



Pustaka Aksara

TATA KELOLA DANA DESA : KONSEP DAN IMPLEMENTASI



Dr. Gregorius N. Masdjojo, M.Kom, M.Si
Dr. Mohammad Fauzan, S.H., M.S
Titiek Suwarti, S.E., M.M, AK. CA

TATA KELOLA DANA DESA: KONSEP DAN IMPLEMENTASI

Dr. Gregorius N. Masdjojo, M.Kom, M.Si
Dr. Mohammad Fauzan, S.H., M.S
Titiek Suwarti, S.E., M.M, AK. CA



Pustaka Aksara

TATA KELOLA DANA DESA: KONSEP DAN IMPLEMENTASI

Penulis : Dr. Gregorius N. Masdjojo, M.Kom, M.Si
Dr. Mohammad Fauzan, S.H., M.S
Titiek Suwarti, S.E., M.M, AK. CA

Desain Sampul : Laili Rizqi

Tata Letak : Silviera

ISBN : 978-623-161-148-2

Diterbitkan oleh : **PUSTAKA AKSARA, 2023**

Redaksi:

Surabaya, Jawa Timur, Indonesia

Telp. 0858-0746-8047

Laman : www.pustakaaksara.co.id

Surel : info@pustakaaksara.co.id

Anggota IKAPI

Cetakan Pertama : 2023

All right reserved

Hak Cipta dilindungi undang-undang

Dilarang memperbanyak atau memindahkan sebagian atau seluruh isi buku ini dalam bentuk apapun dan dengan cara apapun, termasuk memfotokopi, merekam, atau dengan teknik perekaman lainnya tanpa seizin tertulis dari penerbit.

KATA PENGANTAR

Puji syukur dihaturkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat dan berkatNya, maka proses penulisan Buku Ajar ini telah selesai dikerjakan. Penulisan Buku ini berdasarkan kegiatan Penelitian Kompetitif Internal Kampus Universitas Stikubank Semarang melalui Direktorat Penelitian dan Pengabdian Kepada Masyarakat dan Publikasi (DPPMP) tahun anggaran 2023. Buku Ajar ini merupakan bagian dari pengembangan Ilmu Keuangan Publik yang diajarkan pada para mahasiswa S2 Manajemen dengan Kosentrasi Keuangan Pemerintah. Buku ini diberi judul : Tata Kelola Dana Desa : Konsep dan Implementasi. Ruang lingkup pembahasan berkaitan dengan bagaimana Pemerintah Desa mengelola keuangannya secara khusus yang berkaitan dengan Dana Desa yang menjadi sumber pendapatan Desa melalui Dana Transfer.

Tersusunnya Buku Ajar ini berkat dukungan dari berbagai pihak. Untuk itu pada kesempatan pertama dihaturkan ucapan terima kasih kepada Yth. :

1. Bapak. Dr. Edy Winarno, S.T, M.Eng selaku Rektor Universitas Stikubank Semarang atas berbagai Kebijakannya untuk pengembangan keilmuan para dosen di lingkungan Universitas Stikubank Semarang termasuk semua Tim Peneliti ini.
2. Ibu Dr. Dra. M.G. Kentris Indarti, S.E, M.Si, AK.,CA selaku Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis atas dukungan persiapan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan penelitian ini yang didorong outcome berupa jurnal dan buku ajar.
3. Ibu Prof. Dr. Euis Soliha, S.E., M.Si selaku Direktur Direktorat Penelitian dan Pengabdian Masyarakat dan Publikasi (DPPMP) atas fasilitas Program Kompetitif Internal sekaligus dukungan pendanaan pada berbagai proses hingga penerbitan Buku Ajar ini.
4. Bapak Muhamad Yusuf selaku Kepala Desa Rendeng Kecamatan Kota, Bapak Budi Himawan selaku Kepala Desa Kramat Kecamatan Kota dan Bapak Noor Chamid selaku

Kepala Desa Purworejo Kecamatan Bae yang semuanya di Kabupaten Kudus atas perkenannya untuk memberikan data kebutuhan penelitian ini baik melalui wawancara, diskusi mendalam dan melalui dokumen-dokumen Laporan Keuangan masing-masing desa.

5. Seluruh anggota Tim Peneliti baik para dosen dan mahasiswa yang dengan tekun dan kompak mengupayakan berbagai hal dalam proses penelitian hingga penberbitan Buku Ajar ini.
6. Para pembaca khususnya para mahasiswa yang mengambil Kosentrasi Keuangan Pemerintah pada Prodi S2 Manajemen Universitas Stikubank Semarang.

Dalam proses penyusunan hingga disajikan ke sidang pembaca, para penulis telah berupaya menyajikan yang terbaik. Namun kami sadari masih banyak kekurangan yang ditemukan dalam Buku ini. Untuk itu mohon masukan, kritik, saran yang berguna bagi perbaikan Buku Ajar ini. Atas semua itu dihaturkan terima kasih.

Penulis berharap bahwa Buku Ajar ini tetap bermanfaat bagi kepentingan banyak orang, khususnya yang berkaitan dengan urusan keuangan Pemerintah Desa.

Semarang, 30 Oktober 2023
Para Penulis

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
DAFTAR TABEL	viii
DAFTAR GAMBAR.....	ix

BAB 1

KONSEP DAN HAL-HAL YANG BERKAITAN DENGAN

DESA	1
A. Definisi Desa.....	1
B. Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.....	2
C. Pemerintahan Desa	3
D. Perangkat Desa.....	6
E. Kewenangan Desa.....	7
F. Musyawarah Desa.....	8
G. Badan Permusyawaratan Desa	8
H. Peraturan Desa	9
I. Aset Desa	10
J. Lembaga Kemasyarakatan Desa.....	11
K. Sistem Informasi Desa	12
L. Pembinaan dan Pengawasan	12

BAB 2

PEMBANGUNAN DESA, PEMBERDAYAAN

MASYARAKAT DESA DAN PENGEMBANGAN

KAPASITAS MASYARAKAT	14
A. Pembangunan Desa	15
B. Tahapan Pembangunan Desa	18
C. Perencanaan Pembangunan Desa.....	18
D. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM DESA).....	19
E. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)	21
F. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.....	25
G. Pengendalian pelaksanaan kegiatan Pembangunan.....	26
H. Ruang Pengaduan Bagi Publik	26

I. Laporan Perkembangan Kegiatan.....	27
J. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan.....	27
K. Pemberdayaan Masyarakat Desa	28
L. Pengembangan Kapasitas	29
M. Pemantauan, Evaluasi, Pengawasan dan Pembinaan ...	30
N. Dana Desa Motor Penggerak Pembangunan	34
 BAB 3	
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	36
A. Pengelolaan Keuangan Desa	36
B. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	36
C. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa	37
D. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa	38
E. Pengelolaan Keuangan Desa	40
F. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa	41
G. Pembinaan dan Pengawasan	55
H. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	57
 BAB 4	
DANA DESA	65
A. Pengertian Dana Desa	65
B. Prinsip Penggunaan Dana Desa.....	66
C. Kebijakan Pengelolaan Dana Desa.....	68
D. Pengelolaan Dana Desa.....	71
 BAB 5	
TATA KELOLA KEUANGAN DESA : BERDASARKAN POTENSI SUMBER DAYA DESA	81
A. Potensi Sumber Daya Desa.....	81
B. Perencanaan Penggunaan Dana Desa Terintegrasi dengan APBDes	85
C. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Di Tiga Desa Sampel	89
D. Pemanfaatan Dana Desa (DD) Di TIGA Desa Sampel	93

E. Pengawasan Dana Desa	103
F. Pemeriksaan Khusus.....	109

BAB 6

MODEL PEMANFAATAN DANA DESA BERBASIS

POTENSI LOKAL DESA	111
--------------------------	-----

DAFTAR PUSTAKA.....	114
---------------------	-----

DAFTAR TABEL

Tabel 5.1	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, 2023 (Desa Rendeng, Desa Kramat dan Desa Purworejo , Kabupaten Kudus).....	90
Tabel 5.2	Belanja Desa dari Tiga Desa Kasus	92

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	Proses Siklus Pengelolaan Keuangan Desa.....	40
Gambar 2	Model Penggunaan Dana Desa untuk Penelitian tahun 2023.....	112

TATA KELOLA DANA DESA: KONSEP DAN IMPLEMENTASI

Dr. Gregorius N. Masdjojo, M.Kom, M.Si

Dr. Mohammad Fauzan, S.H., M.S

Titiek Suwarti, S.E ., M.M, AK. CA

BAB 1

KONSEP DAN HAL-HAL YANG BERKAITAN DENGAN DESA

Bab ini menjelaskan beberapa aspek tentang desa menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 meliputi pengertian, asas penyelenggaraan, pemerintahan desa, perangkat desa, musyawarah desa, Badan Permusyawaratan Desa, BUM Desa, Lembaga Kemasyarakatan Desa, peraturan desa, Sistem Informasi desa serta pengawasan dan pembinaan desa

Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir pokok bahasan ini mahasiswa/pembaca dapat:

1. Menjelaskan pengertian desa
2. Menjelaskan Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
3. Menjelaskan Pemerintahan Desa
4. Menjelaskan Musyawarah Desa
5. Menjelaskan Badan Permusyawaratan Desa
6. Menjelaskan Peraturan desa
7. Menjelaskan Keuangan desa
8. Perangkat Desa
9. Menjelaskan Aset desa
10. Menjelaskan BUM Desa
11. Menjelaskan Lembaga Kemasyarakatan Desa
12. Menjelaskan pengawasan dan Pembinaan
13. Menjelaskan Sistem Informasi desa

A. Definisi Desa

Menurut UU Nomor 6 Tahun 2014 pasal 1 desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa sebagai satuan ketatanegaraan, memiliki komponen berikut :

1. Wilayah yang menjadi bagian dari wilayah kecamatan

2. Penduduk atau masyarakat yang bertempat tinggal di Desa selama beberapa waktu secara berturut-turut.
3. Pemerintahan sendiri dalam arti dipilih sendiri oleh penduduk desa yang bertanggung jawab kepada rakyat Desa.
4. Otonomi yang mengacu atas kepemilikan kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangga sendiri sesuai ketentuan yang berlaku.

Otonomi tersebut memberi peranan seutuhnya pada pemerintah Desa sebagai pemerintahan yang terkecil untuk mengatur rumah tangga sendiri dengan tetap berpegang teguh pada kearifan lokal masyarakat setempat dan tetap menjunjung tinggi nilai-nilai integritas, persatuan dan kesatuan bangsa dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta tanggungjawab mewujudkan kesejahteraan rakyat.

B. Asas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan asas:

1. Kepastian hukum yakni asas yang mengutamakan landasan peraturan perundang-undangan, kepatutan, dan kepatuhan dalam melaksanakan setiap kebijakan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Tertib penyelenggara pemerintahan yakni asas yang menjadi landasan keteraturan, keserasian, dan keseimbangan dalam pengendalian penyelenggara Pemerintahan Desa.
3. Tertib kepentingan umum yakni yang mendahulukan kesejahteraan umum dengan cara yang aspiratif, akomodatif, dan selektif.
4. Keterbukaan yakni asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Proporsionalitas yakni asas yang mengutamakan keseimbangan antara hak dan kewajiban penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
6. Profesionalitas yakni asas yang mengutamakan keahlian yang berlandaskan kode etik dan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Akuntabilitas yakni asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Efektivitas yakni asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus berhasil mencapai tujuan yang diinginkan masyarakat Desa. efisiensi adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan yang dilaksanakan harus tepat sesuai dengan rencana dan tujuan.
9. Kearifan lokal yakni asas yang menegaskan bahwa di dalam penetapan kebijakan harus memperhatikan kebutuhan dan kepentingan masyarakat Desa.
10. Keberagaman yakni penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang tidak boleh mendiskriminasi kelompok masyarakat tertentu.
11. Partisipatif yakni penyelenggaraan Pemerintahan Desa yang mengikutsertakan kelembagaan Desa dan unsur masyarakat Desa

C. Pemerintahan Desa

Pemerintahan Desa merupakan bagian dari pemerintahan Nasional yang diselenggarakan oleh pemerintah desa, yakni Kepala Desa yang dibantu oleh perangkat desa. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Kepala desa memiliki kewenangan adalah : (a) memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa, (b) mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa, (c) memegang kekuasaan

pengelolaan keuangan dan Aset Desa, (d) menetapkan Peraturan Desa, (e) menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (f) membina kehidupan masyarakat Desa, (g) membina ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa, (h) membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa, (i.) mengembangkan sumber pendapatan desa, (j) mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa, (k) mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa, (l) memanfaatkan teknologi tepat guna, (m) mengoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif, (n) mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan (o) melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala desa berwenang mendelegasikan kewenangan atau mandate kepada para pembantunya. Selanjutnya dalam melaksanakan kewenangan Kepala desa berhak: (a). mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa, (b). mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa (c). menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan, (d.) mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan (e). memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas berkewajiban: (a) memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan, dan Bhinneka Tunggal Ika; (b) meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa; (c). memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa; (d) menaati dan menegakkan peraturan perundangundangan; (e) melaksanakan kehidupan demokrasi

dan berkeadilan gender; (f) melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme; (g) menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa; (h) menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik; (I) mengelola Keuangan dan Aset Desa; (j)melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa; (k) menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa; (l) mengembangkan perekonomian masyarakat Desa; (m) membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa; (n) memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa; (o) mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan (p) memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban wajib: (a). menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/ Walikota; (b) menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota; (c) memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan; (d) memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewenangan, dilarang: a. merugikan kepentingan umum; (b). membuat keputusan yang menguntungkan diri sendiri, anggota keluarga, pihak lain, dan/atau golongan tertentu; (c). menyalah gunakan wewenang, tugas, hak, dan/atau kewajibannya; (d) melakukan tindakan diskriminatif terhadap warga dan/atau golongan masyarakat tertentu; (e). melakukan tindakan meresahkan sekelompok masyarakat Desa; (f) melakukan kolusi, korupsi, dan nepotisme, menerima uang, barang, dan/atau jasa dari pihak lain yang dapat memengaruhi keputusan atau

tindakan yang akan dilakukannya; (g). menjadi pengurus partai politik; (h.) menjadi anggota dan/atau pengurus organisasi terlarang; (i.) merangkap jabatan sebagai ketua dan/atau anggota Badan Permusyawaratan Desa, anggota Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Daerah Republik Indonesia, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi atau Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten/Kota, dan jabatan lain yang ditentukan dalam peraturan perundangan-undangan; (j) ikut serta dan/atau terlibat dalam kampanye pemilihan umum dan/atau pemilihan kepala daerah; (k.) melanggar sumpah/janji jabatan; dan (l). meninggalkan tugas selama 30 (tiga puluh) hari kerja berturut-turut tanpa alasan yang jelas dan tidak dapat dipertanggungjawabkan.

D. Perangkat Desa

Perangkat Desa terdiri atas: (a). sekretariat Desa; (b). pelaksana kewilayahan; dan (c) pelaksana teknis. Perangkat Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Perangkat Desa diangkat oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati/Walikota. Perangkat Desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

Perangkat Desa diangkat dari warga Desa yang memenuhi persyaratan:

1. berpendidikan paling rendah sekolah menengah umum atau yang sederajat;
2. berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun;
3. terdaftar sebagai penduduk Desa dan bertempat tinggal di Desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran; dan
4. syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.

Perangkat Desa dapat berhenti karena: (a) meninggal dunia; (b) permintaan sendiri; atau (c) diberhentikan. Perangkat Desa yang diberhentikan karena: a. usia telah genap 60 (enam

puluh) tahun; b. berhalangan tetap; c. tidak lagi memenuhi syarat sebagai perangkat Desa; atau d. melanggar larangan sebagai perangkat Desa. Pemberhentian perangkat Desa ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati/ Walikota.

E. Kewenangan Desa

Kewenangan Desa adalah kewenangan yang dimiliki desa di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat Desa. Kewenangan Desa meliputi:

1. kewenangan berdasarkan hak asal usul;
2. kewenangan lokal berskala Desa;
3. kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan
4. kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pelaksanaan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa diatur dan diurus oleh Desa. Pelaksanaan kewenangan yang ditugaskan dan pelaksanaan kewenangan tugas lain dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota diurus oleh Desa. Penugasan dari Pemerintah dan/atau Pemerintah Daerah kepada Desa meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Pelaksanaan kewenangan yang ditugaskan dan pelaksanaan kewenangan tugas lain dari pemerintah, Pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten/kota oleh desa . Penugasan tersebut disertai biaya.

F. Musyawarah Desa

Musyawarah Desa merupakan forum permusyawaratan yang diikuti oleh Badan Permusyawaratan Desa, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat Desa untuk memusyawarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Hal yang bersifat strategis meliputi: (a). penataan Desa; (b). perencanaan Desa; (c). kerja sama Desa; (d). rencana investasi yang masuk ke Desa (e). pembentukan BUM Desa; (f). penambahan dan pelepasan Aset Desa; dan (g). kejadian luar biasa. Musyawarah Desa dilaksanakan paling kurang sekali dalam 1 (satu) tahun. Musyawarah Desa dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

G. Badan Permusyawaratan Desa

Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

Anggota Badan Permusyawaratan Desa merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang pengisiannya dilakukan secara demokratis. Masa keanggotaan Badan Permusyawaratan Desa selama 6 (enam) tahun terhitung sejak tanggal pengucapan sumpah/janji.

Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa terdiri atas 1 (satu) orang ketua, 1 (satu) orang wakil ketua, dan 1 (satu) orang sekretaris. Pimpinan Badan Permusyawaratan Desa dipilih dari dan oleh anggota Badan Permusyawaratan Desa secara langsung dalam rapat Badan Permusyawaratan Desa yang diadakan secara khusus. Rapat pemilihan pimpinan Badan Permusyawaratan Desa untuk pertama kali dipimpin oleh anggota tertua dan dibantu oleh anggota termuda.

Anggota Badan Permusyawaratan Desa dapat dipilih untuk masa keanggotaan paling banyak 3 (tiga) kali secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut. Jumlah anggota Badan Permusyawaratan Desa ditetapkan dengan jumlah gasal,

paling sedikit 5 (lima) orang dan paling banyak 9 (sembilan) orang, dengan memperhatikan wilayah, perempuan, penduduk, dan kemampuan Keuangan Desa.

Peresmian anggota Badan Permusyawaratan Desa ditetapkan dengan keputusan Bupati/Walikota. Anggota Badan Permusyawaratan Desa sebelum memegang jabatannya bersumpah/berjanji secara bersama-sama di hadapan masyarakat dan dipandu oleh Bupati/ Walikota atau pejabat yang ditunjuk.

Badan Permusyawaratan Desa mempunyai fungsi: (a). membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa; (b). menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa; dan (c). melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa.

Badan Permusyawaratan Desa berhak: (a) mengawasi dan meminta keterangan tentang penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Pemerintah Desa; (b). menyatakan pendapat atas penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa; dan (c.) mendapatkan biaya operasional pelaksanaan tugas dan fungsinya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

H. Peraturan Desa

Peraturan Desa adalah peraturan perundangundangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa. Peraturan Desa ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

Jenis peraturan di Desa terdiri atas Peraturan Desa, peraturan bersama Kepala Desa, dan peraturan Kepala Desa. Peraturan dilarang bertentangan dengan kepentingan umum dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.

Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, pungutan, tata ruang, dan organisasi Pemerintah Desa harus mendapatkan evaluasi dari Bupati/Walikota sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa. Hasil evaluasi diserahkan oleh Bupati/Walikota paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan tersebut oleh Bupati/Walikota.

Rancangan Peraturan Desa wajib dikonsultasikan kepada masyarakat Desa. Masyarakat Desa berhak memberikan masukan terhadap Rancangan Peraturan Desa. Peraturan Desa dan peraturan Kepala Desa diundangkan dalam Lembaran Desa dan Berita Desa oleh sekretaris Desa. Dalam pelaksanaan Peraturan Desa, Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai aturan pelaksanaannya.

Dalam hal Bupati/Walikota telah memberikan hasil evaluasi, Kepala Desa wajib memperbaikinya. Kepala Desa diberi waktu paling lama 20 (dua puluh) hari sejak diterimanya hasil evaluasi untuk melakukan koreksi. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

Kepala desa dapat melakukan kerjasama dengan desa lain, dengan membuat peraturan bersama. Peraturan bersama Kepala Desa merupakan perpaduan kepentingan Desa masing-masing dalam kerja sama antar-Desa. Peraturan bersama Kepala Desa merupakan peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dari 2 (dua) Desa atau lebih yang melakukan kerja sama antar-Desa..

I. Aset Desa

Aset Desa adalah barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah. Aset Desa dapat berupa tanah kas Desa, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa,

mata air milik Desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik Desa.

Aset lainnya milik Desa antara lain: (a). kekayaan Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; (b). kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis; (c.) kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; (d). hasil kerja sama Desa; dan (e). kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa. Kekayaan milik Desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa. Kekayaan milik Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum. Bangunan milik Desa harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

Pengelolaan kekayaan milik Desa dilaksanakan berdasarkan asas kepentingan umum, fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan kepastian nilai ekonomi. Pengelolaan kekayaan milik Desa dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat Desa serta meningkatkan pendapatan Desa.

Pengelolaan kekayaan milik Desa dibahas oleh Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa berdasarkan tata cara pengelolaan kekayaan milik Desa yang diatur dalam Peraturan Pemerintah.

