

BAB V

HASIL DAN PEMBAHASAN

5.1 Proses Penelitian

Penelitian yang dilaksanakan di Desa Kasang Pudak di mulai pada tanggal 12 April 2021 sampai pada tanggal 16 April 2021. Dalam proses pengambilan data, hal pertama yang dilakukan peneliti yaitu berkunjung ke Kantor Kepala Desa untuk menjumpai Kepala Desa sekaligus menyerahkan surat pengantar izin untuk melakukan riset dan memperkenalkan diri (Senin, 12 April 2021). Dengan pengambilan data terdiri kuesioner, wawancara dan dokumentasi.

5.2 Hasil Penelitian

Dalam hal ini yang akan di bahas disini adalah hasil penelitian yang telah dilakukan oleh si peneliti, dimana hasil penelitian ini adalah pengumpulan data yang diperoleh peneliti melalui penyebaran kuesioner kepada para responden yang dimana responden kuesioner tersebut terdiri dari perwakilan BPD, perwakilan masyarakat, tokoh agama dan tokoh adat. Selanjutnya teknik pengambilan data dilakukan melalui wawancara terhadap informan dengan mewawancarai Sekretaris desa, Kaur Pemerintahan dan Kaur Keuangan, serta melihat dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Kasang Pudak Kecamatan Kumpeh Ulu Kabupaten Muaro Jambi. Yang kemudian informasi dirangkum dan diolah kembali.

1. Deskripsi Responden

Responden dari penelitian ini terdiri dari perwakilan perwakilan BPD, perwakilan masyarakat, perwakilan tokoh adat dan perwakilan tokoh agama, di Desa Kasang Pudak Kecamatan Kumpeh Ulu Kabupaten Muaro Jambi. Dimana jumlah Kuesioner yang disebar sebanyak 10. Kuesioner yang telah diisi oleh responden kemudian dikumpulkan dan dilakukan pentabulasian dengan menggunakan *Microsoft Office*. Sedangkan untuk proses pengumpulan kuesioner sendiri dilakukan selama 1 minggu.

Gambaran umum responden dapat dilihat melalui demografi responden yang meliputi : Jenis Kelamin, Usia/umur Responden, Jabatan dan Pendidikan Terakhir para responden.

Tabel 5. 1

Tingkat Pengembalian Kuesioner

Keterangan	Jumlah
Kuesioner yang di sebar	10
Kuesioner yang tidak kembali	-
Kuesioner yang ditolak	-
Kuesioner yang digunakan dalam penelitian	10
Tingkat Pengembalian (<i>respon rate</i>)	100%

Sumber : Data diolah (2021)

Pada Tabel 5.1 menjelaskan tingkat pengembalian kuesioner dimana kuesioner yang disebar sebanyak 10, kuesioner yang tidak kembali tidak ada, kuesioner yang ditolak tidak ada, kuesioner yang digunakan sebanyak 10. Menunjukkan bahwa semua kuesioner yang digunakan dalam penelitian di kembalikan dengan tingkat pengembalian (*respon rate*) adalah 100%.

2. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

Pada bagian ini, responden dilihat dari jenis kelamin responden yaitu laki-laki dan perempuan.

Tabel 5. 2

Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No.	Jenis Kelamin	Frekuensi	Persentase (%)
1	Laki-laki	7	70
2	Perempuan	3	30
Total		10	100

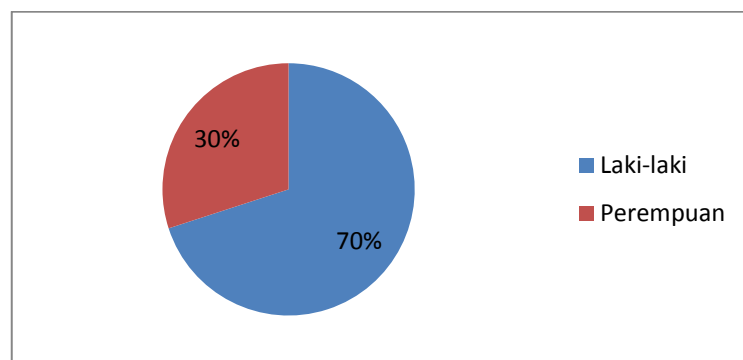
Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan Hasil tabel 5.2 mengenai karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin, maka dapat diketahui hasil dari 10 responden dalam penelitian ini yaitu yang berjenis kelamin laki-laki 7 orang dengan presentase 70%, perempuan 3 orang dengan presentase 30 %. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa perangkat desa di desa Kasang Pudak didominasi dengan jenis kelamin laki-laki yaitu 7 orang dengan persentase 70%.

Adapun Pie Chart Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin sebagai berikut

Gambar 5. 1

Pie Chart Distribusi Responden Berdasarkan Jenis Kelamin



Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan Hasil gambar 5.1 mengenai karakteristik responden berdasarkan jenis kelamin, maka dapat diketahui hasil dari 10 responden dalam penelitian ini yaitu yang berjenis kelamin laki-laki dengan presentase 70%, perempuan dengan presentase 30 %. Berdasarkan hasil tersebut dapat disimpulkan bahwa perangkat desa di desa Kasang Pudak didominasi dengan jenis kelamin laki-laki yaitu 70%.

3. Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

Pada bagian ini, responden dibagi berdasarkan usia responden yang di kelompokkan menjadi 3 kelompok yaitu kelompok usia 20-30 tahun, kelompok usia 31-40 tahun, kelompok usia 41-50 tahun. Pembagian dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 5. 3

Karakteristik Responden Berdasarkan Usia

No.	Usia Responden	Frekuensi	Persentase (%)
1	20-30 tahun	5	50
2	31-40 tahun	4	40
3	41-50 tahun	1	10
Total		10	100

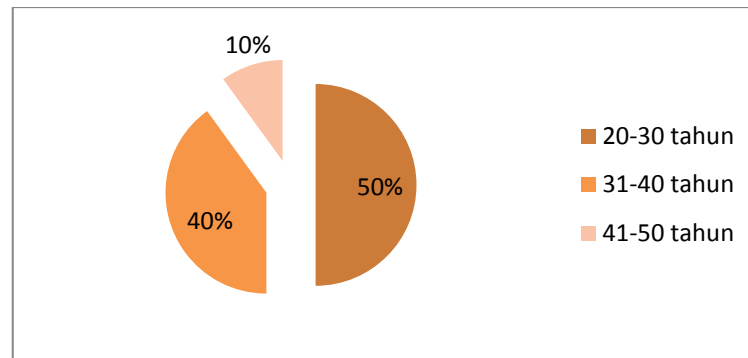
Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil tabel 5.3 mengenai karakteristik responden berdasarkan usia, maka dapat dilihat dari 10 orang responden dalam penelitian ini terdapat 5 orang yang berusia 20-30 tahun dengan persentase 50 %, 4 orang yang berusia 31-40 tahun dengan persentase 40%, 1 orang yang berusia 41-50 tahun dengan persentase 10%. Berdasarkan hasil tersebut disimpulkan bahwa usia responden yang mendominasi yaitu usia 20-30 tahun.

Adapun Chart Distribusi Responden Berdasarkan Usia sebagai berikut :

Gambar 5. 2

Pie Chart Distribusi Responden Berdasarkan Usia



Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil gambar 5.2 mengenai karakteristik responden berdasarkan usia, maka dapat dilihat dari 10 orang responden dalam penelitian ini terdapat orang yang berusia 20-30 tahun dengan persentase 50 %, orang yang berusia 31-40 tahun dengan persentase 40%, orang yang berusia 41-50 tahun dengan persentase 10%. Berdasarkan hasil tersebut disimpulkan bahwa usia responden yang mendominasi yaitu usia 20-30 tahun.

4. Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan

Pada bagian ini dibahas jabatan responden di lingkup desa kasang pudak terdiri dari beberapa kelompok antara lain : sebagai BPD, Tokoh Masyarakat, Tokoh Agama, dan Tokoh Adat. Berikut tabel pembagian responden berdasarkan jabatan antara lain sebagai berikut:

Tabel 5. 4
Karakteristik Responden Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan Responden	Frekuensi	Persentase (%)
2	BPD	1	10
3	Tokoh Masyarakat	7	70
4	Tokoh Agama	1	10
5	Tokoh Adat	1	10
Total		10	100

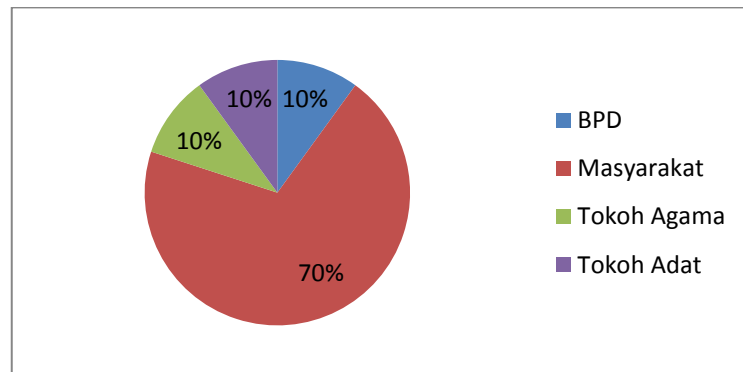
Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil tabel 5.4 mengenai karakteristik responden berdasarkan jabatan, maka dapat dilihat dari 10 orang responden dalam penelitian ini terdapat 6 orang yang menjabat sebagai 1 orang bekerja sebagai BPD persentase 10%, 7 sebagai perwakilan dari Tokoh Masyarakat persentase 70%, 1 orang Tokoh Agama persentase 10%, 1 orang Tokoh Adat persentase 10%. Berdasarkan hasil tersebut disimpulkan bahwa Jabatan para responden yang mendominasi yaitu Masyarakat Sebanyak 7 Orang.

Adapun Pie Chart Distribusi Responden Berdasarkan Jabatan sebagai berikut :

Gambar 5. 3

Pie Chart Distribusi Responden Berdasarkan Jabatan



Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil gambar 5.3 mengenai karakteristik responden berdasarkan jabatan, maka dapat dilihat dari 10 orang responden dalam penelitian ini terdapat orang yang menjabat sebagai BPD persentase 10%, sebagai perwakilan dari Masyarakat persentase 70%, orang Tokoh Agama persentase 10%, orang Tokoh Adat persentase 10%. Berdasarkan hasil tersebut disimpulkan bahwa Jabatan para responden yang mendominasi yaitu Masyarakat Sebanyak 7 Orang.

5. Karakteristik Responden Berdasarkan Pendidikan Terakhir

Pembagian responden berdasarkan tingkat pendidikan berdasarkan kelompok SMA, Diploma/D3, S1. Berikut ini tabel pembagian responden berdasarkan pendidikan terakhir antara lain sebagai berikut:

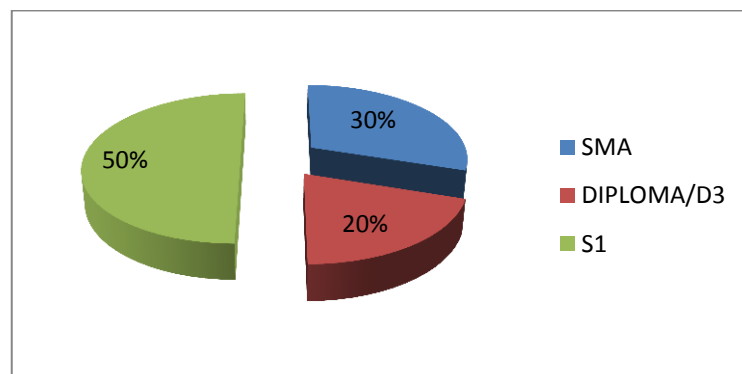
Tabel 5. 5**Karakteristik Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir**

