

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS**

**PENGELOLAAN DANA DESA**

**(Studi Kasus Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang)**

**SKRIPSI**

**Disusun Untuk Memenuhi Tugas Dan Melengkapi Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana**

**Strata S.1 Dalam Ilmu Akuntansi Syariah**



**Oleh:**

**Lilis Ariyanti**

**Nim 1905046062**

**AKUNTANSI SYARIAH**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO**

**SEMARANG**

**2023**

## PERSETUJUAN PEMIMBING

Lamp : 4 (empat) bendel

Hal : Naskah Skripsi

A.n.Sdr Lilis Ariyanti

Kepada Yth.

Dekan Fakultas ekonomi dan Bisnis Islam

*Assalamualikum Wr. Wb.*

Setelah kami meneliti dan mengadakan perbaikan seperlunya, bersama ini kami kirim naskah skripsi saudara :

Nama : Lilis Ariyanti

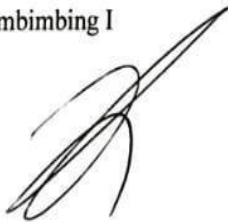
NIM : 1905046062

Judul : Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa ( Studi Kasus Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang )

Dengan ini kami mohon kiranya skripsi saudara tersebut dapat segera dimunaqsyahkan. Demikian harap menjadi maklum.

*Wassalamualaikum Wr. Wb.*

Pembimbing I



**Drs. Saekhu, MH**

**NIP. 196901201994031004**

Pembimbing II



**Irma Istiariyani, SE., M.Si.**

**NIP. 198807082019032013**



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Prof. Dr. Hamka Km 2 (024) 7608454 Fax. 7608454 Semarang 50185  
Website: <http://febi.walisongo.ac.id>

**PENGESAHAN**

Nama : Lilis Ariyanti  
NIM : 1905046062  
Judul : PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN  
DANA DESA (Studi Kasus Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten  
Semarang).

Telah dimunaqosahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas  
Islam Negeri Walisongo Semarang dan dinyatakan LULUS dengan predikat cumlaude, pada  
tanggal:

**24 Maret 2023**

Dan dapat diterima sebagai pelengkap ujian akhir, guna memperoleh gelar Sarjana Strata 1  
(S1) tahun akademik 2022/2023.

Semarang, 24 Maret 2023

**DEWAN PENGUJI**

Ketua Sidang

**Dr. Ali Murtadho, M.Ag.**  
NIP. 197108301998031003

Sekretaris Sidang

**Irma Istiariani, SE., M.Si.**  
NIP. 198807082019032013

Penguji Utama I

**Singgih Muheramtohad, MEL.**  
NIP. 198210312015031003

Penguji Utama II

**Dr. H. Ahmad Furqon, LC., MA.**  
NIP. 19751218 2005011002



Pembimbing I

**Drs. Saekhu, MH**  
NIP. 196901201994031004

Pembimbing II

**Irma Istiariani, SE., M.Si.**  
NIP. 198807082019032013

## **MOTTO**

Tanggung jawab itu ibarat virus, ia menyebar dengan cepat sekali. Ketika ia bertanggung jawab, tanpa disadari diri kita ini telah mengajak orang lain untuk ikut bertanggung jawab.

## PERSEMBAHAN

Dengan penuh rasa syukur kupersembahkan Skripsi ini kepada orang-orang yang telah berjasa dan memberi warna dalam hidupku :

1. Orang tuaku tercinta Bapak Eman Sanjaya dan Ibu Purwanti yang senantiasa mendukung setiap langkah yang ku pilih dan memberikan kasih sayang, kesabaran, doa yang sangat tulus, serta dukungan moril serta materiil kepada saya
2. Saudara perempuanku kakak dan adekku, Pratika Ariyanti dan Nur Lita Nasucha yang aku sayangi.
3. Keluarga besarku kakek, nenek, om dan tante, dan semua sepupuku.
4. Untuk teman-teman Akuntansi Syariah B<sup>19</sup> yang telah berjuang bersama dari MABA tahun 2019.
5. Untuk sahabat-sahabatku tercinta Pangestika, Mutiara, dan Fuad Terima kasih atas doa, dukungan dan bantuannya selama ini.
6. Untuk support system ku selama ini mas Syahrul Erfan Nurfiyanto, saya mengucapkan terima kasih karena telah begitu baik dan simpatik, karenamu saya memiliki harapan untuk masa depan yang lebih baik.

## DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa Skripsi ini tidak berisi materi yang telah pernah ditulis oleh orang lain atau diterbitkan. Demikian juga Skripsi ini tidak berisi pikiran-pikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan.

Semarang, 10 Maret 2023

Deklarator



Lilis Ariyanti

1905046062

## PEDOMAN TRANSLITERASI

Transliterasi merupakan hal yang penting dalam skripsi karena pada umumnya banyak istilah Arab, nama orang, judul buku, nama lengkap dan lain sebagainya yang aslinya ditulis dengan huruf Arab harus disalin ke dalam huruf Latin. Sehingga, untuk menjamin konsistensi, perlu ditetapkan satu transliterasi sebagai berikut :

### A. Konsonan

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
ا	Alif	Tidak dilambangkan	Tidak dilambangkan
ب	Ba	B	Be
ت	Ta	T	Te
ث	Ṡa	ṣ	es (dengan titik di atas)
ج	Jim	J	Je
ح	Ḥa	ḥ	ha (dengan titik di bawah)
خ	Kha	Kh	ka dan ha
د	Dal	d	De
ذ	Ḍal	ḏ	Zet (dengan titik di atas)
ز	Ra	r	Er
س	Zai	z	Zet
س	Sin	s	Es

ش	Syin	sy	es dan ye
ص	Ṣad	ṣ	es (dengan titik di bawah)
ض	Ḍad	ḍ	de (dengan titik di bawah)
ط	Ṭa	ṭ	te (dengan titik di bawah)
ظ	Ẓa	ẓ	zet (dengan titik di bawah)
ع	`ain	`	koma terbalik (di atas)
غ	Gain	g	Ge
ف	Fa	f	Ef
ق	Qaf	q	Ki
ك	Kaf	k	Ka
ل	Lam	l	El
م	Mim	m	Em
ن	Nun	n	En
و	Wau	w	We
ه	Ha	h	Ha
ء	Hamzah	”	Apostrof
ي	Ya	y	Ye



## B. Vokal

### 1. Vokal Tunggal

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
َ	Fathah	a	A
ِ	Kasrah	i	I
ُ	Dammah	u	U

### 2. Vokal Rangkap

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
اِيْ	Fathah dan ya	Ai	a dan u
اُوْ	Fathah dan wau	Au	a dan u

## C. Maddah

Huruf Arab	Nama	Huruf Latin	Nama
اِ...ى	Fathah dan alif atau ya	Ā	a dan garis di atas
يِ...ى	Kasrah dan ya	Ī	i dan garis di atas
وِ...ى	Dammah dan wau	Ū	u dan garis di atas

#### D. Syaddah (Tasydid)

Syaddah atau tasydid yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid.

Contoh نَزَّالٌ : nazzal

#### E. Ta' Marbutah

1. Ta' marbutah hidup atau yang mendapat harakat fathah, kasrah, dan dammah, transliterasinya adalah "t".

Conto : رَاوِدَةٌ : raudatu

2. Ta' marbutah mati atau yang mendapat harakat sukun, transliterasinya adalah "h".

Contoh رَاوِدَةٌ : raudah

3. Ta' marbutah diikuti kata sandang *al* maka ditransliterasikan dengan "h".

Contoh : رَاوِدَةُ الْاَوْفَالِ : raudah al-atfāl

لِاَوْفَالِ

#### F. Kata Sandang ل

**Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu اِي**

1. Kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiyah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf "l" diganti dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandang itu.

Contoh اَلْاَسْمَاءُ : asy-syamsu

س

2. Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariyah ditransliterasikan dengan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai dengan bunyinya.

Contoh اَلْقَلَمُ : al-qalamu

لُ

## **ABSTRAK**

Perkembangan sektor publik di Indonesia saat ini semakin menguatnya tuntutan pelaksanaan akuntabilitas publik dan transparansi dalam pemerintahan dan politik, khususnya bidang keuangan merupakan konsekuensi yang perlu diselesaikan saat memasuki paradigma otonomi. Pengelolaan keuangan desa yang akuntabel merupakan pengelolaan yang harus bisa dipertanggungjawabkan dari kegiatan perencanaan, anggaran, pengelolaan, dan pelaporan keuangan. Tercapainya akuntabilitas merupakan tujuan utama dari sektor publik.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yaitu dilakukan guna memperoleh gambaran mengenai suatu keadaan yang terjadi pada masa sekarang ataupun masa yang sedang berlangsung. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran perangkat desa dalam akuntabilitas dana desa di Desa Kedungringin dalam mewujudkan kualitas akuntabilitas keuangan desa dalam terwujudnya akuntabilitas desa.

Dari penelitian ini dapat disimpulkan bahwa peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang tahun 2021 secara keseluruhan dapat dikatakan berperan. Hal ini dibuktikan dengan perangkat desa yang telah melaksanakan setiap tugas-tugasnya dalam mengelola dana desa di desa Kedungringin dengan baik, walau dalam beberapa tugasnya yang dilakukan oleh perangkat desa lainnya dikarenakan kurangnya pemahaman perangkat desa tersebut. Seperti dalam pembuatan dan penyusunan design bangunan dan RAB (rencana anggaran biaya) yang seharusnya dibuat oleh pelaksana teknis atau kaur pembangunan tetapi dibuat oleh tenaga ahli bantuan dari Kecamatan dan sekretaris desa. Dengan demikian, diperlukannya peningkatan kualitas pengetahuan dan keahlian perangkat desa guna meningkatkan kinerja perangkat desa dalam Pemerintah desa.

**Kata Kunci : Peran perangkat desa, Akuntabilitas pengelolaan dana desa**

## ABSTRACT

*The development of the public sector in Indonesia is currently increasing demands for the implementation of public accountability and transparency in government and politics, especially in the financial sector, which is a consequence that needs to be resolved when entering the paradigm of autonomy. Accountable village financial management is management that must be accountable for planning, budgeting, management and financial reporting activities. The achievement of accountability is the main goal of the public sector.*

*This research uses a descriptive qualitative method, which is carried out in order to obtain an overview of a situation that is occurring at the present time or in an ongoing period. This study aims to find out the role of village officials in village fund accountability in Kedungringin Village in realizing the quality of village financial accountability in realizing village accountability.*

*It can be concluded from the research that the role of village officials in accountability for managing village funds in Kedungringin Village, Suruh District, Dsemarang Serdang Regency in 2021 as a whole can be said to have played a role. This is evidenced by village officials who have carried out all their duties in managing village funds in Kedungringin village well, even though some of their tasks were carried out by other village officials due to a lack of understanding of the village officials. For example, in the preparation and preparation of building designs and RAB (budgetary plans) that should have been made by the technical executor or head of development but made by aid experts from the sub-district and the village secretary. Thus, it is necessary to increase the quality of knowledge and expertise of village officials in order to improve the performance of village officials in the village administration.*

***Keywords: The role of village officials, Village fund management accountability***

## KATA PENGANTAR

*Assalamu'alaikum Wr.Wb.*

Puji syukur kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Tak lupa kita panjatkan shalawat dan salam kepada Nabi Besar Muhammad SAW beserta keluarga dan para sahabat. Syukur Alhamdulillah penulis akhirnya dapat menyelesaikan skripsi dengan judul, "Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Dana Desa (Studi Kasus di Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang)."

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa proses penyusunan Skripsi ini dapat selesai berkat bantuan dari berbagai pihak, dalam penyusunan skripsi ini tentunya tidak lepas dari bimbingan, arahan, dan masukan selama penyelesaian skripsi ini. Pada kesempatan ini, perkenankan penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr.H. Imam Taufiq, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
2. Bapak Dr. Muhammad Saifullah, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang.
3. Bapak Dr. Ratno Agriyanto., Akt., CA., CPAi selaku Kajur Akuntansi Syariah dan Bapak Warno, SE., M.Si., SAS selaku Sekjur Akuntansi Syariah serta staf ahli program studi Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
4. Bapak Drs. Saekhu, M.H selaku dosen pembimbing I dan Ibu Irma Istiariani, M.Si selaku dosen pembimbing II yang selalu sabar bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikiran untuk memberikan pengarahan dan bimbingan dalam penyusunan Skripsi ini.
5. Bapak Dr. Ratno Agriyanto., Akt., CA., CPAi selaku wali dosen yang telah memberikan arahan dan masukan kepada peneliti.

6. Segenap Dosen dan Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, yang telah banyak memberikan ilmunya kepada peneliti, sehingga peneliti mampu menyelesaikan skripsi ini.
7. Bapak Nur Habibi selaku Kepala Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang yang telah memberikan izin untuk melakukan penelitian kepada penulis.
8. Segenap informan di Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang yang sudah meluangkan waktu ditengah kesibukannya untuk memberikan informasi kepada peneliti guna penyusunan skripsi ini.
9. Bapak Eman Sanjaya dan Ibu Purwanti tercinta, terimakasih atas segala kasih sayang, pengorbanan, kesabaran dan doa yang selalu diberikan.
10. Teman-teman seperjuangan Akuntansi Syariah 2019 khususnya Akuntansi Syariah B'19 yang telah memberikan semangat dan doa.
11. Sahabat-sahabat tercinta yang sudah memberikan semangat dan bantuannya Pangestika Amartyana, Mutiara Devintasari, dan Fuad Alkharis
12. Teman-teman ORDA IKANMAS (ikatan mahasiswa Semarang) 2019
13. Teman-teman Ebi Sport cabor badminton UIN Walisongo Semarang 2019
14. Teman-teman KKN REG 79 kelompok 28
15. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu yang telah membantu dalam penyusunan skripsi ini.

Semoga amal baik yang telah diberikan oleh seluruh pihak kepada penulis dapat diterima Allah SWT. Penulis menyadari bahwa dalam menyelesaikan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu saran dan kritik yang membangun sangat dibutuhkan.

Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang membacanya.

*Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

Semarang, 10 Maret 2023

Penulis

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Lilis Ariyanti', enclosed in a light gray rectangular box.

Lilis Ariyanti

## DAFTAR ISI

<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING .....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>MOTTO .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSEMBAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>DEKLARASI .....</b>	<b>vii</b>
<b>PEDOMAN TRANSLITERASI.....</b>	<b>viii</b>
<b>ABSTRAK.....</b>	<b>xii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>xviii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xx</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>1</b>
<b>PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	3
C. Tujuan Penelitian .....	3
D. Manfaat Penelitian .....	4
E. Tinjauan Pustaka.....	4
F. Metode Penelitian.....	5
G. Sistematika Penulisan .....	7
<b>BAB II.....</b>	<b>8</b>
<b>TINJAUAN PUSTAKA .....</b>	<b>8</b>
A. Teori Stewardship.....	8
B. Akuntabilitas/Pertanggungjawaban .....	9
C. Sistem Pengelolaan Keuangan Desa .....	10
D. Konsep Dana Desa .....	21
E. Akuntansi Keuangan .....	22
F. Kerangka Pemikiran .....	27



<b>BAB III.....</b>	<b>29</b>
<b>GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN.....</b>	<b>29</b>
A. Aspek Geografis .....	29
B. Visi Dan Misi.....	29
C. Struktur Pemerintahan .....	33
D. Aspek Demografi.....	34
<b>BAB IV .....</b>	<b>36</b>
<b>HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>36</b>
A. Peran Perangkat Desa .....	36
B. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa.....	47
C. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa .....	50
<b>BAB V.....</b>	<b>73</b>
<b>PENUTUP.....</b>	<b>73</b>
A. Kesimpulan.....	73
B. Saran .....	73
C. Keterbatasan Penelitian.....	74
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>75</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## **DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran I. Laporan Realisasi Kegiatan

Lampiran II. Hasil Wawancara 1

Lampiran III. Hasil Wawancara 2

Lampiran IV. Hasil Wawancara 3

Lampiran V. Hasil Wawancara 4

Lampiran VI. Hasil Wawancara 5

Lampiran VII. Hasil Wawancara 6

Lampiran VIII. Hasil Wawancara 7

Lampiran IX. Dokumentasi

Lampiran X. Surat Permohonan Izin Penelitian

Lampiran XI. Surat Balasan Pemberian Izin Penelitian

Lampiran XII. Daftar Riwayat Hidup

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Peran perangkat desa merupakan faktor penting dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Indonesia. Hal ini akan menjadi stimulan bagi perangkat desa untuk terus berperan dalam setiap kegiatan desa demi terlaksananya akuntabilitas pengelolaan dana desa yang baik dan bertanggung jawab terhadap pengelolaan dana dapat dipertanggung jawabkan dengan baik<sup>1</sup>(Indrianasari, 2017). Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa adalah terkait dengan bagaimana perangkat desa bertanggungjawab terhadap setiap tindakan, keputusan dan kebijakan. Pemahaman pengurus desa terkait akuntabilitas pengelolaan dana desa dinilai masih lemah. Hal ini, membuat penyaluran dana desa menjadi tersendat<sup>2</sup>. (Amani & Halmawati, 2022)

Faktor-faktor yang mempengaruhi pemahaman laporan keuangan desa adalah tingkat pendidikan, kualitas pelatihan juga mempengaruhi pemahaman dalam pelaporan keuangan desa. Pelatihan merupakan proses secara sistematis mengubah tingkah laku karyawan untuk mencapai tujuan organisasi, pengalaman kerja aparatur negara juga mempengaruhi pemahaman laporan keuangan. Menurut Kepala Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintah Desa (BPMPD), tingkat pemahaman perangkat desa dalam pengelolaan Akuntabilitas sangat beragam, namun sebagian besar masih kurang paham<sup>3</sup>.(Nusron & Andrini, 2021) Banyak terjadi kasus korupsi yg disebabkan ketidakpahaman Perangkat Desa dalam pengelolaan dana desa. Oleh sebab itu, diperlukan pemahaman perangkat desa mengenai pengelolaan keuangan untuk membantu dalam mengelola dana desa. Pemahaman tersebut mutlak diperlukan agar pengelolaan dana desa dapat digunakan untuk pengembangan berbagai aspek.

Contoh kasus korupsi yang terjadi pada desa yaitu mantan Kepala Desa Kronjo, Kecamatan Kronjo, Kabupaten Tangerang terkait kasus penyelewengan beras untuk keluarga miskin (raskin), meski pemerintah tidak dirugikan tapi masyarakat yang dirugikan<sup>4</sup>, kemudian ada kasus dari Yantono secara sah bersalah melakukan tindak pidana korupsi dana desa pada tahun 2018-2019. Kata hakim, hal memberatkan bahwa Yantono sempat buron selama dua tahun. "Menjatuhkan hukuman kepada terdakwa Yantono dengan pidana 4 tahun penjara, dan denda Rp

---

<sup>1</sup> Neny Tri Indrianarsi, Peran Perangkat Desa Dalam Kuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karang Sari Kecamatan Sukodono), Hal. 30

<sup>2</sup> Fardhila Amani Dan Halmawati, Pengaruh Partisipasi Dan Komitmen Organisasi Terhadap Kinerja Manajerial, Hal. 302

<sup>3</sup> Lulu Amalia Nusron Dan Tika Andriani, Faktor Yang Mempengaruhi Pemahaman Laporan Keuangan Desa Di Kecamatan Ajibarang, Hal. 20

<sup>4</sup> [www.Bantenraya.com](http://www.Bantenraya.com). tgl 27 Februari 2015

200 juta subsidair 3 bulan kurungan," kata hakim Cipto Hosari, Senin (9/1/2023).<sup>5</sup> Mantan Kepala Desa Gadung, Kabupaten Tapin, Kalimantan Selatan (Kalsel) berinisial H (56) ditetapkan sebagai tersangka kasus korupsi dana desa. Penetapan tersangka itu dilakukan oleh Kejaksaan Negeri Tapin setelah H terbukti secara sah terbukti korupsi dana desa ratusan juta. Kepala Kejaksaan Negeri Tapin, Adi Fakhruddin mengatakan, tersangka H tidak dapat menunjukkan bukti pengeluaran dana desa yang gunakan dalam bentuk fisik maupun non fisik.<sup>6</sup>

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota (APBD) yang bertujuan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa. Dengan adanya dana desa menjadikan pendapatan desa meningkat sehingga perlu diatur dan dikelola dengan baik dalam pengelolaan keuangan desa.

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

Perangkat desa dianggap mampu oleh masyarakat dalam melaksanakan tugas di bidang pekerjaan tertentu, syarat dari kemampuan tersebut adalah pemahaman mengenai pengetahuan, keterampilan dan keahlian yang berkaitan dengan pekerjaannya. Berdasarkan hasil survey yang dilakukan Deputy Kepala BPKP RI Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah tahun 2019 menyebutkan bahwa terdapat permasalahan mengenai akuntabilitas pengelolaan dana desa diantaranya kondisi tata kelola desa masih bervariasi dari kurang maju sampai maju, kualitas aparatur desa didominasi lulusan SMP dengan pemahaman akuntabilitas pengelolaan keuangan desa yang masih rendah. Lemahnya pemahaman Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa, dibenarkan juga petugas kantor BPD, yaitu ada pengajuan penggunaan anggaran oleh aparat desa yang tidak sesuai dengan peruntukannya. Dalam pelaksanaan pemerintahan desa tersebut juga dituntut adanya suatu aspek tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*),

Dimana salah satu karakteristik atau unsur utama dari *Good Governance* adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan faktor yang membangun penerapan prinsip-prinsip dari GCG yang diartikan sebagai bentuk tanggungjawab pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai

---

<sup>5</sup> <https://www.detik.com/sumut/hukum-dan-kriminal/d-6506175/korupsi-dana-desa-eks-kades-di-asahan-divonis-4-tahun-penjara.Anggaran>

<sup>6</sup> http://kompas.com/"Diduga Korupsi Dana Desa Ratusan Juta Rupiah, Mantan Kades di Tapin Jadi Tersangka"

tujuan yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik.<sup>7</sup>(Ambarsari et al., 2020)

Akuntabilitas pemerintahan sangat diperlukan sebagai penunjang penerapan otonomi desa agar dapat berjalan dengan baik<sup>8</sup>.(Costari & Belinda, 2021) Akuntabilitas dalam pemerintah desa melibatkan kemampuan pemerintah desa untuk mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilaksanakan dalam kaitannya dengan masalah pembangunan dan pemerintahan desa. Penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Miftahuddin (2020) menyatakan bahwa pengelolaan, pelaporan, pertanggung jawaban dana desa di desa Panggungharjo sudah berjalan dengan baik namun ada beberapa faktor yang harus diperbaiki lagi seperti keterlambatan dalam pelaporannya. Selanjutnya penelitian terdahulu dari Indriansari (2019) menyatakan bahwa perangkat desa cukup berperan dalam pengelolaan keuangan desa dan secara keseluruhan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014<sup>9</sup>.(Yesinia et al., 2018) Dalam penelitiannya menjelaskan bahwa peran perangkat desa berpengaruh positif signifikan terhadap akuntabilitas pengelolaan anggaran dana desa.