J. Lembaga Kemasyarakatan Desa

Desa mendayagunakan lembaga kemasyarakatan Desa yang ada dalam membantu pelaksanaan fungsi penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan

pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Lembaga kemasyarakatan Desa merupakan wadah partisipasi masyarakat Desa sebagai mitra Pemerintah Desa. Lembaga kemasyarakatan Desa bertugas melakukan pemberdayaan masyarakat Desa, ikut serta merencanakan dan melaksanakan pembangunan, serta meningkatkan pelayanan masyarakat Desa. Pelaksanaan program dan kegiatan yang bersumber dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, dan lembaga non-Pemerintah wajib memberdayakan dan mendayagunakan lembaga kemasyarakatan yang sudah ada di Desa

K. Sistem Informasi Desa

Sistem informasi Desa meliputi fasilitas perangkat keras dan perangkat lunak, jaringan, serta sumber daya manusia. Sistem informasi Desa meliputi data Desa, data Pembangunan Desa, Kawasan Perdesaan, serta informasi lain yang berkaitan dengan Pembangunan Desa dan pembangunan Kawasan Perdesaan. Sistem informasi Desa dikelola oleh Pemerintah Desa dan dapat diakses oleh masyarakat Desa dan semua pemangku kepentingan. Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota menyediakan informasi perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota untuk Desa

L. Pembinaan dan Pengawasan

Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota membina dan mengawasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat mendelegasikan pembinaan dan pengawasan kepada perangkat daerah.

Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota memberdayakan masyarakat Desa dengan: (a.) menerapkan hasil pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, teknologi tepat guna, dan

temuan baru untuk kemajuan ekonomi dan pertanian masyarakat Desa; (b). meningkatkan kualitas pemerintahan dan masyarakat Desa melalui pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan; dan (c.) mengakui dan memfungsikan institusi asli dan/atau yang sudah ada di masyarakat Desa.

BAB 2

PEMBANGUNAN DESA, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN PENGEMBANGAN KAPASITAS MASYARAKAT

Bab ini menjelaskan tentang pembangunan Desa, pemberdayaan masyarakat Desa dan pengembangan kapasitas masyarakat yang didasarkan pada Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2020 Tentang Pedoman Umum Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa

Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir pokok bahasan ini mahasiswa/pembaca dapat menjelaskan :

1. Pembangunan Desa
2. Tahapan Pembangunan Desa
3. Perencanaan Pembangunan Desa
4. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM DESA)
5. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)
6. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa
7. Ruang Pengaduan Bagi Publik
8. Laporan Perkembangan Kegiatan.
9. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan
10. Pemberdayaan Masyarakat Desa
11. Pengembangan Kapasitas
12. Pemantauan, Evaluasi, Pengawasan dan Pembinaan
13. Dana Desa Motor Penggerak Pembangunan

A. Pembangunan Desa

Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat Desa. Peningkatan kesejahteraan masyarakat, kualitas hidup manusia serta pengurangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Pembangunan Desa meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan.

Undang-Undang Desa memandatkan bahwa penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk mewujudkan 8 (delapan) tipologi Desa dan 18 (delapan belas) tujuan SDGs Desa sebagai berikut:

1. Desa tanpa kemiskinan dan kelaparan
SDGs Desa 1: Desa tanpa kemiskinan; dan
SDGs Desa 2: Desa tanpa kelaparan.
2. Desa ekonomi tumbuh merata
SDGs Desa 8: pertumbuhan ekonomi Desa merata;
SDGs Desa 9: infrastruktur dan inovasi Desa sesuai kebutuhan;
SDGs Desa 10: desa tanpa kesenjangan; dan
SDGs Desa 12: konsumsi dan produksi Desa sadar lingkungan.
3. Desa peduli kesehatan
SDGs Desa 3: Desa sehat dan sejahtera;
SDGs Desa 6: Desa layak air bersih dan sanitasi; dan
SDGs Desa 11: kawasan permukiman Desa aman dan nyaman.
4. Desa peduli lingkungan
SDGs Desa 7: Desa berenergi bersih dan terbarukan;
SDGs Desa 13: Desa tanggap perubahan iklim;
SDGs Desa 14: Desa peduli lingkungan laut; dan
SDGs Desa 15: Desa peduli lingkungan darat
5. Desa peduli pendidikan
SDGs Desa 4: pendidikan Desa berkualitas.

6. Desa ramah perempuan
SDGs Desa5: keterlibatan perempuan Desa
7. Desa berjejaring
SDGs Desa 17: kemitraan untuk pembangunan Desa.
8. Desa tanggap budaya
SDGs Desa 16: Desa damai berkeadilan; dan
SDGs Desa 18: kelembagaan desa dinamis dan budaya desa adaptif

Tujuan SDGs Desa diprioritaskan berdasarkan kondisi objektif Desa yang tergambarkan pada Sistem Informasi Desa. Prioritas SDGs Desa menjadi pedoman bagi Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa dalam menentukan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa, serta program dan/atau kegiatan prioritas Pembangunan Desa.

Pencapaian tujuan SDGs Desa paling lama bulan Desember tahun 2030. Pencapaian tujuan SDGs Desa diukur dengan melakukan evaluasi laju SDGs Desa berdasarkan Sistem Informasi Desa.

Evaluasi laju pencapaian SDGs Desa dilakukan oleh kepala Desa dengan melibatkan masyarakat Desa. Hasil evaluasi laju pencapaian SDGs Desa menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Desa dalam menyusun rancangan RKP Desa.

Sistem Informasi Desa digunakan untuk menyusun: a. arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa; dan b. program dan/atau kegiatan prioritas Pembangunan Desa untuk pencapaian tujuan SDGs Desa. Sistem Informasi Desa bersifat terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat Desa dan Pihak Ketiga yang membutuhkan data dan informasi tentang Desa.

Pemerintah pusat dapat mengakses data SDGs Desa melalui dashboard Sistem Informasi Desa berskala nasional di Kementerian. Pemerintah daerah provinsi dapat mengakses data SDGs Desa melalui dashboard Sistem Informasi Desa berskala provinsi. Pemerintah daerah kabupaten/kota dapat mengakses data SDGs Desa melalui dashboard Sistem Informasi Desa berskala kabupaten/kota. Penyelarasan arah kebijakan

Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan melalui penyusunan Peta Jalan SDGs Desa oleh kepala Desa.

Peta Jalan SDGs Desa paling sedikit memuat: a. sasaran SDGs Desa; b. kondisi objektif pencapaian SDGs Desa; c. permasalahan dan solusi dalam upaya pencapaian SDGs Desa; d. potensi dan sumber daya untuk pencapaian SDGs Desa; dan e. rancangan program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa. Kepala Desa memasukkan data dan informasi mengenai Peta Jalan SDGs Desa ke dalam Sistem Informasi Desa. Peta Jalan SDGs Desa dalam Sistem Informasi Desa termuat dalam dashboard SDGs Desa di kabupaten/kota untuk digunakan dalam merumuskan program dan/kegiatan pembangunan daerah kabupaten/kota yang difokuskan pada upaya mewujudkan SDGs Desa.

Peta Jalan SDGs Desa dalam Sistem Informasi Desa termuat dalam dashboard SDGs Desa di daerah provinsi untuk digunakan dalam merumuskan program dan/atau kegiatan pembangunan daerah provinsi yang difokuskan pada upaya mewujudkan SDGs Desa. Peta Jalan SDGs Desa dalam Sistem Informasi Desa termuat dalam dashboard SDGs Desa di Kementerian untuk digunakan dalam merumuskan program dan/atau kegiatan pembangunan nasional lintas kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian yang difokuskan pada upaya mewujudkan SDGs Desa.

Pemerintah daerah kabupaten/kota, pemerintah daerah provinsi, Kementerian, dan kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian menginformasikan kepada Desa mengenai program dan/atau kegiatan pembangunan masuk Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa. Pemerintah kabupaten/kota menginformasikan program dan/atau kegiatan pembangunan masuk Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa melalui dashboard SDGs Desa di kabupaten/kota. Pemerintah kabupaten/kota menginformasikan program dan/atau kegiatan pembangunan masuk Desa untuk percepatan pencapaian SDGs Desa melalui dashboard SDGs Desa di daerah provinsi

Kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian menginformasikan program dan/atau kegiatan pembangunan masuk Desa untuk pencapaian SDGs Desa melalui dashboard SDGS Desa Kementerian.

Pemerintah Desa menuangkan informasi mengenai program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa ke dalam format daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa dalam Sistem Informasi Desa

B. Tahapan Pembangunan Desa

Pembangunan Desa dilaksanakan dengan tahapan: a. Pendataan Desa; b. Perencanaan Pembangunan Desa; c. pelaksanaan Pembangunan Desa; dan d. pertanggungjawaban Pembangunan Desa.

Pendataan Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Desa. Pendataan Desa dilakukan melalui 2 (dua) tahap, yaitu: a. Pendataan Desa tahap awal; dan b. Pendataan Desa tahap pemutakhiran. Hasil Pendataan Desa tahap awal merupakan data dasar SDGs Desa. Sasaran Pendataan Desa merupakan data SDGs Desa yang memuat data kewilayahan dan data kewargaan untuk menggambarkan kondisi objektif Desa. Data SDGs Desa dimasukkan ke dalam aplikasi Sistem Informasi Desa yang disiapkan Kementerian untuk diubah menjadi data digital. Pendataan Desa dapat difasilitasi oleh: a. perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; b. tenaga pendamping profesional; c. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan/atau d. Pihak Ketiga. Pendataan Desa Tahap Pemutakhiran Menjadi tanggung jawab kepala Desa.

C. Perencanaan Pembangunan Desa

Perencanaan Pembangunan Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Penetapan kewenangan Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan

peraturan perundang-undangan. Perencanaan Pembangunan Desa diarahkan pada upaya pencapaian SDGs Desa.

Perencanaan Pembangunan Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan unsur masyarakat Desa. Perencanaan Pembangunan Desa dapat difasilitasi oleh: a. perangkat daerah kabupaten/kota yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa; b. tenaga pendamping profesional; c. Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan/atau d. Pihak Ketiga.

Perencanaan Pembangunan Desa terdiri atas: a. penyusunan RPJM Desa; dan b. penyusunan RKP Desa.

D. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM DESA)

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) adalah dokumen perencanaan kegiatan Pembangunan Desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun. RPJM Desa ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan kepala Desa.

RPJM Desa memuat: a. visi dan misi kepala Desa; b. arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa; dan c. rencana program dan/atau kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa.

Penyusunan RPJM Desa dilaksanakan dengan memperhatikan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten/kota, keberpihakan kepada warga miskin, warga disabilitas, perempuan, anak, lansia, masyarakat adat, serta kelompok marginal dan rentan lainnya.

Penyusunan RPJM Desa dilakukan dengan tahapan kegiatan yang meliputi: a. pembentukan tim penyusun RPJM Desa; b. pencermatan hasil penyelarasan arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa; c. penyusunan rancangan RPJM Desa; d. penyelenggaraan Musrenbang Desa untuk membahas rancangan RPJM Desa; e. penyelenggaraan

Musyawarah Desa untuk membahas, menyepakati dan menetapkan RPJM Desa; dan f. penyelenggaraan sosialisasi RPJM Desa kepada masyarakat oleh Pemerintah Desa melalui media dan forum pertemuan Desa.

Kepala Desa mempersiapkan penyusunan rancangan RPJM Desa dengan membentuk tim penyusun RPJM Desa. Tim penyusun RPJM Desa terdiri atas: a. pembina yang dijabat oleh kepala Desa; b. ketua yang dipilih oleh kepala Desa dengan mempertimbangkan kemampuan dan keahlian; c. sekretaris yang ditunjuk oleh ketua tim; dan d. anggota yang berasal dari perangkat Desa, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat Desa lainnya.

Unsur masyarakat Desa meliputi: a. tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, tokoh seni dan budaya, dan keterwakilan kewilayahan; b. organisasi atau kelompok tani dan/atau buruh tani; c. organisasi atau kelompok nelayan dan/atau buruh nelayan; d. organisasi atau kelompok perajin; e. organisasi atau kelompok perempuan; f. forum anak, serta pemerhati dan perlindungan anak; g. perwakilan kelompok masyarakat miskin; h. kelompok berkebutuhan khusus atau difabel; i. kader kesehatan; j. Penggiat dan pemerhati lingkungan; k. kelompok pemuda atau pelajar; dan/atau l. organisasi sosial dan/atau lembaga kemasyarakatan lainnya sesuai kondisi objektif Desa.

Tim penyusun RPJM Desa berjumlah ganjil, paling sedikit 7 (tujuh) orang. (5) Komposisi tim penyusun RPJM Desa terdiri dari paling sedikit 30% perempuan. Tim penyusun RPJM Desa ditetapkan dengan keputusan kepala Desa. Tim penyusun RPJM Desa bertugas: a. menyusun rancangan RPJM Desa; dan b. memfasilitasi Musrenbang Desa pembahasan RPJM Desa.

Pencermatan hasil penyelarasan arah kebijakan Pembangunan Desa dilakukan dengan cara: a. mempelajari dan mengkaji Peta Jalan SDGs Desa dan b. mempelajari dan mengkaji daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa . Tim penyusun RPJM Desa menyusun rancangan RPJM Desa.

Rancangan RPJM Desa disusun berdasarkan: a. Sistem Informasi Desa; dan b. pencermatan hasil penyelarasan arah kebijakan Pembangunan Desa.

Rancangan RPJM Desa memuat: a. visi dan misi kepala Desa terpilih; b. tipologi Desa sebagai arah kebijakan Perencanaan Pembangunan Desa; c. prioritas program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa; d. lokasi program dan/atau kegiatan; e. perkiraan volume; f. sasaran/manfaat; g. waktu pelaksanaan per tahun anggaran; h. perkiraan jumlah dan sumber pembiayaan; dan i. perkiraan pola pelaksanaan meliputi: swakelola, padat karya tunai desa, kerja sama antar Desa, dan/atau kerja sama dengan pihak ketiga. Rancangan RPJM Desa dituangkan dalam format rancangan RPJM Desa dan tim penyusun RPJM Desa menyampaikan kepada kepala Desa.

E. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)

Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) adalah dokumen penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Daftar Usulan RKP Desa adalah penjabaran RPJM Desa yang menjadi bagian dari RKP Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang akan diusulkan Pemerintah Desa kepada pemerintah daerah kabupaten/kota melalui mekanisme perencanaan pembangunan daerah.

RKP Desa disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan. Ketentuan mengenai RPJM Desa dan RKP Desa, ditetapkan dengan Peraturan Desa. Petunjuk teknis penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa serta petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota.

Menurut pasal 22 Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 RKP Desa disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat akhir bulan September tahun berjalan. RKP Desa yang telah disusun ditetapkan dengan Peraturan Desa dan disepakati/disetujui bersama BPD.

Adapaun tahapan dalam penyusunannya, *sebagai berikut*:

1. Pembentukan Tim Penyusun RKP Desa
2. Pencermatan dan penyelarasan rencana kegiatan dan pembiayaan Pembangunan Desa
 - a. Pencermatan dan Penyelarasan Daftar Rencana Program dan Kegiatan yang Masuk ke Desa
 - b. Pencermatan Data dan Informasi tentang Rencana Pembiayaan Pembangunan Desa
3. Pencermatan Ulang RPJM Desa
4. Penyusunan Rancangan RKP Desa dan DU-RKP Desa
 - a. Penyusunan Rancangan RKP Desa dan DU-RKP Desa
 - b. Musyawarah Desa tentang Perencanaan Desa
5. Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa
6. Musyawarah Desa pembahasan dan pengesahan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa

Menurut pasal 22 Peraturan Menteri Desa, PDTT Nomor 21 Tahun 2020 RKP Desa Tim penyusun RKP Desa melaksanakan penyusunan rancangan RKP Desa dan daftar usulan RKP Desa dengan berpedoman pada Sistem Informasi Desa yang memuat: a. daftar rencana program dan kegiatan yang masuk ke Desa; b. data dan informasi tentang rencana pembiayaan Pembangunan Desa; dan c. data dan informasi hasil pencermatan RPJM Desa.

Rancangan RKP Desa paling sedikit memuat: a. evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya; b. rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya; c. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa; d. prioritas program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola melalui kerja sama antar Desa dan pihak lain; e. rencana program, kegiatan, dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota; dan f. tim Pelaksana Kegiatan.

Rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya untuk kerja sama antar Desa disusun dan disepakati bersama para kepala Desa yang melakukan kerja sama antar Desa. Rancangan RKP Desa dituangkan dalam format rancangan RKP

Pemerintah Desa dapat mengusulkan prioritas program dan kegiatan Pembangunan Desa dan Pembangunan Perdesaan kepada pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.

Tim penyusun RKP Desa menyusun usulan prioritas program dan kegiatan sulan yang dituangkan dalam rancangan daftar usulan RKP Desa. Rancangan daftar usulan RKP Desa menjadi lampiran berita acara laporan tim penyusun rancangan RKP Desa. Tim penyusun RKP Desa menyampaikan rancangan RKP Desa kepada kepala Desa untuk diperiksa dengan dilengkapi berita acara. Dalam hal kepala Desa tidak menyetujui rancangan RKP Desa , kepala Desa meminta tim penyusun RKP Desa untuk melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa dengan tidak menambahkan kegiatan baru di luar hasil kesepakatan tim RKP Desa. Dalam hal kepala Desa menyetujui rancangan RKP Desa, kepala Desa meminta BPD menyelenggarakan Musyawarah Desa tentang perencanaan Desa. Kepala Desa menyampaikan daftar usulan RKP Desa kepada bupati/wali kota melalui camat sebagai usulan kegiatan hasil partisipatif di Desa untuk perencanaan pembangunan Daerah.

Penyampaian daftar usulan RKP Desa paling lambat 31 Desember tahun berjalan. Bupati/wali kota menginformasikan kepada Pemerintah Desa tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa. Informasi diterima Pemerintah Desa sebelum penetapan RKP Desa tahun anggaran berikutnya. Kepala Desa melaksanakan Musrenbang Desa untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa. Musrenbang Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan unsur masyarakat.

Kepala Desa memastikan kehadiran keterwakilan unsur masyarakat dalam Musrenbang Desa. Warga Desa atau kelompok masyarakat selain unsur masyarakat dapat

menghadiri Musrenbang Desa. Ketentuan kehadiran keterwakilan unsur masyarakat dan selain unsur masyarakat berpedoman pada Peraturan Menteri yang mengatur mengenai Musyawarah Desa.

Musrenbang Desa membahas dan menyepakati: a. hasil pencermatan evaluasi laju pencapaian SDGs Desa yang merujuk pada Sistem Informasi Desa; b. rancangan RKP Desa terkait dengan pembidangan program dan kegiatan beserta sumber pendanaannya; dan c. prioritas program dan/atau kegiatan yang difokuskan pada upaya mewujudkan pencapaian SDGs Desa yang sudah ditetapkan dalam dokumen RPJM Desa. Dalam pembahasan dilakukan reviu laju pencapaian SDGs Desa dan upaya percepatan pencapaian SDGs Desa.

Upaya percepatan pencapaian SDGs Desa dirumuskan berdasarkan data SDGs Desa dan pencermatan hasil evaluasi laju pencapaian SDGs Desa yang merujuk pada Sistem Informasi Desa. Hasil kesepakatan Musrenbang Desa pembahasan rancangan RKP Desa dituangkan dalam berita acara. Berita acara ditandatangani oleh kepala Desa, ketua BPD dan seorang perwakilan masyarakat Desa. Berita acara hasil disampaikan oleh kepala Desa dan kepada BPD.

Kepala Desa menginformasikan kepada masyarakat Desa berita acara melalui Sistem Informasi Desa dan media publikasi lainnya. BPD difasilitasi oleh Pemerintah Desa menyelenggarakan Musyawarah Desa untuk membahas, menetapkan dan mengesahkan RKP Desa.

Pembahasan dan pengesahan Rencana Kerja Pemerintah RKP Desa meliputi: a. pembahasan rancangan RKP Desa; b. penetapan rancangan RKP Desa melalui berita acara Musyawarah Desa; dan c. pengesahan dokumen RKP Desa. Berita acara Musyawarah Desa ditandatangani oleh kepala Desa, ketua BPD, anggota BPD dan seorang perwakilan masyarakat Desa. Pengesahan dokumen RKP Desa dilakukan dengan penandatanganan Peraturan Desa tentang RKP Desa oleh kepala Desa dan ketua BPD. Kepala Desa menginformasikan kepada

masyarakat Desa Peraturan Desa tentang RKP Desa melalui Sistem Informasi Desa dan/atau media publikasi lainnya.

F. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa

Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia, sumber daya alam dan sumber daya lainnya yang ada di Desa serta mendayagunakan swadaya dan gotong-royong masyarakat. Pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa tanpa merugikan hak masyarakat miskin atas aset lahan atau tanah, bangunan pribadi dan/atau tanaman yang ada di atasnya yang terkena dampak kegiatan Pembangunan Desa.

Kegiatan Pembangunan Desa yang menimbulkan dampak bagi masyarakat perlu dilaksanakan dengan pemberian ganti kerugian yang layak dan adil. Pemberian ganti kerugian yang layak dan adil dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang mengatur mengenai pengadaan tanah untuk kepentingan umum.

Penentuan harga atas lahan atau tanah dalam peralihan hak kepemilikan dan pemberian ganti rugi ditetapkan sesuai dengan harga pasar. Pendanaan yang dibutuhkan dalam rangka perlindungan hak masyarakat miskin menjadi bagian dalam komponen rencana anggaran dan biaya kegiatan.