No.	Tingkat Pendidikan Terakhir	Frekuensi	Persentase (%)
1	SMA	3	30
2	DIPLOMA/D3	2	20
3	S1	5	50
Total		10	100

Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil tabel 5.5 mengenai karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan, maka dapat dilihat dari 10 orang responden dalam penelitian ini terdapat 3 orang yang tingkat pendidikan SMA dengan persentase 30 %, 2 orang tingkat pendidikan Diploma/D3 dengan persentase 20%, 5 orang dengan tingkat pendidikan S1 dengan persentase 50%, Berdasarkan hasil tersebut disimpulkan bahwa tingkat pendidikan para responden yang mendominasi yaitu pendidikan tingkat S1 sebanyak 5 orang.

Adapun Pie Chart Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir sebagai berikut :

Gambar 5. 4**Pie Chart Distribusi Responden Berdasarkan Tingkat Pendidikan Terakhir**

Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil gambar 5.4 mengenai karakteristik responden berdasarkan tingkat pendidikan, maka dapat dilihat dari 10 orang responden dalam penelitian ini terdapat tingkat pendidikan SMA dengan persentase 30 %, tingkat pendidikan Diploma/D3 dengan persentase 20%, tingkat pendidikan S1 dengan persentase 50%, Berdasarkan hasil tersebut disimpulkan bahwa tingkat pendidikan para responden yang mendominasi yaitu pendidikan tingkat S1 sebanyak 5 orang.

5.3 Hasil dan Pembahasan

Berikut merupakan perolehan data hasil kuesioner yang disajikan dalam tabel berikut ini yang berisikan data setiap responden yang dikelompokkan berdasarkan kategori penilaian presentase. Data ini diperoleh dari perhitungan presentase rata-rata masing-masing responden tiap pernyataan menggunakan program *Microsoft Excel*. Menentukan kategori penilaian presentase pengelolaan keuangan desa di Desa Kasang Pudak Kecamatan Kumpeh Ulu Kabupaten Muaro Jambi yaitu dengan menghitung presentase rata rata, kemudian membagi kedalam 4 kategori, antara lain

Tabel 5. 6
Kategori Nilai Presentase

No	Persentase Batas Interval	Kategori Penilaian
1	76% - 100%	Sesuai
2	56% - 75%	Cukup sesuai
3	40% - 55%	Kurang Sesuai
4	0% - 39%	Tidak sesuai

(Sumber : Sugiyono 2013)

Setelah mengelompokkan data responden berdasarkan kategori penilaian presentase sesuai tabel 5.6, tahap selanjutnya adalah mengelompokkan setiap pertanyaan yang ada sesuai dengan indikator masing-masing dalam bentuk rekapitulasi tanggapan responden. Berikut adalah rekapitulasi tanggapan responden

1. Perencanaan

Berikut akan di bahas hasil rekapitulasi jawaban responden kuesioner pada perencanaan sebagai berikut :

Tabel 5. 7

Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Perencanaan

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Perencanaan											
1	Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa?				10		10	40	4	80	Sesuai
2	Sekretaris Desa menyampaikan Raperdes APBDesa kepada Kepala Desa?				10		10	40	4	80	Sesuai
3	Raperdes APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut				10		10	40	4	80	Sesuai
4	Raperdes APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat untuk dievaluasi?				10		10	40	4	80	Sesuai

Tabel 5. 7

Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Perencanaan (Lanjutan)

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Perencanaan											
5	Hasil evaluasi yang dilakukan oleh Bupati/Walikota ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa untuk memperbaiki untuk menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan Desa?				10		10	40	4	80	Sesuai
Total								200	4	80	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil pengelolaan data pada tabel 5.7 diatas menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa di desa Kasang Pudak Kecamatan Kumpeh Ulu Kabupaten Muaro Jambi pada perencanaan sudah terlaksana dapat kita lihat dari tanggapan para responden yang yang rata-rata memilih pernyataan sering dengan tingkat skor 4, dimana total indikator dari semua kuesioner dengan tingkat persentase 80 dan rata-rata skor dari hasil tanggapan responden sebesar 4 yang menyatakan bahwa tingkat pengelolaan keuangan desa di Desa Kasang Pudak Sesua.

2. Pelaksanaan

Berikut akan di bahas hasil rekapitulasi jawaban responden kuesioner pada pelaksanaan sebagai berikut :

Tabel 5. 8
Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Pelaksanaan

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Pelaksanaan											
1	Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang di tetapkan dalam peraturan desa?				10		10	40	4	80	Sesuai
2	Bendahara menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasioanal pemerintah desa?			4	6		10	36	3.6	72	Sesuai
3	Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota				10		10	40	4	80	Sesuai
4	Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan Desa?				10		10	40	4	80	Sesuai

Tabel 5. 8

Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Pelaksanaan (Lanjutan)

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Pelaksanaan											
5	Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa? Bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat untuk dievaluasi?			1	9		10	39	3.9	78	Sesuai
6	Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa?			5	5		10	35	3.5	70	Sesuai
7	Pengadaan kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya?				10		10	40	4	80	Sesuai
8	Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa?				10		10	40	4	80	Sesuai

Tabel 5. 8

Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Pelaksanaan (Lanjutan)

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Pelaksanaan											
9	Pelaksanaan Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa				10		10	40	4	80	Sesuai
10	Pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi?				10		10	40	4	80	Sesuai
11	Berdasarkan SPP yang diverifikasi Sekretaris Desa apakah Kepala Desa menyetujui permintaanpembayaran dan Bendahara melakukan pembayaran?			5	5		10	35	3.5	70	Sesuai
12	Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara				10		10	40	4	80	Sesuai

Tabel 5. 8

Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Pelaksanaan (Lanjutan)

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Pelaksanaan											
13	Bendahara Desa sebagai wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan				10		10	40	4	80	Sesuai
Total								505	3.8	77.69	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil pengelolaan data pada tabel 5.8 diatas menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa di desa Kasang Pudak Kecamatan Kumpeh Ulu Kabupaten Muaro Jambi pada pelaksanaan sudah terlaksana dapat kita lihat dari tanggapan para responden yang yang rata-rata memilih pernyataan sering dengan tingkat skor 4, dimana total indikator dari semua kuesioner dengan tingkat persentase 77.69 dan rata-rata skor dari hasil tanggapan responden sebesar 3.8 yang menyatakan bahwa tingkat pengelolaan keuangan desa di Desa Kasang Pudak Sesuai.