Melihat fenomena tersebut peneliti tertarik untuk mengangkat judul “Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Dana Desa” karena kurangnya akuntabilitas atau pertanggungjawaban pengelolaan dana desa di Indonesia dan kurangnya peran perangkat desa dalam mewujudkan akuntabilitas pengelolaan dana desa. Penelitian ini dilakukan di Kecamatan Suruh Desa Kedungringin karena keterjangkauan data dan kurang adanya transparansi mengenai pelaporan keuangan APBDesa yang tidak di unggah melalui sistem *Website*, sehingga diharapkan peneliti dapat bertemu langsung dengan responden untuk menggali dan mencari data agar responden juga bersungguh-sungguh dalam menjawab pertanyaan-pertanyaan yang ada.

## **B. Rumusan Masalah**

Rumusan masalah dalam penelitian ini berdasarkan uraian latar belakang di atas adalah bagaimana peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan, dan pembinaan di desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang tahun 2021?

## **C. Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah yang akan dipecahkan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang tahun 2021

---

<sup>7</sup> Livia Ambarsari, Khoirul Anwar, Setyo Budi Hartono, Herwening Sindu Lestari. Analisis Penerapan Good Corporate Governance pada Sistem Pelaporan Keuangan BAZNAS Kabupaten Kebumen. At-Taqaddum. Hal 170

<sup>8</sup> Putriyanti, Penerapan Otonomi Desa Dalam Memperkuat Akuntabilitas Pemerintah Desa Dan Pemberdayaan Masyarakat Di Desa Aglik Kecamatan Grabag Kabupaten Purworejo, Hal. 12

<sup>9</sup> Yesinia Dkk, Analisis Faktor Yang Mempengaruhi Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa, Hal. 2

#### D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini yaitu :

a. Untuk penulis

Dengan penulisan ini diharapkan bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan khususnya bagi penulis, dan bagi para pihak yang berkepentingan tentang perangkat desa, akuntabilitas, dan pengelolaan dana desa.

b. Untuk akademik

Mampu memberikan kontribusi dalam ilmu akuntansi serta dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan perangkat desa, akuntabilitas, dan pengelolaan dana desa

c. Untuk umum

Diharapkan menjadi informasi kepada kalangan umum agar mengetahui peran dan fungsi pemerintahan desa, sehingga bisa ikut serta dalam pengawasan pengelolaan uang rakyat.

#### E. Tinjauan Pustaka

Penelitian yang dilakukan oleh Annisya Sehin Parlina pada tahun 2021 menunjukkan bahwa peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa pada desa Bandar Klippa Kecamatan Percut Sei Tuan. Sudah cukup memadai Tetapi dalam proses pelaporan belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 karena mengalami keterlambatan dalam pelaporannya.<sup>10</sup>(Saragih & Parlina, 2021)

Penelitian yang dilakukan oleh Tri Wahyu Santi pada tahun 2021 menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan mengelola keuangan desa telah selaras dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Tahun 2018, meskipun belum sepenuhnya baik. Hal ini diperkuat dengan proses pelaksanaan yang masih terdapat penyelewengan yang dilakukan oleh aparat desa terkait Program Pendaftaran Tanah Sistematis Lengkap (PTSL) senilai Rp 394 juta yang dilakukan oleh mantan kepala desa, mantan sekretaris desa, dan mantan perangkat desa.<sup>11</sup>(Santi, 2021)

Penelitian yang dilakukan oleh Nurlaila Harahap pada tahun 2016 menunjukkan bahwa Akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015 secara keseluruhan mulai dari Perencanaan, Pelaksanaan sampai Pelaporan pertanggungjawaban sudah baik.<sup>12</sup>(Harahap, 2016)

---

<sup>10</sup> Annisya Sehin Parlina. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Bandar. 2021. Hal 55

<sup>11</sup> Tri Wahyu Santi. Good Governance Pada Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Konsep Ulil Albab.2021. Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Magelang. Hal 98

<sup>12</sup> Nurlaila Harahap. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. 2016. Hal 63

Penelitian yang dilakukan oleh Marita Kusuma Wardani, Ahmad Shofwan Fauzi pada tahun 2018 menunjukkan bahwa dalam proses pelaksanaan pengelolaan dana desa atas alokasi dananya disini pemerintah desa sewurejo telah menerapkan beberapa prinsip *corporate governance* yang meliputi Transparansi, Akuntabilitas serta responsiveness.<sup>13</sup>(Wardani & Fauzi, 2019)

Penelitian yang dilakukan oleh Kadek Sutrawati pada tahun 2016 menunjukkan bahwa Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa berdasarkan hasil pengujian dari jawaban kuesioner yang dibagikan kepada 19 responden dengan nilai persentase sebesar 80,11% dapat dikatakan sudah ber peran dengan demikian peran perangkat desa sudah dapat dikatakan sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014, dapat dilihat pada akuntabilitas dana desa mulai dari tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban.<sup>14</sup>

Penelitian yang dilakukan oleh Khairul Amri pada tahun 2021 menunjukkan bahwa penerapan prinsip-prinsip tata kelola perusahaan yang baik oleh pemerintah tingkat desa dalam pengelolaan dana tingkat desa dari perspektif akuntansi sektor publik.<sup>15</sup>

Penelitian yang dilakukan oleh Neny Tri Indrianas ari pada tahun 2018 menunjukkan bahwa Perangkat Desa cukup berperan dalam pengelolaan keuangan desa dan secara keseluruhan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.<sup>16</sup>(Indrianasari, 2017)

## F. Metode Penelitian

### 1. Jenis dan pendekatan penelitian

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada filsafat *postpositivisme*, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci dan hasil penelitiannya lebih menekankan makna dari pada generalisasi. Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang temuan-temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya. Penelitian ini bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang

---

<sup>13</sup> Marita Kusuma Wardani. Analisis Penerapan Good Corporate Governance Dalam Pengelolaan Dana Desa Di Desa Sewurejo Karanganyar. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, IAIN Surakarta1. Vol.11 No.22, Desember 2018. Among Makarti. Hal 123

<sup>14</sup> Kadek Sutrawati. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Pudaria. 2016. Hal 88

<sup>15</sup> Khairul Amri. Penerapan Prinsip Good Corporate Governance Dalam Pengelolaan Dana Desa.2020. Hal 43

<sup>16</sup> Neny Tri Indrianas Ari. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Kurangsari. 2017. Vol 1 No (2), 29–46.

dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain. Secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa.

## 2. Sumber dan jenis data

Dalam penelitian ini data yang digunakan oleh peneliti adalah data primer yaitu data yang akan diambil langsung dari objek penelitian, dan peneliti akan memperoleh informasi secara langsung pada tempat lokasi penelitian untuk menjawab dari beberapa pertanyaan yang akan menjadi sebuah penelitian yaitu dengan wawancara kepada perangkat desa Kedungringin Kecamatan Suruh.

## 3. Teknik pengumpulan data

Dalam penelitian ini teknik pengumpulan data berupa :

### a. Observasi

Dalam teknik ini peneliti akan terjun langsung ke lokasi untuk melakukan pengamatan dengan tujuan mencari dan menggali informasi mengenai yang akan diteliti.

### b. Wawancara

Dalam teknik ini peneliti akan melakukan pengumpulan data melewati dengan pertanyaan-pertanyaan secara lisan yang diajukan peneliti kepada responden. Wawancara ini dilakukan untuk menindak lanjuti dalam menemukan sebuah data. Biasanya data lebih bersifat pribadi dan harus ditanyakan secara langsung kepada yang bersangkutan.

### c. Dokumentasi

Teknik dokumentasi digunakan untuk sebuah bukti dalam penelitian, agar data lebih akurat.



## **G. Sistematika Penulisan**

### **BAB I           PENDAHULUAN**

Menjelaskan mengenai latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan penelitian, manfaat penelitian, tinjauan pustaka, metode penelitian dan sistematika penulisan

### **BAB II           LANDASAN TEORI**

Pada bab ini menjelaskan mengenai pembahasan umum topik permasalahan yang meliputi Teori Stewardship, sistem pengelolaan keuangan desa, konsep dana desa, akuntansi keuangan, kerangka pemikiran

### **BAB III          GAMBARAN UMUM**

Pada bab ini akan membahas mengenai gambaran umum Desa Kedungringin Kecamatan Suruh yang meliputi Aspek Geografis, Visi dan Misi, struktur pemerintahan, Aspek Demografi.

### **BAB IV          HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

Bab ini adalah hasil penelitian nyata untuk menjawab permasalahan yang terjadi. Oleh karena itu, yang akan dibahas pada bab ini meliputi peran perangkat desa, akuntabilitas pengelolaan dana desa, peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa.

### **BAB V           PENUTUP**

Berisi tentang kesimpulan, saran/rekomendasi, penutup yang didapatkan dari penelitian tersebut.

### **DAFTAR PUSTAKA**

### **LAMPIRAN**

## BAB II

### LITERATUR REVIEW

#### (LANDASAN TEORI)

##### A. Teori Stewardship

Penelitian ini didasarkan pada Teori *Stewardship*, dan Teori *Stewardship* memiliki akar psikologis dan sosiologis. Ini dirancang untuk menjelaskan situasi di mana manajer adalah pelayan dan bertindak untuk kepentingan pemilik. Dalam teori *stewardship*, manajer akan berperilaku sesuai dengan kebaikan bersama. Ketika kepentingan pelayan dan pemilik tidak sama, pelayan akan berusaha untuk bekerja sama daripada menentanginya. Karena, *steward* merasa kepentingan bersama dan berperilaku mengikuti perilaku pemilik merupakan pertimbangan yang rasional karena steward lebih mementingkan upaya pencapaian tujuan organisasi.<sup>17</sup>(Raharjo, 2007)

Teori *Stewardship* menggambarkan situasi di mana manajemen tidak termotivasi oleh tujuan individu tetapi lebih fokus pada tujuan hasil utama mereka untuk manfaat organisasi dan mengasumsikan hubungan yang kuat antara kepuasan dan keberhasilan organisasi.<sup>18</sup> (Sudaryo et al., 2021) Teori *Stewardship* mengasumsikan hubungan yang kuat antara keberhasilan organisasi dan kepuasan pemilik. Steward akan melindungi dan memaksimalkan kekayaan perusahaan dengan kinerja perusahaan untuk memaksimalkan fungsi utilitas. Asumsi penting dari Steward adalah bahwa manajer menyelaraskan tujuan sesuai dengan tujuan pemilik. Namun, bukan berarti steward tidak memiliki kebutuhan hidup.

Teori *Stewardship* dibangun berdasarkan asumsi filosofi mengenai sifat manusia yang pada hakikatnya manusia dapat dipercaya, mampu bertindak dengan tanggung jawab penuh, memiliki integritas dan kejujuran pada pihak lain. Tercapainya kesuksesan dalam sebuah organisasi pemerintah dapat dicapai dengan cara memaksimalkan utilitas principal dan manajemen. Teori *Stewardship* dapat diterapkan dalam penelitian akuntansi sektor publik seperti organisasi pemerintahan dan profit lainnya.

Pada awal perkembangannya, akuntansi untuk organisasi sektor publik membantu memenuhi kebutuhan informasi para pelayan dan pelaku. Pemerintah desa diwakili oleh kepala desa yang bertindak sebagai *steward*, sedangkan masyarakat berperan sebagai pemilik dana (prinsipal).

---

<sup>17</sup> 2 Eko Raharjo, "Teori Agensi Dan Teori Stewrship Dalam Perspektif Akuntansi," Fokus Ekonomi 2, no. 1 (2007): 37–46

<sup>18</sup> Yoyo Sudaryo, Devyanthi Sjarif, and Nunung Ayu Sofiati, *Keuangan Di Era Otonomi Daerah* (Yogyakarta: Andi, 2017).

Hubungan antara keduanya dapat ditunjukkan dari akuntabilitas pengelolaan dana desa sehingga Pemerintah Desa berkewajiban menyajikan dan mengungkapkan segala informasi yang dibutuhkan oleh pemilik sebagai pengguna informasi dan digunakan dalam pengambilan keputusan. Kepala desa mewujudkan tujuan di sesuai tujuan pemilik atau masyarakat desa.

## B. Akuntabilitas/Pertanggungjawaban

Akuntabilitas Publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (agent) untuk memberikan pertanggung jawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah (principal) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggung jawaban tersebut.<sup>19</sup>(Yuesti et al., 2020)

Akuntabilitas Publik terdiri atas dua macam, yaitu :

1. Akuntabilitas Vertikal (vertical accountability) adalah pertanggung jawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggung jawaban unit-unit kerja (dinas) kepada Pemerintah Daerah kemudian Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat.
2. Akuntabilitas Horizontal (Horizontal accountability) adalah pertanggung jawaban yang diberikan kepada masyarakat luas. Akuntabilitas publik yang dilakukan organisasi sektor publik terdiri atas empat dimensi akuntabilitas yang mesti dipenuhi organisasi sektor publik:
  - a) Akuntabilitas kejujuran dan hukum (Accountability for probity and legality). Akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (abuse of power), sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang ditetapkan.
  - b) Akuntabilitas Proses (Proses accountability). Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur administrasi. Dimanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsif, dan murah biaya. Pengawasan dan pemeriksaan dapat dilakukan terhadap akuntabilitas proses, untuk dapat menghindari kolusi, korupsi dan nepotisme.
  - c) Akuntabilitas Program (Program accountability), untuk pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat tercapai dan apakah ada alternatif program lain yang memberikan hasil maksimal dengan biaya minimal.
  - d) Akuntabilitas kebijakan (Policy accountability), terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah atas kebijakan yang diambil terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.

---

<sup>19</sup> DR. Anik Yuesti, SE., MM. Sektor Publik. Hal.4

Dalam pandangan Islam, terdapat konsep amanah yang menuntut adanya pertanggungjawaban. Karena semua yang ada di dunia ini hanyalah titipan dari Allah kepada manusia sebagai khalifah di bumi dan di akhirat kelak harus dipertanggungjawabkan.

Pertanggungjawaban dalam Al-Quran terdapat dalam Surah Al-Qiyamah ayat 36.

اَيُّ حَسْبٍ اَبَا  
سَلٰنُ يُتْرٰكُ سَدٰى

Artinya: Apakah manusia mengira, dia akan dibiarkan begitu saja (tanpa pertanggungjawaban)?<sup>20</sup>

Jadi begitu juga dengan Perangkat desa sebagai wakil rakyat dalam mengelola keuangan negara dituntut melakukan pertanggungjawaban tidak hanya kepada manusia/publik/rakyat, namun Pemerintah sebagai pemimpin rakyat juga memiliki pertanggungjawaban kepada Allah atas setiap perbuatan yang dilakukan dalam memimpin rakyatnya.

## C. Sistem Pengelolaan Keuangan Desa

### 1. Desa dan pemerintahan desa

Desa merupakan satuan pemerintah yang diberi hak otonomi adat sehingga merupakan badan hukum dengan batas-batas tertentu sebagai kesatuan masyarakat hukum (adat) yang berhak mengatur dan mengurus urusan masyarakat setempat berdasarkan asal usulnya. Menurut undang-undang nomer 6 tahun 2014 desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah negara kesatuan Republik Indonesia.<sup>21</sup>

Desa menurut H.A.W. Widjaja adalah desa sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai pemerintahan desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.<sup>22</sup>(Irawati, 2021) Berdasarkan pengertian desa diatas dapat disimpulkan bahwa desa adalah suatu kelompok masyarakat yang tinggal

---

<sup>20</sup> Al Quran Al-Qiyamah ayat 36.

<sup>21</sup> David Wijaya, S.E., M.M, Akuntansi Desa, hal. 1

<sup>22</sup> Erni Irawati, peningkatan kapasitas desa berdasarkan pada UU no 6 tahun 2014, hal.635

didalam suatu wilayah tertentu dan memiliki hak untuk mengatur dan mengurus urusan masyarakat setempat sendiri yang diakui dan dihormati dalam peraturan perundang undangan.

Desa dapat dikategorikan menjadi tiga macam yaitu:

- a. Desa tertinggal dan sangat tertinggal, yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana pemenuhan kebutuhan dan akses kehidupan masyarakat desa
- b. Desa berkembang, yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana pelayanan umum dan sosial dasar pendidikan serta sarana prasarana pelayanan umum dan sosial dasar kesehatan
- c. Desa maju dan mandiri , yang memperhatikan faktor-faktor sarana prasarana yang berdampak pada ekonomi desa dan investasi desa, prakarsa desa membuka lapangan kerja, teknologi tepat guna, dan investasi melalui badan usaha milik desa.<sup>23</sup>

Desa Kedungringin Kecamatan Suruh termasuk desa yang masih berkembang karena masih terus memperhatikan dalam upaya kemajuan sarana prasarana pelayanan umum dan sosial, baik itu dalam bentuk umum, pendidikan, maupun kesehatan. Menurut undang-undang no 6 tahun 2014 pemerintahan desa merupakan penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan negara kesatuan Republik Indonesia.<sup>24</sup>

#### Perbandingan Antara Pemerintahan Daerah Dan Pemerintahan Desa

No	Uraian	Pemerintah Daerah	Pemerintah Desa
1	Pemilihan langsung	PILKADA	PILKADES
2	Masa jabatan	5 tahun	6 tahun
3	Eksekutif	Gubernur/bupati/walikota	Kepala desa
4	Legislatif	DPRD	BPD(permusyawaratan)
5	Perencanaan	RPJM,RKPD	RPJM dan RKP desa
6	Sumber pendanaan	Pendapatan asli daerah transfer (DAU, DAK, bagi hasil) lain-lain pendapatan	Pendapatan asli desa transfer( dana desa, ADD, dll) lain-lain pendapatan
7	Anggaran	APBD	APBDesa

<sup>23</sup> David Wijaya, S.E., M.M, Akuntansi Desa, hal. 1

<sup>24</sup> David Wijaya, S.E., M.M, Akuntansi Desa, hal. 35

8	Kekayaan yang dipisahkan	BUMD	BUM Desa
9	Laporan-laporan -semesteran -tahunan -akhir masa jabatan	Laporan prognosis APBD LPPD,LKPJ,Info Masy LPPD AMJ	Laporan pelaksanaan APBDesa LPPD,LKPJ,Info Masy desa LPPD AMJ Desa
10	Laporan kekayaan	Neraca	Laporan kekayaan milik desa

Pemerintah desa adalah organisasi pemerintahan desa yang terdiri atas :

- a. Unsur pimpinan , yaitu kepala desa
- b. Unsur pembantu kepala desa , yang terdiri atas:
  - 1) Sekretaris desa yaitu unsur staf atau pelayanan yang diketuai oleh sekretaris desa
  - 2) Pelaksana kewilayahan yaitu pembantu kepala desa diwilayah kerjanya seperti kepala dusun
  - 3) Pelaksana teknis yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis di lapangan seperti urusan pengairan, keagamaan, dll.<sup>25</sup>

## 2. Peran perangkat desa

Peran diartikan sebagai sesuatu yang dimainkan atau dijalankan sebagai tugas dan kewajiban yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan di masyarakat. Kedudukan dalam hal ini diharapkan sebagai posisi tertentu di dalam masyarakat yang mungkin tinggi, sedang-sedang saja atau rendah. Kedudukan adalah suatu wadah yang sisinya adalah hak dan kewajiban tertentu, sedangkan hak dan kewajiban tersebut dapat dikatakan sebagai peran. Oleh karena itu, seseorang yang mempunyai kedudukan tertentu dapat dikatakan sebagai pemegang-pemegang peran (role accupant). Suatu hak merupakan wewenang untuk berbuat atau tidak berbuat, sedangkan kewajiban adalah beban atau tugas.<sup>26</sup>

Definisi Peran menurut Seokanto adalah suatu kedudukan atau status, yang apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, berarti ia menjalankan suatu peranan. Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa peran

<sup>25</sup> David Wijaya, S.E., M.M, Akuntansi Desa, hal.37-38

<sup>26</sup> David Wijaya, S.E., M.M, Akuntansi Desa, hal.50

merupakan sekumpulan tugas dan kewajiban yang dihubungkan dengan perilaku individu atau kelompok yang diharapkan dapat dilaksanakan.<sup>27</sup>(Indrianasari, 2017)

Jenis-jenis peran adalah sebagai berikut :

- a. Peranan normatif adalah peran yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada seperangkat norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat.
- b. Peranan ideal adalah peranan yang dilakukan oleh seseorang atau lembaga yang didasarkan pada nilai-nilai ideal atau yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kedudukannya di dalam suatu sistem.
- c. Peranan faktual adalah peranan yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada kenyataan secara kongkrit di lapangan atau kehidupan sosial yang terjadi secara nyata.

Perangkat desa sebagai salah satu unsur pelaku desa memiliki peran penting tersendiri dalam mengembangkan kemajuan bangsa melalui desa. Perangkat desa merupakan bagian dari unsur Pemerintah Desa yang terdiri dari Sekretaris desa dan Perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan Kepala Desa. Perangkat desa dituntut dapat mengelola dan mengembangkan masyarakat serta sumber daya yang dimiliki secara baik (Good Governance) yang bercirikan demokratis dan desentralisatis.

Perangkat desa terdiri atas :

- a. Sekretariat Desa
- b. Pelaksana Kewilayahan, dan
- c. Pelaksana Teknis

Kepala desa dibantu oleh perangkat desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Perangkat desa bertanggungjawab kepada kepala desa. Perangkat desa terdiri atas sekretaris desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis. Perangkat desa diangkat dari warga desa yang memenuhi persyaratan, yaitu:

- a. Berpendidikan paling rendah lulusan SMA atau sederajat
- b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun.
- c. Terdaftar sebagai penduduk desa dan bertempat tinggal di desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran

---

<sup>27</sup> Neny Tri Indrianasari. "Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa(Studi Pada Desa Karang Sari Kecamatan Sukodono)" dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

d. Syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten/Kota<sup>28</sup>(Indrianasari, 2017)

Kepala Desa dan perangkat desa merupakan orang yang memiliki peran penting dalam mengorganisir dan memimpin rakyat desa bergerak menuju pencapaian cita-cita bersama dalam upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa. Maka dari itu Kepemimpinan dan peran Perangkat Desa sangat mempengaruhi keberhasilan dari Pemerintah Desa dalam menjalankan tugas-tugasnya.<sup>29</sup>

### 3. Keuangan desa

Keuangan desa merupakan semua hak dan kewajiban desa yang ternilai dengan satuan mata uang, yang termasuk dalam hak milik desa adalah segala hak milik desa atas uang dan barang. Pengelolaan keuangan desa akan ditentukan dalam sebuah peraturan pemerintah. aset, kewajiban, dan sumber pendapatan pemerintah desa bukan bagian dari aset, kewajiban, dan pendapatan pemerintah daerah kabupaten(pasal 11 ayat (1), UU desa). Kekayaan desa merupakan berupa tanah, kas desa, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, lokasi pelelangan ikan, dan pelelangan hasil pertanian yang dikelola desa, hutan milik desa, mata air milik desa, dan pemandian umum (pasal 79 ayat 1 UU no 6 tahun 2014).<sup>30</sup>

Keuangan desa dikelola sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014 anatar lain:

#### 1) Transparan

Merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses info seluas-luasnya tentang keuangan desa.