Kepala Desa mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan paling sedikit meliputi: a. rapat kerja pelaksanaan kegiatan; b. pengendalian pelaksanaan kegiatan; c. perubahan pelaksanaan kegiatan; d. penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah; e. pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan; f. pertanggungjawaban hasil pelaksanaan kegiatan; dan g. pemanfaatan dan keberlanjutan hasil kegiatan.

Kepala Desa menyelenggarakan rapat kerja pelaksanaan kegiatan untuk membahas: a. perkembangan pelaksanaan kegiatan; b. pengaduan masyarakat; c. permasalahan, kendala, hambatan dan penanganannya; d. target kegiatan pada tahapan selanjutnya; dan e. perubahan kegiatan. Rapat kerja dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) kali mengikuti

perkembangan pelaksanaan kegiatan. Kepala Desa dapat menambahkan agenda pembahasan rapat kegiatan sesuai dengan kebutuhan.

G. Pengendalian pelaksanaan kegiatan Pembangunan

Kepala Desa mengendalikan pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dengan cara: a. memeriksa dan menilai sebagian dan/atau seluruh proses dan hasil pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa; dan b. melakukan pemantauan dan supervisi kegiatan sesuai dengan karakteristik dan/atau jenis kegiatan.

Khusus kegiatan infrastruktur, pengendalian dilakukan dalam 3 (tiga) tahapan kegiatan penilaian dan pemeriksaan meliputi: a. persiapan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 0% (nol persen); perkembangan pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 50% (lima puluh persen); dan c. akhir pelaksanaan kegiatan pada kondisi fisik 100% (seratus persen). (3) Pengendalian pelaksanaan kegiatan dapat dibantu oleh tenaga pendamping profesional sesuai bidangnya. Tenaga pendamping profesional melaporkan hasil penilaian dan pemeriksaan kepada kepala Desa.

H. Ruang Pengaduan Bagi Publik

Kepala Desa mengoordinasikan penanganan pengaduan dan penyelesaian masalah masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa melalui kegiatan: a. penyediaan kotak pengaduan masyarakat; b. menganalisis pengaduan; c. penetapan status masalah; d. penanganan masalah; dan e. penyelesaian dan penetapan penyelesaian masalah.

Penanganan pengaduan dan masalah dengan : a. menjaga kerahasiaan identitas pelapor; dan b. mengadministrasikan bukti pengaduan. Penyelesaian masalah yang bersifat administrasi dan teknis prosedural maupun masalah pelanggaran hukum dilakukan berdasarkan ketentuan: a. mengutamakan penyelesaian masalah di tingkat; b. pelaksana kegiatan; c. menginformasikan kepada masyarakat Desa

perkembangan penyelesaian masalah; melibatkan masyarakat Desa dalam penyelesaian masalah; e. mengutamakan musyawarah untuk mufakat dengan memperhatikan kearifan lokal Desa; dan f. menyusun berita acara hasil penyelesaian masalah.

Kepala Desa bekerja sama dengan tim Pelaksana Kegiatan, BPD dan/atau unsur masyarakat Desa dalam penanganan penyelesaian masalah. Dalam hal permasalahan tidak dapat diselesaikan secara mandiri oleh Desa, kepala Desa dan/atau BPD melaporkan kepada bupati/wali kota.

Tim Pelaksana Kegiatan menyusun dan menyampaikan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan setiap bulanan. Laporan perkembangan kegiatan meliputi: a. uraian kegiatan; b. belanja biaya; c. pencapaian target waktu pelaksanaan; d. lokasi; e. jumlah kelompok sasaran; f. jumlah dan jenis tenaga kerja; dan g. daftar

I. Laporan Perkembangan Kegiatan.

Tim Pelaksana Kegiatan memasukan laporan perkembangan pelaksanaan ke dalam Sistem Informasi Desa. Kepala Desa mengesahkan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dengan cara membubuhkan tanda tangan elektronik.

Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dilakukam oleh Tim Pelaksana kegiatan memasukan laporan perkembangan pelaksanaan ke dalam Sistem Informasi Desa. Kepala Desa mengesahkan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan sebagaimana dengan cara membubuhkan tanda tangan elektronik.

J. Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Kegiatan Pembangunan

Berdasarkan hasil laporan tim Pelaksana Kegiatan kepala Desa menyusun dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa dalam Musyawarah Desa. Kepala Desa menyampaikan

pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan pembangunan dengan cara memaparkan laporan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan memberikan tanggapan atas masukan peserta Musyawarah Desa.

Musyawarah Desa diselenggarakan setiap akhir tahun anggaran. Masyarakat Desa memberikan tanggapan dan masukan atas laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Pembangunan Desa, BPD menyusun berita acara hasil Musyawarah Desa pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Pembangunan Desa.

K. Pemberdayaan Masyarakat Desa

Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan oleh: a. Desa; b. pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah; dan c. pihak lain. Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Desa dilakukan sesuai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa. Pemberdayaan masyarakat oleh: a. Pemerintah Desa; b. BPD; c. Lembaga Kemasyarakatan Desa; d. Lembaga Adat Desa; e. badan usaha milik Desa; f. badan kerja sama antar Desa; g. pelaksana yang disepakati dalam hal kerja sama Desa dengan Pihak Ketiga; Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan i. unsur masyarakat individual dan/atau kelompok masyarakat.

Pemberdayaan Masyarakat Desa oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah dilakukan sesuai dengan kewenangannya. Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan oleh:

1. pemerintah pusat melalui kementerian dan/atau lembaga pemerintah nonkementerian; dan
2. pemerintah daerah provinsi dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota melalui perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan bidang pembangunan dan pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pemberdayaan Masyarakat Desa dapat dibantu pendamping profesional yang dikontrak oleh pemerintah pusat dan/atau pemerintah daerah. Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh pihak lain merupakan wujud peran serta masyarakat sipil dalam Pendampingan Desa. Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan oleh: a. lembaga profesional; b. asosiasi profesi; c. organisasi masyarakat sipil; d. lembaga swadaya masyarakat; e. perguruan tinggi dan/atau lembaga pendidikan lain; f. organisasi kemasyarakatan, termasuk organisasi keagamaan, organisasi sosial, organisasi kepemudaan, organisasi wanita, organisasi atau kelompok seni budaya; dan g. perusahaan dan/atau badan usaha lain.

Program dan/atau Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa meliputi: a. pengembangan kapasitas masyarakat dan Pemerintahan Desa dalam Pembangunan Desa; b. penegakan hak dan kewajiban Desa serta masyarakat Desa; c. penguatan kelembagaan Desa dinamis; dan d. penguatan budaya Desa adaptif.

L. Pengembangan Kapasitas

Pengembangan kapasitas dilaksanakan melalui: a. pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran; b. penyuluhan; dan c. Pendampingan Desa.

Pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran difokuskan pada peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mengenai upaya pencapaian SDGs Desa dengan materi pembelajaran mengenai: a. kebijakan SDGs Desa; b. Pendataan Desa; c. Sistem Informasi Desa; d. tata kelola Pemerintahan Desa; e. tata kelola Pembangunan Desa; dan f. alih pengetahuan dan teknologi tepat guna.

Pendidikan, pelatihan, dan pembelajaran dilakukan dengan cara: a. pelatihan dalam kelas; b. pembelajaran mandiri; c. komunitas pembelajar berupa kelompok belajar dan/atau kelompok diskusi; d. mentoring; e. sekolah lapang; f. studi banding; g. pemagangan; h. pembelajaran jarak jauh; dan i. cara pembelajaran lainnya sesuai kondisi objektif Desa.

Penyuluhan difokuskan pada peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mengenai upaya pencapaian SDGs Desa. Penyuluhan dilakukan dengan cara: a. ceramah; b. simulasi; c. praktek lapang; dan d. cara penyuluhan lainnya yang sesuai kondisi objektif Desa. Pendampingan Desa difokuskan pada peningkatan pengetahuan, keterampilan, dan sikap mengenai upaya pencapaian SDGs Desa.

Pendampingan Desa dilakukan dengan cara:

1. pendampingan kepada Pemerintah Desa dan badan permusyawaratan Desa dalam mengelola kegiatan Pendataan Desa, perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan Pembangunan Desa, kerja sama antar Desa, dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga serta pembentukan dan pengembangan badan usaha milik Desa dan/atau badan usaha milik Desa Bersama difokuskan pada upaya pencapaian SDGs Desa;
2. Pendampingan Desa untuk berpartisipasi aktif dalam Pembangunan Desa difokuskan pada upaya mewujudkan SDGs Desa; dan
3. Meningkatkan kualitas Pemerintahan Desa dan kualitas partisipasi masyarakat Desa melalui mentoring, pembelajaran secara mandiri, dan/atau pembelajaran melalui komunitas pembelajar.

M. Pemantauan, Evaluasi, Pengawasan dan Pembinaan

1. Pemantauan

Pemantauan dilakukan dengan cara: a. pemantauan partisipatif; dan b. pemantauan teknokratis. Pemantauan dimaksudkan untuk mengendalikan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa agar berjalan secara efektif dan efisien sesuai target waktu, target realisasi keuangan dan target realisasi kegiatan dalam mewujudkan pencapaian SDGs Desa.

Pemantauan partisipatif dilakukan oleh masyarakat Desa. Hasil pemantauan partisipatif dituangkan dalam

format hasil pemantauan partisipatif. Hasil pemantauan masyarakat Desa disampaikan kepada BPD.

Pemantauan teknokratis dilaksanakan oleh Pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota. Pemantauan teknokratis menggunakan sistem peringatan dini secara digital dalam Sistem Informasi Desa. Dalam hal terjadi peringatan dini oleh Sistem Informasi Desa dikarenakan pelaksanaan program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa tidak mencapai target waktu, target realisasi biaya dan/atau target realisasi kegiatan, dilakukan: a. pemerintah daerah kabupaten/kota, dengan dibantu pendamping profesional, memfasilitasi Pemerintah Desa dan tim Pelaksana Kegiatan untuk mempercepat pelaksanaan program dan/atau kegiatan; b. Pemerintah Desa bersama tim Pelaksana Kegiatan melakukan percepatan pelaksanaan program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa; dan c. pemerintah dan pemerintah daerah provinsi memantau dan memberikan dukungan jika dibutuhkan terhadap upaya percepatan percepatan pelaksanaan program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa.

2. Evaluasi

Evaluasi dilakukan dengan cara: a. evaluasi Pembangunan Desa; dan b. evaluasi Pemberdayaan Masyarakat Desa. Evaluasi dimaksudkan untuk mengendalikan laju pencapaian SDGs Desa.

Evaluasi Pembangunan Desa dilaksanakan oleh Pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota. Evaluasi Pembangunan Desa dikelola dengan sistem peringatan dini secara digital dalam Sistem Informasi Desa. - Dalam hal terjadi peringatan dini dikarenakan terjadi pelambatan laju pencapaian SDGs Desa, pemerintah daerah kabupaten/kota, dengan dibantu pendamping profesional, memfasilitasi Pemerintah Desa dan

tim Pelaksana Kegiatan untuk mempercepat laju pencapaian SDGs Desa sesuai kemampuan Desa.

Dalam hal Pemerintah Desa tidak sanggup mempercepat laju pencapaian Desa dikarenakan keterbatasan sumber daya yang dimiliki Desa, Kementerian menetapkan status kedaruratan SDGs Desa.

Upaya menangani kedaruratan SDGs Desa dilakukan dengan memprioritaskan program dan/atau kegiatan Pembangunan Desa yang masuk Desa bagi Desa-Desa yang mendapat status kedaruratan SDGs Desa. Status kedaruratan SDGs Desa ditetapkan dengan keputusan Menteri.

Evaluasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dilaksanakan oleh Kementerian, kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota. Hasil evaluasi Pemberdayaan Masyarakat Desa (1) menjadi umpan balik untuk: a. peningkatan kualitas pendampingan; b. input merumuskan kebijakan dan regulasi tentang Desa; c. peningkatan usaha ekonomi masyarakat; d. peningkatan usaha ekonomi produktif yang dikelola badan usaha milik Desa/ badan usaha milik Desa bersama; e. resolusi konflik; dan f. pengembangan program dan atau kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa lainnya.

Evaluasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dilakukan dengan cara: a. kunjungan dinas/pengamatan langsung; b. diskusi dengan masyarakat Desa dan perangkat Desa; c. riset, studi/kajian, dan survei; d. evaluasi digital berbasis Sistem Informasi Desa; e. publikasi; dan/atau f. pengaduan dan keluhan masyarakat.

Laporan hasil evaluasi kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Desa dilaksanakan secara terbuka melalui Sistem Informasi Desa dan media publikasi lainnya.

3. Pengawasan

Pengawasan dilakukan dengan cara: a. pengawasan partisipatif; dan b. pengawasan teknokratis. Pengawasan

dimaksudkan untuk memastikan Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa dikelola sesuai dengan rencana yang ditetapkan.

Pengawasan partisipatif dilakukan untuk mengendalikan kinerja pengelola Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa yaitu: a. kepala Desa; b. perangkat Desa; c. kelompok kerja Pendataan Desa; d. tim penyusun RPJM Desa; e. tim penyusunan RKP Desa; f. panitia pengadaan barang dan jasa di Desa; dan g. tim Pelaksana Kegiatan. Dalam hal masyarakat Desa menemukan adanya kinerja pengelola Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, masyarakat Desa dapat menyampaikan aspirasi secara langsung kepada BPD dan/atau menyampaikan aspirasi secara tidak langsung melalui kotak pengaduan.

Pengawasan teknokratis dilaksanakan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota. Pengawasan teknokratis dilaksanakan melalui mekanisme: a. pengawasan kinerja; dan b. pengawasan ketaatan administrasi.

Pengawasan kinerja dilaksanakan dengan menggunakan sistem peringatan dini secara digital dalam Sistem Informasi Desa. Dalam hal terjadi peringatan dini dikarenakan rendahnya kinerja pengelola Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa, dilakukan tindakan: a. pemerintah daerah kabupaten/kota, dengan dibantu pendamping profesional, memfasilitasi para pengelola Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa untuk meningkatkan kinerja; dan b. pemerintah pusat dan pemerintah daerah provinsi mengawasi dan memberikan dukungan terhadap upaya peningkatan kinerja pengelola Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Pengawasan ketaatan administratif secara teknokratis dilaksanakan oleh aparat pemeriksa internal pemerintah

daerah kabupaten/kota sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pembinaan dilaksanakan oleh Kementerian, kementerian/lembaga pemerintah nonkementerian, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota. Pembinaan meliputi:

- a. penyediaan Sistem Informasi Desa oleh Kementerian;
- b. penyediaan panduan fasilitasi Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- c. mentoring bagi Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa; dan
- d. penyediaan kurikulum, bahan dan media pembelajaran untuk pembelajaran mandiri dan/ atau pengembangan komunitas pembelajar bagi Pemerintah Desa, BPD dan masyarakat Desa.

N. Dana Desa Motor Penggerak Pembangunan

Pengalokasian dana desa relatif dapat berperan memutus rantai persoalan pembangunan desa, yang selama ini terbelenggu membelenggu masyarakat desa yakni masalah kemiskinan, masalah kesenjangan, masalah ketenagakerjaan, masalah keterbatasan infrastruktur dan masalah kelembagaan.

Dana Desa dalam kurun waktu (2015-2020) enam tahun tersebut, alokasi yang diberikan telah meningkat hampir 4x lipat (tahun 2015 sebesar Rp20,7 triliun; tahun 2020 sebesar Rp72,0 triliun). Dengan semakin besarnya anggaran yang diberikan, diharapkan dapat menjadi pengungkit perekonomian dari desa, yang kedepannya dapat menyokong perekonomian nasional.

Dalam kurun waktu empat tahun pertama (2015-2018), pelaksanaan dana desa telah dirasakan manfaatnya bagi masyarakat terutama dengan semakin banyaknya infrastruktur perdesaan yang telah dibangun dari Dana Desa, diantaranya berupa 191,6 ribu km Jalan Desa; 1.140,4 km Jembatan Desa; 9 ribu unit Pasar Desa; 4.175 unit Embung Desa; 24,8 ribu unit Posyandu; 959,6 ribu unit Sarana Air Bersih; 240,6 ribu unit

MCK; 9.692 unit Polindes, 50,9 ribu unit PAUD; dan 29,5 juta unit Drainase (Bhakti, A.P, 2019)

Pengelolaan Dana Desa adalah dengan melibatkan masyarakat dan harus memberikan manfaat bagi masyarakat Desa. Manfaat tersebut dapat berupa peningkatan kualitas hidup, peningkatan kesejahteraan, penanggulangan kemiskinan, serta peningkatan pelayanan publik. Selain itu, masih diperlukan pelaksanaan kegiatan dengan pola swakelola, menggunakan tenaga kerja setempat, dan memanfaatkan bahan baku lokal yang ada di desa. Tetapi perlu diingat bahwa dalam pelaksanaan penggunaan Dana Desa setiap daerah harus tetap mengacu kepada kebutuhan Desa, karakteristik wilayah Desa, dan kearifan lokal Desa (Bhakti, A.P, 2019)

Pada tahun 2015, Dana Desa dianggarkan sebesar Rp 20,7 triliun, dengan rata-rata setiap desa mendapatkan alokasi sebesar Rp280 juta, kemudian tahun 2016, Dana Desa meningkat menjadi Rp46,98 triliun dengan rata-rata setiap desa sebesar Rp 628 juta dan di tahun 2017 kembali meningkat menjadi Rp 60 Triliun dengan rata-rata setiap desa sebesar Rp 800 juta (Mulyani, S. 2019) .Pengalokasian dana desa tersebut dapat memutus rantai persoalan pembangunan desa yakni masalah kemiskinan, masalah kesenjangan, masalah ketenagakerjaan, masalah keterbatasan infrastruktur dan masalah kelembagaan. Hasil evaluasi menunjukkan bahwa penggunaan Dana Desa telah berhasil meningkatkan kualitas hidup masyarakat desa yang ditunjukkan, antara lain dengan menurunnya rasio ketimpangan perdesaan dan menurunnya jumlah penduduk miskin. Selain itu, dapat mengembangkan ekonomi masyarakat, melalui badan usaha milik desa/ BUMDes (Mulyani, S, 2019).

BAB 3

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Tujuan Instruksional Umum

Setelah mempelajari bab ini, bagi mahasiswa/ pembaca diharapkan dapat mengetahui dan menjelaskan tentang seluk beluk pengelolaan keuangan desa

Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir pokok bahasan ini mahasiswa/ pembaca dapat:

1. Menjelaskan pengertian desa
2. Menjelaskan asas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
3. Menjelaskan Pemerintahan Desa
4. Menjelaskan Musyawarah Desa
5. Menjelaskan Badan Permusyawaratan Desa
6. Menjelaskan Peraturan desa
7. Menjelaskan Keuangan desa
8. Perangkat Desa
9. Menjelaskan Aset desa
10. Menjelaskan BUM Desa
11. Menjelaskan Lembaga Kemasyarakatan Desa
12. Menjelaskan pengawasan dan Pembinaan
13. Menjelaskan Sistem Informasi desa

A. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa

B. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 2 ayat 1 bahwa keuangan desa dikelola berdasar asas Transparan, Akuntabel, Partisipatif, Tertib dan disiplin anggaran.

Transparan adalah segala kegiatan dan informasi terkait pengelolaan keuangan desa dapat diketahui publik/masyarakat serta dapat diawasi oleh pihak berwenang .

Akuntabel adalah semua aktivitas harus sesuai dengan aturan dan ketentuan serta dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta pertanggungjawaban.

Partisipatif adalah setiap tindakan dilakukan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung atau lewat lembaga perwakilan untuk menyampaikan aspirasinya.

Tertib dan disiplin anggaran artinya bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan.

gar pengelolaan Dana Desa semakin akuntabel, maka diperlukan mekanisme pengawasan. Semua pihak dapat terlibat dalam mekanisme pengawasan tersebut, yaitu Masyarakat Desa, Camat, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP), dan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Bahkan dapat kita ikuti dalam perkembangan terakhir Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) juga telah melakukan pengawasan pengelolaan Dana Desa. Untuk tingkat pusat, pengawasan tersebut telah dilakukan sinergi dengan semua pihak.

C. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan. Kepala Desa selaku PKPKD mempunyai kewenangan:

1. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
2. menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa;
4. menetapkan PPKD;

5. menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
6. menyetujui RAK Desa; dan
7. menyetujui SPP.

Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD. Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa) ditetapkan dengan keputusan kepala Desa

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) adalah perangkat Desa yang melaksanakan pengelolaan keuangan Desa berdasarkan keputusan kepala Desa yang menguasai sebagian kekuasaan PKPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa)

D. Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa

Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD) terdiri atas: a. Sekretaris Desa; b. Kaur dan Kasi; dan c. Kaur keuangan. Sekretaris Desa bertugas sebagai koordinator PPKD. Sekretaris Desa mempunyai tugas:

1. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa;
2. mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa;
3. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa;
4. mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa dan Perubahan Penjabaran APBDesa;
5. mengoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD;
6. (mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa.

Selain tugas tersebut Sekretaris Desa mempunyai tugas:

1. melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
2. melakukan verifikasi terhadap RAK Desa;
3. melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Kaur dan Kasi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran. Kaur terdiri atas: (a). Kaur tata usaha dan umum; dan (b). Kaur perencanaan. Kasi terdiri atas: (a.) Kasi pemerintahan; (b). Kasi kesejahteraan; dan (c). Kasi pelayanan.