3. Penatausahaan

Berikut akan di bahas hasil rekapitulasi jawaban responden kuesioner pada penatausahaan sebagai berikut :

Tabel 5. 9

Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Penatausahaan

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Penatausahaan											
1	Bendahara Desa membuat buku kas umum?				10		10	40	4	80	Sesuai
2	Bendahara Desa membuat buku kas pembantu Pajak?				10		10	40	4	80	Sesuai
3	Bendahara Desa membuat buku bank?				10		10	40	4	80	Sesuai
Total								120	4	80	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil pengelolaan data pada tabel 5.9 diatas menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa di desa Kasang Pudak Kecamatan Kumpeh Ulu Kabupaten Muaro Jambi pada penatausahaan sudah terlaksana dapat kita lihat dari tanggapan para responden yang rata-rata memilih pernyataan sering dengan tingkat skor 4, dimana total indikator dari semua kuesioner dengan tingkat persentase 80 dan rata-rata skor dari hasil tanggapan responden sebesar 4 yang menyatakan bahwa tingkat pengelolaan keuangan desa di Desa Kasang Pudak Sesuai.

4. Pelaporan

Berikut akan di bahas hasil rekapitulasi jawaban responden kuesioner pada pelaporan sebagai berikut :

Tabel 5. 10
Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Pelaporan

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Pelaporan											
1	Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota?				10		10	40	4	80	Sesuai
2	Kepala Desa menyampaikan laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa?				10		10	40	4	80	Sesuai
3	Kepala Desa menyampaikan laporan semester akhir tahun?				10		10	40	4	80	Sesuai
4	Kepala Desa menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota				10		10	40	4	80	Sesuai
5	Kepala Desa menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota				10		10	40	4	80	Sesuai

Tabel 5.10

Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Pelaporan (Lanjutan)

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Pelaporan											
6	Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran				10		10	40	4	80	Sesuai
Total								240	4	80	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil pengelolaan data pada tabel 5.10 diatas menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa di desa Kasang Pudak Kecamatan Kumpeh Ulu Kabupaten Muaro Jambi pada pelaporan sudah terlaksana dapat kita lihat dari tanggapan para responden yang rata-rata memilih pernyataan sering dengan tingkat skor 4, dimana total indikator dari semua kuesioner dengan tingkat persentase 80 dan rata-rata skor dari hasil tanggapan responden sebesar 4 yang menyatakan bahwa tingkat pengelolaan keuangan desa di Desa Kasang Pudak Sesuai.

5. Pertanggungjawaban

Berikut akan di bahas hasil rekapitulasi jawaban responden kuesioner pada pertanggungjawaban sebagai berikut:

Tabel 5. 11

Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Pertanggungjawaban

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Pertanggungjawaban											
1	Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran?				10		10	40	4	80	Sesuai
2	Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan?				10		10	40	4	80	Sesuai
3	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan?				10		10	40	4	80	Sesuai
4	Kepala Desa menyampaikan laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota?				10		10	40	4	80	Sesuai

Tabel 5.11

**Rekapitulasi Jawaban Responden Kuesioner Pada Pertanggungjawaban
(Lanjutan)**

No	Pertanyaan	Skor Tanggapan Responden					N	Skor	Mean	TCR(%)	Kategori
		1	2	3	4	5					
Pertanggungjawaban											
5	Kepala Desa menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota?				10		10	40	4	80	Sesuai
6	Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran?				10		10	40	4	80	Sesuai
Total								240	4	80	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Berdasarkan hasil pengelolaan data pada tabel 5.11 diatas menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa di desa Kasang Pudak Kecamatan Kumpeh Ulu Kabupaten Muaro Jambi pada pertanggungjawaban sudah terlaksana dapat kita lihat dari tanggapan para responden yang rata-rata memilih pernyataan sering dengan tingkat skor 4, dimana total indikator dari semua kuesioner dengan tingkat persentase 80 dan rata-rata skor dari hasil tanggapan responden sebesar 4 yang menyatakan bahwa tingkat pengelolaan keuangan desa di Desa Kasang Pudak Sesuai.

5.4 Pengelolaan Keuangan Desa Kasang Puduk

1. Perencanaan

Tahap perencanaan merupakan tahap dimana Sekretaris desa menyusun Peraturan Desa tentang APBDesa, Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Perencanaan keuangan Desa Kasang Puduk secara teknis sudah berpedoman pada Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Pada bab IV pasal 31 menjelaskan bahwa perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang di anggarkan dalam APBDesa. Sekertais Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun.