#### 2) Akuntabel

Merupakan perwujudan pertanggungjawaban pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kewajiban yang dipercayakan agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

#### 3) Partisipatif

Merupakan penyelenggaraan pemerintah desa yang mengikutsertakan kelembagaan

---

<sup>28</sup> Neny Tri Indrianasari. "Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa(Studi Pada Desa Karangari Kecamatan Sukodono)" dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

<sup>29</sup> Dindin Abdullah Ghozali, Kader Desa: Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa, (Jakarta : Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia , 2015), h. 11-12.

<sup>30</sup> Jan Hoesada, Akutansi Desa, hal. 96



desa dan unsur masyarakat desa.

4) Tertib dan disiplin anggaran

Merupakan pengelolaan keuangan desa yang harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

Pandangan Islam dalam pengelolaan dana desa dijelaskan dalam Al Quran surah Al Baqarah 282 tentang pengelolaan dana an adanya pencatatan untuk setiap transaksi yang dilakukan.

وَإِذَا كُنْتُمْ بُيُوتًا وَمَا كُنْتُمْ بِبُيُوتٍ أَوْ يُكْرَمًا وَمَا كُنْتُمْ بَعْدَ ذَلِكَ مِنْكُمْ وَأُولَئِكَ يَعْتَدِ اللَّهُ الْفَسَادَ كِبْرًا

كَمَا لَمَّا كُنْتُمْ بِيُوتًا وَمَا كُنْتُمْ بِبُيُوتٍ أَوْ يُكْرَمًا وَمَا كُنْتُمْ بَعْدَ ذَلِكَ مِنْكُمْ وَأُولَئِكَ يَعْتَدِ اللَّهُ الْفَسَادَ كِبْرًا

أَوْ يُكْرَمًا وَمَا كُنْتُمْ بَعْدَ ذَلِكَ مِنْكُمْ وَأُولَئِكَ يَعْتَدِ اللَّهُ الْفَسَادَ كِبْرًا

تَسُدُّوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَافٍ كَيْ يَرَى إِلَى أَجْلِ ذَلِكَ الْكُفْرَ وَرُوؤُومٌ لَشَّاهِدَةٌ

تَجَارَةً حَضْرَةً تُبَيِّنُ رُؤُونَ بَيْنَكُمْ نَكَالِينَ عَمَّا جَاءَ آتَى مَا وَأَشْرَهُدُوا إِذَا كَبَّارٍ وَكَلِّضَ كَلِّبَ وَشَرِيه

وَأَنْتُمْ عَلَى أَعْيُنِنَا إِنْ نَرَا مِنْكُمْ مَنْ يَلْعَنُ اللَّهَ فَعَسَىٰ أَمْرًا أَنْ يَضْحَكُوا

Artinya: Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis di antara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya. Jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur. Dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika tak ada dua oang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang mengingatkannya. Janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun

besar sampai batas waktu membayarnya. Yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka

sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu. Dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu; dan Allah Maha Mengetahui segala sesuatu.<sup>31</sup>

Dari Al-Quran Surat Al-Baqarah ayat 282 tersebut menjelaskan bahwa setiap bermuamalah/transaksi termasuk dalam penerimaan, penyimpanan dan penyaluran dana desa harus dicatat berdasarkan bukti atau kenyataan yang ada dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang serta masyarakat sesuai dengan bukti yang ada sehingga tercipta transparansi dan tidak adanya keraguan ataupun penyelewengan dalam pengelolaan dana desa tersebut.

Transparansi dalam pengelolaan dana desa merupakan suatu sikap yang harus ada dalam pemerintahan sesuai dengan firman Allah SWT QS Al Maidah : 67

يَا أَيُّهَا الْمَوْءُودُ  
لَٰ مَا لَٰئِزٌ بِكَ مِنْ بَابِكَ  
وَإِنْ لَٰمْ يَدْخُلْنَا  
تَرْكُوكَهُمْ  
مَنْ الزَّالِمِينَ  
أَلَيْسَ لَٰئِزٌ  
بِكَ  
ع

قُرْآنُكَ فَتَرْكُوكَهُمْ

Artinya : Wahai Rasul! Sampaikanlah apa yang diturunkan Tuhanmu kepadamu. Jika tidak engkau lakukan (apa yang diperintahkan itu) berarti engkau tidak menyampaikan amanat-Nya. Dan Allah memelihara engkau dari (gangguan) manusia. Sungguh, Allah tidak memberi petunjuk kepada orang-orang kafir.<sup>32</sup>

Dalam ayat tersebut tersirat bahwa Pemerintah sebagai pihak yang melakukan pengelolaan dana desa tidak cukup hanya mengikuti peraturan yang ada, namun harus memegang teguh juga aturan Allah Subhaanahu Wata'ala untuk selalu menyampaikan sesuatu secara benar dan transparan, menjunjung tinggi kejujuran, keadilan, memegang teguh amanat dan bekerja dengan sepenuh hati sehingga setiap yang dikerjakan akan bernilai pahala.

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang sistem pengelolaan keuangan desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :

#### 1) Perencanaan

Pemerintah Desa setiap tahun wajib menyusun APBDesa. APBDesa merupakan pembiayaan terhadap program pembangunan tahunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa. Program pembangunan tahunan Desa diturunkan dari program pembangunan jangka menengah desa (lima tahun), yang disebut rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa). RPJMDesa merupakan penjabaran visi dan misi dari Kepala Desa terpilih. Setelah RPJMDesa ditetapkan dengan peraturan Desa. Kepala

<sup>31</sup> <https://tafsirweb.com/1048-surat-al-baqarah-ayat-282.html>

<sup>32</sup>Al Quran Al Maidah : 67

Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan desa. RKPDesa adalah rencana kerja tahunan pemerintah desa dalam menyelenggarakan program pembangunan dan pelayanan di desanya. Mekanisme perencanaan menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

- a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, kemudian rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan kepada Kepala Desa dan BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Paling lambat bulan Oktober tahun berjalan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati.
- b. Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati/walikota melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, jika Bupati/Walikota dalam waktu yang ditentukan tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Namun jika Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- d. Apabila evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/walikota membatalkan Peraturan Desa dengan keputusan Bupati/walikota. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya, setelah pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa yang dimaksud.<sup>33</sup>

---

<sup>33</sup> David Wijaya, Akuntansi Desa, hal. 45-47

## 2) Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/kota.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- c. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan Desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas Desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- d. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.
- e. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya. Rencana anggaran biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.
- f. Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas : Surat permintaan pembayaran, pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi.
- g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
  1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan
  2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran
  3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud, dan

4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- h. Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran. Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - i. Pengadaan barang dan jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - j. Perubahan APBDDesa hanya dapat dilakukan 1(satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APBDDesa sama dengan tata cara penetapan APBDDesa.<sup>34</sup>
- 3) Penatausahaan
- a. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
  - b. Bendahara Desa wajib bertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
  - c. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan :
    1. Buku kas umum
    2. Buku kas pembantu pajak, dan
    3. Buku Bank.
- 4) Pelaporan
- a. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa kepada Bupati/walikota berupa :
    1. Laporan semester pertama, dan
    2. Laporan semester akhir tahun.
  - b. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDDesa. Laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun

---

<sup>34</sup> David Wijaya, Akuntansi Desa, hal. 77-103

berjalan. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.<sup>35</sup>

#### 5) Pertanggungjawaban

a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.

b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri :

1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun anggaran berkenaan.

2. Format laporan kekayaan milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.

3. Format laporan program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

c. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

d. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.

e. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/walikota melalui camat. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lama 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

#### 6) Pembinaan dan Pengawasan

Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari

---

<sup>35</sup> David Wijaya, Akuntansi Desa, hal. 119

Kabupaten/kota kepada Desa. Pemerintah Kabupaten/kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.



#### D. Konsep Dana Desa

Dana desa merupakan dana dari sumber anggaran pendapatan belanja negara (APBN) untuk desa yang di transfer melalui APBD untuk dipergunakan pembiayaan penyelenggara pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan dan pemberdayaan masyarakat. Dana desa harus dikelola dengan memperhatikan segala kepentingan masyarakat seperti rasa keadilan dan kepatutan, transparan, dan bertanggung jawab.<sup>36</sup>

Pemerintah menganggarkan dana desa secara nasional dalam APBN setiap tahun. Dana desa bersumber dari belanja pemerintah dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan. Dana desa dialokasikan oleh Pemerintah untuk desa, pengalokasian dana desa dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis. Dana desa ditransfer melalui APBD Kabupaten/kota untuk selanjutnya di transfer ke APBDesa dan pengelolaan dana desa dalam APBD Kabupaten/kota dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah, sedangkan pengelolaan dana desa dalam APBDesa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan desa.

Anggaran dana desa merupakan bagian dari Anggaran Belanja Pusat non-kementerian/lembaga sebagai pos cadangan dana desa, penyusunan pagu anggaran Cadangan dana desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyusunan rencana dan pengeluaran Bendahara Umum Negara (BUN). Pagu anggaran dana desa yang telah disetujui oleh DPR merupakan bagian dari anggaran transfer ke daerah dan desa. Dana desa setiap Kabupaten/kota dialokasikan berdasarkan perkalian antara jumlah desa di setiap Kabupaten/kota dan rata-rata dana desa setiap provinsi yang dialokasikan berdasarkan jumlah desa dalam Provinsi yang bersangkutan serta jumlah penduduk, luas wilayah, angka kemiskinan dan tingkat kesulitan geografis kabupaten/kota dalam provinsi yang bersangkutan serta dihitung dengan bobot :

- 1) 30% (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk kabupaten/kota
- 2) 20% (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah kabupaten/kota
- 3) 50% (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan kabupaten/kota.

Berdasarkan besaran dana desa setiap kabupaten/kota, bupati/walikota menetapkan besaran dana desa untuk setiap desa di wilayahnya. Besaran dana desa setiap desa dihitung berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, dan angka kemiskinan desa serta tingkat kesulitan geografis yakni :

---

<sup>36</sup> Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, h.2.

- 1) 30% (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk desa
- 2) 20% (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah desa
- 3) 50% (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan desa

Penyaluran dana desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima di RKUD (Rekening Kas Umum Daerah), sesuai dengan ketentuan Menteri dapat mengenakan sanksi administrasi berupa penundaan penyaluran dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil yang menjadi hak Kabupaten/kota yang bersangkutan.

Penyaluran dana desa dari RKUN ke RKUD dilakukan setelah Menteri menerima dari Bupati/walikota :

- 1) Peraturan daerah mengenai APBD Kabupaten/kota tahun berjalan.
- 2) Peraturan Bupati/walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa
- 3) Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa tahap sebelumnya.

Penyaluran dana desa dari RKUD ke RKD (Rekening Kas Desa) dilakukan setelah bupati/walikota menerima dari Kepala Desa yakni :

- 1) Peraturan desa mengenai APBDes tahun anggaran berjalan dan
- 2) Laporan realisasi penggunaan dana desa tahap sebelumnya.

#### **E. Akuntansi Keuangan**

Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu). Menurut Sujarweni di dalam bukunya, akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari kegiatan mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.<sup>37</sup>(Daud et al., 2021) Laporan Keuangan dalam desa terdiri dari 7 komponen yaitu:

1. Laporan realisasi anggaran
2. Laporan perubahan saldo anggaran lebih
3. Neraca

---

<sup>37</sup> Rahmatia M. Efektivitas dan Kontribusi Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan di Kota Tidore. Jurnal Riset Akuntansi. Hal.128

4. Laporan operasional
5. Laporan arus kas
6. Laporan perubahan ekuitas
7. Catatan atas laporan keuangan <sup>38</sup>

**a) Akuntansi Sektor Publik**

Akuntansi Sektor Publik adalah sistem akuntansi yang dipakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggungjawaban kepada publik. Terdapat perhatian yang makin besar terhadap praktek akuntansi yang dilakukan oleh lembaga-lembaga publik, baik akuntansi sektor pemerintahan maupun lembaga publik non-pemerintah. Lembaga publik mendapat tuntutan dari masyarakat untuk dikelola secara transparan dan bertanggung jawab.

Sektor Publik merupakan suatu manajemen keuangan yang sumbernya berasal dari publik sehingga menimbulkan konsekuensi untuk dipertanggungjawabkan kepada publik, akibatnya pengelolaannya memerlukan keterbukaan dan akuntabilitas terhadap publik. <sup>39</sup>(Costari & Belinda, 2021)

Akuntansi sektor publik terkait dengan tiga hal pokok yaitu penyediaan informasi, pengendalian manajemen dan akuntabilitas :

1. Akuntansi sektor publik merupakan alat penyediaan informasi baik bagi pemerintah maupun alat informasi bagi publik. Bagi pemerintah, informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari perencanaan strategis, pembuatan program penganggaran, evaluasi kinerja dan pelaporan kinerja dan informasi bagi publik untuk mengetahui hasil pelaksanaan sumber daya yang dipercayakan kepada pemerintah.
2. Pada tahap akhir dari proses pengendalian manajemen, akuntansi dibutuhkan dalam pembuatan laporan keuangan sektor publik berupa laporan surplus/defisit pada pemerintahan, laporan laba/rugi dan aliran kas pada BUMN/BUMD, laporan pelaksanaan anggaran, laporan alokasi sumber dana dan neraca. Informasi akuntansi sebagai alat pengendalian manajemen bermanfaat untuk pengambilan keputusan untuk melakukan alokasi sumber daya, menentukan biaya pelayanan dan menentukan standar harga yang akan dibebankan kepada publik. Informasi akuntansi dapat digunakan untuk membantu dalam pemilihan program yang efektif dan ekonomis serta untuk penilaian investasi. Informasi akuntansi dapat

---

<sup>38</sup> Siswadi Sululing. Akuntansi Keuangan Desa. Hal 712

<sup>39</sup> Putri Ariella. Pentingnya Implementasi Akuntansi Sektor Publik Dalam Suatu Instansi Pemerintahan. Jurnal Akuntansi Unita. Hal. 59

juga dipakai untuk menentukan indikasi kinerja sebagai dasar penilaian kinerja, indikator kinerja dapat berupa finansial dan non-finansial.

3. Akuntansi sangat dibutuhkan untuk pembuatan laporan keuangan sebagai Akuntabilitas (Pertanggungjawaban) manajemen berupa laporan surplus/defisit APBN pada pemerintah, laporan rugi/laba dan arus kas pada BUMN/BUMD, laporan pelaksanaan anggaran, laporan alokasi sumber daya dan neraca. Laporan keuangan sektor publik merupakan bagian penting dari proses akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik hendaknya dipahami bukan sekedar akuntabilitas finansial saja, akan tetapi juga akuntabilitas value for money, akuntabilitas manajerial, akuntabilitas hukum dan akuntabilitas publik.<sup>40</sup>(Bastian, 2019)

#### **b) Akuntansi Desa**

Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.<sup>41</sup> (Sunarti et al., 2019) Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya

adalah :

- 1) Masyarakat Desa
- 2) Perangkat Desa
- 3) Pemerintah Daerah
- 4) Pemerintah Pusat

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh Pemerintahan Desa berupa :

- 1) Anggaran
- 2) Buku Kas
- 3) Buku Pajak
- 4) Buku bank
- 5) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Terdapat beberapa aspek-aspek dalam Akuntansi Desa :

- 1) Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada pemerintahan Desa untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan,

---

<sup>40</sup> Indra Bastian, Sistem Akuntansi Sektor Publik, hal. 2-4

<sup>41</sup> Nyoman Sunarti. Pengelolaan Keuangan Desa Dan Sistem Akuntansi Keuangan Desa Dalam Rangka Meningkatkan Kinerja Pemerintah Desa Pucung. Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Humanika Vol.8 No 1. Hal. 42

pengawasan dan menghasilkan keputusan bagi Kepala Desa yang dapat dimanfaatkan dengan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

## 2) Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data menjadi sebuah data yang relevan, kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan Karakteristik penting Akuntansi Desa, meliputi hal-hal sebagai berikut :

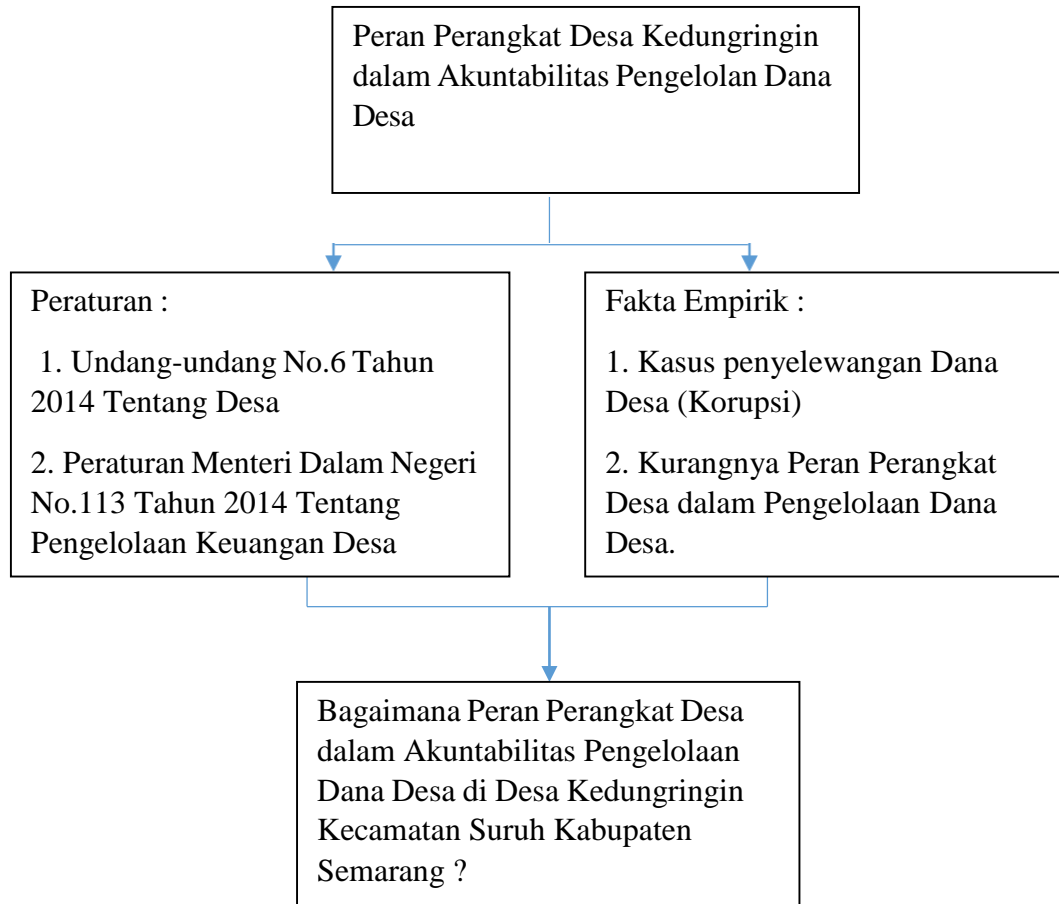
- a) Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
- b) Akuntansi Desa sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
- c) Informasi keuangan terkait suatu entitas (Pemerintahan Desa).
- d) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

## **F. Kerangka Pemikiran**

Pengaruh dari disahkannya Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa dan Kebijakan Dana Desa adalah adanya perluasan Kewenangan Desa dalam mengatur rumah tangganya dan desa mendapatkan dana sebesar 10% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang telah disalurkan dari tahun 2015 lalu. Dana Desa dimaksudkan untuk Pembangunan desa yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan meningkatkan kualitas ekonomi desa serta penanggulangan kemiskinan dimulai dari Desa. Kebijakan yang terbilang baru dan dengan dana yang besar ini memiliki konsekuensi terhadap pengelolaannya yang seharusnya dilaksanakan secara profesional, efektif, efisien serta akuntabel yang didasarkan pada prinsip-prinsip manajemen publik yang baik agar terhindarkan dari risiko ketidakpahaman Pemerintah Desa dalam pengelolaan dan terjadinya penyimpangan, penyelewengan dan korupsi.

Untuk pengelolaan dana tersebut, Pemerintah mengeluarkan berbagai Peraturan seperti Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa yang berisi tentang Kewenangan, Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa dan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang berisi tentang Pedoman dan Tahapan pengelolaan keuangan desa agar tidak terjadi kesalahan dan ketidakpahaman Pemerintahan Desa Dalam pengelolaan. Peran perangkat desa sangat dibutuhkan agar pertanggungjawaban terhadap pengelolaan dana dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa disini maksudnya yaitu bagaimana perangkat desa bertanggungjawab terhadap setiap tindakan, keputusan dan kebijakan termasuk pula di dalamnya administrasi publik pemerintahan dan pelaksanaan dalam lingkup perang yang mencangkup di dalamnya mempunyai kewajiban untuk melaporkan, menjelaskan dan dapat dipertanyakan bagi tiap-tiap konsekuensi yang sudah dihasilkan.

Dalam pengelolaan dana desa terdapat asas-asas yaitu transparansi, akuntabel dan partisipatif. Penerapan dan pelaksanaan pengelolaan yang dilakukan oleh perangkat desa sangat mempengaruhi dari akuntabilitas pengelolaan dana desa. Akuntabilitas pengelolaan dana desa dapat dilihat dari tahapan pengelolaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan. Banyaknya kasus korupsi dan kasus ketidakpahaman Kepala Desa dalam pengelolaan dana desa yang dilakukan, sehingga diperlukan Peran Perangkat Desa untuk membantu dalam mengelola dana desa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat skema kerangka pikir seperti Skema dibawah ini :



## BAB III

### GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

#### A. Aspek Geografis

Desa Kedungringin merupakan salah satu desa berkembang di Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang, desa ini dibatasi oleh 4 desa pada sisi-sisinya. Di sisi barat wilayah Desa Kedungringin berbatasan dengan wilayah administrasi Desa Cukilan, di sisi selatan berbatasan dengan Desa Sukorejo, sementara di sisi timur wilayah Desa Kedungringin berbatasan dengan Wilayah Desa Klari Kab. Boyolali dan sebelah utara berbatasan dengan Desa Karang jati Kab. Boyolali. Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang terletak ditengah jantung kota Kecamatan Suruh, berjarak sekitar 7,5 km dari kantor Kecamatan Suruh.

Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang memiliki luas secara keseluruhan sebesar 485 ha, secara administratif terdiri 8 dusun, 8 RW dan 51 RT.

wilayah Desa Kedungringin Menurut Dusun

No	Nama Dusun	Luas (Ha)	%
1.	Kaliloko	56	11%
2.	Krajan	68	14%
3.	Boro Kidul	64	13,2%
4.	Boro Lor	55	11,3%
5.	Boro Miri	56	11,5%
6.	Lestri	57	12%
7.	Krenceng/ Krisik	63	13%
8	Jagir	65	13%

#### B. Visi dan Misi

Visi Dan Misi Desa Kedungringin

##### a. Visi

Terwujudnya masyarakat desa kedungringin yang “bermatabat” yaitu bersih, mandiri, tertib, sejahtera, beriman dan bertaqwa

Dengan Visi tersebut, Kepala Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang periode 2019 – 2025 hendak mewujudkan Kepala Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang Dengan 6 sasaran pembangunan “



bermatabat” yang sesuai dengan letak Geografis, Kultur Budaya, adat istiadat, Potensi Desa dan Kewenangan Lokal Desa dengan penjabaran :

1. Bersih : Secara fisik lingkungan, pemungkiman masyarakat selalu terjaga kebersihannya. Secara mental semua pemangku kebijakan akan melaksanakan tugas dan fungsinya bersih dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
2. Mandiri : dalam mencapai tujuan kesejahteraan masyarakat dapat dilaksanakan secara mandiri mulai dari perencanaan, pelaksanaan sampai pembiayaannya.
3. Tertib : dalam kehidupan masyarakat selalu dirasakan nyaman, aman tanpa gangguan dari manapun.
4. Sejahtera : Masyarakat tercukupi akan kebutuhan lahir dan batin.
5. Beriman : Tertanam dihati masyarakat atas kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Kuasa.
6. Bertaqwa : Dalam kehidupan bermasyarakat memperhatikan segala sesuatu yang di perintahkan maupun yang di larang oleh Allah SWT

b. Misi

Guna mewujudkan Visi tersebut, misi yang akan ditempuh oleh Pemerintah Desa Kedungringin adalah sebagai berikut :

1. Pemerintahan
  - a. Pelayanan terhadap masyarakat dengan prima artinya melayani masyarakat dengan cepat, tepat, mudah dan menyenangkan.
  - b. Meningkatkan Kapasitas Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya melalui pelatihan, pengawasan serta pengendalian oleh Kepala Desa.
  - c. Menjalin kerja sama dengan lembaga-lembaga secara harmonis dan tranparan.
  - d. Meningkatkan pengelolaan keuangan, baik pendapatan maupun belanja Desa dengan tertib administrasi.
  - e. Mengali dan meningkatkan sumber-sumber pendapatan Desa dengan menumbuh kembangkan badan-badan milik Desa, potensi Desa, utuk mewujudkan pembiayaan pembangunan secara mandiri.
  - f. Melengkapi dan meyempurnakan peraturan-peraturan Desa sesuai dengan aspirasi masyarakat dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Pembangunan Desa/Sarpras

- a. Sarana dan Prasarana perhubungan :
  - Rehabilitasi jalan dan jembatan yang tidak layak/rusak
  - Peningkatan jalan poros desa baik pelebaran maupun kontruksi
  - Pembuatan jalan baru terutama jalan yang mengakses ketempat-tempat usaha masyarakat maupun untuk pemukiman
- b. Sarana dan prasarana pertanian secara umum :
  - Pembangunan/pembuatan jalan usaha tani
  - Pembuatan dan perbaikan jaringan irigasi tingkat usaha tani (JITUT)
  - Pembangunan kandang komunal/kelompok
  - Penyediaan alat pertanian ( AISINTAN)
  - Pengembangan kolam pembibitan ikan
- c. Sarana dan prasarana Pendidikan :
  - Penyediaan alat-alat belajar mengajar maupun mabelair untuk tpa, paud, madrasah diniyah
- d. Sarana dan prasarana Kesehatan :
  - Persedianya ambulan desa
  - Peningkatan sarana dan prasarana kesehatan yang sudah ada, termasuk jambanisasi
  - Pemberian Rehap tidak layak huni
- e. Sarana dan prasarana lainnya :
  - Penyediaan taman/tempat untuk bermain anak-anak
  - Pembuatan dan rehap tuku batas dusun maupun desa
  - Peningkatan Pos kampling
  - Melengkapi pakaian dan peralatan Satlinmas

## 3. Pembinaan Kemasyarakatan

- a. Keagamaan :
  - Pembinaan kelompok-kelompok Pengajian
  - Terjalannya hubungan baik antara ulama dan umaro'
- b. Bela Negara :
  - Pemasyarakatan empat pilar (Pancasila, uud 45, bhineka tunggal ika dan nkri)

- Pembinaan kerukunan rumah tangga maupun warga (rt dan rw)
- Pembinaan tentang keamanan dan ketertiban masyarakat

#### 4. Pemberdayaan Masyarakat

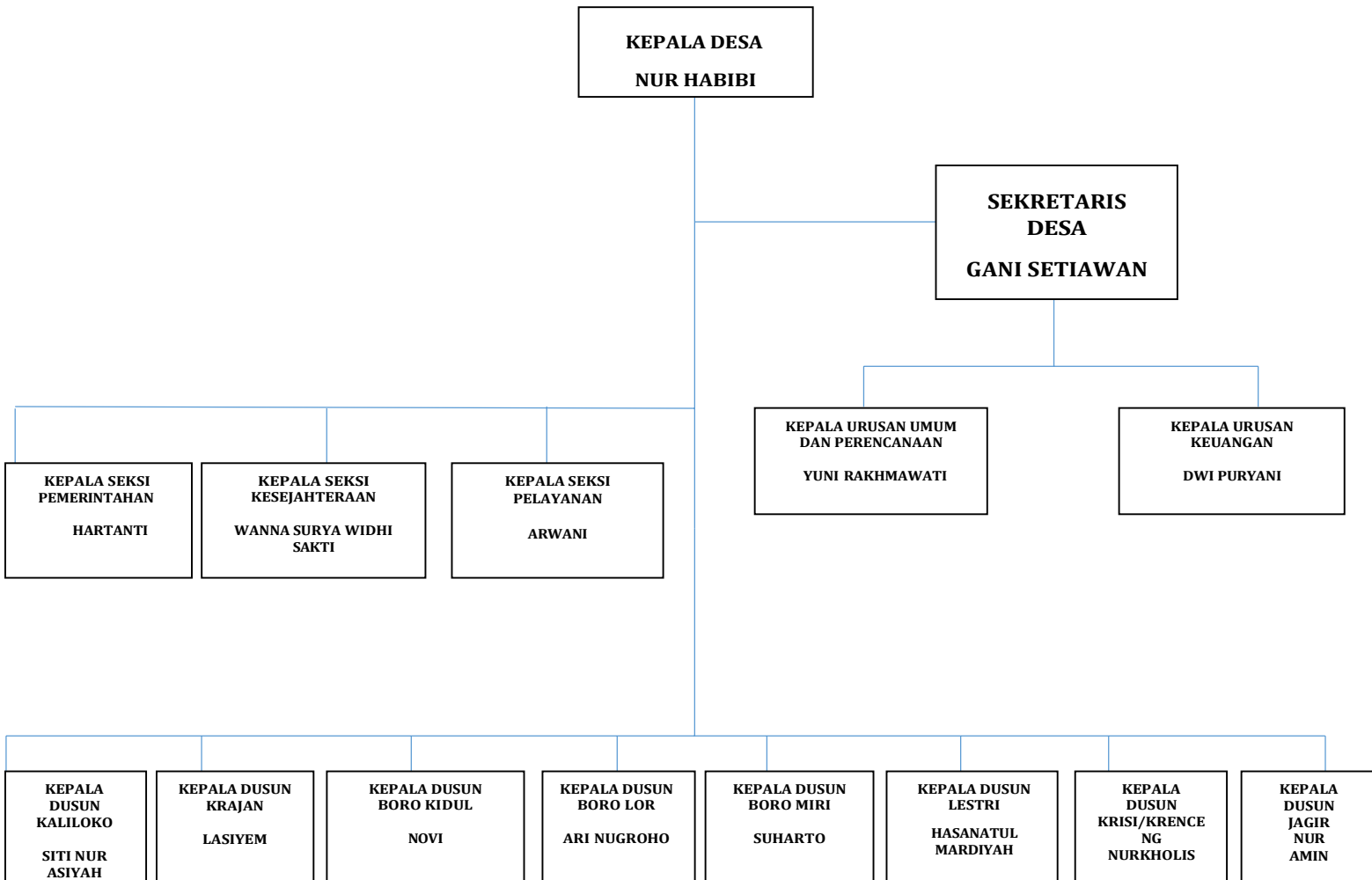
- a. Peningkatan teknologi budidaya usaha tani
- b. Peningkatan usaha ekonomi produktif masyarakat
- c. Pelatihan ketrampilan bagi pengurus dan anggota lembaga-lembaga desa
- d. Pembinaan bagi anak-anak berkebutuhan khusus/penyandang disabilitas
- e. Peningkatan gerakan pola hidup bersih sehat (PHBS)
- f. Pembinaan terhadap warga masyarakat untuk terwujudnya jam belajar efektif masyarakat, agar pada jam-jam belajar benar-benar di manfaatkan oleh anak-anak yang masih belajar di bangku sekolah

#### 5. Bidang Tak Terduga

- a. Menanggulangi dan menangani bencana maupun keadaan yang darurat/mendesak yang terjadi di desa
- b. Melakukan pencegahan adanya bencana maupun keadaan yang darurat/mendesak yang terjadi di desa
- c. Peningkatan kapasitas aparat pemerintah desa, lembaga masyarakat maupun warga masyarakat dalam mencegah, menanggulangi dan menangani bencana yang terjadi di desa

### C. Struktur Pemerintahan

#### Struktur Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kedungringin



#### D. Aspek Demografi

**Tabel 1. Jumlah penduduk berdasarkan pekerjaan**

Keterangan	Jumlah
Belum/tidak bekerja	1.870
Kepala desa	1
Wiraswasta	960
Mengurus rumah tangga	661
Pelajar/mahasiswa	846
Pensiunan	11
Pegawai negeri sipil	16
Tentara nasional indonesia	3
Perdagangan	127
Petani/pekebun	750
Perangkat desa	17
Nelayan/perikanan	1
Karyawan swasta	1.184
Buruh harian lepas	864
Buruh tani/perkebunan	27
Pembantu rumah tangga	9
Tukang batu	3
Tukang jahit	1
Dosen	1
Guru	14
Bidan	1

Perawat	2
Pedagang	10
Sopir	1
Jumlah	7.381

Tabel diatas menunjukkan bahwa dari 7.381 Penduduk mayoritas Penduduk Desa Kedungringin belum bekerja berprofesi sebagai pkaryawan swasta dengan berjumlah 1.184 warga, dan sebanyak 1.870 penduduk masih belum atau tidak bekerja. Data diatas juga menunjukkan profesi sopir, bidan, dosen, tukang jahit, dan nelayan merupakan profesi yang paling rendah yang di geluti penduduk Desa Kedungringin.

**Tabel 2. Jumlah penduduk berdasarkan pendidikan**

<b>Keterangan</b>	<b>Jumlah</b>
Tidak/Belum Sekolah	1.839
Belum Tamat SD/Sederajat	583
Tamat SD/Sederajat	2.994
SLTP/Sederajat	1.159
SLTA/Sederajat	715
Diploma I/II	<b>3</b>
Akademi/Diplo ma III/S. Muda	<b>17</b>
Diploma IV/Strata I	<b>69</b>
Strata II	<b>2</b>
Strata III	<b>0</b>
<b>JUMLAH</b>	7.381

Data Tabel diatas menunjukkan bahwa mayoritas penduduk Desa Genting merupakan Lulusan Sekolah Dasar/Sederajat yang jumlah 2.994. Kemudian terdapat 1.839 penduduk yang tidak bersekolah dan 1.159 penduduk Lulus SLTP/Sederajat. Terdapat 69 penduduk lulus Strata 1/diploma 4 dan lulusan strata 2 yang menjadi minoritas pendidikan penduduk Desa Genting dengan jumlah 2 orang.

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN**

#### **A. Peran Perangkat Desa Kedungringin**

Perangkat desa Kedungringin menjadi pihak pemegang amanah bagi masyarakat desa pada pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Sebagai bentuk tanggungjawab perangkat desa kepada masyarakat desa Kedungringin, perangkat desa memiliki tanggungjawab tugas masing-masing sebagai bentuk amanah kepada masyarakat dalam melakukan pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa.

Berikut peran dari masing-masing perangkat desa :

##### **a. Peran Kepala Desa Kedungringin Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa**

Kepala desa merupakan orang yang bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Selaku penanggungjawab dalam setiap kegiatan yang ada di Pemerintah Desa, kepala desa selalu mengkoordinasikan perangkatnya dalam menjalankan tugas-tugasnya dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan disetujui. Sebelum melakukan kegiatan penggunaan anggaran dana desa, terlebih dahulu dilakukan proses perencanaan oleh kepala desa.

Dalam proses perencanaan diawali dengan Kepala desa Kedungringin berkoordinasi dengan BPD untuk melakukan musyawarah desa yang berguna untuk menampung aspirasi masyarakat terhadap arah penggunaan dana desa seperti dalam hal pembangunan desa. Musyawarah desa dilakukan setelah adanya hasil dari musyawarah dusun yang dilakukan oleh kepala dusun setiap wilayahnya. Apabila musyawarah desa sudah menghasilkan kesepakatan, kepala desa akan membentuk tim yang diketuai oleh Sekretaris desa yang bertugas untuk melakukan perekapan dan pengoreksian terhadap rencana dari hasil musyawarah desa itu menjadi RPJMdesa. Selanjutnya kepala desa akan mengadakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrembangdes) yang dimana akan membahas dan menyepakati rancangan RPJMdesa tadi yang akan menjadi Rencana Kerja Pembangunan (RKPDdes). Setelah Sekretaris desa Kedungringin selesai menyusun Raperdes tentang APBDdes berdasarkan RKPDdes, kemudian kepala desa bersama BPD akan melakukan penyepakatan Perdes tentang APBDdes. Dan Perdes tentang APBDdes pun akan disampaikan kepala desa kepada pihak kecamatan untuk dievaluasi lagi.

Dalam proses pelaksanaan dana desa, kepala desa Kedungringin sebagai pengawas seluruh kegiatan dan orang yang menginstruksikan kegiatan. Dalam pelaksanaan pembangunan desa, kepala desa Kedungringin bertugas untuk menandatangani dan memeriksa ulang kembali dokumen rincian anggaran biaya dan SPP yang diajukan oleh Tim

Pelaksana Kegiatan (TPK). Kepala desa Kedungringin membentuk TPK sebagai pihak yang melaksanakan kegiatan pembangunan desa dan juga kepala desa melakukan pengawasan kegiatan melalui laporan dari ketua TPK.

Dalam proses penatausahaan yang dilakukan oleh bendahara, kepala desa Kedungringin berhak untuk mengetahui dan memberi persetujuan kepada setiap transaksi pengeluaran anggaran dana maupun pemasukan anggaran dana desa. Bisa dikatakan bahwa disetiap bukti transaksi harus ada tanda tangan kepala desa Kedungringin.

Dalam melakukan pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana desa, Pelaporan laporan realisasi penggunaan dana desa untuk tahun 2021 dilakukan dengan 2 (dua) tahap. Kepala desa Kedungringin akan menyerahkan atau mengantarkan laporan realisasi penggunaan dana desa itu ke Kecamatan Suruh setiap tahap.

Dalam melaksanakan Pengawasan penggunaan dana desa kepala desa selalu mengawasi dan memeriksa ulang dan memantau semua kegiatan yang telah dianggarkan dalam RAB sehingga dapat berjalan sesuai tujuan awal dalam mewujudkan akuntabilitas dana desa dengan baik.

Kepala Desa selalu melakukan Pembinaan rutin di kecamatan Suruh yang bertujuan agar kepala desa dalam melaksanakan dan memantau jalannya dana desa dengan baik sesuai dengan harapan dengan transparan dan dapat mewujudkan sikap akuntabilitas pada dana desa tersebut.

Peran Kepala Desa Kedungringin mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan serta pembinaan sesuai dengan Permendagri No 20 Tahun 2018 pemerintah Desa menyusun Rencana Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya mengenai perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota. Perencanaan pembangunan desa meliputi RPJM Desa dan RKP Desa, yang disusun berdasarkan kesepakatan dalam musyawarah desa.

Dalam hal ini kepala desa memiliki tujuan lebih fokus pada tujuan hasil utama mereka dalam mewujudkan akuntabilitas dana desa untuk manfaat masyarakat dan mengasumsikan hubungan yang kuat antara kepuasan masyarakat dan keberhasilan yang telah dirancang dari awal dalam RAB. sesuai dengan teori Stewardship mengasumsikan hubungan yang kuat antara keberhasilan organisasi dan kepuasan pemilik.

Pembahasan di atas berdasarkan wawancara dengan kepala desa Kedungringin sebagai berikut :

“Saya menjabat sebagai kepala desa mulai dari tahun 2019 saya berperan dalam seluruh pertanggungjawaban dan pengawasan dalam anggaran dana desa serta mengesahkan dan



selalu memeriksa ulang RAB yang telah di verifikasi oleh sekretaris desa. Saya juga selalu terlibat dalam segala urusan dana desa melalui ketransparansian kepada masyarakat mengenai dana desa melalui papan kegiatan dan sosialisasi kepada masyarakat. “<sup>42</sup>

b. Peran Sekretaris Desa Kedungringin Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

Sebagai seorang sekretaris desa Kedungringin memiliki tugas untuk membantu kepala desa dalam mempersiapkan dan melakukan pengelolaan administrasi desa, menyiapkan bahan penyusunan laporan di desa Kedungringin.

Dalam proses perencanaan, sekretaris desa Kedungringin tergabung dalam sebuah tim yang akan melaksanakan penyusunan RPJMdes, kemudian menyusun RKPDes sebagai bentuk penjabaran RPJMDes, lalu menyusun Raperdes tentang APBDes berdasarkan RKPdes dan akan menyerahkan hasil dari Raperdes kepada kepala desa untuk dibahas bersama BPD. Tugas sekretaris juga sebagai notulen disetiap adanya musyawarah desa Kedungringin. Desa Kedungringin, sekretaris desa tidak melakukan sendiri penyusunan rincian anggaran biaya akan tetapi yang melakukan adalah tim pelaksana dikarenakan berdasarkan Permendagri No.113 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, rincian anggaran biaya itu disusun oleh TPK.

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

Dalam penatausahaan, sekretaris desa Kedungringin juga memiliki tugas yaitu sebagai orang yang melakukan verifikasi setiap bukti transaksi sebelum disahkannya oleh kepala desa. Seperti bukti transaksi berupa kuitansi itu harus diketahui dan diperiksa terlebih dahulu oleh sekretaris desa Kedungringin.

Dalam proses pelaporan, sekretaris desa Kedungringin hanya memiliki peran untuk memverifikasi dan menyusun laporan realisasi anggaran dari pelaksanaan kegiatan.

Sekretaris desa melakukan pertanggungjawaban dengan melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa serta karena sekretaris desa menjadi Ketua Tim Penyusun APBDesa, Mengundang APBDesa Serta Memverifikasi APBDesa untuk Pertanggungjawabannya.

---

<sup>42</sup> Nur Habibi, Kepala Desa Kedungringin, wawancara di Kedungringin, tanggal 28 Desember 2022

Dalam Pengawasan sekretaris desa melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa dan Dalam Pengelolaan Dana Desa Sebagai Penyusun Kebutuhan, Penyusun Anggaran, Verivikator Pertanggungjawaban Dana Desa

Sekretaris desa Kedungringin merupakan orang yang paling sering mengikuti pembinaan di kabupaten maupun kecamatan Suruh karena kebanyakan undangan pembinaan itu hanya ditujukan untuk sekretaris desa, bendahara desa dan kepala desa, dan biasanya jika kepala desa tidak bisa hadir untuk menghadiri pembinaan biasanya diwakilkan oleh sekretaris desa.

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan permendagri No 20 Tahun 2018 Sekretaris Desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berjalan berdasarkan peraturan Bupati/Walikota.

Pembahasan di atas berdasarkan wawancara dengan Sekretaris Desa Kedungringin sebagai berikut:

“Saya menjabat sebagai sekretaris desa mulai tahun 2018, dalam penyusunan Raperdes APBDesa saya tidak melakukan sendiri akan tetapi disusun oleh tim penyusun APBDesa tetapi saya sebagai sekretaris desa selalu melakukan mengendalikan terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa dan memverifikasi bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa. Saya juga sebagai ketua dalam penyusun APBDesa.”<sup>43</sup>

c. Peran Bendahara Desa Kedungringin Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

Sebagai seorang Bendahara, bendahara desa Kedungringin mempunyai tugas dalam penatausahaan di Pemerintahan desa Kedungringin yaitu melaksanakan penerimaan, penyimpanan, penyetoran/pembayaran, dan wajib bagi bendahara desa Kedungringin untuk memberikan pertanggungjawaban terhadap setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran dana desa dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana desa.

Dalam proses perencanaan, bendahara desa Kedungringin juga mengikuti musyawarah desa yang di adakan di kantor desa Kedungringin. Sebagai peserta dalam musyawarah desa itu bendahara juga memberikan masukan terhadap rencana yang ingin dilakukan tetapi dengan melalui musyawarah para kaur terlebih dahulu Peran Kaur Pembangunan Desa Kedungringin.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, bendahara desa Kedungringin bertugas untuk mengeluarkan dana yang akan digunakan kepada setiap bidang kegiatan. Dalam melakukan

---

<sup>43</sup> Gani Setiawan, Sekretaris Desa Kedungringin, wawancara di Kedungringin, tanggal 28 Desember 2022

pengeluaran biaya itu pelaksana kegiatan yang akan mengajukan surat permintaan pembayaran berdasarkan rincian anggaran biaya untuk kegiatan yang akan dilakukan kepada kepala desa, selaku bendahara desa Kedungringin akan memakukan pembayaran jika surat permintaan pembayaran yang diajukan tadi itu sudah diverifikasi sekretaris desa dan telah disetujui oleh kepala desa.