Kaur dan Kasi mempunyai tugas:

1. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
2. melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
4. menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
5. menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.

Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Kaur dan Kasi dalam melaksanakan tugas dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri. Tim berasal dari unsur perangkat Desa, lembaga kemasyarakatan Desa dan/atau masyarakat, yang terdiri atas: a. ketua; b. sekretaris; dan c. anggota.

Perangkat Desa yaitu pelaksana kewilayahan. Pembentukan tim tersebut diusulkan pada saat penyusunan RKP Desa dan ditetapkan melalui keputusan Kepala Desa.

Kaur keuangan melaksanakan fungsi kebendaharaan. Kaur keuangan, mempunyai tugas: a. menyusun RAK Desa; dan b. melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Kaur Keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintah Desa

E. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan Desa meliputi: a. perencanaan; b. pelaksanaan; c. penatausahaan; d. pelaporan; dan e. pertanggungjawaban. Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan Basis Kas. Basis Kas merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa. Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri. Bagian Kesatu



Gambar 1 Proses Siklus Pengelolaan Keuangan Desa .

F. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun.

Materi muatan Peraturan Bupati/Wali Kota paling sedikit memuat: a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa; b. prinsip penyusunan APBDesa; c. kebijakan penyusunan APB Desa; d. teknis penyusunan APB Desa; dan e. hal khusus lainnya.

Rancangan APBDesa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan Pengelolaan keuangan Desa meliputi: a. perencanaan; b. pelaksanaan; c. penatausahaan; d. pelaporan; dan e. pertanggungjawaban.

Pengelolaan keuangan Desa dilakukan dengan Basis Kas. Basis Kas merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari rekening kas Desa. Pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan dengan menggunakan sistem informasi yang dikelola Kementerian Dalam Negeri.

1. Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.

Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun. Materi muatan Peraturan Bupati/Wali Kota paling sedikit memuat: a. sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa; b. prinsip penyusunan APB Desa; c. kebijakan penyusunan APBDesa; d. teknis penyusunan APBDesa; dan e. hal khusus lainnya.

2. Rancangan Peraturan Desa

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

Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan. Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa. Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa. Rancangan

Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi: a. surat pengantar; b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa; c. peraturan Desa mengenai RKP Desa; d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa; e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia; f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan g. berita acara hasil musyawarah BPD.

Bupati/Wali Kota dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi. Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.

Dalam hal Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.

Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi

Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan

Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa menjadi Peraturan Kepala Desa,

Bupati/Wali Kota membatalkan peraturan dengan Keputusan Bupati/Wali Kota. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa Dalam hal pembatala Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota. Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APBDesa. Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.

Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APBDesa kepada Bupati/Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.

Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi. Informasi paling sedikit memuat: a. APB Desa; b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan c. alamat pengaduan. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDesa apabila terjadi: a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun

anggaran berjalan; b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan; c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

Perubahan APBDDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa. (3) Kriteria keadaan luar biasa diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa. Perubahan APBDDesa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDDesa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDDesa ditetapkan.

Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDDesa dapat dilakukan apabila terjadi: a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan; b. keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja; dan kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.

Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDDesa. Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APBDDesa sampai dengan Pasal 38 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APBDDesa.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/Wali Kota. (2) Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan. Nomor rekening kas Desa dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota. Bupati/Wali Kota melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.

Laporan digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer. Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa. Pengaturan jumlah uang tunai ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa ditetapkan. DPA terdiri atas: a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa; b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan c. Rencana Anggaran Biaya.

Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan. Rencana Kerja Kegiatan Desa merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan. Rencana Anggaran Biaya merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.

Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.

Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa. Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBDDesa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDDesa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan

4. DPPA (Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran)

DPPA terdiri atas: a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan .

Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA. Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa. Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPPA yang telah disetujui kepala kepala Desa. Rancangan RAK Desa disampaikan kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang diajukan Kaur Keuangan. Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa. RAK Desa memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA

yang telah disahkan oleh kepala Desa. Arus kas masuk memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.

Setiap pendapatan didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Arus kas keluar memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBDDesa. Setiap pengeluaran didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya. Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa. Pelaksanaan kegiatan diutamakan melalui swakelola.

Pengadaan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA. Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja. Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa. (3) Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa. Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran. Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa. Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.

Pengajuan SPP dilampiri dengan: a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat. Dalam setiap pengajuan SPP sekretaris Desa berkewajiban untuk: a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran; b. menguji kebenaran

perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran; c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa. Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai. Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa. Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan

Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa. Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati/Wali Kota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan. Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.

Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa. Pemotongan pajak meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal. Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Arus kas masuk dan arus kas keluar

dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dianggarkan dalam APBDesa.

Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya digunakan untuk: a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan. SiLPA yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatankegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.

SiLPA yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya. Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan

Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan. Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.

DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya. Pencairan dana cadangan dan pembentukan dana cadangan dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.

Pencatatan pencairan dana cadangan merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa. Pembentukan Dana Cadangan dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang

telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.

Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan. Dana cadangan dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa. Penyertaan modal dicatat pada pengeluaran pembiayaan. Hasil keuntungan dari penyertaan modal dimasukan sebagai pendapatan asli Desa

5. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan. Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas: a. buku pembantu bank; b. buku pembantu pajak; dan c. buku pembantu panjar

Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa. Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak. Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar. Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara: a. disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; b. disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan c. disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas

dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.

Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa. Pengeluaran atas beban APBDesa dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.

Kuitansi pengeluaran ditandatangani oleh Kaur Keuangan. Kuitansi penerimaan ditandatangani oleh penerima dana. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan. Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui

6. Pelaporan

Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat. Laporan terdiri dari: a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan b. laporan realisasi kegiatan. (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

7. Pertanggungjawaban

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa disertai dengan: a. laporan keuangan, terdiri atas: 1. laporan realisasi APBDesa; dan 2. catatan atas laporan keuangan. b. laporan realisasi kegiatan; dan c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran. Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan. Laporan diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.

Informasi paling sedikit memuat: a. laporan realisasi APBDesa; b. laporan realisasi kegiatan; c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana; d. sisa anggaran; dan e. alamat pengaduan.

Format Kode Rekening, Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penyusunan APBDesa, Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBDesa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APBDesa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDesa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama, dan Laporan

Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini

G. Pembinaan dan Pengawasan

Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi. Pemerintah Daerah Provinsi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, dan bantuan keuangan kepada Desa. Bupati/Wali Kota membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP Daerah kabupaten/kota

Pengaturan Pengelolaan Keuangan Desa berlaku mutatis mutandis terhadap pengelolaan keuangan Desa adat. Desa persiapan mendapatkan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya yang ditetapkan dalam APBDesa induk berdasarkan RKP Desa induk dengan besaran sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Pelaksanaan alokasi biaya operasional dan biaya lainnya dilaksanakan oleh pejabat Kepala Desa Persiapan.

Pelaporan dan pertanggungjawaban alokasi biaya operasional dan biaya lainnya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kerugian Desa yang terjadi karena adanya pelanggaran administratif dan/atau pelanggaran pidana diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa mengatur tentang perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban sebagai berikut :

1. Perencanaan

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan

mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan pembangunan desa meliputi RPJM Desa dan RKP Desa yang disusun secara berjangka dan ditetapkan dengan Peraturan Desa. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun sedangkan Rencana pembangunan tahunan desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APBDesa. Rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarannya. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

2. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan keuangan desa, seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh kepala desa dan bendahara desa. Pelaksanaan keuangan desa meliputi pelaksanaan penerimaan pendapatan, pelaksanaan pengeluaran/belanja, pelaksanaan pembiayaan.

3. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi.

4. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, kepala

desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan dan disampaikan kepada Bupati/Walikota. Laporan realisasi penggunaan dana desa yang disusun oleh kepala desa terdiri atas:

- a. Laporan realisasi penggunaan dana desa tahun anggaran sebelumnya disampaikan paling lambat minggu kedua Bulan Februari tahun anggaran berjalan; dan
- b. Laporan realisasi penggunaan dana desa tahap I disampaikan paling lambat minggu kedua Bulan Juli tahun anggaran berjalan (PMK Nomor 49/PMK.07/2016 pasal 25). Berdasarkan laporan dana desa dari desa-desa yang ada di wilayah kabupaten/kota, bupati/walikota menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa kepada Menteri Keuangan Cq Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dengan tembusan kepada gubernur, Menteri Dalam Negeri, Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa tahun anggaran sebelumnya paling lambat minggu keempat Bulan Februari tahun anggaran berjalan untuk. Dan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa tahap I paling lambat minggu keempat Bulan Februari tahun anggaran berjalan (PMK Nomor 49/PMK.07/2016 pasal 26).

H. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. APBDesa terdiri dari:

1. pendapatan Desa;
2. belanja Desa; dan
3. pembiayaan Desa.

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa yaitu semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

Pendapatan Desa terdiri atas kelompok:

- a. pendapatan asli Desa;
- b. transfer; dan
- c. pendapatan lain.

Kelompok pendapatan asli Desa terdiri atas jenis: (a). hasil usaha; (b). hasil aset; (c). swadaya, partisipasi dan gotong royong; dan d. pendapatan asli Desa lain.

Hasil usaha desa antara lain bagi hasil BUM Desa. Hasil aset antara lain, tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa. Swadaya, partisipasi dan gotong royong adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa. Pendapatan asli Desa lain yang dimaksud antara lain hasil pungutan Desa.

Kelompok Transfer terdiri atas jenis:

- a. Dana Desa;
- b. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
- c. Alokasi Dana Desa;
- d. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi; dan
- e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.

Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Daerah Kabupaten/Kota dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan bersifat khusus dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus).

Kelompok pendapatan lain terdiri atas: a. penerimaan dari hasil kerja sama Desa b. penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa; c. penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga; d. koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan; e. bunga bank; dan f. pendapatan lain Desa yang sah.

2. Belanja Desa

Belanja Desa yaitu semua pengeluaran yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa. Belanja Desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Klasifikasi belanja Desa terdiri atas bidang: a. penyelenggaraan pemerintahan Desa; b. pelaksanaan pembangunan Desa; c. pembinaan kemasyarakatan Desa; d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa. Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang dan kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa.

Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang sesuai dengan kebutuhan Desa untuk penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak yang terjadi di Desa. Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang

- a. penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan Desa;
- b. sarana dan prasarana pemerintahan Desa;
- c. administrasi kependudukan, pencatatan sipil, statistik, dan kearsipan;
- d. tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, dan pelaporan; dan
- e. pertanian.

Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang: a. pendidikan; b. kesehatan; c. pekerjaan umum dan penataan ruang; d. kawasan permukiman; e. kehutanan dan lingkungan hidup; f. perhubungan, komunikasi dan informatika; g. energi dan sumber daya mineral; dan h. pariwisata;

Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang: a. ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat; b. kebudayaan dan kegamaan; c. kepemudaan dan olah raga; dan d. kelembagaan masyarakat

Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang: a. kelautan dan perikanan; b. pertanian dan peternakan; c. peningkatan kapasitas aparatur Desa; d. pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga; e. koperasi, usaha mikro kecil dan menengah; f. dukungan penanaman modal; dan g. perdagangan dan perindustrian. (5)

Klasifikasi belanja dibagi dalam sub bidang: a. penanggulangan bencana; b. keadaan darurat; dan c. keadaan mendesak.

Sub bidang dibagi dalam kegiatan. Daftar kegiatan sebagaimana dimaksud menggunakan bahasa Indonesia dan dapat disesuaikan dengan bahasa daerah dengan kode rekening yang sama.

Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan yang tidak tercantum dalam daftar dengan memberikan kode 90 sampai dengan 99. Pemerintah Daerah dapat menambahkan kegiatan penerimaan lain Kepala Desa dan perangkat Desa dengan kode rekening 90 sampai dengan 99 yang anggarannya dialokasikan dari hasil pengelolaan tanah bengkok atau sebutan lain dan/atau bantuan. Penambahan kegiatan tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) sebagaimana diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Jenis Belanja

Jenis Belanja terdiri atas: a. belanja pegawai; b. belanja barang/jasa; c. belanja modal; dan d. belanja tak terduga.

- a. Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap, tunjangan, penerimaan lain, dan pembayaran jaminan sosial bagi kepala Desa dan perangkat Desa, serta tunjangan BPD.

Belanja pegawai dianggarkan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan. Pembayaran jaminan sosial sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan dan kemampuan APBDesa.

- b. Belanja barang/jasa digunakan untuk pengeluaran bagi pengadaan barang/ jasa yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.

Belanja barang/ jasa digunakan antara lain untuk:

- a. operasional pemerintah Desa; pemeliharaan sarana prasarana Desa; c. kegiatan sosialisasi/ rapat/ pelatihan/bimbingan teknis; d. operasional BPD; e. insentif Rukun Tetangga/ Rukun Warga; dan f. pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat. Pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Desa

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan menambah aset.

- c. Belanja tak terduga merupakan belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak yang berskala lokal Desa.

Belanja untuk kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan keadaan mendesak paling sedikit memenuhi kriteria sebagai berikut: a. bukan merupakan kegiatan normal dari aktivitas pemerintah Desa dan tidak dapat diprediksikan sebelumnya; b. tidak diharapkan terjadi berulang; dan c.

berada di luar kendali pemerintah Desa. Kegiatan pada sub bidang penanggulangan bencana merupakan upaya tanggap darurat akibat terjadinya bencana alam dan bencana sosial. Kegiatan pada sub bidang keadaan darurat merupakan upaya penanggulangan keadaan darurat karena adanya kerusakan dan/atau terancamnya penyelesaian pembangunan sarana dan prasarana akibat kenaikan harga yang menyebabkan terganggunya pelayanan dasar masyarakat. Kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak merupakan upaya pemenuhan kebutuhan primer dan pelayanan dasar masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan. lebih lanjut belanja kegiatan pada sub bidang keadaan mendesak diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan keuangan Desa.

Ketentuan yang diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota paling sedikit memuat: a. kriteria bencana alam dan bencana sosial; b. kriteria kegiatan yang dapat dibiayai untuk penanggulangan bencana alam dan bencana sosial; c. kriteria keadaan darurat; d. kriteria sarana dan prasarana pelayanan dasar untuk masyarakat; e. kriteria keadaan mendesak; f. kriteria masyarakat miskin yang mengalami kedaruratan; dan g. tata cara penggunaan anggaran

4. Pembiayaan desa

Pembiayaan Desa merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok: a. penerimaan pembiayaan; dan b. pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan meliputi: a. SiLPA tahun sebelumnya; b. pencairan dana cadangan; dan c. hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.

SiLPA paling sedikit meliputi pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan yang belum selesai atau lanjutan. Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan kebutuhan dana cadangan yang selanjutnya dicatatkan dalam penerimaan pembiayaan dalam APB Desa. Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan dicatat dalam penerimaan pembiayaan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

Pengeluaran pembiayaan terdiri atas : a. pembentukan dana cadangan; dan b. penyertaan modal. Pembentukan dana cadangan dilakukan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 (satu) tahun anggaran.

Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundangundangan. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala Desa.

Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan Desa. Peraturan Desa paling sedikit memuat: a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan; b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan; c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan; d. sumber dana cadangan; dan e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

5. Penyertaan modal

Penyertaan modal antara lain digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah Desa yang diinvestasikan dalam BUM Desa untuk meningkatkan pendapatan Desa atau pelayanan kepada masyarakat. Penyertaan modal merupakan kekayaan Desa yang dipisahkan yang dianggarkan dari pengeluaran pembiayaan dalam APBD Desa. Penyertaan modal dalam bentuk tanah kas

Desa dan bangunan tidak dapat dijual. Penyertaan modal pada BUM Desa melalui proses analisis kelayakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tata cara penyertaan modal diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan keuangan Desa. Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud sedikitnya memuat ketentuan: a. indikator penyertaan modal yang dapat disertakan; dan b. indikator analisa kelayakan penyertaan modal

BAB 4

PENGELOLAAN DANA DESA

Tujuan Instruksional Umum

Setelah mempelajari bab ini, bagi mahasiswa/ pembaca diharapkan dapat: Mengetahui dan menjelaskan tentang seluk beluk dana desa

Tujuan Instruksional Khusus

Pada akhir pokok bahasan ini mahasiswa/pembaca dapat:

1. Menjelaskan pengertian dana desa
2. Menjelaskan Prinsip Penggunaan Dana Desa
3. Menjelaskan Kebijakan Pengelolaan Dana Desa
4. Menjelaskan Pengelolaan Dana Desa

A. Pengertian Dana Desa

UU Nomor 6 Tahun 2014 tersebut memberikan mandat kepada Pemerintah untuk mengalokasikan Dana Desa. Dana Desa tersebut dianggarkan setiap tahun dalam APBN yang diberikan kepada setiap desa sebagai salah satu sumber pendapatan desa. Kebijakan ini mengintegrasikan dan mengoptimalkan seluruh skema pengalokasian anggaran dari Pemerintah kepada desa yang selama ini sudah ada.

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang disalurkan langsung dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Desa (RKD) sehingga tidak melalui RKUD (Rekening Kas Umum Daerah), akan tetapi pencatatan penerimaan Dana Desa tetap dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sebesar jumlah Dana Desa yang ditransfer Pemerintah Pusat Kepada Desa, sehingga Pemerintah Daerah menganggarkan Dana Desa dalam APBD berdasarkan alokasi yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN. Pemerintah Daerah menerbitkan pengesahan atas pencatatan belanja Dana Desa sebagai bentuk pelaporan penyerapannya

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 dana pengeluaran Bendahara Umum Negara. Pagu anggaran Cadangan Dana Desa diajukan oleh Pemerintah kepada Dewan Perwakilan Rakyat untuk mendapatkan persetujuan menjadi pagu Dana Desa. Pagu anggaran Dana Desa yang telah mendapat persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat merupakan bagian dari anggaran Transfer ke Daerah dan Desa.

Tujuan Dana Desa adalah untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

B. Prinsip Penggunaan Dana Desa

Prinsip Penggunaan Dana Desa meliputi keadilan, kebutuhan prioritas, kewenangan desa, partisipatif, swakelola dan berbasis sumber daya desa.

Menurut Permendes PDTT, No. 8 Tahun 2022 pasal 5 bahwa prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan untuk percepatan pencapaian tujuan SDGs Desa meliputi: a. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa; b. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan c. mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam sesuai kewenangan Desa.

Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa. meliputi: a. pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; b. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; dan c. pengembangan Desa wisata. (Permendes PDTT, No. 8 Tahun 2022 pasal 6)

Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa meliputi: a. perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa melalui indeks desa membangun; b. ketahanan pangan nabati dan hewani; c. pencegahan dan penurunan stunting; d. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga desa; e. peningkatan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa; f. perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa; g. dana operasional pemerintah Desa paling banyak 3 % (tiga persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa; h. penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem; dan i. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa untuk mendukung percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem

Indonesia dengan segenap kondisi geografis, demografis, dan sosiologis menjadikannya rawan terhadap bencana baik alam, non alam, maupun bencana sosial. Oleh karena itu Dana Desa dapat digunakan untuk mitigasi bencana alam dan non alam dan keadaan darurat (mendesak) sesuai kewenangan Desa.. Desa harus memiliki kesadaran atas risiko bencana, dan memiliki kegotongroyongan melakukan upaya pengurangan risiko bencana, memiliki kesiapsiagaan menghadapi bencana dan kemampuan memulihkan diri dari dampak bencana yang merugikan, serta memiliki kemampuan untuk mengurangi risiko bencana, baik melalui pembangunan fisik maupun penyadaran dan peningkatan kemampuan menghadapi ancaman bencana pada saat keadaan mendesak untuk segera menangani dampak buruk yang ditimbulkan. Desa dapat mengalokasikan dari Dana Desa untuk kepentingan mitigasi bencana dan keadaan darurat.

Output dana desa dapat berupa: pembangunan atau rehabilitasi dan pemeliharaan Infrastruktur pedesaan (Jalan desa; Jembatan; Sambungan air; Embung desa; Pasar desa Sumur; Drainase/ irigasi dan lain lain) pembangunan dan penyediaan Ruang Publik untuk olah ragara, tempat rekreasi atau tempat Jualan; penyelenggaraan pendidikan Anak Usia

Dini (PAUD), pemeliharaan dan peningkatan kesehatan masyarakat; penguatan ketahanan pangan; Sistem Informasi Pemerintahan Desa (SID) dan pembinaan penguatan lembaga kemasyarakatan. Jalan desa; Jembatan; Sambungan air; Embung desa; Polindes; Pasar desa; PAUD;.

Outcome Dana Desa dapat berbentuk pengurangan kemiskinan; berkurangnya penduduk miskin, peningkatan kemakmuran. peningkatan Indeks Desa Membangun mengklasifikasi Desa dalam lima (5) status, yakni: (Status Desa: Status Sangat Tertinggal; Status Tertinggal; Staus Berkembang; Status Maju; dan Status Mandiri)

C. Kebijakan Pengelolaan Dana Desa

Sesuai dengan amanat Pasal 14 ayat (7) Undang-Undang No. 28 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2023 menyebutkan bahwa ketentuan mengenai pengelolaan dana desa dan penetapan rincian dana desa diatur dengan Peraturan Menteri Keuangan. Hal ini yang melatarbelakangi diterbitkannya PMK No. 201/PMK.07/2022 tentang Pengelolaan Dana Desa. Dana Desa adalah bagian dari Transfer Ke Daerah (TKD) yang diperuntukkan bagi Desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan kemasyarakatan.