Desa Kasang Puduk pada tahap Perencanaan, Sekretaris Desa meyusun Peraturan desa tentang APBDesa. Di Desa Kasang Puduk dalam penyusunan Rancangan Peraturan Desa berdasarkan RKP Desa dilakukan dengan penggalian gagasan-gagasan atau usulan dari setiap dusun dan lembaga-lembaga yang ada di Desa tentang kegiatan yang akan dilaksanakan untuk tahun yang akan datang. Setelah itu akan di adakan musyawarah atau musrembangdes pada awal februari tahun berjalan untuk membahas usulan untuk RPKDesa bersama para BPD, Kepala Dusun, RT, RW, serta tokoh masyarakat untuk di setuju, dari musrembangdes itu mengasilkan RKPDesa yang akan di bahas pada bulan Agustus drafnya dan di tetapkan pada bulan September dan selanjutnya menjadi dasar pembuatan rancangan APBDesa. Sekretaris Desa juga membantu membuat

RAPBDesa dari setiap gagasan-gagasan tersebut melalui RKPDesa dan dimintakan persetujuan kepada BPD setelah itu Kepala Desa membuat Perdes APBDesa. Seperti yang di sampaikan oleh Sekretaris Desa Kasang Pudak :

“Pada perencanaan dilakukan penyusunan Rancangan Peraturan Desa berdasarkan RKP Desa dilakukan oleh staf kaur keuangan dan kaur tata usaha dan perencanaan, di tambah sama kasi pemerintahan dan di verifikasi oleh sekretaris desa. Dimana pada bulan february kami di desa melaksanakan Musrembangdes bersama para BPD, kepala dusun, RT, RW, dan tokoh masyarakat untuk membahas tentang rancangan APBDesa, yang sebelumnya sudah dilakukan penggalan gagasan atau usulan dari setiap dusun dan lembaga-lembaga desa tentang apa yang akan dibangun atau kegiatan apa yang dilakukan setelah itu dibuatlah RAPBdesa dari masing-masing lembaga itu. Kemudian dari musrembangdes akan di hasilkan RKPDesa yang mana semua usulan dari lembaga tersebut di catat mana yang lebih utama. Lalu musrembangdes diadakan lagi pada bulan agustus untuk membahas draf RKPDesa tahun yang akan datang. Kemudian pada bulan September penetapan RKPDesa dilakukan lalu setelah ditetapkan, RKPDesa tersebut menjadi dasar pembuatan rancangan APBDesa lalu rancangan APBDesa tersebut disetujui oleh BPD yang kemudian Kepala Desa membuat Perdes APBdes.” (Sekertaris Desa, Selasa 13 April 2021).

Kemudian diperjelas oleh Kasi Pemerintahan sebagai berikut:

“Setelah dilakukan musrembangdes dari hasil penggalan usulan dari lembaga-lembaga desa, nah dari hasil itu menjadi dasar pembuatan RKPDesa untuk kegiatan selama 1 tahun kedepan. RKPDesa tersebut menjadi dasar untuk pembuatan RAPBDesa yang kemudian disetujui oleh BPD maka Kepala Desa membuat Raperdes APBDesa dan selanjutnya di ajukan ke Bupati/Walikota melalui Camat”.(Kasi Pemerintahan, Selasa 13 April 2021).

Berdasarkan penjelasan oleh Sekretaris desa dan Kasi Pemerintahan dalam tahap perencanaan Desa Kasang Pudak dimana Sekretaris Desa telah menyusun Peraturan desa tentang APBDesa , penyusunan tersebut dilakukan oleh staf kaur keuangan, kaur tata usaha, kaur perencanaan dan kasi pemerintahan yang di koordinasi oleh sekretaris desa. Kemudian dalam pembuatan rancangan APBDesa dibuat dengan menetapkan RKPDesa (rencana kerja pembangunan desa) yang di

proses melalui penggalan gagasan dari dusun dan lembaga-lembaga desa, kemudian disampaikan ke BPD yang kemudian di sidangkan kepada BPD setelah adanya pengesahan. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan pengelolaan keuangan desa Kasang Pudak sudah sesuai dengan Permendagri No 20 tahun 2018.

2. Pelaksanaan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau penerapan dari APBDesa. Dalam proses pelaksanaan diantaranya termasuk proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran. Jika ditinjau dari Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pelaksanaan keuangan desa bab IV pasal 43 menjelaskan bahwa Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/Wali Kota. 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. Dalam hal ini secara teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan di Desa Kasang Pudak telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 kaitannya dengan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan melalui rekening desa. Hal ini diungkapkan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendahaaran sebagai berikut:

“Desa Kasang pudak sudah memiliki rekening kas desa dan semua penerimaan atau pengeluaran desa selalu dilakukan melalui rekening kas desa ya.”(Kaur Keuangan, Selasa 13 April 2021).

Dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 selain mewajibkan untuk menggunakan rekening desa, Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa. Hal ini diungkapkan oleh Kaur Keuangan Kasang Pudak sebagai berikut:

“Di desa Kasang Pudak Kaur Keuangan menyimpan uang tunai, biasanya di simpan sebesar 3 juta untuk kebutuhan operasional desa”(Kaur Keuangan, Selasa 13 April 2021).

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 45 Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan. Hal ini seperti diungkapkan oleh Kasi Pemerintahan dan Kaur Keuangan Desa Kasang Pudak sebagai berikut:

“Kepala desa menugaskan kaur dan kasi pelaksana untuk membuat DPA, di desa sudah di kasih aplikasi siskudes (system Keuangan Desa) yang di buat oleh BPK, jadi Kaur dan Kasi kan diposisikan dalam PPKD (petugas pelaksana kegiatan desa) dengan adanya aplikasi tersebut semua PPKD muncul secara otomatis yang di pegang oleh kaur dan kasi itu. Misalnya ada kegiatan infrakstruktur nanti PPKD akan secara otomatis muncul ke kasi kesejahteraan, kemudian bidang pemerintahan nanti di aplikasi nya muncul PPKD untuk kaur pemerintahan begitu juga dengan kaur dan kasi lain akan muncul secara otomatis PPKD nya melalui aplikasi tersebut.”(Kasi Pemerintahan, Selasa 13 April 2021)

Lanjutan oleh Kaur Keuangan sebagai berikut:

“untuk pembuatan DPA nya itu tergantung dari penerimaan pendapatan dari kabupaten, provinsi itu bulan berapa baru bisa menyusun DPA itu rencana anggaran desa, penyusunan nya lama sekitar tiga bulan atau empat bulan paling cepat dua bulan.”(Kaur Keuangan, Selasa 13 April 2021).