Dalam penatausahaan, bendahara desa Kedungringin melakukan pencatatan setiap hal yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran dari dana desa. Mulai dari pengeluaran atau penerimaan yang berjumlah kecil sampai jumlah besar selalu dicatat oleh bendahara desa Kedungringin. Dalam melakukan penutup bukuan itu menurut bendahara desa Kedungringin dibagi menjadi dua yaitu penutupan perbulan dan per tahun. Bendahara desa Kedungringin tetap melakukan pelaporan laporan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya kepada kepala desa setiap bulannya sebagai bentuk pertanggungjawaban bendahara desa Kedungringin terhadap dana-dana yang telah dikeluarkan maupun dana yang diterimanya.

Dalam proses pembuatan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, sebagai bendahara desa Kedungringin hanya berperan dalam hal menyediakan data-data transaksi penggunaan anggaran saja. Untuk pembuatan fisik dari laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes itu dilakukan oleh sekretaris desa Kedungringin.

Bendahara desa melakukan pengawasan kepada para kaur dalam anggaran kegiatan yang akan di lakukan seperti kaur pembangunan, kaur umum, kaur pemerintahan yang nantinya dana yang diminta dan dikeluarkan untuk kegiatan per kaur sesuai dengan RAB atau tidak karena hal tersebut merupakan sikap akuntabilitas dalam dana desa.

Bendahara desa sudah selalu mengikuti program pembinaan dari Kecamatan Suruh setiap tahunnya, namun pembinaan yang diterima hanya berupa pengarahan-pengarahan pengisian Siskeudes dan tentang pajak saja yang dimana tidak memberikan pemahaman secara mendalam kepada bendahara desa Kedungringin.

Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018 bendahara mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Bendahara harus membuat buku kas pembantu umum yang terdiri atas: Buku Kas Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara desa Kedungringin:

“Saya menjabat sebagai bendahara desa mulai tahun 2001, peran saya itu begitu disitu dana turun bendahara desa tugasnya itu membagi-bagi dana itu tadi. Misalnya dibidang pembangunan akan diadakan kegiatan gitu, saya sebagai fasilitator kaur pembangunan untuk menyalurkan dana tadi. Saya juga bertugas sebagai penatausahaan yaitu mencatat, menerima dan mengeluarkan dana anggaran yang masuk ke rekening desa. Dalam melakukan penatausahaan tadi saya ada laporan pertanggungjawaban ke kepala desa itu biasanya perbulan yang berisi berapa dana yang udah dikeluarkan dan kemana aja gitu. Untuk tutup buku perbulan saya tetap melakukannya. Kalau untuk laporan realisasi pelaksanaan dana desa itu bukan saya yang buat, Jadi yang mengerjakan laporan itu Sekretarisnya. Pembinaan untuk kaur keuangan itu memang ada. Tapi kita kalau ikut gitu pun cuman pengarahan-pengarahan saja tentang pengisian siskuesdes dan pengarahan tentang pajak”.<sup>44</sup>

d. Peran Kaur Pembangunan Desa Kedungringin Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

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

Dalam proses perencanaan penggunaan dana desa, kaur pembangunan ikut serta dalam musyawarah desa maupun Musrembang desa. Kehadiran kaur pembangunan sangat penting dikarenakan selain sebagai kaur pembangunan yang akan melakukan perencanaan teknis pembangunan juga berperan sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang akan melaksanakan proses kegiatan pembangunan. Sebagai kaur pembangunan desa Kedungringin belum dapat untuk menyusun dan merumuskan rencana teknis pembangunan yang berupa rencana anggaran biaya dan design bangunan yang akan dilakukan secara keseluruhan dikarenakan kurangnya keahlian kaur pembangunan dalam hal pembuatan rencana tersebut, sehingga untuk tugas membuat rencana anggaran biaya dan design itu dilakukan oleh tenaga ahli yang berasal dari pendamping desa di Kecamatan Suruh dan dibantu oleh sekretaris desa Kedungringin.

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

---

<sup>44</sup> Dwi Puryani, Bendahara Desa Kedungringin, wawancara di Kedungringin, tanggal 28 Desember 2022

berlangsung, kaur pembangunan bertugas sebagai orang yang mengatur jalannya kegiatan dan melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan. Kegiatan pembangunan yang telah dilakukan oleh kaur pembangunan desa Kedungringin.

Dalam penatausahaan kaur pembangunan merencanakan semua kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan dan membuat daftar perencanaan apa saja yang akan dilaksanakan agar sesuai dan berjalan sesuai alur dalam peran mewujudkan akuntabilitas kepada masyarakat

Dalam pelaporan dan pertanggungjawaban, kaur pembangunan akan melaporkan setiap pengeluaran penggunaan anggaran dana desa kepada kepala desa berupa buku catatan kegiatan beserta bukti foto-foto kegiatan yang berlangsung. Dan untuk melaksanakan semua kegiatan pembangunan desa yang telah direncanakan

kaur pembangunan juga akan diawasi oleh pendamping desa yang akan sesekali datang untuk memantau kegiatan dan memeriksa penggunaan anggaran yang ada.

Untuk kegiatan pembinaan yang diadakan oleh pihak Kecamatan Suruh ada pembinaan yang ditujukan untuk kaur pembangunan, pembinaan yang ada biasanya hanya dilakukan satu kali dalam setahun.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur pembangunan:

“Saya menjabat sebagai kaur pembangunan mulai tahun 2012, sebagai kaur pembangunan itu saya dalam musyawarah desa ada memberikan masukan untuk rencana pembangunan, tapi kebanyakan ide-ide pembangunan itu dari masyarakat. Kita juga sih sebagai kaur gak berhak menetapkan bangun ini bangun itu, semua pembangunan itu ya berasal dari masyarakat dalam musyawarah desa. Jadi yang kita laksanakan itu ide masyarakat. Saya juga sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang bertugas menjalankan kegiatan pembangunan desa berkerja sama dengan LKMD dan Kepala dusun, kami juga bertugas melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan di desa. Untuk pembuatan design dan rincian anggaran biaya pembangunan itu bukan saya yang buat, tapi ada arsiteknya sendiri batuan dari kecamatan dan dibantu Sekretaris. Sebagai kaur pembangunan dan ketua tim pelaksana saya ada laporan ke kepala desa berupa laporan catatan kegiatan sama bukti foto-foto dan kalau untuk ke masyarakat itu kita ada pasang plang untuk informasi berapa dananya yang digunakan untuk pembangunan gitu.”<sup>45</sup>

#### e. Peran Kaur Pemeritahan Desa Kedungringin Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

---

<sup>45</sup> Wana Surya, Kaur pembangunan Desa Kedungringin, wawancara di Kedungringin, tanggal 28 Desember 2022

Sebagai kaur pemerintahan desa Kedungringin mempunyai tugas yang berkaitan kependudukan seperti mengelola administrasi kependudukan, pertanahan dan yang lainnya yang berkaitan dengan penduduk desa Kedungringin. Dalam mengelola dana desa, kaur pemerintahan bertugas dibidang pemberdayaan masyarakat desa Kedungringin hanya sebagai pelaksana kegiatan saja.

Dalam perencanaan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat desa Kedungringin seperti kegiatan pendataan data kemiskinan, dan data bansos . Rencana anggaran biayanya bukan disusun oleh kaur pemerintahan tetapi disusun oleh sekretaris desa. Kaur pemerintahan desa Kedungringin hanya bertugas saat pelaksanaan kegiatan itu di adakan.

Dalam pelaksanaan kaur pemerintahan memiliki tugas untuk semua kegiatan yang berkaitan dengan kependudukan seperti pemberdayaan masyarakat untuk melakukan kegiatan-kegiatan yang bermanfaat untuk masyarakat.

Dalam penatausahaan kaur pemerintahan merencanakan semua kegiatan yang akan dilaksanakan dan membuat daftar perencanaan apa saja yang akan dilaksanakan seperti acara hari-hari penting agar sesuai dan berjalan sesuai alur dalam peran mewujudkan akuntabilitas kepada masyarakat.

Dalam pelaporan dan pertanggungjawaban, kaur pemerintahan akan melaporkan setiap pengeluaran penggunaan anggaran dana desa kepada kepala desa berupa buku catatan kegiatan beserta bukti foto-foto kegiatan yang berlangsung.,

kaur pemerintahan juga akan diawasi oleh pendamping desa yang akan sesekali datang untuk memantau kegiatan dan memeriksa penggunaan anggaran yang ada.

Untuk kegiatan pembinaan yang diadakan oleh pihak Kecamatan Suruh ada pembinaan yang ditujukan untuk kaur pemerintahan, pembinaan yang ada biasanya hanya dilakukan satu kali dalam setahun.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan Kaur Pemerintahan:

“Saya menjabat sebagai kaur pemerintahan muali tahun 2019, kalau kaur pemerintahan itu kebanyakan tugasnya yang berkaitan dengan kependudukan sama pemberdayaan masyarakat. Saya itu perannya dalam pemberdayaan masyarakat ya paling sebagai pelaksana kegiatan aja seperti ada kegiatan tujuh belasan itu saya sebagai pelaksana kegiatannya”.<sup>46</sup>

---

<sup>46</sup> Arwani, Kaur Pemerintahan Desa Kedungringin, wawancara di Kedungringin, tanggal 28 Desember 2022

f. Peran Kaur Umum Desa Kedungringin Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

Sebagai kaur umum desa Kedungringin bertugas juga dalam membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan. Dalam mengelola dana desa, kaur umum memiliki peran dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa yang dimana bertanggungjawab terhadap barang-barang yang dimiliki desa yang berada dikantor desa. Diantara semua perangkat desa yang ada di desa Kedungringin, kaur umum adalah orang yang selalu ada dikantor desa mulai dari pagi hari. Dalam melaksanakan musyawarah desa, kaur umum adalah orang yang melakukan persiapan bahan rapat dan perlengkapan lain untuk rapat dibantu oleh perangkat desa lainnya juga yang berada dikantor.

Dalam merencanakan penggunaan anggaran di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa Kedungringin, kaur umum adalah pihak yang melakukan pengajuan rencana-rencana yang berkaitan untuk dibidang penyelenggaraan pemerintahan desa Kedungringin seperti mengajukan pembelian komputer, alat tulis kantor, infokus, pemasangan wifi dan perbaikan bangunan kantor. Hal itu dilakukan di awal-awal penerimaan dana desa demi terciptanya kelengkapan peralatan dan perlengkapan kantor agar dapat menunjang kinerja pemerintah desa Kedungringin.

Dalam pelaksanaannya, kaur umum bertugas untuk membuat surat-surat yang diperlukan perangkat desa Kedungringin lainnya dan melakukan pengarsipan terhadap surat yang masuk maupun keluar. Selain itu, kaur umum desa Kedungringin bertanggungjawab menjaga keamanan barang-barang milik desa yang berada dikantor desa Kedungringin. Kaur umum desa Kedungringin juga membantu tugas-tugas dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya di desa Kedungringin.

Dalam penatausahaan kaur umum merencanakan penggunaan anggaran semua kegiatan yang akan dilaksanakan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa dan membuat daftar perencanaan apa saja yang akan dilaksanakan dalam peran mewujudkan akuntabilitas kepada masyarakat.

Dalam pelaporan dan pertanggungjawaban, kaur umum akan melaporkan laporannya sesuai SPJ masing-masing sesuai porsinya sedangkan ke masyarakat bentuk apa yang sudah dikerjakan sudah menjadi bentuk tanggung jawab ke masyarakat.

kaur umum juga akan diawasi oleh pendamping desa yang akan sesekali datang untuk memantau kegiatan dan memeriksa penggunaan anggaran yang ada.

Untuk kegiatan pembinaan yang diadakan oleh pihak Kecamatan Suruh ada pembinaan yang ditujukan untuk kaur umum, pembinaan yang ada biasanya hanya dilakukan satu kali dalam setahun.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur umum:

“Saya menjabat sebagai kaur umum mulai tahun 2001, kalau untuk pengelolaan dana desanya itu saya berperan hanya dibagian penyelenggaraan pemerintahannya aja seperti untuk pengajuan ATK, komputer kantor dan infokus sama pengajuan perbaikan gedung kantor desa. Ya sama fasilitas-fasilitas untuk penyelenggaraan pemerintahan lah, itu saya yang mengajukan saat musyawarah desa. Untuk dibagian penyelenggaraan pemerintahan itu seperti mengurus dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.”<sup>47</sup>

g. Peran Kepala Dusun Desa Kedungringin Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

Sebagai kepala dusun di desa Kedungringin memiliki tugas pelaksana wilayah yang menjalankan tugas sesuai dengan wilayah wewenangnya. Kepala dusun mempunyai tugas yang kebanyakan berada dilapangan yang sesuai dengan wilayahnya. Apabila ia merupakan kepala dusun I maka ia akan bertugas di dusun I desa Kedungringin, begitu juga dengan yang lainnya.

Dalam melakukan perencanaan, kepala dusun akan melaksanakan musyawarah dusun yang diadakan masing-masing kepala dusun di dusun ia bertugas. Kepala dusun desa Kedungringin melakukan musyawarah dusun untuk merencanakan dan menjaring aspirasi masyarakat per dusun agar dapat mengetahui apa-apa saja yang dibutuhkan masyarakat per dusunnya. Setelah musyawarah dusun selesai, rencana yang di dapat dari musyawarah dusun akan dibawa dan diajukan di musyawarah desa untuk disepakati untuk diterima atau ditolak yang akan dilihat seberapa penting rencana tersebut diwujudkan dengan menggunakan anggaran dana desa yang dimiliki oleh desa Kedungringin.

Dalam pelaksanaan kegiatan dari rencana yang telah diterima dan disetujui dalam musyawarah desa, kepala dusun desa Kedungringin tergabung dalam tim pelaksana kegiatan yang melakukan pengawasan di kegiatan pembangunan atau kegiatan lain sesuai dengan wilayahnya. Seperti dalam pembangunan aliran drainase, kepala dusun akan mengawasi setiap kegiatan pembangunan drainase yang ada lalu melaporkannya kepada ketua tim yang merupakan kaur pembangunan desa Kedungringin dan kaur pembangunan desa

---

<sup>47</sup> Hartanti, Kaur Umum Desa Kedungringin, wawancara di Kedungringin, tanggal 28 Desember 2022



Kedungringin yang akan melaporkannya kembali kepada kepala desa. Kepala dusun di desa Kedungringin sudah pernah mengikuti pembinaan di Kecamatan Suruh.

Dalam penatausahaan kepala dusun menyusun seluruh kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan musyawarah bersama masyarakat setempat, lalu dari aspirasi masyarakat tersebut diajukan kepada kepala desa dan di musyawarahkan bersama oleh semua perangkat desa

Kepala Dusun melakukan pelaporan dan pertanggungjawaban terutama kepada masyarakat karena kepala dusun adalah perangkat desa yang terjun langsung ke masyarakat dan lebih mengetahui situasi masyarakat seperti apa dan lalu mempertanggungjawabkan keputusan bersama masyarakat kepada kepala desa

kepala dusun selalu melakukan pengawasan kepada masyarakat dan juga kegiatan kepala dusun akan dipantau oleh kepala desa dalam mewujudkan akuntabilitas seorang kepala dusun dalam peranannya menjadi kepala dusun.

Kepala Dusun melakukan pembinaan yang diadakan oleh pihak Kecamatan Suruh ada pembinaan yang ditujukan untuk kaur umum, pembinaan yang ada biasanya hanya dilakukan satu kali dalam setahun.

Pembahasa di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kepala dusun:

“Saya menjabat sebagai kepala dusun mulai tahun 2017, kita semua ikut dalam musyawarah desa dan memberikan masukan, masukannya itu istilahnya kayak apa-apa aja yang mau dikerjakan di desa seperti pembangunan drainase/leningan, terus bangun titi/jembatan itu diusulkan pas musyawarah. Termasuk masyarakat itu juga di undang perwakilan beberapa masyarakat dalam musyawarah desa untuk memberikan masukan terhadap kegiatan-kegiatan apa saja yang ingin dibuat di desa Kedungringin. Dan sebagai kepala dusun itu saya kebanyakan bertugas dilapangan aja, misalnya ada pembangunan diwilayah saya itu tugas saya untuk mengawasi orang-orang yang bekerja untuk proyek itu.sebagai kepala dusun saya itu juga bertugas membantu kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kaur-kaur yang ada.”<sup>48</sup>

---

<sup>48</sup> Nur Kholis, Kepala Dusun Boro Kidul Desa Kedungringin, wawancara di Kedungringin, tanggal 28 Desember

## B. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Kedungringin

<b>LAPORAN REALISASI APB DESA            PEMERINTAH DESA KEDUNGRINGIN            KECAMATAN SURUH            KABUPATEN SEMARANG            TAHUN ANGGARAN 2021</b>				
U R A I A N	Ref.	ANGGARAN ( Rp )	REALISASI ( Rp )	LEBIH/(KURANG) ( Rp )
<b>PENDAPATAN</b>				
Pendapatan Asli Desa		0,00	0,00	0,00
Pendapatan Transfer		2.414.788.000,00	2.410.859.000,00	3.929.000,00
Dana Desa		1.242.002.000,00	1.242.002.000,00	0,00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi		109.028.000,00	109.028.000,00	0,00
Alokasi Dana Desa		638.758.000,00	634.829.000,00	3.929.000,00
Bantuan Keuangan Provinsi		391.000.000,00	391.000.000,00	0,00
Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota		34.000.000,00	34.000.000,00	0,00
Pendapatan Lain-lain		0,00	1.122.344,00	1.122.344,00
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		<b>2.414.788.000,00</b>	<b>2.411.981.344,00</b>	<b>2.806.656,00</b>
<b>BELANJA</b>				
<b>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</b>		859.781.200,00	851.398.027,00	8.383.173,00
<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>		719.911.000,00	701.903.000,00	18.008.000,00
<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>		43.800.000,00	41.800.000,00	2.000.000,00
<b>BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</b>		90.530.300,00	19.065.000,00	71.465.300,00
<b>BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA</b>		733.870.000,00	726.263.000,00	7.607.000,00
<b>JUMLAH BELANJA</b>		<b>2.447.892.500,00</b>	<b>2.340.429.027,00</b>	<b>107.463.473,00</b>
<b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>		<b>(33.104.500,00)</b>	<b>71.552.317,00</b>	<b>(104.656.817,00)</b>
<b>PEMBIAYAAN</b>				
Penerimaan Pembiayaan		39.909.487,00	39.909.487,00	0,00
<b>PEMBIAYAAN NETTO</b>		<b>39.909.487,00</b>	<b>39.909.487,00</b>	<b>0,00</b>
<b>SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN</b>		<b>6.804.987,00</b>	<b>111.461.804,00</b>	<b>(104.656.817,00)</b>

Lihat Catatan Atas Laporan Keuangan yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan keuangan

Berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan APBDes diatas secara keseluruhan kegiatan yang direncanakan dan dianggarkan telah terealisasikan seperti kegiatan yang berkaitan dengan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat, bidang penanggulangan bencana darurat dan mendesak desa sudah terlaksana dengan cukup baik.

Dalam mewujudkan akuntabilitas dana desa sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014 sistem keuangan dana desa harus memiliki sifat transparansi, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran. Pada Desa Kedungringin sikap transparansi atau keterbukaan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses seluas-luasnya kurang karena keterbatasan perangkat desa dalam mempelajari ilmu sosial media sehingga laporan keuangan tidak di upload melalui situs hanya saja semua kegiatan di tuliskan dalam papan kegiatan, sehingga penduduk atau masyarakat yang memiliki kendala jangkauan jarak dengan balai desa yang terlalu jauh menjadi susah untuk mengetahui secara detail mengenai anggaran dan kegiatan desa.

Dari sisi akuntabel di Desa Kedungringin dinilai telah baik dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya serta pelaksanaan yang telah direncanakan di awal sesuai dengan data pelaksanaan kegiatan di atas kecuali ada kegiatan yang belum terealisasikan karena adanya kesepakatan dengan Kecamatan. Pada tingkat partisipatif Desa Kedungringin dinilai telah baik karena dalam penyelenggaraan pemerintah desa mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa. Desa Kedungringin juga sudah tertib dan disiplin anggaran karena semua telah mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

Namun dalam laporan realisasi Desa Kedungringin di atas terdapat kegiatan yang tidak terealisasikan dengan sempurna yaitu bidang pemberdayaan masyarakat dari anggaran Rp 90.530.300 yang terealisasikan hanya 21% nya yaitu Rp 19.065.000 dalam kegiatan UMKM semua belum terealisasikan sebesar Rp 9.500.000 dikarenakan menurut peraturan yang ada kegiatan UMKM itu harus dilaksanakan serentak yang diadakan oleh Tim Penggerak PKK Kecamatan dan juga di beberapa desa ada yang tidak menganggarkan untuk kegiatan UMKM sehingga Pemerintah Desa Kedungringin mengembalikan dana untuk kegiatan UMKM itu kembali ke rekening desa sebagai SILPA untuk tahun berikutnya.

Sesuai dengan teori Stewardship yaitu dengan mengasumsikan hubungan yang kuat antara keberhasilan organisasi dan kepuasan pemilik serta memiliki tujuan lebih fokus pada tujuan hasil utama, melindungi dan memaksimalkan kekayaan perusahaan dengan kinerja perusahaan untuk memaksimalkan fungsi utilitas, dengan manajer menelaraskan tujuan sesuai dengan tujuan pemilik. Teori Stewardship dibangun berdasarkan asumsi filosofi mengenai sifat manusia yang pada hakikatnya manusia dapat dipercaya, mampu bertindak dengan tanggung jawab penuh, memiliki integritas dan kejujuran pada pihak lain. Tercapainya kesuksesan dalam sebuah organisasi pemerintah dapat dicapai dengan cara memaksimalkan utilitas principal dan manajemen. Dalam hal ini seluruh kegiatan yang dilakukan oleh perangkat Desa Kedungringin dalam mewujudkan akuntabilitas dana desa dengan bertanggung jawab penuh dan memiliki integritas serta kejujuran untuk manfaat masyarakat dan mengasumsikan hubungan yang kuat antara kepuasan masyarakat dan keberhasilan yang telah dirancang dari awal dalam RAB untuk tercapainya kesuksesan untuk membentanggungjawabkan tugas mereka sebagai perangkat desa dalam akuntabilitas dana desa.