Pemerintah Pusat sudah menganggarkan Dana Desa sebesar Rp.70 Triliun yang dibagi menjadi 2 (dua) bagian antara lain sebesar Rp.68 Triliun untuk pengalokasiannya dihitung sebelum tahun anggaran berjala (Reguler) dan sebesar Rp.2 Triliun sebagai tambahan Dana Desa yang dialokasikan pada tahun berjalan atau untuk melaksanakan kebijakan yang dihitung berdasarkan kriteria tertentu.

Dana Desa yang pengalokasiannya dihitung sebelum tahun anggaran berjalan dilaksanakan dengan ketentuan :

1. Alokasi Dasar sebesar 65% yang dibagi secara merata kepada setiap Desa berdasarkan klaster jumlah penduduk.

2. Alokasi Afirmasi sebesar 1% yang dibagi secara proporsional kepada desa tertinggal dan desa sangat tertinggal yang mempunyai jumlah penduduk miskin tinggi.
3. Alokasi Kinerja sebesar 4% yang dibagi kepada desa dengan kinerja terbaik.
4. Alokasi Formula sebesar 30% yang dibagi berdasarkan jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan desa.

Sedangkan kriteria Alokasi Dana Desa Tambahan yang dihitung pada tahun berjalan antara lain:

1. Penetapan dan penyampaian data APBDes tahun anggaran 2023
2. Kinerja penyaluran Dana Desa tahun anggaran 2023
3. Persentase anggaran BLT Desa terhadap anggaran Desa tahun anggaran 2023
4. Persentase realisasi BLT Desa terhadap kewajiban penganggaran BLT Desa tahun anggaran 2022
5. Kinerja penyampaian laporan daftar transaksi harian dan rekapitulasi transaksi harian dan rekapitulasi transaksi harian setiap bulan tahun anggaran 2023
6. Kinerja penyampaian laporan realisasi APBDes setiap bulan tahun anggaran 2023
7. Kinerja penyampaian laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBDes tahun anggaran 2022
8. Kriteria tertentu lainnya.

Dana Desa diutamakan penggunaannya untuk:

1. Program pemulihan ekonomi berupa perlindungan sosial dan penanganan kemiskinan ekstrim dalam bentuk BLT Desa paling sedikit 10% dan paling banyak 25% dari anggaran Dana Desa.
2. Dana operasional pemerintah Desa paling banyak 3% dari anggaran Dana Desa.

3. Program ketahanan pangan dan hewani paling sedikit 20% dari anggaran Dana Desa termasuk pembangunan lumbung pangan Desa.
4. Dukungan program sektor prioritas di Desa berupa bantuan permodalan kepada BUMDes, program kesehatan termasuk penanganan stunting, dan pariwisata skala desa sesuai dengan potensi dan karakteristik desa serta program atau kegiatan lain.

Dana Desa disalurkan dari RKUN ke RKD melalui RKUD yang dilakukan dalam 3 (tiga) tahap, antara lain:

Tahap I , sebesar 40% dari pagu Dana Desa dilakukan paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni.

Tahap II, sebesar 40% dari pagu Dana Desa dilakukan paling cepat bulan Maret dan paling lambat bulan Agustus.

Tahap III, sebesar 20% dari pagu Dana Desa dilakukan paling cepat bulan Juni.

Desa yang memiliki status sebagai Desa Mandiri , penyaluran dilakukan dalam 2 tahap yaitu:

1. Tahap I, sebesar 60% dari pagu Dana Desa dilakukan paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni.
2. Tahap II, sebesar 40% dari pagu Dana Desa dilakukan paling cepat pada bulan Maret.

Untuk penyaluran pada setiap tahapan memiliki persyaratan tertentu dan dilakukan perekaman melalui aplikasi OM-SPAN. Kepala Daerah bertanggungjawab atas ketercapaian kelengkapan persyaratan, kebenaran dokumen persyaratan untuk setiap tahapannya dan kebenaran data perekaman realisasi Dana Desa. apabila dokumen syarat tidak dikirimkan sampai batas akhir, maka Dana Desa tidak akan disalurkan dan akan menjadi Sisa Dana Desa di RKUN.

Dana Desa disalurkan langsung dari RKUN ke RKD sehingga tidak melalui RKUD, akan tetapi pencatatan penerimaan Dana Desa tetap dilaksanakan oleh Pemerintah

Daerah sebesar jumlah Dana Desa yang ditransfer Pemerintah Pusat Kepada Desa. sehingga Pemerintah Daerah mengalokasikan Dana Desa dalam APBD berdasarkan alokasi yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN.

D. Pengelolaan Dana Desa

Pengelolaan dana desa meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Pengawasan, Pertanggungjawaban atau Pelaporan. Pengelolaan Dana Desa merupakan hal yang tidak terpisahkan dari APBDes, bantuan pemerintah pusat merupakan salah satu aspek yang penting dari sebuah desa sebagai pendorong untuk menjalankan program-program dari pemerintahan, termasuk diantaranya adalah program untuk mensejahterakan masyarakat di wilayahnya.

1. Perencanaan

Penggunaan pendapatan Dana Desa terintegrasi dalam APBDes, dalam arti semua penggunaan dana desa harus terancang dalam APBDes. Untuk kepentingan tersebut kepala desa membentuk tim penyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP). Tim Penyusun RKP Desa dibentuk oleh Kepala Desa yang terdiri dari: Kepala Desa selaku pembina; (b) sekretaris Desa selaku ketua; (c) ketua lembaga pemberdayaan masyarakat sebagai sekretaris; dan anggota yang meliputi: perangkat desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan unsur masyarakat.

RKP Desa merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKP Desa memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa. RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari Pemerintah Daerah berkaitan dengan pagu indikatif.. Pagu indikatif desa yang meliputi: (i) rencana dana desa yang bersumber dari APBN; (ii) rencana alokasi dana desa (ADD) yang merupakan

bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota; (iii) rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota; dan (iv) rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten/kota. (b) Rencana program/kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota yang masuk ke desa. RKP Desa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.

Tim Penyusun RKP Desa membuat dokumen rancangan RKP dan berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa, yang dilampiri dokumen Rancangan RKP Desa dan Rancangan Daftar Usulan RKP Desa. Berita acara tersebut disampaikan kepada kepala desa. Kemudian kepala desa memeriksa dokumen rancangan RKP Desa tersebut. Jika ada masukan dan perbaikan dari kepala desa, maka tim penyusun RKP Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa dan setelah ada perbaikan kepala desa menyetujui.

Setelah itu, kepala desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (Musrenbang Desa) yang diadakan untuk membahas dan menyepakati Rancangan RKP Desa. Musyawarah diikuti Pemerintah desa, BPD, dan masyarakat. Masyarakat terdiri atas; berbagai tokoh masyarakat. Musrenbang Desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati Rancangan RKP Desa Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan desa, dituangkan dalam berita acara.

Rancangan RKP Desa dibahas dalam Musyawarah Desa (Musdes) yang diadakan oleh BPD. Dalam Musdes menampung usulan warga terkait pemanfaatan dana anggaran yang diprioritaskan serta menentukan arah kebijakan Pemerintah Desa, baik dalam bidang pembangunan, pembinaan, pemberdayaan ataupun penyelenggaraan pemerintahan desa yang akan dilaksanakan

tahun depan. BPD Desa mengadakan musdes dalam rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun akan datang. Selanjutnya hasil dari musdes dibahas oleh Tim RKP Desa untuk menyusun RAPB Desa .

Daftar usulan RKP Desa tersebut diajukan ke kecamatan untuk memperoleh asistensi terkait postur anggaran dalam APBDes untuk mendapat rekomendasi yang selanjutnya mengikuti musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) di kecamatan. Setelah usulan RKP desa dibahas dalam Musrenbang Kecamatan , maka selanjutnya usulan RKP desa diajukan ke Bupati untuk dievaluasi. Hasil evaluasi dari Bupati diinformasikan kepada pemerintah desa tentang hasil evaluasi RKP Desa. Informasi tersebut diterima pemerintah desa paling lambat bulan Juli tahun anggaran berikutnya untuk melengkapi penyusunan Rancangan RKP Desa dan DURKP Desa, RKP Desa yang sudah dievaluasi Bupati, menjadi dasar penetapan APBDes melalui Perdes APBDes

2. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan keuangan desa, seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh kepala desa dan bendahara desa. Pelaksanaan keuangan desa meliputi pelaksanaan penerimaan pendapatan, pelaksanaan pengeluaran/belanja, pelaksanaan pembiayaan.

3. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara

sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi.

4. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya pengelolaan keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan dan disampaikan kepada Bupati/Walikota. Laporan realisasi penggunaan dana desa yang disusun oleh kepala desa terdiri atas:

- a. Laporan realisasi penggunaan dana desa tahun anggaran sebelumnya disampaikan paling lambat minggu kedua Bulan Februari tahun anggaran berjalan; dan
- b. Laporan realisasi penggunaan dana desa tahap I disampaikan paling lambat minggu kedua Bulan Juli tahun anggaran berjalan (PMK Nomor 49/PMK.07/2016 pasal 25). Berdasarkan laporan dana desa dari desa-desa yang ada di wilayah kabupaten/kota, bupati/walikota menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa kepada Menteri Keuangan Cq Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan dengan tembusan kepada gubernur, Menteri Dalam Negeri, Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi. Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa tahun anggaran sebelumnya paling lambat minggu keempat Bulan Februari tahun anggaran berjalan untuk. Dan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa tahap I paling lambat minggu keempat Bulan Februari tahun anggaran berjalan (PMK Nomor 49/PMK.07/2016 pasal 26).

5. Pengawasan Dana Desa

Dana desa yang bersumber dari APBN jumlahnya cukup besar, diperlukan mekanisme pengawasan atas

penggunaan dana desa agar dana tersebut dipergunakan sesuai dengan peruntukannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pengawasan dana desa bertingkat, dimulai dari tingkat desa sampai kabupaten.

Pengawasan Dana Desa Pada Tingkat Desa. Pengawasan pada tingkat desa dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa yang merupakan lembaga yang mempunyai fungsi pengawasan menjalankan perannya secara sungguh-sungguh dalam penggunaan anggaran. BPD dalam menjalankan tugasnya, berwenang untuk: melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja kepala desa; Hal ini sebagai wujud mekanisme '*check and balance*' untuk meminimalisir penyalahgunaan keuangan desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Pasal 51 menjelaskan bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Badan Permusyawaratan Desa secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa digunakan oleh Badan Permusyawaratan Desa dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja kepala Desa.

Dengan demikian Badan Permusyawaratan Masyarakat Desa mempunyai peran yang strategis dalam ikut mengawal penggunaan dana desa tersebut agar tidak diselewengkan.

Pengawasan Dana Desa Pada Tingkat Kecamatan Menurut pasal 154 PP No. 43 tahun 2014 Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa. Pembinaan dan pengawasan dilakukan melalui:

- a. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa;
- b. fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;
- c. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;

- d. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
- f. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa;
- g. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- h. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
- i. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
- j. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- k. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- m. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- n. fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
- o. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa;
- p. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- q. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya; dan
- r. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya.

Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan camat terhadap desa hanya sebatas memfasilitasi dan tidak diberi kewewenangan menolak suatu anggaran kegiatan dalam APBDes yang sudah menjadi hasil musyawarah desa atau pembatalan suatu rancangan peraturan desa.

Menurut Pasal 101 PP No 43 tahun 2014 Rancangan peraturan Desa tentang APBDes disepakati bersama oleh

kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Rancangan peraturan Desa tentang APB Des tersebut disampaikan oleh kepala Desa kepada bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati dapat mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDes kepada camat. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Di akhir tahun anggaran Kepala desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi Pelaksanaan APBDes, dengan mengupload ke aplikasi system keuangan desa.

Pengawasan Dana Desa Pada Tingkat Kabupaten . Berdasarkan PP. Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah pada Pasal 19 bupati wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap desa. Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan Desa, bupati/walikota dibantu Camat dan Inspektorat serta Bupati menugaskan Perangkat Daerah terkait.

Dalam rangka meningkatkan pengawasan Dana Desa, Pemerintah Kabupten melakukan upaya pengawasan yang terintegrasi, efektif dan efisien, dengan memberdayakan aparat pengawas fungsional di daerah, serta melakukan pembinaan kepada desa untuk pelaksanaan keterbukaan informasi di desa.

Bupati mengoptimalkan peran organisasi perangkat daerah kabupaten dan kecamatan dalam melaksanakan pendampingan teknis penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Meningkatkan pencegahan penyimpangan penggunaan Dana Desa melalui pembentukan Sekretariat Pengawasan Dana Desa di kabupaten yang beranggotakan aparat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Aparat pemeriksa internal pemerintah (APIP) dari Badan Pengawas Daerah (Bawasda) kabupaten dan polisi dari Polres.kerjasama dengan POLRI melalui MoU dengan ruang lingkup sosialisasi dan regulasi,

fasilitasi pengamanan, penegakan hukum dan pengelolaan dana desa termasuk pertukaran informasi dan pembinaan;

Pembinaan dan pengawasan oleh Inspektorat dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa. meliputi:

- a. laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa;
- b. efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan desa; dan
- c. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Peran APIP dalam pembinaan dan Pengawasan Dana Desa dilakukan dengan 2 (dua) cara; Pertama assurance dan peran Consulting. Peran assurance dilakukan dengan memberikan penilaian/pendapat objek terkait suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem atau subjek lainnya. Bentuk kegiatan assurance berupa kegiatan audit, revidu, pemantauan dan evaluasi. Peran Consulting atau konsultasi memberikan konsultasi atau layanan lain dengan sifat dan ruang lingkup berdasar kesepakatan APIP dan manajemen, kegiatannya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi. Beberapa kegiatan konsultasi, diantaranya :

- a. Ikut berperan dalam penyusunan kebijakan Kepala Daerah terkait pengelolaan Keuangan dan aset desa.
- b. Melakukan pembinaan dalam pengelolaan keuangan dan aset desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten sebagai Nara Sumber.
- c. Pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan keuangan desa.

Pada tahun 2016 Kementrian Dalam Negeri selaku Pembina Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Edaran Nomor 700/1281/A.1/IJ tentang Pedoman Pengawasan Dana Desa. Beberapa hal yang dijelaskan dalam Surat Edaran tersebut :

- a. Pelaksanaan pengawasan Dana Desa bertujuan untuk memberikan keyakinan
 - 1) yang memadai bahwa pengelolaan dana desa telah dilakukan sesuai ketentuan.
 - 2) khususnya terkait tepat lokasi, tepat syarat, tepat salur, tepat jumlah tepat penggunaan.
- b. Pengawasan Dana Desa diarahkan untuk mencegah terjadinya penyimpangan pengelolaandana desa, sehingga APIP harus merancang program pengawasan Dana Desa yang mampu bertindak sebagai pencegahan (*preventive action*) bukan tindakan represif atau APIP berfungsi sebagai *early warnzng system*.
- c. APIP harus mampu melakukan asistensi/pendampingan pengelolaan Dana Desa sehingga kegamaan/ ketakutan perangkat desa untuk membelanjakan dana desa tidak terjadi, meskipun pengawasan Dana Desa bersifat pencegahan, namun tidak berarti APIP mengabaikan adanya tindakan kecurangan (*fraud*) pengelolaan Dana Desa, sehingga APIP juga harus merancang program pengawasan Dana Desa yang sifatnya pengawasan terhadap kepatuhan desa (audit kepatuhan) dalam pengelolaan Dana Desa
- d. Disamping itu, APIP juga harus merespon apabila terdapat pengaduan masyarakat terkait pengelolaan Dana Desa melalui klarifikasi kajian dan atau pemeriksaan khusus /Pemeriksaan Investigasi (Audit Investigasi). APIP juga harus mampu melakukan penilaian terhadap kinerja Dana Desa melalui audit Kinerja, dalam artian APIP harus mampu menilai apakah Dana Desa telah memberi manfaat kepada masyarakat.

Pemeriksaan Khusus. Penanganan kasus khusus dilakukan oleh tim yang ditetapkan melalui keputusan Inspektur kabupaten, yang dilakukan oleh APIP di kabupaten, dengan tugas pokok tim adalah melakukan pemeriksaan kasus khusus jika ada aduan masyarakat

maupun atas permintaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan pemerintah daerah. Dalam melaksanakan tugasnya tim bertanggungjawab kepada Inspektur.

BAB 5

TATA KELOLA KEUANGAN DESA : BERDASARKAN POTENSI SUMBER DAYA DESA

Bab ini menjelaskan bagaimana praktek tata kelola keuangan desa pada obyek penelitian. Yang menjadi obyek penelitian ini adalah tiga desa, dengan kriteria yang berbeda, yakni

1. Desa yang terletak dekat dengan pusat kota kabupaten, yang pola mata pencaharian penduduknya heterogen/beragam,
2. Desa yang mata pencaharian mayoritas penduduknya pertanian
3. Desa yang mata pencaharian penduduknya mayoritas sector industri kecil / UMKM.

Tujuan Instruksional Khusus :

Setelah mempelajari bab ini, para pembaca akan memahami dengan baik tentang :

1. Potensi Sumber Daya Desa
2. Perencanaan Penggunaan Dana Desa Terintegrasi dengan APBDES
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes 2023) Di Tiga Desa Sampel
4. Pemanfaatan Dana Desa (DD) Di TIGA Desa Sampel
5. Pengawasan Dana Desa
6. Pemeriksaan Khusus
7. Model Penggunaan Dana Desa Berbasis Potensi Lokal Perdesaan

A. Potensi Sumber Daya Desa

UU No 6 Tahun 2014 Tentang Desa menempatkan posisi desa menjadi strategis dalam menjalankan fungsi pemerintahan dan pembangunan. Untuk mewujudkan hal tersebut, maka penyelenggara pemerintahan desa diberikan kewenangan untuk mengelola sumberdaya desa yang merupakan kekuatan yang dimiliki desa baik itu sumber daya alam (SDA), sumber daya manusia (SDM), kelembagaan, keuangan, sosial, fisik/infrastruktur, dan spiritual-budaya. Undang undang desa

menjadi landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan, pembangunan, pengembangan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat menuju masyarakat adil, makmur dan sejahtera.

Potensi desa, merupakan segala sumber daya alam maupun sumber daya manusia yang terdapat di desa dan sumber daya tersebut dapat dimanfaatkan bagi keberlangsungan dan perkembangan desa.. Potensi desa belum didayagunakan secara optimal untuk kemajuan, kesejahteraan dan kemakmuran masyarakat desa. Sumber daya desa diklasifikasikan menjadi tiga besaran yakni sumber daya manusia (SDM), Sumber daya alam (SDA) dan Infrastruktur.

Sumber daya manusia adalah penduduk desa yang memasuki usia produktif/usia angkatan kerja, baik yang belum bekerja maupun yang sudah bekerja. Dalam kegiatan ekonomi, sumber daya manusia merupakan faktor produksi paling penting., karena berbagai macam pekerjaan dalam berbagai tingkat keahlian, keterampilan, dan pengetahuan dilakukan oleh tenaga kerja. Adapun tenaga kerja adalah semua orang yang bersedia dan sanggup untuk bekerja. (tenaga kerja meliputi orang-orang yang bekerja untuk gaji atau upah bekerja untuk kepentingan diri sendiri).

Sumber daya alam (SDA) *adalah* segala sesuatu yang berasal dari alam yang memiliki nilai ekonomi dan dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan hidup manusia seperti lahan tanah, sungai, rawa, sawah, perkebunan, laut, hutan, pegunungan dan lain lain. Sumber daya alam dapat dimanfaatkan oleh masyarakat untuk diolah dan dijadikan sumber pendapatan demi peningkatan kesejahteraan warganya.

Sumber daya alam dibagi menjadi 2 yaitu biotik/hayati dan abiotik/non-hayati. Beberapa SDA biotik meliputi tumbuhan, hewan dan mikroorganisme. SDA abiotik meliputi air, logam, sinar matahari, tanah, batuan, minyak bumi dan semisalnya. sumber daya alam adalah segala sesuatu yang berasal dari bumi, biosfer dan atmosfer yang dapat dimanfaatkan untuk pemenuhan kebutuhan manusia.

Sumber daya alam bisa dibedakan menjadi sumber daya alam yang dapat diperbarui dan sumber daya alam yang tidak dapat diperbarui. Sumber daya alam yang dapat diperbarui adalah sumber daya alam yang mempunyai kemampuan untuk mempertahankan atau mengganti diri melalui proses alami. sumber daya alam yang dapat diperbarui antara lain tanaman, hewan, air, dan udara.

Sementara sumber daya alam yang tidak dapat diperbarui adalah sumber daya alam yang tidak memiliki kemampuan untuk mempertahankan atau mengganti diri secara cepat. sumber daya alam yang tidak dapat diperbarui antara lain minyak bumi, tambang, dan kayu hutan tropis.

Infrastruktur adalah fasilitas teknik, fisik, sistem, perangkat keras, dan lunak yang diperlukan untuk melakukan pelayanan kepada masyarakat. Infra struktur meliputi prasarana fisik seperti bangunan gedung, jalan, saluran air, serta lapangan desa. Infrastruktur non fisik meliputi keberadaan Lembaga-lembaga Pemerintahan Desa Non Pemerintahan (LPMD, BPD), Lembaga Pendidikan (TK serta SD), Lembaga Ekonomi (Kelompok Simpan Pinjam, KUD, Koperasi, Bank, dll), Organisasi Masyarakat (Kelompok Tani, kader Posyandu, PKK, Karang Taruna dan Kader Pemberdayaan masyarakat/KPM). Potensi Pendidikan menyangkut ketersediaan lembaga pendidikan dasar dan menengah serta pendidikan non formal.