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 46 dan 47, menjelaskan bahwa Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA 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 DPPA. Hal ini seperti yang diungkapkan oleh Kaur Keuangan sebagai berikut:

“Sekretaris desa melakukan verifikasi DPA, penyusunan DPA ini menunggu penetapan dari APBDDesa dulu dan jika terjadi perubahan anggaran akan disusun rancangan DPPA, dan untuk penyusunan nya biasa nya jika ada perubahan dari APBDDesa jadi kita menunggu dari kabupaten itu di tetapkan ada perubahan APBDDesa baru menyusun DPA apa selanjutnya.”(Kaur Keuangan, Selasa 13 April 2021).

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 50, sampai dengan pasal 56 menjelaskan bahwa setiap pemasukan dan pengeluaran harus di didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Dalam hal pelaksanaan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya. 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. 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. Hal ini seperti yang dijelaskan oleh Kaur Keuangan terkait dengan pencatatan pemasukan dan pengeluaran dana:

“Semua pengeluaran dan penerimaan di dukung dengan bukti yang lengkap dan sah dimana selalu dilakukan pencatatan dalam buku kas umum sebagai bukti yang lengkap dan sah dan memiliki buku pembantu yaitu buku kas tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu kegiatan, dan juga dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran kaur dan kasi pelaksana selalu mengajukan SPP sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA yang nanti nya SPP tersebut disetujui dan ditandatangani oleh Kepala desa setelah sekretaris desa melakukan verifikasi.”(Kaur Keuangan, Selasa 13 April 2021).

Berdasarkan penjelasan oleh Kasi Pemerintahan dan Kaur Keuangan dalam tahap pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa Kasang Pudak sudah sesuai dengan Permendagri no 20 tahun 2018 yang dimana penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa dan Desa Kasang Pudak sudah memiliki rekening kas desa dan semua penerimaan atau pengeluaran desa selalu dilakukan melalui rekening kas desa. Selain itu kaur keuangan desa Kasang Pudak menyimpan uang tunai sebesar 3 juta untuk memenuhi kebutuhan operasional desa. Kemudian Kepala Desa Kasang Pudak menugaskan kaur dan kasi untuk penyusunan DPA yang di posisikan dalam PPKD (petugas pelaksana kegiatan desa) yang nantinya Sekretaris desa melakukan verifikasi rancangan DPA dan jika terjadi perubahan anggaran akan di susun rancangan DPPA. Setiap pemasukkan dan pengeluaran di desa Kasang Pudak selalu di catat dalam buku kas umum sebagai bukti yang lengkap dan sah dan memiliki buku pembantu yaitu buku kas

tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu kegiatan, dan juga mengajukan SPP yang menyertakan laporan dalam perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran yang nantinya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan setuju oleh Kepala Desa.

3. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan sebagaimana dimaksud dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud ditutup setiap akhir bulan. Secara teknis penatausahaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas: buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu kegiatan. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan.

Dalam hal Penatausahaan di Desa Kasang Pudak sudah memenuhi perpubda peraturan-peraturan yang ada, Penatausahaan telah dilaksanakan oleh Kaur Keuangan dan sudah menggunakan beberapa pembukuan seperti buku kas umum buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu kegiatan seperti yang diungkapkan oleh Kaur Keuangan sebagai berikut:

“Penatausahaan dilakukan oleh Kaur Keuangan dengan melakukan pencatatan baik penerimaan maupun pengeluaran menggunakan buku kas umum buku pembantu kas, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu kegiatan, kemudian melakukan tutup buku setiap akhir bulan dan melaporkannya kepada Kepala Desa”. (Kaur Keuangan, Selasa 13 April 2021).

Kemudian diperjelas oleh Sekretaris Desa sebagai berikut:

“Kaur Keuangan melakukan pencatatan setiap uang yang masuk dan keluar serta rincian belanja apa saja yang digunakan dan juga menggunakan pembukuan yang lengkap, selain itu di desa sudah ada SISKUDes yaitu system keuangan desa secara online yang berisi tentang profil desa, pendapatan dan pengeluaran desa serta apa saja yang dibelanjakan oleh desa langsung dilihat di siskudes ini, jadi penggunaan Siskudes ini Camat, Kabupaten maupun pusat sudah bisa langsung memantau”. (Sekretaris Desa 13 April 2021).

Berdasarkan penjelasan oleh kaur keuangan dan Sekrestaris Desa dalam tahap penatausahaan pengelolaan keuangan desa Kasang Pudak sudah sesuai dengan Permendagri no 20 tahun 2018 dimana penatausahaan di lakukan oleh kaur keuangan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa dalam buku kas umum yang di tutup setiap akhir bulan, dengan menggunakan buku kas umum, buku kas tunai, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu kegiatan. Kemudian Laporan tutup buku yang dilakukan setiap akhir bulan selalu dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah dan juga Desa sudah ada yang namanya SISKUDes yaitu system keuangan desa secara online yang berisi tentang profil desa, pendapatan dan pengeluaran desa serta apa saja yang dibelanjakan oleh desa langsung dilihat di siskudes ini, jadi penggunaan Siskudes ini Camat, Kabupaten maupun pusat sudah bias langsung memantau.

4. Pelaporan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Dalam melakukan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban dalam pengelolaan keuangan desa, Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat. Pelaporan pengelolaan keuangan desa secara teknis telah diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun

2018 pada pasal 68 dimana Kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan ABP Desa yang terdiri dari laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan realisasi kegiatan. Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Pelaporan keuangan di Desa Kasang Pudak untuk semester pertama sudah di laporkan oleh Kepala desa kepada camat, Hal ini oleh Kasi Pemerintahan sebagai berikut:

“Pelaporan keuangan untuk semester pertama sudah di laporkan kepada Bupati/Wali kota melalui camat”(Kasi Pemerintahan, Selasa 13 April 2021)

Berdasarkan penjelasan oleh Kasi Pemerintahan dalam tahap pelaporan pengelolaan keuangan desa Kasang Pudak sudah sesuai dengan Permendagri no 20 tahun 2018 dimana pelaporan keuangan semester pertama sudah di laporkan oleh kepala desa Kasang Pudak kepada Bupati/Walikota melalui Camat.

5. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa salah satu pelaksanaanya adalah dengan menyampaikan laporan 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 laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa. Bentuk lain dari pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa adalah menginformasikan

Laporan tersebut kepada masyarakat melalui media informasi. Hal ini seperti yang di jelaskan oleh Kasi Pemerintahan Kasang Pudak Sebagai berikut:

“Laporan pertanggungjawaban sudah di laporkan kepada Bupati/Wali kota melalui camat paling lambat tanggal 30 maret dan juga sudah di informasikan kepada masyarakat desa melalui media informasi seperti papan transparansi anggaran”. (Kasi Pemerintahan, Selasa 13 April 2021).

Berdasarkan penjelasan oleh Kasi Pemerintahan dalam tahap Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa Kasang Pudak sudah sesuai dengan Permendagri no 20 tahun 2018 dimana Kepala Desa Kasang Pudak sudah menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati/Walikota melalui Camat dan juga sudah di informasikan kepada masyarakat desa Kasang Pudak melalui media informasi yaitu papan transparansi anggaran.

5.5 Analisis Kesesuaian Pengelolaan Keuangan Desa Kasang Pudak dengan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018

Dalam penelitian ini akan dibahas mengenai bagaimana kesesuaian pengelolaan desa pada desa Kasang Pudak dengan pengelolaan yang terdapat dalam permendagri 20 tahun 2018. Tujuannya yaitu untuk mengetahui apakah pengelolaan keuangan desa Kasang pudak telah benar-benar menggunakan permendagri nomor 20 tahun 2018 sebagai pedoman dalam pengelolaan keuangan.

Pemerintah mengatur mengenai pengelolaan keuangan desa dalam peraturan menteri dalam negeri Permendagri nomor 20 tahun 2018. Peraturan tersebut mengatur bagaimana desa harus mengelola keuangan dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Permendagri nomor 20 tahun 2018 menjadi standar yang harus dipatuhi oleh desa dalam menjalankan pengelolaan keuangan desa tersebut.

Pengelolaan keuangan desa Kasang Puduk dalam mencapai akuntabilitasnya terhadap hukum diharapkan harus sesuai dengan permendagri nomor 20 tahun 2018 yaitu tentang pedoman pengelolaan keuangan desa. Berikut ringkasan hasil analisis tahap pengelolaan keuangan desa Kasang Puduk dengan Permendagri No 20 Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan

Tahap perencanaan merupakan tahap awal yang sangat penting dalam dalam pengelolaan keuangan desa, didalam suatu Pemerintahan Desa perencanaan dalam pengelolaan keuangan desa sangat penting untuk menghasilkan perencanaan keuangan yang baik. Untuk melihat Pemerintah Desa Kasang Puduk telah melaksanakan perencanaan keuangan desa sesuai dengan yang telah diatur dalam Permendagri No 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa mengenai tahap perencanaan keuangan desa sebagai berikut:

Tabel 5. 12

**Perbandingan Perencanaan Keuangan Desa dengan Permendagri Nomor 20
Tahun 2018**

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Pudak	Keterangan
1	Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	Proses penyusunan rancangan Peraturan Desa di Desa Kasang Pudak dilaksanakan oleh Sekretaris Desa Kasang Pudak	Sesuai
2	Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa	Sekretaris Desa Kasang Pudak menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa Kasang Pudak	Sesuai
3	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama	Kepala Desa Kasang Pudak menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk mendapat persetujuan	Sesuai
4	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan tahun berjalan	Sesuai
5	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati pada hari berikutnya untuk mendapatkan penetapan	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Pada Tabel 5.12 Hasil penelitian yang diperoleh dari Desa Kasang Puduk bahwa perencanaan keuangan Desa sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018, dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 pasal 31 tentang Pengelolaan Keuangan Desa disebutkan bahwa perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.

Tahap perencanaan keuangan desa di Desa Kasang Puduk yaitu Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan hasil dari Musrenbangdes. Musrenbangdes adalah forum musyawarah tahunan para *stakeholder* desa untuk menyepakati RKPDesa tahun anggaran yang akan direncanakan, musrenbangdes dilaksanakan pada bulan Januari-Februari tahun berjalan dengan mengacu pada RPJM Desa yang kemudian menghasilkan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa), RKP Desa adalah dokumen perencanaan untuk periode 1 tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Desa. Dalam Perdes Kasang Puduk Nomor 4 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah desa Tahun 2020 pada Bab III Penyusunan RKP Desa Pasal 4 ayat 4 disebutkan bahwa penyusunan RKP Desa berpedoman pada: a) Hasil kesepakatan musyawarah desa, b) Pagu indikatif desa, c) Pendapatan asli desa, Rencana kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi Jambi dan pemerintah Kabupaten Muaro Jambi, e) Jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD Kabupaten Muaro Jambi, f) Hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa, g) Hasil kesepakatan kerjasama antar desa, dan h) Hasil kesepakatan kerjasama desa dengan pihak ke tiga.