Perangkat Desa Kedungringin telah melakukan dan menyusun laporan keuangan lengkap sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan laporan keuangan desa yang terdiri dari laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan secara tersistem dengan menggunakan aplikasi SISKEUDES yang dilakukan oleh sekretaris desa, dimana sekretaris desa adalah seseorang yang menyusun laporan keuangan, sudah bisa dikatakan berkompeten dengan dibekali BIMTEK yang diselenggarakan oleh Kecamatan dalam penyusunan laporan keuangan. Laporan keuangan Desa Kedungringin juga sudah di audit oleh Inpektorat Kabupaten Semarang setiap tahunnya.

### **C. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Kedungringin**

Berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan APBDes diatas secara keseluruhan kegiatan yang direncanakan dan dianggarkan telah terealisasikan seperti kegiatan yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat, bidang penanggulangan bencana darurat dan mendesak desa.

Dalam proses perencanaan seluruh perangkat Desa Kedungringin telah ikut berperan dalam menyusun perencanaan penggunaan anggaran dana desa melalui musyawarah dusun maupun musyawarah desa untuk membahas tentang arah dan rencana prioritas penggunaan anggaran dana Desa Kedungringin. Sesuai dengan kesepakatan yang telah diambil, perangkat desa akan bekerjasama dalam membuat dokumen-dokumen yang dibutuhkan seperti RPJMDesa, RKPDesa dan Perdes tentang APBDesa.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan yang ada telah dilakukan oleh perangkat desa secara bekerja sama dan saling menutupi kekurangan dari masing-masing perangkat desa di desa Kedungringin. Dalam proses penatausahaan dilakukan perangkat desa yang diwakili oleh bendahara desa dan sekretaris desa dalam hal pencatatannya. Mulai dari penerimaan dan pengeluaran semua dilaksanakan melalui rekening kas desa, semua penerimaan dan pengeluaran di Desa Kedungringin didukung oleh bukti yang lengkap dan sudah di sahkan dan tidak menerima pungutan apapun dari masyarakat setempat.

Bendahara desa menyimpan uang dalam kas desa disesuaikan menurut pengaturan jumlah uang dalam kas desa yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota. Seluruh kegiatan pendanaan selalu disertai dengan dokumen antara lain seperti rencana anggaran biaya yang sudah di verifikasi oleh sekretaris dan disahkan oleh kepala desa. Semua pengadaan barang/jasa di Desa Kedungringin sesuai dengan peraturan Bupati/Walikota sesuai dengan pedoman undang-undang.

Dalam proses penatausahaan di Desa Kedungringin yang telah dilakukan oleh bendahara desa dan melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran dan melakukan tutup buku secara rutin, baik itu tutup buku bulanan maupun tutup buku akhir periode per tahun. Bendahara kedungringin juga selalu bertanggungjawab terhadap seluruh uang atau anggaran melalui laporan pertanggungjawaban yang di sampaikan kepada kepala desa rutin setiap bulannya.

Dalam proses pelaporan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu kepada Bupati/walikota yang diwakilkan oleh Camat, perangkat desa selalu melakukan pelaporan ke Camat yang disampaikan oleh perangkat desa Kedungringin. Dalam pertanggungjawabannya perangkat desa

melakukan pertanggungjawaban melalui laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disusun oleh sekretaris desa Kedungringin dengan menggunakan aplikasi Siskeudes.

Dalam proses pertanggungjawaban kepala desa selalu rutin dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati/ Walikota setiap akhir tahunnya yang terdiri dari format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, format laporan kekayaan milik desa, format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang telah masuk ke desa, serta laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa yang di sampaikan melalui media informasi yaitu papan kegiatan di Desa Kedungringin.

Dalam proses pembinaan dan pengawasan di Desa Kedungringin selalu mendapatkan pembinaan dan pengawasan dari Kabupaten maupun Kecamatan dimana memberikan informasi mengenai penyusunan laporan keuangan dana desa. Bagi hasil pajak retribusi daerah Kabupaten kepada desa yang selalu di awasi dan mendapatkan pembinaan secara rutin. Untuk pembinaan rutin dilakukan oleh semua perangkat desa dari pemerintah kecamatan. Pembinaan biasanya berbentuk bimbingan teknologi dan beberapa tata cara pembuatan laporan dari Kecamatan. Untuk proses pengawasan itu dilakukan oleh pengawas dari kecamatan berupa pendamping desa dan ada juga dari pemerintah daerah Kabupaten, meskipun demikian perangkat desa Kedungringin masih memiliki kekurangan berupa tidak mengupload laporan keuangannya dikarenakan keterbatasan pengetahuan dan kemampuan di bidang IT khususnya pembuatan web.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kabupaten Semarang tahun 2021 memiliki peran yang cukup penting dalam mewujudkan akuntabilitas pengelolaan dana desa meskipun masih ada kekurangan, seperti kurangnya transparansi dalam laporan keuangannya, namun untuk tingkat akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran sudah terpenuhi semua dengan baik. Hal ini dibuktikan dengan perangkat desa yang telah melaksanakan setiap tugas-tugasnya dalam mengelola dana desa di desa Kedungringin dengan membuat laporan keuangan secara tersistem dengan menggunakan aplikasi SISKEUDES dengan baik meliputi laporan realisasi anggaran, neraca, dan catatan atas laporan keuangan.

Walau dalam beberapa tugasnya yang dilakukan oleh perangkat desa lainnya dikarenakan kurangnya pemahaman perangkat desa tersebut. Seperti dalam pembuatan dan penyusunan design bangunan dan RAB (rencana anggaran biaya) yang seharusnya dibuat oleh pelaksana teknis atau kaur pembangunan tetapi dibuat oleh tenaga ahli bantuan dari Kecamatan dan sekretaris desa. Dengan demikian, diperlukannya peningkatan kualitas pengetahuan dan keahlian perangkat desa guna meningkatkan kinerja perangkat desa dalam Pemerintah desa. Laporan keuangan Desa Kedungringin sudah di audit oleh Inpektorat Kabupaten Semarang setiap tahunnya.

#### **B. Saran**

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

1. Diharapkan agar perangkat desa selaku tim pelaksana desa untuk terus dapat mengikuti pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan pengetahuan yang sesuai dengan bidangnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan maksimal dan mandiri.
2. Diharapkan kepada perangkat desa agar meningkatkan penyampaian rencana penggunaan APBDesa, laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan

penggunaan APBDesa Kedungringin demi tercapainya prinsip transparansi dan akuntabelnya kinerja pemerintah desa Kedungringin. Dalam penyampaian setiap kegiatan bisa dilakukan dengan membuat pengumuman dari pengeras suara yang ada di masjid ataupun keliling desa agar seluruh masyarakat desa Kedungringin dapat mengetahui dan mengikuti kegiatan yang akan dilakukan.

3. Disarankan untuk peneliti selanjutnya untuk memilih lebih dari satu desa sebagai objek perbandingan dalam penelitian selanjutnya.
4. Perbanyak narasumber wawancara, jangan hanya fokus pada lembaga perangkat desa saja, masyarakat sebagai penerima manfaat juga penting untuk dijadikan narasumber.

### **C. Keterbatasan Penelitian**

Dalam proses penelitian ini terdapat beberapa keterbatasan penelitian. Berikut ini adalah keterbatasan penelitian tersebut:

1. Penelitian ini hanya tertuju dan fokus pada satu kantor desa saja, jadi tidak ada untuk perbandingan antara kantor desa satu dengan yang lain.
2. Kurangnya informasi pada wawancara, khususnya dari pihak masyarakat



## DAFTAR PUSTAKA

- Amani, F., & Halmawati, H. (2022). Pengaruh Partisipasi Anggaran dan Komitmen Organisasi terhadap Kinerja Manajerial pada Perhotelan di Kota Padang. *JURNAL EKSPLORASI AKUNTANSI*, 4(2), 299–310.
- Ambarsari, L., Anwar, K., Hartono, S. B., & Lestari, H. S. (2020). Analisis Penerapan Good Corporate Governance pada Sistem Pelaporan Keuangan BAZNAS Kabupaten Kebumen. *At-Taqaddum*, 12(2), 169–182.
- Bastian, I. (2019). Lingkup Akuntansi Sektor Publik. *Lingkup Akuntansi Sektor Publik*, 1–52.
- Costari, N., & Belinda, P. A. (2021). Pentingnya Implementasi Akuntansi Sektor Publik Dalam Suatu Instansi Pemerintahan. *JAMANTA: JURNAL MAHASISWA AKUNTANSI UNITA*, 1(1), 58–77.
- Daud, R. M., Sondakh, J. J., & Pangerapan, S. (2021). EFEKTIVITAS DAN KONTRIBUSI PAJAK BUMI DAN BANGUNAN PERDESAAN DAN PERKOTAAN DI KOTA TIDORE KEPULAUAN. *GOING CONCERN: JURNAL RISET AKUNTANSI*, 16(2), 127–138.
- Harahap, N. (2016). Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Studi Kasus Pada Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015. *Skripsi, UIN Sumatera Utara*.
- Indrianasari, N. T. (2017). Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan keuangan desa: Studi pada desa Karang Sari Kecamatan Sukodono. *ASSETS: Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan Dan Pajak*, 1(2), 29–46.
- Irawati, E. (2021). Peningkatan Kapasitas Desa Berdasarkan pada Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 (Sebuah Kajian tentang Otonomi Desa). *Jurnal Inovasi Penelitian*, 2(2), 635–642.
- Nusron, L. A., & Andrini, T. (2021). Faktor yang mempengaruhi pemahaman laporan keuangan desa di kecamatan ajiarang. *Journal of Accounting and Financial Issue (JAFIS)*, 2(2), 12–25.
- Raharjo, E. (2007). Teori agensi dan teori stewardship dalam perspektif akuntansi. *Fokus Ekonomi: Jurnal Ilmiah Ekonomi*, 2(1).
- Santi, T. W. (2021). *GOOD GOVERNANCE PADA PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DALAM KONSEP ULIL ALBAB*. Skripsi, Universitas Muhammadiyah Magelang.
- Saragih, F., & Parlina, A. S. (2021). *Peran perangkat desa pada akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa bandar klipka kecamatan percut sei tuan kabupaten deli serdang*.
- Sudaryo, Y., Sjarif, D., Sofiati, N. A., & Bandung, S. I. (2021). *Keuangan di era otonomi daerah*. Penerbit Andi.

- Sunarti, N., Lestari, N. N. Y., Yanti, P. P., Asty, L. G. W., Uzlifah, U., & Mayuni, N. K. L. (2019). Pengelolaan keuangan desa dan sistem akuntansi keuangan desa dalam rangka meningkatkan kinerja Pemerintah Desa Pacung. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Dan Humanika*, 8(1).
- Wardani, M. K., & Fauzi, A. S. (2019). Analisis Penerapan Good Corporate Governance Dalam Pengelolaan Dana Desa Di Desa Sewurejo Karanganyar. *Among Makarti*, 11(2).
- Yesinia, N. I., Yuliarti, N. C., & Puspitasari, D. (2018). Analisis Faktor yang Mempengaruhi Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi Kasus Pada Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang). *Jurnal Aset (Akuntansi Riset)*, 10(1), 105–112.
- Yuesti, S. E., MM, D., DEWI, S. E., MSi, N. I., PRAMESTI, S. E., & MSi, I. G. A. Y. U. (2020). *Akuntansi Sektor Publik*.



		01 Sekretaris Desa		1	OB	2.900.000	2.900.000	1	OB	2.900.000	2.900.000	100 %
		02 Kasi/Kadus		11	OB	2.350.000	25.850.000	11	OB	2.350.000	25.850.000	100 %
1.1.3		Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa					25.725.000				25.520.774	99%
	5.1	Belanja Pegawai										
	5.1.3	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa										
	5.1.3.0	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa										
	2											
	5.1.3.0	Jaminan Ketenagakerjaan Kepala Desa	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa									
	3											
		01 Kepala Desa		12	OB	224.640	2.695.680	12	OB	224.640	2.695.680	100 %
		02 Pembulatan		12	kali	10	120	0	kali	10	0	0%
	5.1.3.0	Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa										
	4											
		01 Sekretaris Desa		12	OB	180.960	2.171.520	12	OB	180.960	2.171.510	100 %
		02 Kaur/Kasi/Kadus		108	OB	146.640	15.837.120	108	OB	146.454	15.817.032	100 %
		03 Kadus Krajan dan Lestri		24	OB	99.640	2.391.360	24	OB	94.149	2.259.576	94%
		04 Staff		12	OB	12.690	152.280	12	OB	12.299	147.588	97%
		05 Staff ( BPJS Kesehatan)		12	OB	92.112	1.105.344	12	OB	92.208	1.106.496	100 %
		06 BPD		108	OB	12.690	1.370.520	108	OB	12.249	1.322.892	97%
		07 Pembulatan		12	kali	88	1.056	0	kali	88	0	0%
1.1.4		Penyediaan Operasional Pemerintah Desa					70.292.750				69.154.803	98%
	5.2	Belanja Barang dan Jasa										
	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan										
	5.2.1.0	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos										
	1											
		01 Kertas HVS Folio 70 gram	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa	72	rim	55.000	3.960.000	72	rim	55.000	3.960.000	100 %
		02 Hardcover		7	pak	27.500	192.500	7	pak	27.500	192.500	100 %
		03 Buku Folio ( 100 lembar )		5	buah	26.000	130.000	5	buah	26.000	130.000	100 %
		04 Buku Tulis isi 38 lembar		5	buah	4.000	20.000	5	buah	4.000	20.000	100 %
		05 Buku Kwitansi		6	buah	4.600	27.600	6	buah	4.600	27.600	100 %
		06 Stopmap		3	Lusin	25.500	76.500	3	Lusin	25.500	76.500	100 %
		07 Ordner Jumbo 4011		10	buah	33.000	330.000	10	buah	33.000	330.000	100 %
		08 Box File		10	buah	33.000	330.000	10	buah	33.000	330.000	100 %
		09 Cutter		7	buah	16.500	115.500	7	buah	16.500	115.500	100 %

10	Plak Band Hitam 4,5 cm	5	roll	19.000	95.000	5	roll	19.000	95.000	100 %
11	Double Tape 1"	5	roll	7.000	35.000	5	roll	7.000	35.000	100 %
12	Amplop Putih Besar	2	pak	18.000	36.000	2	pak	18.000	36.000	100 %
13	Amplop Putih Sedang	3	pak	16.000	48.000	3	pak	16.000	48.000	100 %
14	Amplop Coklat	2	pak	28.000	56.000	2	pak	28.000	56.000	100 %
15	Ballpoint Standar AE 7	12	pak	24.000	288.000	12	pak	24.000	288.000	100 %
16	Ballpoint FASTER	25	buah	3.850	96.250	25	buah	3.850	96.250	100 %
17	Ballpoint Pantel	5	buah	68.200	341.000	5	buah	68.200	341.000	100 %
18	Paper Klip Kecil	15	dos	2.000	30.000	15	dos	2.000	30.000	100 %
19	Binder Clip 260	3	pak	18.700	56.100	3	pak	18.700	56.100	100 %
20	Binder Clip 200	5	pak	12.000	60.000	5	pak	12.000	60.000	100 %
21	Binder Clip 111	6	pak	5.500	33.000	6	pak	5.500	33.000	100 %
22	Isi Pisau Cutter	7	doos	6.600	46.200	7	doos	6.600	46.200	100 %
23	Penggaris besi 30 cm	7	buah	12.700	88.900	7	buah	12.700	88.900	100 %
24	Gunting	7	buah	14.500	101.500	7	buah	14.500	101.500	100 %
25	Staples	7	buah	17.500	122.500	7	buah	17.500	122.500	100 %
26	Lem Bening 33 ml	7	buah	13.200	92.400	7	buah	13.200	92.400	100 %
27	Tip- ex kocok	7	buah	6.600	46.200	7	buah	6.600	46.200	100 %
28	Pensil	13	buah	4.000	52.000	13	buah	4.000	52.000	100 %
29	Stabilo	12	buah	9.900	118.800	12	buah	9.900	118.800	100 %
30	Spidol Snowman Whitet Board	7	buah	12.700	88.900	7	buah	12.700	88.900	100 %
31	Spidol Snowman marker	13	buah	8.300	107.900	13	buah	8.300	107.900	100 %
32	Tinta Spidol	7	buah	7.500	52.500	7	buah	7.500	52.500	100 %
33	Pengisian Stempel	4	kali	20.000	80.000	4	kali	20.000	80.000	100 %
34	Tinta Stempel	4	buah	7.000	28.000	4	buah	7.000	28.000	100 %
35	Tinta Printer	20	botol	40.000	800.000	20	botol	40.000	800.000	100 %

		36	Isi Staples Kecil	25	doos	1.600	40.000	25	doos	1.600	40.000	100%
		37	Isi Staples Besar	15	box	6.600	99.000	15	box	6.600	99.000	100%
		38	Flashdisk (USB 2.0 ,4 gb )	4	buah	99.000	396.000	4	buah	99.000	396.000	100%
		39	Materai 10.000	150	lbr	10.000	1.500.000	150	lbr	10.000	1.500.000	100%
5.2.1.0	Belanja Perlengkapan Alat alat Listrik											
2		01	Kabel listrik Eterna 3 X 2,5 mm	4	roll	650.000	2.600.000	4	roll	650.000	2.600.000	100%
		02	Kabel listrik Eterna 2 X 1,5 mm	12	roll	350.000	4.200.000	12	roll	350.000	4.200.000	100%
		03	Klem Kabel	10	buah	7.000	70.000	10	buah	7.000	70.000	100%
		04	Steker	12	buah	35.000	420.000	12	buah	35.000	420.000	100%
		05	lampu	13	buah	75.000	975.000	13	buah	75.000	975.000	100%
		06	Battery 100 AH Genesis 12 volt	3	unit	1.735.000	5.205.000	3	unit	1.735.000	5.205.000	100%
		07	Kabel Camper	1	bh	24.500	24.500	1	bh	24.500	24.500	100%
		08	Battery 100 AH Genesis 12 volt	2	unit	1.735.000	3.470.000	2	unit	1.735.000	3.470.000	100%
		09	Controler 30 A	1	unit	275.000	275.000	1	unit	275.000	275.000	100%
		10	Panel Surya 100 wp	2	unit	1.200.000	2.400.000	2	unit	1.200.000	2.400.000	100%
		11	Panel Surya 300 wp	1	unit	3.100.000	3.100.000	1	unit	3.100.000	3.100.000	100%
5.2.1.0	Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan											
3		01	Keset Karpet	4	buah	30.000	120.000	4	buah	30.000	120.000	100%
		02	Kain Pel Gading	3	buah	25.000	75.000	3	buah	25.000	75.000	100%
		03	Sapu Lidi sedang	3	buah	7.000	21.000	3	buah	7.000	21.000	100%
		04	Sapu Ijuk	6	buah	35.000	210.000	6	buah	35.000	210.000	100%
		05	Sulak Kemoceng bulu ayam	5	buah	20.000	100.000	5	buah	20.000	100.000	100%
		06	Pembersih Lantai	12	buah	13.000	156.000	12	buah	13.000	156.000	100%
		07	Pembersih Closet	6	buah	18.000	108.000	6	buah	18.000	108.000	100%
		08	Hand Soap	3	buah	15.000	45.000	3	buah	15.000	45.000	100%

	09	Tempat Sampah		6 buah	85.000	510.000	6 buah	85.000	510.000	100%
5.2.1.04		Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas								
	01	Pembelian Isi Ulang Gas 12 kg		4 kali	150.000	600.000	4 kali	150.000	600.000	100%
5.2.1.05		Belanja Barang Cetak dan Penggandaan								
	01	Penggandaan		6700 lbr	300	2.010.000	6700 lbr	300	2.010.000	100%
	02	Penjilidan Soft Hard Cover		15 buku	30.000	450.000	15 buku	30.000	450.000	100%
	03	Cetak Stiker Kode Barang		3 pak	50.000	150.000	3 pak	50.000	150.000	100%
	04	Cetak MMT		12 buah	200.000	2.400.000	12 buah	200.000	2.400.000	100%
5.2.1.06		Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)								
	01	Makan Minum Harian		2816 OB	6.000	16.896.000	2674 OB	6.000	16.044.000	95%
5.2.1.09		Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut			8.685.000			8.685.000		
	01	Seragam KORPRI		15 stel	429.000	6.435.000	15 stel	429.000	6.435.000	100%
	02	Pin KORPRI		15 buah	45.000	675.000	15 buah	45.000	675.000	100%
	03	Id Card		15 buah	60.000	900.000	15 buah	60.000	900.000	100%
	04	Nametesxs		15 buah	45.000	675.000	15 buah	45.000	675.000	100%
5.2.5.		Belanja Operasional Perkantoran								
5.2.5.01		Belanja Jasa Langganan Listrik								
	01	Langganan Listrik Pra Bayar		1 Tahun	4.800.000	4.800.000	1 tahun	4.199.583	4.199.583	87%
5.2.5.01		Belanja Operasional Perkantoran Lainnya								
	01	Pajak Bunga Bank dan Administrasi Bank		1 Tahun	0	0	1 tahun	314.470	314.470	
1.1.5		Penyediaan Tunjangan BPD				31.680.000			31.680.000	100%
5.1		Belanja Pegawai								
5.1.4		Tunjangan BPD								
5.1.4.01		Tunjangan Kedudukan BPD	Penyediaan Tunjangan BPD							
	01	Ketua		12 OB	450.000	5.400.000	12 OB	450.000	5.400.000	100%
	03	Sekretaris		12 OB	300.000	3.600.000	12 OB	300.000	3.600.000	100%
	04	Anggota		84 OB	270.000	22.680.000	84 OB	270.000	22.680.000	100%