Di desa selain sumberdaya alam dan sumberdaya manusia, terdapat pula sumber daya modal dan sumber daya kewirausahaan. Modal adalah segala sesuatu yang akan digunakan untuk memproduksi barang atau jasa lainnya. *Barang-barang modal ini terdiri atas barang yang sangat berguna dalam proses produksi, seperti mesin, alat besar, instalasi publik, gedung, dan lain sebagainya* dan Sumber Daya kewirausahaan atau *entrepreneurship* adalah orang-orang yang mempunyai kemampuan menggunakan sumber daya finansial, bahan mentah, dan tenaga kerja untuk menghasilkan produk baru, bisnis proses produksi, atau pengembangan organisasi usaha.

Untuk mewujudkan hal tersebut, maka penyelenggara pemerintahan desa diberikan kewenangan untuk mengelola sumberdaya desa yang merupakan kekuatan yang dimiliki desa baik itu sumber daya alam (SDA), sumber daya manusia (SDM), kelembagaan, keuangan, sosial, fisik/infrastruktur, dan spiritual-budaya.

UU Desa dapat memunculkan semangat baru bagi penyelenggara pemerintahan desa untuk bekerja keras membangun desa dan warganya, sehingga penyelenggaraan pembangunan, pemerintahan dan urusan kemasyarakatan dapat menjamin kehidupan warga desa yang lebih layak dan bermartabat. Agar semua ini dapat terwujud, maka sangat dibutuhkan Penyelenggara pembangunan (pemerintahan desa) yang mampu memahami kondisi desa juga mampu menentukan keputusan dalam mengurus pembangunan dan kemasyarakatan.

Penyelenggaraan pemerintahan desa harus berorientasi pada tindakan untuk mewujudkan cita-cita kemandirian melalui pembangunan yang berorientasi pada kebutuhan masyarakat, yang didukung dengan cara berpikir yang maju dan memiliki karakter pemerintahan yang kreatif, dan inovatif untuk kepentingan masyarakat desa.

Sumberdaya desa pada prinsipnya dimanfaatkan untuk kepentingan dan kesejahteraan warga desa. Pengetahuan dan pemahaman masyarakat atau kelompok dalam masyarakat tentang sumberdaya desa dan alokasinya sangat diperlukan, sehingga dalam implementasi pengelolaannya, masyarakat mampu mengontrol atau mengawasi mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan evaluasinya. Untuk hal ini dapat berjalan maka seorang fasilitator atau pendamping masyarakat penting untuk memahaminya bersama masyarakat dalam upaya terwujudnya pemerintahan desa yang baik, dan berorientasi pada kebutuhan masyarakat .

Kemampuan desa untuk mengelola pembangunan lebih mandiri yang didukung oleh semua unsur dan sumberdaya desa sangat penting bagi perbaikan kesejahteraan masyarakat.

Pemanfaatan atau pengelolaan sumber daya tersebut haruslah dirasakan oleh semua unsur masyarakat termasuk bagi kelompok perempuan dan kelompok rentan lainnya di desa. Pemerintah desa dapat meggerakan pembangunan desa dengan memanfaatkan semua aset desa atau potensi desa yang ada di desa, dalam kondisi desa mampu memperbaiki kualitas kehidupan masyarakat dan pembangunan desa secara berkelanjutan. Misalnya mengelola sumberdaya alam seperti sumber air (mata air) atau hutan desa untuk kepentingan warga secara adil. Intinya adalah bahwa pengelolaan sumberdaya baik sumberdaya manusia, sumberdaya alam, sumberdaya sosial, dan aset desa lainnya disesuaikan dengan ketersediaan di desa dan dimanfaatkan untuk kebutuhan warga desa. atau peningkatan kapabilitas diberbagai bidang, dan juga akses perempuan terhadap jabatan-jabatan publik di level desa.

B. Perencanaan Penggunaan Dana Desa Terintegrasi dengan APBDES

Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa Rendeng, kepala desa kramat dan kepala desa purworejo menunjukkan bahwa perencanaan Penggunaan Dana Desa di desa tiga desa tersebut telah sesuai dengan peraturan perundangan yang ada, karena kepala desa sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) telah mempertimbangkan: (1) bunyi pasal 18 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, yang menegaskan adanya kewenangan Desa yakni kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat; (2) mendasarkan pada Permendes PDTT, No. 8 Tahun 2022 pasal 5 bahwa prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan untuk percepatan pencapaian tujuan SDGs Desa meliputi: a. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa; b. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan c. mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam sesuai kewenangan Desa. Selain itu, prioritas penggunaan Dana

Desa disusun berdasarkan: a. rekomendasi hasil perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa; b. rekomendasi hasil perbaikan dan konsolidasi data perkembangan desa melalui indeks desa membangun; dan c. aspirasi masyarakat Desa.

Kepala desa dari ketiga desa tersebut menyatakan bahwa dana desa merupakan suatu mandatory dalam arti pemanfaatannya mengikuti ketentuan yang sudah diatur dari Permendes PDTT dan desa tinggal menyesuaikan dan mempertimbangan kebutuhan riil desa (kondisi obyektif) . Perencanaan penggunaan Dana Desa terintegrasi dengan APBDes.

Dana Desa adalah bagian dari transfer ke daerah (TKD) yang diperuntukkan bagi Desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Dana Desa disalurkan langsung dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Desa (RKD) sehingga tidak melalui RKUD (Rekening Kas Umum Daerah), akan tetapi pencatatan penerimaan Dana Desa tetap dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah sebesar jumlah Dana Desa yang ditransfer Pemerintah Pusat Kepada Desa, sehingga Pemerintah Daerah menganggarkan Dana Desa dalam APBD berdasarkan alokasi yang ditetapkan dalam Peraturan Presiden mengenai Rincian APBN.

Rekening Kas Desa yang selanjutnya disingkat RKD adalah rekening ternpat penyimpanan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada bank umum yang ditetapkan. Dalam rangka penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan Dana Desa, Pemerintah Daerah melakukan pencatatan pendapatan dan belanja atas Dana Desa berdasarkan daftar rincian SP2D untuk penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD dari aplikasi OM-SPAN. Pemerintah Daerah menerbitkan pengesahan atas pencatatan belanja Dana Desa sebagai bentuk pelaporan penyerapannya.

Pengelolaan dana desa menjadi motor penggerak capaian pembangunan desa . Dana desa yang dikelola secara baik mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, hingga pertanggungjawaban, maka berbagai potensi sumberdaya desa dapat dikelola ke arah yang lebih produktif untuk tercapainya target pembangunan yang direncanakan Dalam pengelolaan dana desa, Kepala Desa merupakan pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang dalam pelaksanaannya dapat dikuasakan kepada perangkat desa yaitu sekretaris desa, pelaksana kewilayahan dan pelaksana teknis.

Penggunaan pendapatan dana desa terintegrasi dalam APBDes, dalam arti semua penggunaan dana desa harus terancang dalam APBDEs. Untuk kepentingan tersebut kepala desa membentuk tim penyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP). RKP Desa merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKP Desa memuat rencana penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat Desa. RKP Desa disusun oleh Pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari Pemerintah Daerah berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah. Pagu indikatif desa yang meliputi: (i) rencana dana desa yang bersumber dari APBN; (ii) rencana alokasi dana desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota; (iii) rencana bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota; dan (iv) rencana bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan belanja daerah kabupaten/kota. (b) Rencana program/kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota yang masuk ke desa. RKP Desa mulai disusun oleh Pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan.

Tim Penyusun RKP Desa dibentuk oleh Kepala Desa yang terdiri dari: Kepala Desa selaku pembina; (b) sekretaris Desa selaku ketua; (c) ketua lembaga pemberdayaan masyarakat

sebagai sekretaris; dan anggota yang meliputi: perangkat desa, lembaga pemberdayaan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan unsur masyarakat . Selanjutnya Tim Penyusun RKP Desa membuat berita acara tentang hasil penyusunan rancangan RKP Desa , yang dilampiri dokumen Rancangan RKP Desa dan Rancangan Daftar Usulan RKP Desa. Berita acara tersebut disampaikan kepada kepala desa. Kemudian kepala desa memeriksa dokumen rancangan RKP Desa tersebut. Jika ada masukan dan perbaikan dari kepala desa, maka tim penyusun RKPP Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP Desa.

Setelah ada perbaikan kepala desa menyetujui, maka kepala desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan Desa (Musrenbang Desa) yang diadakan untuk membahas dan menyepakati Rancangan RKP Desa. Musyawarah diikuti Pemerintah desa, BPD, dan masyarakat. Masyarakat terdiri atas; berbagai tokoh masyarakat. Kepala desa menyelenggarakan Musrenbang Desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati Rancangan RKP Desa Hasil kesepakatan musyawarah perencanaan pembangunan desa, dituangkan dalam berita acara. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa

Rancangan RKP Desa ditetapkan oleh kepala desa melalui peraturan desa (Perdes). Rancangan peraturan desa mengenai RKP Desa dibahas dan disepakati bersama dalam Musyawarah Desa (Musdes) oleh kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk ditetapkan menjadi rancangan peraturan desa tentang RKP Desa.

Musyawarah Desa (musdes) merupakan forum permusyawaratan tertinggi di tingkat desa. Musdes Rencana Kerja Pemerintah Desa adalah musyawarah yang dilaksanakan dengan tujuan untuk menentukan arah kebijakan Pemerintah Desa, baik dalam sektor pembangunan, pembinaan, pemberdayaan ataupun penyelenggaraan pemerintah yang akan

dilaksanakan tahun depan. BPD Desa mengadakan musdes dalam rangka Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun akan datang (2024) yang menghadirkan Kepala Desa beserta perangkat, Ketua RT, Ketua RW, Perwakilan TP PKK, Perwakilan Karang Taruna serta Pendamping Lokal Desa. Dalam Musdes menampung usulan warga sehingga anggaran yang ada bisa dimanfaatkan sebaik-baiknya untuk kebutuhan masyarakat. Diskusi dan penyampaian aspirasi dalam musdes ini berlangsung secara interaktif, yang dipandu atau dimoderatori oleh anggota BPD. Selanjutnya hasil dari musdes dibahas oleh Tim RKP Desa untuk memunculkan RAPBDesa Tahun 2024.

Selanjutnya mengajukan daftar usulan RKP Desa tersebut ke kecamatan untuk memperoleh asistensi terkait postur anggaran dalam APBDDES untuk mendapat rekomendasi serta mengikuti musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) di kecamatan. Setelah usulan RKP desa dibahas dalam Musrenbang Kecamatan, maka selanjutnya usulan RKP desa dijukan ke Bupati untuk dievaluasi. Hasil evaluasi dari Bupati diinformasikan kepada pemerintah desa tentang hasil evaluasi RKP Desa. Informasi tersebut diterima pemerintah desa paling lambat bulan Juli tahun anggaran berikutnya untuk melengkapi penyusunan Rancangan RKP Desa dan DURKP Desa, RKP Desa yang sudah dievaluasi Bupati, menjadi dasar penetapan APBDDesa melalui Perdes APBDDes

C. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes 2023) Di Tiga Desa Sampel

Berdasar postur APBDDES 2023 terlihat bahwa pendapatan desa dari tiga desa kasus menunjukkan bahwa pendapatan APBDes terbesar diperoleh dari dana Transfer, terutama dari ADD dan Dana Desa.

Pendapatan desa Rendeng sebesar RP 2.007.037.700. Pendapatan tersebut diperoleh dari DD sebesar Rp 1.134.660.000

(56,53 %) , diperoleh dari ADD sebesar Rp. 517.838.500 (25,80 %) dan dari BHP (Bagi Hasil Pajak dan Retribusi) sebesar Rp 166.617.200, (8,30 %) bantuan Provinsi sebesar Rp 5.000.000 (0,24 %) dan dari kabupaten Kudus tidak ada. Sedangkan sumbangan PAD relatif kecil sebesar Rp. 173.210.000 (8,63 %).

Pendapatan desa Kramat sebesar Rp 1.711.714.000 . Pendapatan tersebut diperoleh dari DD sebesar Rp 825.725.000 (30,74 %) , diperoleh dari ADD sebesar Rp 526.264.900 (48,24 %) dan dari BHP (Bagi Hasil Pajak dan Retribusi) sebesar Rp 129.724.100 (7,58 %), Bantuan Provinsi sebesar Rp 5.000.000 (0,29 %) dan dari Kabupaten Kudus sebesar Rp 200.000.000 (12 %) , sedangkan sumbangan PAD relatif kecil sebesar Rp 10.000.000,- (0,58%)

Pendapatan desa Purworejo sebesar RP 1.583.190.600,- Pendapatan tersebut diperoleh dari DD sebesar Rp 708. 895.000 (44,77 %) , diperoleh dari ADD sebesar Rp.**672..099.971 (42,45 %)** dan dari BHP (Bagi Hasil Pajak dan Retribusi) sebesar Rp **35.672.823 (2,25 %)** bantuan Provinsi sebesar Rp 5.000.000 (3,15 %) dan dari kabupaten Kudus sebesar Rp **11.266.112 (0,71 %)** , sedangkan sumbangan PAD relatif kecil sebesar Rp.113.694.000,- (7,18 %).

Tabel 5.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, 2023 (Desa Rendeng, Desa Kramat dan Desa Purworejo , Kabupaten Kudus)

Pendapatan Desa

No	Uraian	Anggaran Pendapatan (Rp)		
		Desa Rendeng	Desa Kramat	Desa Purworejo
1	ADD (Alokasi Dana Desa)	517.838.500	526.264.900	672.099.971
2	DD (Dana Desa)	1.134.115. 700	825.725.000	708. 895.000
3	BHP	166. 617 .200	129.724.100	35. 672 .823

4	Bantuan Provinsi	5.000.000	5000.000	5.000.000
5	Bantuan Kabupaten	-	200.000.000	11.266.112
Pendapatan Transfer		1.832.826.114		
6	PAD (Pendapatan Asli Desa)	173.210.000	10.000.000	113.694.000
7	Pendapatan Lain Lain	9.712. 000	15.000.000	9.712.000
Pendapatan Desa		2.007.037.700	1.711.714.000	1.583.190.600

Sumber : Dokumen APBDes dari tiga desa kasus, 2023

Pendapatan desa dalam APBDes 2023 pada 3 desa obyek penelitian ini diperoleh dari pendapatan transfer , bahkan pendapatan desa tergantung dari penyaluran dana dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah provinsi dan kabupaten. Ketergantungan di bidang keuangan tersebut sebagai wujud dari pola pemeritahan Negara Kesatuan. Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) adalah negara berdaulat yang terbagi atas wilayah provinsi, kabupaten dan desa. Pemerintah desa sebagai pemerintahan yang paling bawah. Desa sebagai satu kesatuan tunggal, di mana pemerintah pusat sebagai pemegang kekuasaan tertinggi memberi kewewenangan kepada pemerintah di bawahnya guna melaksanakan otonomi daerah, menjalankan tugas dekonsentrasi dan tugas pembantuan sesuai ketentuan perundang undangan yang berlaku.

Tabel 5.2 Belanja Desa dari Tiga Desa Kasus

No	Uraian	Pengeluaran (Rp)		
		Rendeng	Kramat	Purworejo
1	Bidang penyeleggaraan Pemerintahan Desa	991.973.060	837.000.190	642.444.204
2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan desa	637.053.600	736.296.122	592.588.000
3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	243.250.000	217.596.000	144.411.790
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	226.932.000	108.290.000	6.175.000.
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Darurat dan Keadaan Mendesak	316. 491.000	130.400.000	102.663.000
Belanja Desa		2.415.699.660	2.028.582.312	1.647.283.095

Sumber : Data Publikasi Desa Rendeng, Kramat dan Purworejo,
2023

Berdasar postur APBDES 2023 menunjukkan bahwa belanja desa dari tiga desa kasus sebagian besar digunakan untuk bidang penyeleggaraan Pemerintahan Desa dan bidang Pelaksanaan Pembangunan desa. Hal ini menujukkan bahwa (1) keberlangsungan operasional pemerintahan desa dan dinamika gerak pembangunan desa tergantung dari dana desa. Tranfer, terutama dari ADD dan Dana Desa. Bidang penyeleggaraan operasionalisasi Pemerintahan Desa dan bidang Pelaksanaan Pembangunan desa menghabiskan / menyerap sekitar 70 % -75% dari total APBDes , selebihnya untuk penyelengaraan bidang

Pembinaan kemasyarakatan, bidang Pemberdayaan Masyarakat dan bidang penanggulangan bencana, darurat dan keadaan Mendesak.

D. Pemanfaatan Dana Desa (DD) Di TIGA Desa Sampel

Pemanfaatan dana desa di tiga desa sampel penelitian ini hingga tahun 2023 masih dipusatkan pada alokasi yang sudah ditetapkan oleh ketentuan tentang dana desa. Distribusi alokasi antara ketiga desa tersebut beragam seperti yang tampak dalam Tabel 4.3 di bawah ini.

Sesuai Permendes PDTT, No. 8 Tahun 2022 pasal 5 bahwa prioritas penggunaan Dana Desa diarahkan untuk percepatan pencapaian tujuan SDGs Desa meliputi:

1. pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa;
2. program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa; dan
3. mitigasi dan penanganan bencana alam dan non alam sesuai kewenangan Desa.

Penggunaan Dana Desa untuk pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan Desa meliputi: a. pendirian, pengembangan, dan peningkatan kapasitas pengelolaan badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; b. pengembangan usaha ekonomi produktif yang diutamakan dikelola oleh badan usaha milik Desa/badan usaha milik Desa bersama; dan c. pengembangan Desa wisata. (Permendes PDTT, No. 8 Tahun 2022 pasal 6).

Utuk memenuhi ketentuan Permendes tersebut, Kepala Desa merancang untuk mendirikan atau mengembangkan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). Kepala Desa Rendeng dan Kepala Desa Kramat sedang mempersiapkan pendirian BUMDes dan Desa Purworejo sudah mendirikan BUMDes terlebih dahulu. Ketiga kepala desa tersebut tetap mencari alternatif kegiatan produktif yang bisa ditangani oleh BUMDes agar dapat menghasilkan profit dengan tetap memenuhi kebutuhan masyarakatnya.

Berdasar hasil wawancara dengan tiga Kepala Desa menyatakan bahwa di Kabupaten Kudus pada tahap awal pendirian didampingi oleh perusahaan swasta yaitu PT Djarum Kudus dengan diberikan pelatihan dan pendampingan terhadap calon- calon pengelola BUMDes. Calon- calon pengelola dilatih untuk menyiapkan bisnis BUMDes, dimulai dari pemahaman regulasi, pengenalan potensi desa, analisis kelayakan bisnis, sampai pembuatan program kerja (*business plan*). Setelah pelatihan, Tim dari PT Djarum Kudus tetap mendampingi secara intensif agar BUMDes benar-benar siap untuk menjalankan bisnis yang telah mereka rencanakan, sehingga BUMDes nantinya akan menjadi salah satu sumber pendapatan asli desa.

Melalui proses pendampingan dari PT Djarum Kudus, maka dari desa muncul beragam inisiatif tentang usaha produktif yang dapat dijadikan garapan Bumdes yang berbasis pada kondisi sumberdaya yang dimiliki desa tersebut. Desa Kramat memunculkan ide mendirikan *Daycare*. *Daycare* adalah tempat yang dijadikan sebagai penitipan anak pada saat jam kerja oleh orang tua yang bekerja. Menitipkan anak di *daycare* adalah hal yang paling banyak dilakukan bagi para orang tua yang bekerja. Usaha *Daycare* ini menjadi salah satu pilihan dengan pertimbangan bahwa desa Kramat terletak tengah kota yang warganya banyak bekerja sebagai karyawan atau pegawai, sehingga memiliki potensi pasar yang cukup memadai.

Desa Purworejo sudah ada usaha dari BUMDes yakni Pengelola Toko Sembako yang dijual ke Warga desanya, serta usaha Bank sampah. Namun bisnis tersebut belum bisa mendapat profit dan usahanya belum berhasil optimal. Oleh karena itu saat ini sedang mencari alternatif untuk mengembangkan usaha pariwisata berdasar sumber daya yang dimiliki desa. Di desa Purworejo terdapat suatu tempat yang potensial untuk dikembangkan obyek wisata yang menarik yakni Sendang Jodo. Lokasi wisata ini dapat dikembangkan sebagai tempat bersejarah dengan keunikan cerita sejarah untuk Desa Purworejo.

Desa Rendeng sedang merancang pendirian BUMDes, dengan memunculkan ide membuka usaha penjualan minyak goreng pengisian (pump oil), sehingga membantu masyarakat untuk memenuhi kebutuhan minyak goreng sebagai kebutuhan pokok masyarakat, dan telah mempertingkan kelayakan usahanya.

Penggunaan Dana Desa untuk . program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa . Penggunaan Dana Desa untuk program prioritas nasional sesuai kewenangan Desa meliputi: a. perbaikan dan konsolidasi data SDGs Desa dan pendataan perkembangan desa melalui indeks desa membangun; b. ketahanan pangan nabati dan hewani; c. pencegahan dan penurunan stunting; d. peningkatan kualitas sumber daya manusia warga desa; e. peningkatkan keterlibatan masyarakat secara menyeluruh dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa; f. perluasan akses layanan kesehatan sesuai kewenangan Desa; g. dana operasional pemerintah Desa paling banyak 3 % (tiga persen) dari pagu Dana Desa setiap Desa; h. penanggulangan kemiskinan terutama kemiskinan ekstrem; dan i. Bantuan Langsung Tunai Dana Desa untuk mendukung percepatan penghapusan kemiskinan ekstrem

Utuk memenuhi ketentuan Permendes setiap desa melakukan Musyawarah Desa (MusDes) dan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang). Dua forum tersebut digunakan untuk mendapatkan informasi warga tentang prioritas yang akan dilakukan. Berangkat dari hasil musyawarah tersebut diusulkan dalam RKP. Di bawah ini beberapa kegiatan yang dilakukan 3 desa sampel dengan memanfaatkan Dana Desa.

1. Infrastruktur pedesaan

Di tiga desa sampel telah melakukan pembangunan atau rehabilitasi infra struktur desa meliputi peningkatan dan pengerasan jalan desa, jalan lingkungan pemukiman, pembuatan /rehabilitasi sumur serapan, jalan usaha tani (di desa Purworejo) pembuatan atau pemeliharaan fasilitas

sampah desa, pembuatan selokan dan gorong-gorong, pembuatan bak sampah . Pelaksanaan pembangunan infrastruktur pedesaan dikerjakan secara integratif dan swakelola. Tiga desa sampel telah memiliki infra sruktur yang memadai sebagai tempat lingkungan yang nyaman dan lingkungan yang kondusif untuk pertumbuhan ekonomi desa.

2. Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat adalah suatu upaya untuk mewujudkan kemampuan dan kemandirian masyarakat dari ketidakberdayaan, kemiskinan dan keterbelakangan, melalui akses ke dalam sumber-sumber ekonomi (modal, teknologi, informasi, lapangan kerja, dan pasar), ketersediaan prasarana dan sarana dasar fisik (irigasi, jalan, listrik), sosial (sekolah dan fasilitas pelayanan kesehatan) , ketersediaan lembaga lembaga pendanaan, pelatihan, dan pemasaran di perdesaan.

a. Penyediaan Ruang Publik Sebagai Tempat Jualan dan Olahraga

Di Desa Rendeng memiliki tanah lapang yang luas dan belum produktif . Tanah lapang ini semula belum produktif kemudian memanfaatkan Dana Desa. Tanah lapang ini dijadikan ruang public (*public space area*) sebagai tempat olahraga dan tempat jualan untuk UMKM. Masyarakat dapat memanfaatkan tanah lapang ini untuk olahraraga demi kesehatn badan serta dapat dimanfaatkan untuk membuka lapak jualan. Sampai saat penelitian berlangsung sudah terdapat 85 Lapak jualan (pengusaha gurem/ kecil) , sehingga dapat masyarakat dapat membuka lapangan kerja di desa dan dapat meningkatkan kesejahteraan ekonomi masyarakat.

b. Akses Pendidikan

Di tiga desa sampel telah melakukan penyelenggaraan PAUD /TK/TPA/TPQ/ Madrasah Non Formal Milik Desa yang dapat diakses oleh masyarakat dengan biaya gratis. Semua pembiayaannya didanai oleh

Dana Desa. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) sebagai suatu upaya pembinaan anak agar tumbuh dan kembang jasmani dan rohaninya sesuai dengan tingkat perkembangan anak, dan anak bisa belajar berinteraksi dan menjalin hubungan sosial dengan anak-anak seusianya secara berkelompok dan memiliki kesiapan memasuki pendidikan dasar.

3. Pembinaan Masyarakat

Di tiga desa sampel telah melakukan pembinaan terhadap (1) lembaga kemasyarakatan: RT, RW, karang taruna, PKK, dan pihak keamanan, dan semua kelembagaan masyarakat tersebut telah berfungsi dan terlaksana dengan baik. Pembinaan dilakukan melalui peningkatan sarana dan prasarana , pelatihan, rapat, lomba, peringatan hari besar. (2) Kegiatan pembinaan pemuda dan olah raga merupakan program pemerintah desa untuk memberdayakan para generasi muda untuk berpartisipasi dalam kegiatan dan kemajuan desa.

Kegiatan pembinaan pemuda dan olah raga di tiga desa sampel melalui lembaga karang taruna. Pembinaan pemuda dan olah raga ini dapat berupa penyelenggaraan Penyelenggaraan berupa pembinaan karang taruna /klub kepemudaan/olah raga tingkat desa; festival kesenian /adat/kebudayaan dan keagamaan/perayaan HUT RI dan hari raya keagamaan; Pembinaan group kesenian dan kebudayaan tingkat desa.

Untuk menciptakan keamanan dan ketertiban lingkungan desa, maka dilakukan pembinaan petugas keamanan dalam bentuk pemenuhan sarana/prasarana keamanan, pelatihan petugas kemaanan dan koordinasi ketertiban dan keamanan desa. Dalam konteks penciptaan keamanan masyarakat ini Desa Kramat memanfaatkan Dana Desa, sedang desa Rendeng dan desa Purworejo memanfaatkan PAD dan Bantuan Bupati/Gubernur.

4. Ketahanan Pangan

Di desa Rendeng dalam kegiatan ketahanan pangan mengembangkan dan pembudidayaan ikan nila, yang hasil budidaya ikan nila dijual ke masyarakat melalui ibu ibu PKK dengan harga di bawah harga pasar sebagai upaya pemenuhan kebutuhan pangan yang dapat dikonsumsi keluarga dan anak sebagai salah satu upaya meningkatkan gizi keluarga dan anak, sekaligus sebagai upaya pencegahan dan penurunan angka stunting di desa

Di desa Purworejo dalam kegiatan ketahanan pangan mengembangkan dan pembudidayaan Spirulina. Spirulina platensis, adalah organisme mikroskopik multiseluler yang mengandung protein, karbohidrat, lipid, serat, vitamin, mineral dan berbagai kandungan lainnya. Alga biru hijau ini telah dimanfaatkan secara luas sebagai suplemen makanan, pakan ternak dan ikan, kosmetik, dan produk kesehatan. sebagai antioksidan, antiaging pada produk kosmetik maupun dikonsumsi sebagai suplemen makanan karena mengandung kadar protein yang tinggi. Protein ini mengandung nilai biologis yang tinggi karena mengandung asam amino esensial. Spirulina sp. suplemen dan ekstraknya banyak digunakan sebagai nutrisi untuk konsumsi manusia dan hewan, pewarna alami pada makanan dan kosmetik serta nutrasetikal dan bahan tambahan makanan untuk industri farmasi Banyak hasil penelitian melaporkan bahwa Spirulina sp. dapat mengatur proses diabetes, seperti aktivitas hiperkolesterolemia, dan memiliki efek antioksidan dan sifat penangkap radikal yang memberikan perlindungan multiorgan yang signifikan dan memperbaiki efek banyak obat dan serangan toksik yang diinduksi bahan kimia di laboratorium.

Berdasar hasil wawancara dengan kepala desa Purworejo dan stafnya, budi daya spirulina itu hasilnya diberikan kepada masyarakat melalui posyandu untuk pelengkap makan bagi anak stunting.

5. Kesehatan Masyarakat

Di tiga desa sampel telah terselenggara Posyandu, Posbindu dan Desa Siaga Kesehatan, yang pelaksanaannya didanai dari Dana Desa . Posyandu merupakan salah satu bentuk upaya kesehatan bersumber daya masyarakat (UKBM) yang dikelola dan diselenggarakan dari, oleh, untuk dan bersama masyarakat dalam penyelenggaraan pembangunan kesehatan, guna memberdayakan masyarakat dan memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam memperoleh pelayanan kesehatan dasar, utamanya untuk mempercepat penurunan angka kematian ibu dan bayi. UKBM dibentuk atas dasar kebutuhan masyarakat, dikelola oleh, dari, untuk dan bersama masyarakat, dengan bimbingan dari petugas Puskesmas, lintas sektor dan lembaga terkait lainnya.

Posyandu adalah pelayanan kesehatan yang mencakup sekurang-kurangnya 5 (lima) kegiatan, yakni Kesehatan Ibu dan Anak (KIA), Keluarga Berencana (KB), imunisasi, gizi, dan penanggulangan diare. Kehadiran Posyandu sebagai upaya memberikan kemudahan kepada masyarakat memperoleh pelayanan kesehatan ibu dan anak. Dalam prakteknya posyandu dilakukan rutin bulanan dalam rangka melihat perkembangan tumbuh kembang balia, melalui penimbangan berat badan, pengukuran tinggi balita, dan pemberian vitamin untuk melihat perkembangan balita, pemberian makanan tambahan (PMT) bahkan di desa Kramat memperkenalkan KMS dan KKA digital yang merupakan inovasi dari Pemerintah Desa Kramat dalam upaya pencegahan stunting lebih dini melalui digitalisasi. Dalam KMS dan KKA tersebut, bahwa pantauan data oleh kader maupun orang tua akan lebih fleksibel karena kapanpun dan dimanapun data bisa diakses

Pos Binaan Terpadu (POSBINDU) adalah kegiatan monitoring dan deteksi dini faktor resiko penyakit tidak menular terintegrasi yang dikelola oleh masyarakat melalui

pembinaan terpadu. Tujuan utama kegiatan Posbindu adalah untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam pencegahan dan penemuan dini faktor risiko penyakit tdk menular (PTM), dengan sasaran cukup luas mencakup semua masyarakat usia 15 tahun ke atas baik itu dengan kondisi sehat, masyarakat beresiko maupun masyarakat dengan kasus PTM. Dalam prakteknya di desa sampel adalah ibu-ibu dan orang yang sudah tua (manula) .

Dalam upaya peningkatan pelayanan kesehatan masyarakat desa, Pemerintah desa bekerjasama dengan UPT Puskesmas menyelenggarakan rutin tiga bulanan, bahkan di desa Kramat dilakukan bulanan dengan memanfaatkan Dana Desa, melakukan kegiatan pengecekan TD, BB, Glukosa Darah, Cholesterol, dan Urid Acid Posbindu bertujuan untuk mengontrol dan menjaga kesehatan secara optimal baik dengan upaya preventif seperti penyuluhan dan kuratif melalui sistem rujukan Posbindu PTM ke Puskesmas.

Desa siaga adalah desa yang penduduknya memiliki kesiapan sumber daya dan kemampuan serta kemauan untuk mencegah dan mengatasi masalah kesehatan, bencana, dan kegawadaruratan, kesehatan secara mandiri. Tujuan umum desa siaga adalah terwujudnya masyarakat desa yang sehat, peduli, dan tanggap terhadap permasalahan kesehatan di wilayahnya.

Tujuan khususnya (1) Peningkatan pengetahuan dan kesadaran masyarakat desa tentang pentingnya kesehatan.(2) Peningkatan kewaspadaan dan kesiapsiagaan masyarakat desa terhadap risiko dan bahaya yang dapat menimbulkan gangguan kesehatan (bencana, wabah, kegawadaruratan dan sebagainya), (3) Peningkatan kesehatan lingkungan di desa. Meningkatnya kemampuan dan kemauan masyarakat desa untuk menolong diri sendiri di bidang kesehatan. Kegiatan Posyandu, Posbindu, desa siaga sebagai wujud dari upaya agar masyarakat dapat menikmati hidup sehat dan derajat kesehatan yang meningkat .

6. Sistem Informasi Pemerintahan Desa

Berdasarkan pengamatan dan wawancara dengan kepala desa di tiga desa sampel menunjukkan bahwa desa Kramat sudah berhasil membangun Sistem Informasi Desa (SID) dengan dan telah berfungsi dengan baik , sedangkan desa Rendeng dan desa Purworejo belum memiliki SID .

Desa Kramat salah satu desa di wilayah Kecamatan Kota Kabupaten Kudus yang mempunyai luas wilayah 27,6 Ha dengan jumlah penduduk 2.500 jiwa. Desa Kramat termasuk wilayah perkotaan yang padat penduduk. Desa Kramat terbagi ke dalam 4 (empat) dusun, yaitu Pucangkerep, Penden, Nganguk Wali dan Kramat Besar. Pemerintah desa Kramat menjadi salah satu desa unggulan Smart Village di wilayah kabupaten Kudus dengan target seluruh pengurusan layanan administrasi dan system informasi bagi warga dapat diakses melalui web <https://desakramat.id>

Sistem Informasi Desa (SID) merupakan sebuah platform yang digunakan oleh pemerintah desa untuk mengelola data dan informasi pendukung perencanaan dan penganggaran yang berbasis data atau bukti. Pengembangan SID bertujuan mendorong perbaikan tata kelola desa melalui perencanaan dan penganggaran yang lebih baik dan inklusif, sehingga akan bermanfaat bagi masyarakat, terutama kelompok miskin dan rentan sebagaimana diamanatkan oleh UU Desa. Tata kelola desa tersebut berpedoman pada prinsip partisipatif, akuntabel, inklusif, dan berkelanjutan. SID dikelola oleh pemerintah desa dan dapat diakses oleh masyarakat desa dan semua pemangku kepentingan.

Permendagri No. 2 Tahun 2017 tentang Standar Pelayanan Minimal di Desa mengamanatkan desa untuk mengelola data kependudukan. Desa wajib memberikan layanan kepada masyarakat dengan berbasis pada data tersebut. Di samping itu, Peraturan Menteri Desa No. 21/2020 tentang Pedoman Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mengamanatkan desa untuk melakukan

penargetan sesuai indikator Sustainable Development Goals (SDGs) Desa,⁵ sehingga SID yang andal dengan data-data yang terkelola dengan baik sangat dibutuhkan oleh desa. Dari penjelasan di atas, dapat disimpulkan bahwa regulasi telah mewajibkan desa untuk dapat mengelola data dan informasi dalam suatu infrastruktur sistem informasi yang juga dapat diakses oleh masyarakat luas. Selain itu, regulasi telah mengatur berbagai jenis data yang harus disediakan dan dikelola oleh pemerintah daerah dan pemerintah desa sebagai bagian dari transparansi dan akuntabilitas tata kelola pemerintahan.

Komitmen kepala desa dan adanya champion aparat desa yang memiliki minat terhadap teknologi informasi menjadi kunci keberhasilan pengembangan dan pengelolaan SID. SID di desa Kramat sudah berfungsi dengan baik. Menurut kepala desa pembuatan SID telah menelan anggaran Rp 500.000.000 yang diambil dari Dana Desa

SID di desa Kramat sudah berfungsi dan memberikan banyak manfaat bagi desa yakni menyediakan layanan administrasi kependudukan, menyediakan informasi potensi atau profil desa, mendukung perencanaan dan penganggaran menyediakan data kesehatan dan pendidikan, membantu penentuan sasaran Bantuan Langsung Tunai (BLT), hingga membantu koordinasi dan perencanaan kegiatan pembangunan desa dengan berbagai instansi terkait dengan pemerintah daerah. (i) mempermudah kerja desa untuk dapat menyimpan, mengelola, menyajikan, dan mempublikasikan data dan informasi desa; (ii) mengefisienkan urusan pemerintahan desa, termasuk menyusun laporan pertanggungjawaban pelaporan dana desa dan memberi kemudahan dalam pelayanan publik, seperti layanan administrasi; (iii) mendukung proses perencanaan secara akurat berbasis bukti di desa; dan (iv) memfasilitasi kabupaten dan provinsi dalam memanfaatkan data yang disediakan desa untuk penyusunan perencanaan pembangunan kabupaten dan provinsi

E. Pengawasan Dana Desa

1. Pengawasan Dana Desa Pada Tingkat Desa

Dana desa yang bersumber dari APBN jumlahnya cukup besar, diperlukan mekanisme pengawasan atas penggunaan dana desa agar dana tersebut dipergunakan sesuai dengan peruntukannya untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Badan Permusyawaratan Desa yang merupakan lembaga yang mempunyai fungsi pengawasan menjalankan perannya secara sungguh-sungguh dalam penggunaan anggaran. BPD dalam menjalankan tugasnya, berwenang untuk: melaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja kepala desa; Hal ini sebagai wujud mekanisme '*check and balance*' untuk meminimalisir penyalahgunaan keuangan desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Pasal 51 menjelaskan bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Badan Permusyawaratan Desa secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Laporan keterangan penyelenggaraan Pemerintahan Desa digunakan oleh Badan Permusyawaratan Desa dalam melaksanakan fungsi pengawasan kinerja kepala Desa.

Dengan demikian Badan Permusyawaratan Masyarakat Desa mempunyai peran yang strategis dalam ikut mengawal penggunaan dana desa tersebut agar tidak diselewengkan.

2. Pengawasan Dana Desa Pada Tingkat Kecamatan

Menurut pasal 154 PP No. 43 tahun 2014 Camat melakukan tugas pembinaan dan pengawasan Desa. Pembinaan dan pengawasan dilakukan melalui:

- a. fasilitasi penyusunan peraturan Desa dan peraturan kepala Desa;
- b. fasilitasi administrasi tata Pemerintahan Desa;

- c. fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa;
- d. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan;
- e. fasilitasi pelaksanaan tugas kepala Desa dan perangkat Desa;
- f. fasilitasi pelaksanaan pemilihan kepala Desa;
- g. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa;
- h. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian perangkat Desa;
- i. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa;
- j. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan;
- k. fasilitasi penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- l. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi, dan kewajiban lembaga kemasyarakatan;
- m. fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif;
- n. fasilitasi kerja sama antar-Desa dan kerja sama Desa dengan pihak ketiga;
- o. fasilitasi penataan, pemanfaatan, dan pendayagunaan ruang Desa serta penetapan dan penegasan batas Desa;
- p. fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat Desa;
- q. koordinasi pendampingan Desa di wilayahnya; dan
- r. koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan di wilayahnya.

Pembinaan dan pengawasan yang dilakukan camat terhadap desa hanya sebatas memfasilitasi dan tidak diberi kewewenangan menolak suatu anggaran kegiatan dalam APBDes yang sudah menjadi hasil musyawarah desa atau pembatalan suatu rancangan peraturan desa.

Menurut Pasal 101 PP No 43 tahun 2014 Rancangan peraturan Desa tentang APBDes disepakati bersama oleh kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Rancangan peraturan Desa tentang APB Des tersebut disampaikan oleh kepala Desa kepada bupati melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati dapat mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APBDes kepada camat. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Salah satu pengawasan dari pihak kecamatan ke desa dilakukan dalam bentuk Monev . Pengalaman salah satu desa sampel yang pernah menyatakan bahwa Tim Monitoring dan Evaluasi (Monev) Kecamatan Kota Kudus lakukan monitoring dan evaluasi di Desa Kramat, pada tanggal 19 Juni 2023 bertempat di Aula Balai Desa Kramat, kegiatan tersebut di buka oleh Bapak Nur Affandi selaku kasi trantib yang mewakili Bapak Camat Kota Kudus. Hadir dalam kegiatan tersebut Kasi Tapem, Kasi Ekbang, Kasi Trantib, Pendamping Desa dan Pendamping Lokal Desa. Materi pada kegiatan monev ini meliputi dokumen RPJM Desa, RKP Desa, Perdes dan Perkades, SK, SPJ, Dokumen BLT-DD dan dokumen lainnya serta tinjauan lapangan. Sedangkan untuk tinjauan lapangannya Tim Monev melakukan tinjauan pembangunan fisik yakni normalisasi drainase serta ketahanan pangan berupa kolam perikanan dan budidaya jamur. Hasil Monev untuk Desa

Kramat sudah baik. Monev dari kecamatan sebagai persiapan untuk pemeriksaan dari APIP, Pemerintah Desa Kramat sudah benar-benar siap.

Di akhir tahun anggaran Kepala desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi Pelaksanaan APBDes, dengan mengupload ke aplikasi system keuangan desa.

3. Pengawasan Dana Desa Pada Tingkat Kabupaten

Berdasarkan PP. Nomor 12 tahun 2017 tentang Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Daerah pada Pasal 19 bupati wajib melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap desa. Dalam melakukan pembinaan dan pengawasan Desa, bupati/walikota dibantu Camat dan Inspektorat serta Bupati menugaskan Perangkat Daerah terkait.

Dalam rangka meningkatkan pengawasan Dana Desa, Pemerintah Kabupten melakukan upaya pengawasan yang terintegrasi, efektif dan efisien, dengan memberdayakan aparat pengawas fungsional di daerah, serta melakukan pembinaan kepada desa untuk pelaksanaan keterbukaan informasi di desa.

Bupati mengoptimalkan peran organisasi perangkat daerah kabupaten dan kecamatan dalam melaksanakan pendampingan teknis penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Meningkatkan pencegahan penyimpangan penggunaan Dana Desa melalui pembentukan Sekretariat Pengawasan Dana Desa di kabupaten yang beranggotakan aparat Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Aparat pemeriksa internal pemerintah (APIP) dari Badan Pengawas Daerah (Bawasda) kabupaten dan polisi dari Polres.kerjasama dengan POLRI melalui MoU dengan ruang lingkup sosialisasi dan regulasi, fasilitasi pengamanan, penegakan hukum dan pengelolaan dana desa termasuk pertukaran informasi dan pembinaan;

Pembinaan dan pengawasan oleh Inspektorat dilaksanakan untuk menjaga akuntabilitas pengelolaan keuangan desa. meliputi:

- a. laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa;
- b. efisiensi dan efektivitas pengelolaan keuangan desa; dan
- c. pelaksanaan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Peran APIP dalam pembinaan dan Pengawasan Dana Desa dilakukan dengan 2 (dua) cara; Pertama assurance dan peran Consulting. Peran assurance dilakukan dengan memberikan penilaian/pendapat objek terkait suatu entitas, operasi, fungsi, proses, sistem atau subjek lainnya. Bentuk kegiatan assurance berupa kegiatan audit, review, pemantauan dan evaluasi. Peran Consulting atau konsultasi memberikan konsultasi atau layanan lain dengan sifat dan ruang lingkup berdasar kesepakatan APIP dan manajemen, kegiatannya berupa asistensi, sosialisasi dan konsultasi. Beberapa kegiatan konsultasi, diantaranya :

- a. Ikut berperan dalam penyusunan kebijakan Kepala Daerah terkait pengelolaan Keuangan dan aset desa.
- b. Melakukan pembinaan dalam pengelolaan keuangan dan aset desa di tingkat Kecamatan dan Kabupaten sebagai Nara Sumber.
- c. Pendampingan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan keuangan desa.