1.1.6		Penyediaan Operasional BPD			5.000.000			5.000.000	100 %	
	5.2	Belanja Barang dan Jasa								
	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan								
	5.2.1.0	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos								
	1									
		01 Kertas HVS Folio 60 gram		2 rim	55.000	110.000	2 rim	55.000	110.000	100 %
		02 Ballpoint Bptp		12 buah	3.500	42.000	12 buah	3.500	42.000	100 %
		03 Odner Folio		2 buah	25.000	50.000	2 buah	25.000	50.000	100 %
		04 Flashdisk		2 buah	99.000	198.000	2 buah	99.000	198.000	100 %
	5.2.1.0	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan								
	5.									
		01 Penggandaan		1550 lbr	300	465.000	1550 lbr	300	465.000	100 %
		02 Penjilidan		10 buku	14.500	145.000	10 buku	14.500	145.000	100 %
	5.2.1.0	Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi								
	6.									
		01 Rapat Koordinasi dengan Pemdes		60 org	35.000	2.100.000	60 org	35.000	2.100.000	100 %
		02 Rapat Internal BPD		54 org	35.000	1.890.000	54 org	35.000	1.890.000	100 %
1.1.7		Penyediaan Insentif RT/RW				58.500.000			58.500.000	100 %
	5.2	Belanja Barang dan Jasa								
	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium								
	5.2.2.0	Belanja Jasa Honorarium/ Insentif Pelayanan Desa								
	3									
		01 Insentif Ketua RT		51 OK	500.000	25.500.000	51 OK	500.000	25.500.000	100 %
		02 Insentif Ketua RW		8 OK	500.000	4.000.000	8 OK	500.000	4.000.000	100 %
		01 Insentif Ketua RT		51 OK	500.000	25.500.000	51 OK	500.000	25.500.000	100 %
		02 Insentif Ketua RW		7 OK	500.000	3.500.000	7 OK	500.000	3.500.000	100 %
1.2		Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa				41.019.150			40.019.150	98%
1.2.1		Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan				18.909.750			18.909.750	
	5.3.	Belanja Modal								
	5.3.2.	Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat								
	5.3.2.0	Belanja Modal Peralatan Komputer								
	3									
		01 Laptop Core i3		1 unit	9.151.750	9.151.750	1 unit	9.151.750	9.151.750	100 %
		02 Printer Multi Fungsi		2 unit	4.879.000	9.758.000	2 unit	4.879.000	9.758.000	100 %
1.2.2		Pemeliharaan Gedung/Prasarana Kantor Desa				22.109.400			21.109.400	95%
	5.2.6	Belanja Pemeliharaan								



	5.2.6.0 2	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor	g/Pras arana Kantor Desa								
		01 Servis		6 ok	60.000	360.000	6 ok	60.000	360.000	100 %	
		02 Ganti oli		6 kali	50.000	300.000	6 kali	50.000	300.000	100 %	
		03 Ganti Suku Cadang		1 paket	2.240.000	2.240.000	1 paket	2.240.000	2.240.000	100 %	
		04 Pajak STNK ( Ganti Plat )		1 kali	1.000.000	1.000.000	0 kali	1.000.000	0	0%	
	5.2.6.0 3	Belanja Pemeliharaan Peralatan									
		01 Servis Printer		1 thn	3.000.000	3.000.000	1 thn	3.000.000	3.000.000	100 %	
		02 Servis Komputer		1 thn	3.000.000	3.000.000	1 thn	3.000.000	3.000.000	100 %	
	5.2.6.0 4	Belanja Pemeliharaan Bangunan									
		01 Pemeliharaan Gedung Balai Desa		1 tahun	12.209.400	12.209.400	1 Thn	12.209.400	12.209.400	100 %	
1.3		Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan				101.665.700			99.525.700	98%	
1.3.1		Pelayanan Administrasi Umum dan Kependudukan				23.950.000			23.950.000		
	5.2	Belanja Barang dan Jasa									
	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium									
	5.2.2.0 2	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator Honorarium	Pelayan an Admini strasi Umum dan Kepen duduk an								
		01 Staf Perangkat Desa		12 OB	1.750.000	21.000.000	12 OB	1.750.000	21.000.000	100 %	
		02 Honor ke-13		1 OB	1.750.000	1.750.000	1 OB	1.750.000	1.750.000	100 %	
	5.2	Belanja Barang dan Jasa									
	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium									
	5.2.2.0 2	Belanja Jasa Honorarium Pembantu Tugas Umum Desa/Operator Honorarium									
		01 Petugas Registrasi		12 bln	100.000	1.200.000	12 Bln	100.000	1.200.000	100 %	
1.3.2		Penyusunan/Pendataan/Pemutakhiran Profil Desa (profil kependudukan dan potensi desa)**				75.090.700			72.950.700	97%	
	5.2	Belanja Barang dan Jasa									
	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan									
	5.2.1.0 1	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	SDGS								
		01 Kertas HVS 70 gram		2 rim	55.000	110.000	2 Rim	55.000	110.000	100 %	
		02 Stapler Kenko HD 10		2 buah	15.000	30.000	2 buah	15.000	30.000	100 %	
		03 Isi Stapler		10 box	3.000	30.000	10 Box	3.000	30.000	100 %	
		04 Ballpoint Standart		102 buah	2.500	255.000	102 buah	2.500	255.000	100 %	
		05 Pensil 2B Kenko		102 buah	2.500	255.000	102 buah	2.500	255.000	100 %	
		06 Penghapus Pensil Staedtler		102 buah	2.500	255.000	102 buah	2.500	255.000	100 %	

	07	Buku Tulis OKEY isi 38	102 buah	3.000	306.000	102 buah	3.000	306.000	100%
	08	Map School Bag	102 buah	15.000	1.530.000	102 buah	15.000	1.530.000	100%
5.2.1.0	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan								
5	01	Cetak ID Card Pendata	102 buah	10.000	1.020.000	102 buah	10.000	1.020.000	100%
	02	Cetak MMT Bintek Pembekalan Cetak MMT	1 buah	100.000	100.000	1 buah	100.000	100.000	100%
	03	Penetapan Hasil Pendataan Cetak MMT	1 buah	100.000	100.000	1 buah	100.000	100.000	100%
	04	Pemutakhiran Data 6 Bulan Selanjutnya Fotokopi	1 buah	100.000	100.000	0 buah	100.000	0	0%
	05	Kuisoner Desa dan Surat Lainnya	1414 lbr	300	424.200	1414 Lbr	300	424.200	100%
	06	Fotokopi Kuisoner RT	612 lbr	300	183.600	612 Lbr	300	183.600	100%
	07	Fotokopi Kuisoner KK	9744 lbr	300	2.923.200	9744 Lbr	300	2.923.200	100%
	08	Fotokopi Kuisoner Warga	23349 lbr	300	7.004.700	23349 Lbr	300	7.004.700	100%
5.2.1.0	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)								
6	01	Makan Minum Penetapan Pendata	45 org	15.000	675.000	45 Org	15.000	675.000	100%
	02	Makan Minum Bintek Pembekalan	112 org	25.000	2.800.000	112 Org	25.000	2.800.000	100%
	03	Makan Minum Pendataan	1020 org	15.000	15.300.000	1020 org	15.000	15.300.000	100%
	04	Makan Minum Hasil Pendataan	45 org	15.000	675.000	45 org	15.000	675.000	100%
5.2.2	Belanja Jasa Honorarium								
5.2.2.0	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/Narasumber								
4	01	Honorarium Narasumber Pembekalan	3 org	300.000	900.000	3 org	300.000	900.000	100%
5.2.2.0	Belanja Jasa Honorarium Petugas								
5	01	Honorarium Petugas Entry Data Kuisoner Keluarga	2436 KK	10.000	24.360.000	2232 KK	10.000	22.320.000	92%
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang diserahkan ke Masyarakat								
5.2.7.0	Belanja Bahan Perlengkapan yang Diserahkan kepada Masyarakat								
1	01	Pulsa/Voucher Celluler Tim Pendata	102 buah	52.000	5.304.000	102 buah	52.000	5.304.000	100%
	02	Handsanitizer	102 buah	37.500	3.825.000	102 buah	37.500	3.825.000	100%

		03	Masker		25 box	15.000	375.000	25 box	15.000	375.000	100 %
		04	Sarung Tangan Latex		25 box	250.000	6.250.000	25 box	250.000	6.250.000	100 %
1.3.5		Pemetaan dan Analisis Kemiskinan Desa Secara Partisipatif					2.625.000			2.625.000	100 %
	5.2	Belanja Barang dan Jasa									
	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan									
	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) ( 3 Kali X 25 org)			75 ob	35.000	2.625.000	75 ob	35.000	2.625.000	100 %
1.4		Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan					86.548.600			86.548.600	
1.4.1		Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Desa					22.500.000			22.500.000	
	5.2	Belanja Barang dan Jasa									
	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan									
	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)									
			Musrenbangdesa								
		01	Penyusunan RKPDesa 2022								
			Snack		90 OB	10.000	900.000	90 OB	10.000	900.000	100 %
			Makan Siang		90 OB	25.000	2.250.000	90 OB	25.000	2.250.000	100 %
		02	Musyawarah Desa APBDesa ( 5 kali X 65 org )								
			Snack		325 OB	10.000	3.250.000	325 OB	10.000	3.250.000	100 %
			Makan Siang		325 OB	25.000	8.125.000	325 OB	25.000	8.125.000	100 %
		03	Rapat Internal Desa (24 kali X 15 Org)								
			Snack		360 OB	10.000	3.600.000	360 OB	10.000	3.600.000	100 %
		04	Rapat Koordinasi Dengan Lembaga ( 5 kali X 25 org )								
			Snack		125 OB	10.000	1.250.000	125 OB	10.000	1.250.000	100 %
			Makan Siang		125 OB	25.000	3.125.000	125 OB	25.000	3.125.000	100 %
1.4.3		Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa					8.605.000			8.605.000	
	5.2	Belanja Barang dan Jasa									
	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan									
	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)									
		01	Rapat Tim Penyusun RKPDes								
			Snack		27 OB	10.000	270.000	27 OB	10.000	270.000	100 %



	5.2.5.0 5.	Belanja Jasa Langganan Internet								
		01 Langganan Internet	12 bln	450.000	5.400.000	12 bln	450.000	5.400.000	100 %	
	5.2.6.	Belanja Pemeliharaan								
	5.2.6.0 8	Belanja Pemeliharaan dan Intalasi (listrik,Telepon,internet,komunikasi,dll)								
		01 Web Desa	1 pkt	6.600.000	6.600.000	1 pkt	6.600.000	6.600.000	100 %	
1.4.1 0		Dukungan dan Sosialisasi Penyarangan dan Penjaringan Perangkat Desa			19.443.600			19.443.600	100 %	
	5.2	Belanja Barang dan Jasa								
	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan								
	5.2.1.0 1	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos								
		01 Kertas HVS Folio 60 gram	4 rim	55.000	220.000	4 rim	55.000	220.000	100 %	
		02 Kuitansi	2 buah	4.600	9.200	2 buah	4.600	9.200	100 %	
		03 Stopmap Kertas	1 Lusin	25.500	25.500	1 Lus in	25.500	25.500	100 %	
		04 Snelhecter Plastik	1 pak	35.000	35.000	1 pak	35.000	35.000	100 %	
		05 Amplop Coklat Folio Bertali	15 pak	2.500	37.500	15 pak	2.500	37.500	100 %	
		06 Bolpoint Pentel	1 buah	81.900	81.900	1 bu ah	81.900	81.900	100 %	
		07 Bolpoint Bptp	15 buah	3.500	52.500	15 bu ah	3.500	52.500	100 %	
		08 Binder Clips no 155	2 Pak	11.000	22.000	2 Pa k	11.000	22.000	100 %	
		09 Binder Clips no 260	1 pak	30.000	30.000	1 pak	30.000	30.000	100 %	
		10 Plak band 4,5 cm	2 rol	19.000	38.000	2 rol	19.000	38.000	100 %	
		11 Lem Kertas Cair 50 ml	2 buah	6.000	12.000	2 bu ah	6.000	12.000	100 %	
		12 Correction Pen no 264 ( Tipex)	2 buah	8.500	17.000	2 bu ah	8.500	17.000	100 %	
		13 Pensil	6 buah	3.500	21.000	6 bu ah	3.500	21.000	100 %	
		14 Spidol (Spd Bg-12 W/Board)	4 buah	13.500	54.000	4 bu ah	13.500	54.000	100 %	
		15 Tinta Printer	2 botol	67.500	135.000	2 bot ol	67.500	135.000	100 %	
		16 USB Flash Disk (USB 2.0, 8 GB)	2 buah	132.000	264.000	2 bu ah	132.000	264.000	100 %	
		17 Buku Folio	2 buah	25.500	51.000	2 bu ah	25.500	51.000	100 %	
		18 Materai 10.000	10 lbr	10.000	100.000	10 lbr	10.000	100.000	100 %	
	5.2.1.0 5	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan								
		01 Pengadaan	460 lbr	300	138.000	460 lbr	300	138.000	100 %	
		02 Penjilidan Soft Hard Cover	4 buah	30.000	120.000	4 bu ah	30.000	120.000	100 %	
		03 Cetak MMT	3 buah	200.000	600.000	3 bu ah	200.000	600.000	100 %	
	5.2.1. 06	Belanja Perlengkapan Konsumsi (Makan/Minum)								



		Perangkat Desa									
		Snack	40	OB	10.000	400.000	40	OB	10.000	400.000	100 %
		Makan Siang	40	OB	25.000	1.000.000	40	OB	25.000	1.000.000	100 %
	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas									
		01 Panitia Pengisian Perangkat Desa									
		Ketua	3	OB	250.000	750.000	3	OB	250.000	750.000	100 %
		Sekretaris	3	OB	220.000	660.000	3	OB	220.000	660.000	100 %
		Anggota	9	OB	200.000	1.800.000	9	OB	200.000	1.800.000	100 %
	5.2.2.94	Belanja Jasa Pihak Ketiga									
		01 Biaya konsultan Tim Seleksi Independen	2	Paket	3.500.000	7.000.000	2	Pa ket	3.500.000	7.000.000	100 %
<b>2</b>		<b>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</b>				<b>719.911.000</b>				<b>701.903.000</b>	<b>97%</b>
2.1		Sub Bidang Pendidikan				40.000.000				40.000.000	100 %
2.1.1		Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFormal Milik Desa				40.000.000				40.000.000	100 %
	5.2	Belanja Barang dan Jasa									
	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium									
	5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Petugas	800	org	50.000	40.000.000	800	org	50.000	40.000.000	100 %
2.2		Sub Bidang Kesehatan				128.100.000				115.300.000	90%
2.2.2		Penyelenggaraan Posyandu				65.100.000				65.100.000	100 %
	5.2	Belanja Barang dan Jasa									
	5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan									
	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)									
		01 Konsumsi Rapat Kader Posyandu									
		Snack ( 5 Org X 9 Pos X 6 Kali )	270	OK	10.000	2.700.000	270	OK	10.000	2.700.000	100 %
		02 PMT Posyandu Balita									
		Posyandu Harapan I ( Kaliloko )	864	OK	5.000	4.320.000	864	OK	5.000	4.320.000	100 %
		Posyandu Harapan II ( Krajan )	1020	OK	5.000	5.100.000	1020	OK	5.000	5.100.000	100 %
		Posyandu Harapan III ( Boro Kidul )	924	OK	5.000	4.620.000	924	OK	5.000	4.620.000	100 %
		Posyandu Harapan IV ( Boro Lor )	720	OK	5.000	3.600.000	720	OK	5.000	3.600.000	100 %

		Posyandu Harapan V ( Boro Miri )		816	OK	5.000	4.080.000	816	OK	5.000	4.080.000	100 %
		Posyandu Harapan VI ( Lestri )		684	OK	5.000	3.420.000	684	OK	5.000	3.420.000	100 %
		Posyandu Harapan VII ( Krenceng )		300	OK	5.000	1.500.000	300	OK	5.000	1.500.000	100 %
		Posyandu Harapan VIII ( Krisik )		444	OK	5.000	2.220.000	444	OK	5.000	2.220.000	100 %
		Posyandu Harapan IX ( Jagir )		756	OK	5.000	3.780.000	756	OK	5.000	3.780.000	100 %
	03	PMT Kelas Ibu Hamil										
		PMT Penyuluhan		276	OK	10.000	2.760.000	276	OK	10.000	2.760.000	100 %
	04	PMT Posyandu Lansia										
		PMT Penyuluhan (2 posyandu)		600	OK	5.000	3.000.000	600	OK	5.000	3.000.000	100 %
	05	Bantuan PMT Balita Stunting		2400	OK	10.000	24.000.000	2400	OK	10.000	24.000.000	100 %
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan					63.000.000				50.200.000	80%
	5.4.	Belanja Tidak Terduga										
	5.4.1	Belanja Tidak Terduga										
	5.4.1.01	Belanja Tidak Terduga										
		Edukasi dan Sosialisasi Pencegahan dan Penanganan Covid-19		3	kali	1.850.000	5.550.000	3	kali	1.850.000	5.550.000	100 %
		Bantuan dan Dukungan untuk Kelancaran Pelaksanaan Testing	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	1	paket	19.000.000	19.000.000	1	paket	19.000.000	19.000.000	100 %
		Penyiapan Tempat Cuci Tangan dan Cairan Pembersih Tangan		1	paket	12.050.000	12.050.000	1	paket	12.050.000	12.050.000	100 %
		Melakukan Penyemprotan Cairan Disinfektan ( 8 Dusun)		6	kali	3.400.000	20.400.000	4	kali	3.400.000	13.600.000	67%
		Sekretariat Satgas Penanganan Covid-19 di Desa		1	Paket	6.000.000	6.000.000	0	Pa ket	6.000.000	0	0%



2.3		Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang				515.811.000			510.603.000	99%		
2.3.1	1	Pembangunan Jalan Lingkungan Permukiman				401.915.000			399.881.000	99%		
	5.3	Belanja Modal										
	5.3.5	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan										
		01. Rabat Beton Rt 15-17 (Boro Kidul)										
	5.3.5.1	01 Belanja Modal Jalan-Honor Tim Pelaksana		1	paket	1.000.000	1.000.000	1	paket	1.000.000	1.000.000	100%
	5.3.5.2	02 Belanja Modal Jalan -Upah Tenaga Kerja		1	paket	8.450.000	8.450.000	1	paket	8.450.000	8.450.000	100%
	5.3.5.3	03 Belanja Modal Jalan-Bahan Baku/Material		1	paket	39.640.000	39.640.000	1	paket	37.606.000	37.606.000	95%
	5.3.5.4	04 Belanja Modal Jalan-Sewa Peralatan		1	paket	2.400.000	2.400.000	1	paket	2.400.000	2.400.000	100%
	5.3.5.6	05 Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan		1	paket	425.000	425.000	1	paket	425.000	425.000	100%
		02. Jalan Aspal Dusun Krisik RT 40-RT43 Desa Kedungringin	Pembangunan Jalan Lingkungan Permukiman									
	5.3.5.2	01 Belanja Modal Jalan -Upah Tenaga Kerja		1	paket	5.520.000	5.520.000	1	paket	5.520.000	5.520.000	100%
	5.3.5.3	02 Belanja Modal Jalan-Bahan Baku/Material		1	paket	184.295.000	184.295.000	1	paket	184.295.000	184.295.000	100%
	5.3.5.4	03 Belanja Modal Jalan-Sewa Peralatan		1	paket	3.325.000	3.325.000	1	paket	3.325.000	3.325.000	100%
	5.3.5.6	04 Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan		1	paket	6.860.000	6.860.000	1	paket	6.860.000	6.860.000	100%
		03. Talud Dusun Lestri RT 36 RW 06 Desa Kedungringin										
	5.3.5.2	01 Belanja Modal Jalan -Upah Tenaga Kerja		1	paket	18.835.000	18.835.000	1	paket	18.835.000	18.835.000	100%
	5.3.5.3	02 Belanja Modal Jalan-Bahan Baku/Material		1	paket	118.560.000	118.560.000	1	paket	118.560.000	118.560.000	100%
	5.3.5.4	03 Belanja Modal Jalan-Sewa Peralatan		1	paket	7.000.000	7.000.000	1	paket	7.000.000	7.000.000	100%
	5.3.5.6	04 Belanja Modal Jalan - Administrasi Kegiatan		1	paket	5.605.000	5.605.000	1	paket	5.605.000	5.605.000	100%
2.3.1	3	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jembatan Milik Desa				113.896.000			110.722.000	97%		
	5.3	Belanja Modal										
	5.3.6	Belanja Modal Jembatan/Prasarana Jembatan										
		1. Sayap Jembatan RT 15 (Boro Kidul )										
	5.3.6.1	01 Belanja Modal Jembatan-		1	paket	2.000.000	2.000.000	1	paket	2.000.000	2.000.000	100%

	5.3.6.2	02	Honor Tim Pelaksana Belanja Modal Jembatan - Upah Tenaga Kerja		1 paket	30.310.000	30.310.000	1 paket	30.310.000	30.310.000	100%
	5.3.6.3	03	Belanja Modal Jembatan-Bahan Baku/Material		1 paket	81.130.000	81.130.000	1 paket	77.956.000	77.956.000	96%
	5.3.6.5	04	Belanja Modal Jembatan - Administrasi Kegiatan		1 paket	456.000	456.000	1 paket	456.000	456.000	100%
2.4			Sub Bidang Kawasan Pemukiman				36.000.000			36.000.000	100%
2.4.1			Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN	Dukungan Pelaksanaan Program Pembangunan/Rehab Rumah Tidak Layak Huni GAKIN			36.000.000			36.000.000	100%
	5.2		Belanja Modal								
	5.2.7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat								
	5.2.7.03.		Belanja Bantuan Bangunan untuk Diserahkan kepada Masyarakat								
		01	Bantuan Rehab RTLH		3 pkt	12.000.000	36.000.000	3 pkt	12.000.000	36.000.000	100%
3			<b>BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN</b>				<b>43.800.000</b>			<b>41.800.000</b>	<b>95%</b>
3.1			Sub Bidang Ketentraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat				14.400.000			12.400.000	
3.1.1			Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa				4.000.000			2.000.000	
	5.4.		Belanja Tidak Terduga								
	5.4.1		Belanja Tidak Terduga								
	5.4.1.01		Belanja Tidak Terduga								
		01	Pengadaan Pos Keamanan Desa		1 pkt	2.000.000	2.000.000	1 unit	2.000.000	2.000.000	100%
		02	Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa		1 pkt	2.000.000	2.000.000	0 pkt	2.000.000	0	0%
3.1.2			Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes	Penguatan & Peningkatan Kapasitas			10.400.000			10.400.000	
	5.2		BELANJA BARANG DAN JASA								
	5.2.1.		Belanja Barang Perlengkapan								

5.2.1.0 6	Belanja Perlengkapan Konsumsi (Makan/Minum)	Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemdes									
01	Bimbingan Teknis Linmas Desa ( 40 org X 4 Kali )		160	ok	35.000	5.600.000	160	ok	35.000	5.600.000	100 %
5.2.2. 5.2.2.0 4	Belanja Jasa Honorarium Narasumber										
01	Narasumber Bimtek Linmas		4	org	200.000	800.000	4	org	200.000	800.000	100 %
5.2.3. 5.2.3.0 3	Belanja Perjalanan Dinas Belanja Kursus Pelatihan										
01	Uang Saku Bimtek ( 40 org X 4 Kali )		160	ok	25.000	4.000.000	160	ok	25.000	4.000.000	100 %
3.3	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga					5.000.000				5.000.000	
3.3.6	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tingkat Desa	Pembinaan Karangtaruna/Klub Keperemudaan/Olahraga Tingkat Desa				5.000.000				5.000.000	
5.2.	BELANJA BARANG DAN JASA										
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat										
5.2.7. 01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat										
01	Operasional Karang Taruna		1	paket	5.000.000	5.000.000	1	paket	5.000.000	5.000.000	100 %
3.4	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat					24.400.000				24.400.000	
3.4.2	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD					6.400.000				6.400.000	
5.2	Belanja Barang dan Jasa										
5.2.1	Belanja Barang Perlengkapan										
5.2.1.0 6	Belanja Perlengkapan Konsumsi (Makan dan Minum)	Pembinaan LKMD/LPMD/LPMD									
01	Rapat Koordinasi LKMD bersama Pemdes dan Lembaga Desa Kader		1	pkt	1.400.000	1.400.000	1	pkt	1.400.000	1.400.000	100 %
02	Pemberdayaan Masyarakat Desa (KPMD)										
5.2	Belanja Barang dan Jasa										
5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan										
5.2.1.0 1	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos										
01	Kertas HVS 70 grm	02	1	rim	45.000	45.000	1	rim	45.000	45.000	100 %
02	Stop Map		11	bh	1.000	11.000	11	bh	1.000	11.000	100 %
03	Snallhecter		2	bh	1.500	3.000	2	bh	1.500	3.000	100 %
04	Klip Kertas		5	bh	2.000	10.000	5	bh	2.000	10.000	100 %
05	Bolpoint Faster		12	bh	3.000	36.000	12	bh	3.000	36.000	100 %
06	Buku Kas Kwarto		1	bh	10.000	10.000	1	bh	10.000	10.000	100 %

		07	Buku Tulis		5	bh	5.000	25.000	5	bh	5.000	25.000	100 %
		08	Flasdisk 8 GB		1	bh	90.000	90.000	1	bh	90.000	90.000	100 %
		09	Materai 6000		10	bh	6.500	65.000	10	bh	6.500	65.000	100 %
	5.2.1.0 5		Belanja Perlengkapan Cetak dan Peggandaan										
		01	Penggandaan		300	lbr	200	60.000	300	lbr	200	60.000	100 %
		02	Penjilidan		9	OB	5.000	45.000	9	OB	5.000	45.000	100 %
	5.2.1.0 6		Belanja Perlengkapan Konsumsi (Makanan dan Minuman)										
		01	Snack		60	OB	8.000	480.000	60	OB	8.000	480.000	100 %
		02	Makan		60	OB	17.000	1.020.000	60	OB	17.000	1.020.000	100 %
	5.2.3. 5.2.3.0 1		Belanja Perjalanan Dinas Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten										
		01	Perjalanan Dinas ke Dusun		35	OB	25.000	875.000	35	OB	25.000	875.000	100 %
		02	Perjalanan Dinas ke Desa		55	OB	25.000	1.375.000	55	OB	25.000	1.375.000	100 %
		03	Perjalanan Dinas Ke Kec		15	OB	50.000	750.000	15	OB	50.000	750.000	100 %
		04	Bantuan Transport Ke Kab.		2	OB	50.000	100.000	2	OB	50.000	100.000	100 %
3.4.3			Pembinaan PKK					18.000.000				18.000.000	
	5.2		Belanja Barang dan Jasa										
	5.2.1		Belanja Barang Perlengkapan										
	5.2.1.0 1		Belanja Perlengkapan ATK dan Benda Pos										
		01	Buku Folio		25	bh	15.000	375.000	25	bh	15.000	375.000	100 %
		02	Spidol Boardmarker		2	pak	50.000	100.000	2	pak	50.000	100.000	100 %
		03	Bolpint		2	pak	24.000	48.000	2	pak	24.000	48.000	100 %
		04	HVS		2	rim	50.000	100.000	2	rim	50.000	100.000	100 %
		05	Spidol Kecil Snowman		2	pak	20.000	40.000	2	pak	20.000	40.000	100 %
	5.2.1.0 3		Belanja Perlengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan										
		01	Tempat Sampah	Pembi naan PKK	15	buah	100.000	1.500.000	15	buah	100.000	1.500.000	100 %
	5.2.1.0 5		Belanja Barang Cetak dan Peggandaan										
		01	Penggandaan		500	Lbr	300	150.000	500	Lbr	300	150.000	100 %
		02	Penjilidan		5	Buku	5.000	25.000	5	Bu ku	5.000	25.000	100 %
		03	Cetak MMT		2	Bh	200.000	400.000	2	Bh	200.000	400.000	100 %
	5.2.1.0 6		Belanja Perlengkapan Barang Konsumsi (Makan & Minum)										
		01	Rapat Pleno PKK Desa ( 50 org X 11 Kali Snack ( 50 org X 11 Kali )		300	Org	10.000	3.000.000	300	Or g	10.000	3.000.000	100 %



			Pengadaan Dekorasi Pameran UMKM Tingkat Kecamatan	Usaha Mikro, Kecil, Menengah dan Koperasi	1 pkt	1.500.000	1.500.000	0 pkt	1.500.000	0	0%
			Pengadaan Bahan Pameran UMKM Tingkat Kecamatan		1 pkt	5.000.000	5.000.000	0 pkt	5.000.000	0	0%
			Kontribusi Festifal Dana Desa		1 pkt	3.000.000	3.000.000	0 pkt	3.000.000	0	0%
	5.2.7		Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Masyarakat								
	5.2.7.0	1	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada Masyarakat								
			Bantuan Pengadaan Bahan Modal Usaha		3 paket	5.000.000	15.000.000	3 paket	5.000.000	15.000.000	100%
4.6			Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal				62.965.300			1.000.000	2%
4.6.2			Pelatihan Pengelolaan BUM Desa				62.965.300			1.000.000	2%
	5.2		Belanja Barang dan Jasa								
	5.2.3.		Belanja Perjalanan Dinas								
	5.2.3.0	3	Belanja Kursus/ Pelatihan								
			Peningkatan Kapasitas Pengurus Bumdes	Pelatihan Pengelolaan BUM Desa	1 paket	5.000.000	5.000.000	1 paket	1.000.000	1.000.000	20%
	5.2.6.		Belanja Pemeliharaan								
	5.2.6.0	8	Belanja Pemeliharaan dan Intalasi (listrik, Telepon, internet, komunikasi, dll)								
			Jaringan Internet Desa		1 paket	57.965.300	57.965.300	0 paket	57.965.300	0	0%
<b>5</b>			<b>BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA</b>				<b>733.870.000</b>			<b>726.263.000</b>	<b>99%</b>
5.1			Sub Bidang Penanggulangan Bencana				24.455.000			20.448.000	
5.1.1			Penanggulangan Bencana				24.455.000			20.448.000	
	5.4.		Belanja Tidak Terduga								
	5.4.1		Belanja Tidak Terduga								
	5.4.1.0	1	Belanja Tidak Terduga	Penanggulangan Bencana							
			Perlengkapan Kesehatan								
			Tanggap Darurat Bencana		1 pkt	16.000.000	16.000.000	1 pkt	15.993.000	15.993.000	100%
			Pelayanan								
			Tanggap Darurat Bencana		1 pkt	4.000.000	4.000.000	0 pkt	4.000.000	0	0%
			Perlengkapan Kesehatan								
			Tanggap		1 pkt	4.455.000	4.455.000	1 pkt	4.455.000	4.455.000	100%

		Darurat Bencana								
5.2		Sub Bidang Keadaan Darurat				32.315.000			32.315.000	100%
5.2.1		Penanganan Keadaan Darurat				32.315.000			32.315.000	100%
	5.4	Belanja Tidak Terduga	Penanganan Keadaan Darurat							
	5.4.1	Belanja Tidak Terduga								
	5.4.1.01	Belanja Tidak Terduga								
		01 PKT Kaliloko - Gunung Tumpeng		1	pkt	18.140.000	18.140.000	1	pkt	18.140.000
		03 PKT Kaliloko Rt 2 -Rt 6	1	pkt	14.175.000	14.175.000	1	pkt	14.175.000	100%
5.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak				677.100.000			673.500.000	
5.3.1		Penanganan Keadaan Mendesak				677.100.000			673.500.000	
	5.4	Belanja Tidak Terduga	Penanganan Keadaan Mendesak							
	5.4.1	Belanja Tidak Terduga								
	5.4.1.01	Belanja Tidak Terduga								
		01 BLT-DD Covid-19		2232	OB	300.000	669.600.000	2232	OB	300.000
		02 Bantuan Bahan Sembako	25	KK	300.000	7.500.000	13	KK	300.000	52%
TOTAL						1.447.892.500			2.340.429.027	96%

## Lampiran II

### Kepala Desa

Nama Responden : Nur Habibi

Umur : 47 Tahun

Jenis kelamin : Laki-Laki

Tingkat Pendidikan : SMA

Masa Kerja : 3 Tahun

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah perangkat desa memberikan masukan tentang rancangan APBDesa kepada Kepala Desa dan/atau BPD ?	V		Ya perangkat desa tetap kita libatkan tapi Kalau kita acuannya lebih kepada menampung aspirasi kepada warga
2	Apakah Raperdes (rancangan dari peraturan desa) hanya dibahas oleh Kepala Desa dan BPD (badan permusyawaratan desa) saja ?	V		Ya kita bersama-sama dengan BPD
3	Apakah Bapak melakukan pengawasan kepada perangkat desa dalam pengelolaan dana desa ?	V		Selalu saya pantau
4	Dalam mensahkan RAB dan SPP(surat permintaan pembayaran) yang telah diverifikasi oleh Sekdes, apakah bapak hanya mensahkan saja atau memeriksa ulang kembali ?	V		Ada kalanya kita periksa ulang kemudian kalau sudah pas kita sahkan,kalau memang harus ada perubahan atau yg kurang pas kita revisi
5	Apakah bendahara rutin dan tepat waktu dalam melakukan	V		Jelas rutin karena sekarang kita sistemnya pakai aplikasi sistem keuangan desa



	pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya ?			
6	Apakah pemerintah desa menginformasikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa ?	V		Iya selalu menginformasikan
7	Apakah bapak terlibat dalam penyusunan laporan realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBDesa ?	V		Segala sesuatu yang akan dipertanggungjawabkan saya tetap ikut serta didalamnya
8	Apakah ada pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan ataupun kabupaten ?	V		Itu selalu ada, dalam hal ini pendamping desa selalu mendampingi dan mengawal kita
9	Bagaimana peran bapak dalam proses pelaksanaan dana desa ? dan bagaimana bentuk pertanggungjawaban desa kepada masyarakat ?	V		Ya kita secara akuntabel, transparan. kalau dari fisik kan ada papan kegiatan dan juga sebelum itu kita memberikan sosialisasi kepada warga untuk bersama-sama terlibat dalam pengawasan pelaksanaan kegiatan
10	Apakah selalu bapak yang menyerahkan setiap laporan realisasi pelaksanaan APBDes ?		V	Yang menyerahkan dari bapak sekretaris desa

### Lampiran III

#### Sekretaris Desa

Nama Responden : Gani Setiawan

Umur : 39 Tahun

Jenis Kelamin : Laki-Laki

Tingkat Pendidikan : SMA

Masa Kerja : 5 Tahun

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah dalam penyusunan Raperdes APBDesa ibu/bapak lakukan sendiri ?		V	Karena APBDesa disusun oleh tim Penyusun APBDesa menurut SK kepala desa dan Penyusunan APBDesa Berdasarkan dari Usulan Masyarakat Desa.
2	Apakah ibu/bapak melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa ?	V		Dikarenakan Sekretaris Desa Selaku Koordinator dan Verifikator APBDes.a
3	Apakah ibu/bapak melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa ?	V		Karena Sudah Menjadi Tugas dan Fungsi Sekretaris Desa
4	Bagaimana peran ibu/bapak dalam mengelola dana desa ?	V		Peran Sekretaris Desa Dalam Pengelolaan Dana Desa Sebagai Penyusun Kebutuhan, Penyusun Anggaran, Verivikator Pertanggungjawaban Dana Desa
5	Bagaimana dengan peran ibu/bapak dalam tahapan perencanaan ?	V		Sekretaris Desa Berperan Sebagai Ketua Tim Penyusun APBDesa, Mengundang APBDesa Serta

				Meverivikasi APBDesa Serat Pertanggungjawabanya
6	Dalam penatausahaan itu ibu/bapak juga terlibat ?	V		Peran dalam penatausahaan Sekretaris Desa Mengkoordinir dan meverifikasi
7	Dalam pembuatan laporan realisasi itu ibu/bapak juga ikut ?	V		Peran Sekretaris Desa dalam realisasi adalah Meverifikasi dan Menyusun Laporan realisasi Anggaran dari pelaksana kegiatan

## Lampiran IV

### Bendahara Desa

Nama Responden : Dwi Puryani

Umur : 44

Jenis kelamin : Perempuan

Tingkat Pendidikan : SLTA

Masa Kerja : 21 Tahun

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah ibu/bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa ?	V		Kalau disini kan ada musdes dan sebagainya , nah sebelum itu kan ada kasi-kasi yang menyusun dulu kebutuhan mereka baru setelah itu dikumpulkan dan di rapatkan
2	Apakah ibu/bapak melakukan pelaporan pertanggungjawaban atas penatausahaan ?	V		Ya tetap melakukan karena sudah menjadi tanggung jawab
3	Apakah ibu/bapak melakukan tutup buku setiap bulannya ?	V		Tutup buku tiap bulan ada , jadi laporan kinerja mereka dari para kasi yang menggunakan dana harus laporan tiap sebulan sekali dengan SPJ nya
4	Apakah ibu/bapak menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBdes dan laporan pertanggungjawaban realisasi ?	V		Yang menyusun adalah sekretaris tapi perangkat desa yang lain tetap memberikan masukan masukan
5	Apakah ibu/bapak pernah ikut dalam kegiatan pembinaan ?	V		dari kecamatan tiap tahun ada, jadi pembinaan keuangan biasanya hanya sekedar mengingatkan biar hati-hati
6	Apakah bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat ?	V		Melakukan semua kegiatan yang telah direncanakan

7	Bagaimana peran ibu/bapak dalam pengelolaan dana desa ?	V		Saya berperan dalam menerima, menyetorkan pokonya yang berkaitan dengan masuk dan keluarnya uang saya yang bertanggung jawab
---	---	---	--	--

## Lampiran V

### Kaur Pemerintah

Nama Responden : Arwani

Umur : 37

Jenis kelamin : Laki-Laki

Tingkat Pendidikan : S1

Masa Kerja : 3 Tahun

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah ibu/bapak berperan dalam perencanaan dana desa ?	V		Semua struktur pemerintahan desa berperan karena ada rapat koordinasi tentang rencana-rencana kegiatan, ada musdus dan musdes
2	Apakah ibu/bapak berperan dalam pelaksanaan APBdesa ?	V		Ya kami semua berperan
3	Apakah ibu/bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa ?	V		Untuk data kemiskinan, dan bansos kita memberikan masukan
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat ?	V		Yang langsung kepadamasyarakat ada yang namanya bantuan sosial itu kita usulan juga dari perdusun dan kita sampaikan

## Lampiran VI

### Kaur Pembangunan

Nama Responden : Wana Surya Widi Sakti

Umur : 33

Jenis kelamin : Laki-Laki

Tingkat Pendidikan : S1

Masa Kerja : 10 Tahun

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah ibu/bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa ?	V		Ya iya menyampaikannya lewat setiap rapat dan sebisanya
2	Apakah dalam merencanakan pembangunan, daftar perencanaan itu ibu/bapak lakukan sendiri ?	V		Bersama-sama dengan teman-teman dan masyarakat juga membantu
3	Apakah ibu/bapak pernah mengikuti kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten ?	V		Pernah di bandungan ada bimtek
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban yang ibu/bapak berikan sebagai kaur pembangunan ?	V		Secara pembuatan SPJ . kita membantu memantau berjalannya pembangunan Cuma itu
5	Adakah pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten ?	V		Biasanya ada setiap tahunnya ada pengawasan dari kabupaten
6	Apakah rencana pembangunan yang ada itu RAB dan design bangunan itu ibu/bapak yang buat ?		V	Dimusyawarahkan secara bersama dari perwakilan masyarakat mengumpulkan beberapa tokoh yang bersangkutan juga untuk rapat

## Lampiran VII

### Kaur Umum

Nama Responden : Hartanti

Umur : 50

Jenis kelamin : Perempuan

Tingkat Pendidikan : SLTA

Masa Kerja : 21 Tahun

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Bagaimana peran ibu/bapak dalam mengelola dana desa ?	V		Ya berperan Cuma kan bersama-sama tidak sendirian saja
2	Apakah ibu/bapak berperan dalam pelaksanaan APBDesa ?	V		Ya semuanya ikut APBDes tetep pelaksanaan juga ikut
3	Apakah ibu/bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa ?	V		Ya waktu rapat itu pasti ada usulan-usulan sesuai dengan target yang ditentukan
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat ?	V		Kita kan membuat laporannya sesuai SPJ masing-masing sesuai porsinya sedangkan ke masyarakat bentuk apa yang sudah kita kerjakan sudah menjadi bentuk tanggung jawab kita ke masyarakat



## Lampiran VIII

### Kepala Dusun

Nama Responden : Nur Kholis

Umur : 34

Jenis kelamin : Laki-Laki

Tingkat Pendidikan : S1

Masa Kerja : 5 Tahun

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah ibu/bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa ?	V		Itu saya selalu memberikan masukan, dari musdus juga
2	Apakah ibu/bapak melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan ?	V		Ya saya melakukan tapi dengan keterbatasann.
3	Bagaimana partisipasi masyarakat pada saat musyawarah desa dilakukan ?	V		Biasanya ada undangan atau perwakilan tersendiri dan nanti dari pihak TPK sendiri dan desa nanti rembuk bersama
4	Apakah ada program untuk peningkatan ekonomi masyarakat ?	V		Pertanian seperti pupuk dan perdagangan pasar pagi, UMKM
5	Apakah bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat ?	V		Mengayomi dan mengawal dalam kegiatan sehari-harinya dan komunikasi dengan masyarakat bagus
6	Siapa yang menyusun RAB (rancangan anggaran biaya)?	V		Dari desa dan ada timnya pak carik dan staff kantor lainnya
7	Apakah ada program untuk masyarakat miskin	V		ya ada BLTDD, lantang lansia
8	Bagaimana pemahaman ibu/bapak tentang undang-undang tentang Desa ?	V		Ya peraturan yang mengatur seluruh aturan-aturan yang harus dipenuhi oleh desa

9	Apakah ada pengawasan dan pembinaan dari pemerintah kecamatan ?	V		Ada secara berkala seperti bimtek dan kunjungan
---	---	---	--	---

Lampiran IX

Dokumentasi





## Lampiran X

## Surat Ijin Penelitian



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK  
INDONESIA UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
WALISONGO SEMARANG FAKULTAS EKONOMI DAN  
BISNIS ISLAM**

Jl. Prof. Dr. Hamka Kampus III Ngaliyan telp/Fax (024)7608454 Semarang  
50185

website : febi. Walisongo.ac.id – Email febi @ walisongo.ac.id

Nomor : 4064/Un.10.5/D1/PG.00.00/12/2022

2022 Sifat

Lamp. : -

Hal : Permohonan Ijin Pra Riset / Penelitian

14 Desember

: Biasa

Yth :

Kepala Desa Kedungringin kecamatan Suruh kabupaten Semarang  
di tempat.

*Assalamu'alaikum Wr. Wb.*

Dengan hormat, kami sampaikan bahwa dalam rangka penyusunan Skripsi untuk mencapai gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dengan ini kami memohon kesediaan Bapak / Ibu memberikan izin pra riset kepada :

Nama	: LILIS ARIYANTI
Nim	: 1905046062
Semester	: VII
Jurusan / Prodi	: S1 AKUNTANSI SYARIAH
Alamat	: Kalikangkung Rt 03/01 Gondoriyo Ngaliyan Semarang.
Tujuan Penelitian	: Mencari data untuk penyusunan Skripsi
Judul Skripsi	: PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA
Waktu Penelitian	: 28 Desember 2022
Lokasi Penelitian	: Desa Kedungringin kecamatan Suruh kabupaten Semarang.

Demikian surat permohonan pra riset, dan dipergunakan sebagaimana

mestinya. *Wassalamu'alaikum Wr. Wb.*

A.n. Dekan  
Wakil Dekan Bidang Akademik  
Institusi / Lembaga,



Tembusan :  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang

## Lampiran XI

## Surat Balasan Penelitian



DHARMOTAMBA SATYA PRAJA

**PEMERINTAH KABUPATEN SEMARANG  
KECAMATAN SURUH  
DESA KEDUNGRINGIN**

Alamat : Dsn Boro Kidul Rt 15 Rw 03 KedungringIn Kec Suruh 50776  
Email:desa.kedungringin@gmail.com

**SURAT KETERANGAN**

Nomor : 474.2/09/XII/2022

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : NUR HABIBI  
Jabatan : Kepala Desa Kedungringin  
Alamat : Dsn Boro Kidul Rt 15 Rw 03 Kedungringin  
Kec. Suruh Kab Semarang

Menerangka Bahwa :

Nama : LILIS ARIYANTI  
Nim : 1905046062  
Semester : VII  
Jurusan / Prodi : S1 AKUTANSI SYARIAH  
Alamat : Kalikangkung Rt 03/01 Gondoriyo Ngaliyan  
Semarang

Telah Melaksanakan Penelitian di Desa Kedungringin Kecamatan Suruh Kab Semarang dengan tujuan penelitian Mencari data untuk penyusunan Skripsi Dengan Judul " PERAN PERANGKAT DESA DALAM ANKUTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA" Yang dilaksanakan pada tanggal 28 Desember 2022

Demikian keterangan ini dibuat agar dapat digunakan dengan semestinya.

Kedungringin 28 Desember 2022

KEPALA DESA KEDUNGRINGIN



Scanned by TapScanner

**Lampiran XII****DAFTAR RIWAYAT HIDUP**

Nama : Lilis Ariyanti

Nomor Induk Mahasiswa : 1905046062

Fakultas : Ekonomi Dan Bisnis Islam

Jenis Kelamin : Perempuan

Tempat, Tanggal Lahir : Semarang, 15 April 2000

Agama : Islam

Alamat : Kalikangkung Rt 03/01 Kecamatan Ngaliyan Semarang

Email : lilisariyanti51@gmail.com

Riwayat Pendidikan :

1. Sdn Tambakaji 03 2007-2013
2. Mts Fatahillah 2013-2016
3. Smk Nurul Islami 2016-2019

Pengalaman Organisasi :

1. Ikatan Mahasiswa Semarang 2019-2021
2. UKM Ebi Sport 2019-2021