Pada tahun 2016 Kementerian Dalam Negeri selaku Pembina Pemerintah Daerah mengeluarkan Surat Edaran Nomor 700/1281/A.1/IJ tentang Pedoman Pengawasan Dana Desa. Beberapa hal yang dijelaskan dalam Surat Edaran tersebut :

- a. Pelaksanaan pengawasan dana desa bertujuan untuk memberikan keyakinan

- 1) yang memadai bahwa pengelolaan dana desa telah dilakukan sesuai ketentuan.
 - 2) khususnya terkait tepat lokasi, tepat syarat, tepat salur, tepat jumlah tepat penggunaan. pengawasan Dana Desa diarahkan untuk mencegah terjadinya penyimpangan pengelolaandana desa, sehingga APIP harus merancang program pengawasan Dana Desa yang mampu bertindak sebagai pencegahan (*preventive action*) bukan tindakan represif atau APIP berfungsi sebagai *early warnzng system*.
- b. APIP harus mampu melakukan asistensi/pendampingan pengelolaan Dana Desa sehingga kegamangan/ketakutan perangkat desa untuk membelanjakan dana desa tidak terjadi. Meskipun pengawasan Dana Desa bersifat pencegahan namun tidak berarti
 - c. APIP mengabaikan adanya tindakan kecurangan (*fraud*) pengelolaan Dana Desa sehingga APIP juga harus merancang program pengawasan Dana Desa yang sifatnya pengawasan terhadap kepatuhan desa (audit kepatuhan) dalam pengelolaan dana desa
 - d. Disamping itu, APIP juga harus merespon apabila terdapat pengaduan masyarakat terkait pengelolaan Dana Desa melalui klarifikasi kajian dan atau Pemeriksaan Khusus /Pemeriksaan Investigasi. (Audit Investigasi) selain penilaian terhadap kepatuhan pengeloan
 - e. Dana Desa, APIP juga harus mampu melakukan penilaian terhadap kinerja Dana Desa melalui audit Kinerja, dalam artian APIP harus mampu menilai apakah Dana Desa telah memberi manfaat kepada masyarakat.

Inspektorat Kabupaten merancang dengan cukup rinci tugas yang akan dilakukan oleh tim aparat pengawas internal pemerintah dengan menetapkan lokasi desa-desa dan kecamatan yang menjadi cakupan tugasnya dan detail

perencanaan waktunya dari masing-masing Irban wilayah. Ternyata dalam realitas pelaksanaan pemeriksaan regular oleh Inspektorat daerah terhadap keseluruhan desa yang jadi cakupan perencanaanya, tidak semua desa dapat diperiksa secara regular, mengingat keterbatasan sumberdaya personal yang dimiliki, anggaran dan waktu. Kabupaten Kudus yang memiliki 123 desa, Inspektorat Daerah Kudus hanya melakukan audit dengan model sampel .

Selain pemeriksaan regular, Inspektorat juga melakukan pembinaan. Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala desa dan aparat pemerintahan desa esensinya sama yakni aparat Inspektorat memberikan bimbingan teknik dalam penggunaan dana desa, yakni penggunaan dana desa dan alokasi dana desa (DD dan ADD), peraturan bupati tentang alokasi penggunaan DD dan ADD dan pemeriksaan penggunaan DD dan ADD.

Inspektorat melakukan bimbingan dan pembinaan administrasi desa dan pelaksanaan pembangunan desa, meliputi mater tentang buku administrasi desa, SPJ dan /LPJ , SPJDD dan ADD; sosialisasi tentang regulasi/aturan yang berlaku dan harus dipatuhi oleh setiap instansi pemerintah dan seluruh PNS, agar tidak menerima gratifikasi, dan tidak melakukan tindakan tercela. Dalam melakukan sosialisasi seperti itu inspektorat mengajak, kepolisian, kejaksaan dan instansi lain yang terkait.

F. Pemeriksaan Khusus

Penanganan kasus khusus dilakukan oleh tim yang ditetapkan melalui keputusan Inspektur kabupaten, yang dilakukan oleh APIP di kabupaten, dengan tugas pokok tim adalah melakukan pemeriksaan kasus khusus jika ada aduan masyarakat maupun atas permintaan OPD di lingkungan pemerintah daerah. Dalam melaksanakan tugasnya tim bertanggungjawab kepada Inspektur.

Menurut pengakuan kepala desa Rendeng , kecamatan kota pada tahun 2023 menyatakan pernah dilakukan Pemeriksaan khusus terkait dengan adanya pengaduan yang bersumber dari masyarakat terhadap kepala desa dan dirinya sebagai sampel. Namun setelah diperiksa ternyata permasalahannya tidak terkait dengan penggunaan dana desa,akan tetapi terkait pelaksanaan wisata ke Bali bagi semua Kepala desa di Kudus melakukan studi banding tentang pelaksanaan pemerintahan desa

BAB 6

MODEL PEMANFAATAN DANA DESA BERBASIS POTENSI LOKAL DESA

Bab ini menjelaskan tawaran model yang bias dikembangkan oleh Pemerintah Desa dan Tim Perumus perencanaan pembangunan pedesaan khususnya berkaitan dengan pemanfaatan dana transfer berupa Dana Desa.

Tujuan Instruksional Khusus :

Setelah mempelajari bab ini pembaca dapat memahami secara mendalam tentang : Model Penggunaan Dana Desa berbasis potensi local pedesaan.

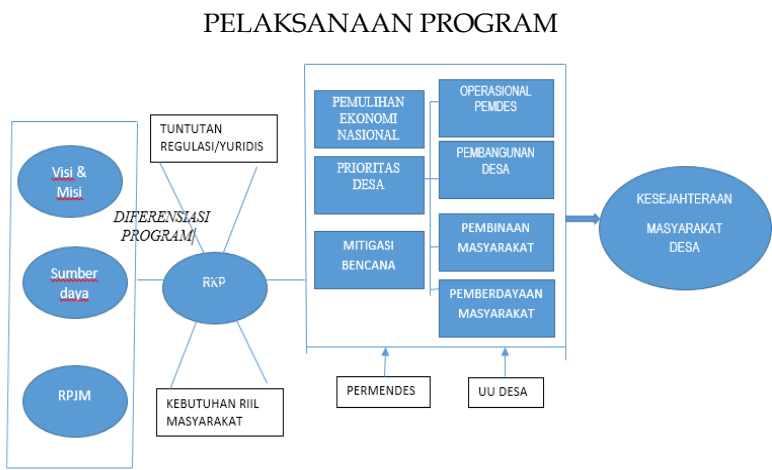
Model Penggunaan Dana Desa Berbasis Potensi Lokal Pedesaan

Guna menghasilkan penetapan APBDes yang tepat sasaran sesuai potensi local, maka berdasarkan hasil studi eksplorasi pada tiga desa sampel penelitian ini dirumuskan rancangan model Penggunaan Dana Desa Berbasis Potensi Lokal Pedesaan seperti tampak dalam Gambar 6.1. Dalam gambar tersebut terlihat bahwa sasaran akhir dari proses pembangunan pedesaan adalah untuk mencapai kesejahteraan masyarakat desa. Untuk mencapai itu Pemerintah Desa harus membagi prosesnya ke dalam rancangan jangka waktu panjang, menengah dan pendek.

Proses pembangunan jangka panjang merupakan pencapaian visi. Oleh karenanya setiap desa harus memiliki visi yang pasti. Bukan visi Kepala Desa yang dapat diganti-ganti seharusnya. Kemudian untuk mencapai sasaran jangka panjang tersebut, maka dapat dibangun prosesnya melalui tahapan jangka menengah. Untuk itu masing-masing desa harus memiliki misi dan sasaran-sasaran strategis lima tahunan.

Kemudian untuk mencapai tahapan-tahapan jangka menengah selanjutnya dalam jangka pendek satu tahun masing-masing desa menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa beserta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Dalam konteks inilah masing-masing desa melalui mekanisme penyusunan program kerja harus benar-benar memperhatikan potensi local pedesaan.

Untuk itu Kepala Desa beserta Tim Perumus harus memiliki wawasan, pengetahuan, ketrampilan untuk melakukan Analisis Kekutan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman (*Strength, Weakness, Opportunities and Threat* = SWOTH). Dengan melakukan analisis tersebut, maka diharapkan penyusunan program kerja dan penggunaan anggaran akan lebih tepat sasaran. Memang dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPD) Kepala Desa dan Tim Perumus harus memperhatikan tuntutan regulasi/yuridis dan kebutuhan obyektif masyarakat. Masing-masing desa apabila memperhatikan kebutuhan obyektif masyarakat, maka akan kelihatan perbedaan (diferensiasi) antara satu desa dengan desa lainnya. Ada yang akan focus pada pengembangan ekonomi untuk masyarakat desa yang dekat dengan akses ke wilayah perkotaan, ada yang akan fokus pada pemberdayaan UKM, ada yang akan fokus pada pengembangan digitalisasi masyarakat desa, ada yang fokus pada pengembangan pertanian dan pariwisata. Hal-hal tersebut akan tampak dalam kelompok prioritas desa tentang pembangunan desa dan pemnerdayaan masyarakat.



Gambar 2 : Model Penggunaan Dana Desa, Rancangan Penelitian tahun 2023.

Kepala Desa beserta Tim Perumus RKP dan APBDes idealnya menetapkan program kerja dan penetapan anggaran desanya harusnya menggunakan konsep perencanaan strategis.

Perencanaan strategis digunakan untuk menetapkan tujuan dan prioritas jangka panjang suatu organisasi. Rencana strategis adalah dokumen tertulis yang menguraikan tujuan-tujuan tersebut. Perencanaan strategis difokuskan pada tujuan jangka panjang, sedangkan perencanaan taktis difokuskan pada jangka pendek.

DAFTAR PUSTAKA

- Abshor Marantika, Muhammad Yusril, Librina Tria Putri, Rahmawati, Royansyah Putra. 2021. *Pengelolaan Manajemen Keuangan Bagi Pengelola Bumdes Di Desa Kumantan Kecamatan Bangkinang Kota Kabupaten*. Jurnal Bhakti Negeri Volume 2, Nomor 1, Tahun 2021 23 KAMPAR..Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bangkinang
- Bawono, I. R. (2019). *Optimalisasi Potensi Desa di Indonesia*. Jakarta: Grasindo.
- Bhakti, A. P. Kata Pengantar dalam Buku Pintar Dana Desa Untuk Kesejahteraan Rakyat, *www.djpk.kemenkeu.go.id*
- BPKP. (2015). *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta: Deputi Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah. Retrieved 10 10, 2018, from <http://www.bpkp.go.id/public/upload/unit/sakd/files/Juklakbimkonkeudesas.pdf>
- Christianingrum, A. Y. (2018). Measurement of Accountability Management of Village Funds. *Integrated Journal of Business and Economics*, 99-103.
- Djalil, R. (2014). *Akuntabilitas Keuangan Daerah*. Jakarta: RMBOOKS.
- Dwiputriati, S., Layukallo, E., & Kusumasari, B. (2014). *Modul Akuntabilitas Diklat Prajabatan*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Enni Savitri, A. &. (2019). The Effectiveness of Village Fund Management. *International Journal of Scientific and Technology Research*, Volume 8, 1373-1377.

GASB. (1994). *Concept Statements No.2, Service Efforts and Accomplishment Reporting No. 109-A*.

GASB. (1999). *Concept Statements No.2*.

Kementerian Keuangan Republik Indonesia (2019) *Buku Pintar Dana Desa Untuk Kesejahteraan Rakyat*, www.djpk.kemenkeu.go.id

Kuncoro, Mudradjad. (2019). *Ekonomika Desa: Teori, Strategi & Realisasi Pembangunan Desa*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.

LAN dan BPKP. (2000). *Akuntabilitas dan Good Governance*. Jakarta.

Lilya, Anawikrama Tungga Atmadja dan Ni Kadek Sinarwati.(2014). *Analisis Penerapan Pencatatan Keuangan Berbasis SAK ETAP pada Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM) (Sebuah Sudi Intrepetatif Pada Peggy Salon)*. E-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntansi Program S1 (Vol :2 No :1 Tahun 2014).

Mardiasmo. (2003). *Pewujudan Trasnparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntabilitas Sektor Publik: Suatu Sarana Good Governance*. Pidato Pengukuhan Jabatan Guru Besar Fakultas Ekonomi Universitas gadjah Mada.

Mulyani, S Kata Pengantar dalam *Buku Pintar Dana Desa Untuk Kesejahteraan Rakyat*, www.djpk.kemenkeu.go.id

Salma Yusuf, M. C. (August 2019). *Village Institution Relations in the Utilization of Village Funds in Namlea District. International Journal of Scientific and Technology Research, Volume 8, Issue 08, 1872-1876*.

Sinclair, A. (1995). *The Chameleon of Accountability: Forms and Discourses* (Vol. 20). Accounting Organizations and Society.

Soleh,Chalib dan Heru Rochmansyah. Pengelolaan Keuangan Desa. Bandung, Penerbit : Fokusmedia.

Zulaika, U. A. (2019). Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Akademi kutansi*, 119-144.

-----,Permendes No. 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan, Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa.

-----,Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Pengawasan Badan Keuangan dan Pembangunan.2016. Pengelolaan Keuangan Desa.Edisi ke 2. Ciawi:Bogor. Andriani,

BIODATA PENULIS



Dr. Gregorius Nasiansenus Masdjojo, S.E, M.Kom, M.Si adalah staf pengajar dan peneliti pada Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Stikubank Semarang. Lahir di Lewe, Manggarai, Flores, NTT pada tanggal 9 Mei 1966. Ia mendapat gelar Sarjana Ekonomi dari Jurusan Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan Fakultas Ekonomi Universitas Brawijaya Malang dengan predikat Memuaskan (1990). Gelar Magister Komputer diperolehnya dari Fakultas MIPA Universitas Gadjah Mada dengan predikat Memuaskan (2022). Gelar Magister Sains diperolehnya dari Program Magister Ilmu Ekonomi dan Studi Pembangunan (MIESP) Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Diponegoro Semarang dengan predikat Cum Laude (2005). Kemudian ia mendapat gelar Doktor Ilmu Ekonomi dari Program Doktor Ilmu Ekonomi Program Pascasarjana (PPS) Universitas Diponegoro dengan predikat Cum Laude (2010). Sejak tahun 1991 ia telah aktif mengajar di Institusi STIKUBANK, STIE STIKUBANK, STIMIK STIKUBANK dan akhirnya menjadi Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang. Mata kuliah yang diampu adalah Ekonomi Makro, Ekonomi Internasional, Statistika, Metode Analisis Kuantitatif, Filsafat Ilmu dan Perencanaan Keuangan Daerah. Selain menjadi staf pengajar ia juga dipercayakan untuk menduduki beberapa posisi Struktural Lembaga seperti Kepala Penjaminan Mutu Universitas Stikubank Semarang periode 2014-2017. Kemudian ia dipercayakan untuk menjadi Direktur

	Program Pascasarjana periode 2017-2021. Sejak tahun 2008 hingga saat ini sudah aktif menjadi Komisaris BPR di Kota Semarang. Semenjak tahun 2009 ia juga aktif menjadi Fasilitator/Trainer Lembaga Keuangan Mikro khususnya BPR di bawah naungan Lembaga Certif LKM Jakarta. Ia terlibat memberikan pelatihan dengan modul Rencana Bisnis Bank, Menerapkan Manajemen Kepegawaian dan Merencanakan Kebutuhan Likuiditas Bank. Selain menulis buku dengan penerbitan Universitas Stikubank Semarang ia juga aktif menulis pada jurnal nasional terindeks Sinta maupun jurnal internasional baik terindeks Scopus maupun Non-Scopus. Ia juga aktif menjadi Presenter dalam Seminar dan Call for Paper baik nasional maupun internasional. Buku yang sudah diterbitkan Penerbit Unisbank : 1) Ekonomi Makro, 2) Teori Ekonomi 2, 3) Statistika
--	---

	Dr. Mohammad Fauzan, S.H., M.S., Lahir di Bangkalan, 7 Januari 1960, Bekerja sebagai Dosen PNS Dpk di FEB Unisbank Semarang , dengan Jabatan Fungsional Lektor Kepala, Gol. 1V B. Ia memperoleh gelar S1 : Ekonomi Umum, IKIP Semarang, 1983, S1 : Hukum , Untag Semarang , 1985, S2. Studi Pembangunan (KPK. UKSW-IPB) 1989 dan S3 : Manajemen Kependidikan, Unnes Semarang, 2014. Ia telah banyak melakukan penelitian di bidang pendidikan dan telah dipublish di Jurnal terakreditasi Sinta dan Jurnal Scopus, Ia juga telah banyak melakukan penelitian kerjasama terkait pembangunan dengan beberapa Pemkot kabupaten dan BPWS
--	--

	(Badan Pengembangan Wilayah Surabaya-Madura) di Surabaya dan Bappeda Jateng. Bidang Pengabdian ia telah banyak melakukan pengabdian kepada Masyarakat terkait pembangunan pedesaan, pengembangan kewirausahaan di kota Semarang dan manajemen pendidikan di beberapa sekolah di kota semarang dan wilayah lainnya . Ia juga telah banyak mengikuti seminar dan workshop terkait bidang ekonomi pedesaan , kewirausahaan, perekonomian Indonesia , bidang pendidikan, kepariwisataan baik di Dalam Negeri maupun di luar Negeri. Buku yang sudah diterbitkan oleh Penerbit Unisbank: 1. Budaya Organisasi., 2. Lingkungan Bisnis; 3. Beberapa Aspek Manajemen Sekolah. 4. Hukum Bisnis
--	--

	Titiek Suwarti, SE, Ak, MM merupakan alumni Program Magister Manajemen Universitas Gadjah Mada Yogyakarta tahun 1995. Pendidikan ia tempuh mulai dari Program Diploma Keuangan Perbankan dari Stikubank dengan predikat Cum Laude. Kemudian ia menyelesaikan gelar Sarjana Ekonomi dengan konsentrasi Manajemen Keuangan dan Sarjana Ekonomi dengan Kosentrasi Akuntansi. Dari situ dia bisa menyelesaikan studi pada Program PPAK Universitas Stikubank Semarang. Semenjak lulus dari Program tersebut penulis aktif mengajar di STIKUBANK, STIE Stikubank hingga akhirnya di Universitas Stikubank (UNISBANK) Semarang pada berbagai mata kuliah akuntansi terutama Akuntansi Manajemen. Semenjak STIE Stikubank
--	--

	memiliki Program MM pada tahun 2001 penulis juga aktif mengajar mata kuliah Akuntansi Manajemen. Penulis adalah mantan Pembantu Ketua II STIE Stikubank, Sekretaris Program Pascasarjana Universitas Stikubank Semarang. Saat ini aktif mengajar di Program Diploma, Strata 1, Program Magister Manajemen dan PPAk Universitas Stikubank Semarang. Selain menulis buku dengan penerbitan Universitas Stikubank Semarang ia juga aktif menulis pada jurnal nasional terindeks Sinta maupun jurnal internasional baik terindeks Scopus maupun Non-Scopus. Ia juga aktif mengikuti Seminar Call for Paper baik tingkat Nasional maupun Internasional di Malaysia, Vietnam dan Korea Selatan. Buku yang sudah diterbitkan oleh Penerbit Unisbank : 1) Akuntansi Manajemen, 2) Sistem dan Penganggaran Daerah.
--	--

UU Nomor 6 Tahun 2014 tersebut memberikan mandat kepada Pemerintah untuk mengalokasikan Dana Desa. Dana Desa tersebut dianggarkan setiap tahun dalam APBN yang diberikan kepada setiap desa sebagai salah satu sumber pendapatan desa. Kebijakan ini mengintegrasikan dan mengoptimalkan seluruh skema pengalokasian anggaran dari Pemerintah kepada desa yang selama ini sudah ada.

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Tujuan Dana Desa adalah (1) meningkatkan pelayanan publik di desa, (2) mengentaskan kemiskinan, (3) memajukan perekonomian desa, (4) mengatasi kesenjangan pembangunan antar desa, serta (5) memperkuat masyarakat desa sebagai subjek dari pembangunan.

Pembahasan dalam buku ini meliputi :

- Konsep dan Hal-Hal Yang Berkaitan Dengan Desa
- Pembangunan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Pengembangan Kapasitas Masyarakat
- Pengelolaan Keuangan Desa
- Prinsip dan Kebijakan Tata Kelola Dana Desa
- Tata Kelola Keuangan Desa : Berdasarkan Potensi Sumberdaya Desa



Pustaka Aksara