Penelitian ini didukung oleh Nadirsya, dan Ridha Amalia (2017) dalam penelitiannya yang berjudul “Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Desa (Studi Pada Desa Di Kecamatan Tapaktuan Kabupaten Aceh Selatan”. Perencanaan keuangan desa secara teknis berpedoman pada Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Pasal 20 Permendagri No. 113 Tahun 2014 menjelaskan bahwa secara teknis Raperdes tentang APBDesa disusun oleh sekretaris desa berdasarkan RKPDes tahun berkenaan. Kemudian sekretaris desa menyampaikan Raperdes tentang APBDesa kepada kepala desa untuk dibahas dan disepakati bersama dengan BPD. Sementara pada tahap perencanaan keuangan di desa-desa Kecamatan Tapaktuan, ada tim khusus perencanaan yang menyusun Raperdes yang terdiri dari ketua, sekretaris, dan bendahara dimana sekretaris desa dan kaur pembangunan masuk dalam tim tersebut.

2. Pelaksanaan

Tahap berikutnya setelah tahap perencanaan ialah tahap pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018. Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau penerapan dari APBDesa. Dalam proses pelaksanaan yang diantaranya termasuk proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran, untuk melihat pengelolaan keuangan Pemerintah Desa Kasang Pudak dalam tahap pelaksanaan keuangan desa dapat dilihat sebagai berikut:

Tabel 5. 13

**Perbandingan Pelaksanaan Keuangan Desa dengan Permendagri Nomor 20
Tahun 2018**

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Pudak	Keterangan
1	Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa	Terkait penerimaan dan pengeluaran desa, di Desa Kasang Pudak sudah menggunakan rekening kas desa untuk kegiatan tersebut	Sesuai
2	Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah	Pemerintah Desa Kasang Pudak dalam penerimaan dan pengeluaran selalu menggunakan bukti yang lengkap dan sah	Sesuai
3	Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa	Pemerintah Desa Kasang Pudak tidak pernah melakukan pungutan diluar peraturan desa	Sesuai
4	Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan oprasional pemerintah desa	Kaur Keuangan menyimpan uang dalam kas desa baik dalam bentuk <i>cash on hand</i> maupun non tunai sebesar 3 juta untuk kebutuhan operasional desa	Sesuai

Tabel 5.13

Perbandingan Pelaksanaan Keuangan Desa dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Lanjutan)

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Pudak	Keterangan
5	Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa	Di Desa Kasang Pudak tidak pernah terjadi pengeluaran sebelum ditetapkannya Peraturan Desa	Sesuai
6	Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa	Tidak ada pengeluaran desa untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran	Sesuai
7	Pengeluaran biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya/RAB yang telah disahkan oleh Kepala Desa	Pemerintah Desa Kasang Pudak tidak ada menggunakan biaya tak terduga	Sesuai
8	Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melakukan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya/RAB	Pemerintah Desa Kasang Pudak mengharuskan setiap pelaksana kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk kegiatan menggunakan Rencana Anggaran Biaya/RAB	Sesuai
9	Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa	Pemerintah Desa Kasang Pudak menggunakan buku pembantu kas kegiatan	Sesuai

Tabel 5.13

Perbandingan Pelaksanaan Keuangan Desa dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Lanjutan)

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Pudak	Keterangan
10	Berdasarkan rencana anggaran biaya pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa	Pemerintah Desa Kasang Pudak mengharuskan pelaksana kegiatan mengajukan SPP ke Kepala Desa	Sesuai
11	Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan Bendahara melakukan pembayaran	Kaur Keuangan melakukan pembayaran namun ada jangka waktu untuk pencarian dana	Sesuai
12	Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya Bendahara melakukan pencatatan	Setiap pengeluaran Kaur Keuangan Desa Kasang Pudak selalu melakukan pencatatan	Sesuai
13	Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturanperundang-undangan	Kaur Keuangan Desa Kasang Pudak selalu memungut Pajak Penghasilan/PPh dan pajak lainnya, kemudian menyetorkan ke kas Negara	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Pada tabel 5.13 menunjukkan Desa Kasang Pudak dalam pelaksanaan sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018. Pelaksanaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa pada bank yang ditunjuk oleh Bupati/Walikota. Di Desa Kasang Pudak sudah menggunakan kas desa, nomor rekening kas desa tersebut digunakan untuk penyaluran dana transfer. Penerimaan dan pengeluaran sudah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah, karena setiap pelaksana kegiatan yang membutuhkan

pendanaan pemerintah desa selalu disertai dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sehingga pelaksanaannya selalu ada pengadministrasian yang baik. Dalam Perkades Kasang Pudak Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penjabaran APBDesa Tahun Anggaran 2020 pada pasal 2 disebutkan bahwa uraian lebih lanjut tentang penjabaran APBDesa, tercantum dalam lampiran Perkades tersebut berupa RAB, sehingga adanya RAB memang menjadi suatu bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam pengelolaan keuangan desa. Dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 pasal 44 ayat (4) disebutkan bahwa kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa, Di desa Kasang Pudak bendahara menyimpan uang dalam kas desa dengan jumlah 3 juta untuk memenuhi kebutuhan operasional desa. Segala bentuk pemasukan dan pembayaran yang berhubungan dengan pendanaan, desa Kasang Pudak sudah melakukan pencatatn, dan dalam segala bentuk kegiatan dan operasional sudah memungut Pajak Penghasilan/PPH dan pajak lainnya dan selanjutnya disetor pada kas negara.

Penelitian ini didukung oleh Kadjudju, Delyani, dkk. (2017) dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis penerapan Permendagri No. 113 tahun 2014 dalam perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBdes (Studi kasus desa Motandoi dan Motandoi Selatan Kecamatan Pinolosian Timur Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan)”. Desa Motandoi dalam pelaksanaan sudah sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 yaitu Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDes berdasarkan RKPDes tahun

berkenaan. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Kepala Desa.

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. Berikut tahap penatausahaan di Desa Kasang Pudak:

Tabel 5. 14

Perbandingan Penatausahaan Keuangan Desa dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Pudak	Keterangan
1	Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa	Penatausahaan keuangan di Desa Kasang Pudak dilakukan oleh Kepala Urusan Keuangan	Sesuai
2	Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib	Kaur Keuangan melakukan pencatatan disetiap penerimaan dan pengeluaran dan melakukan tutup buku diakhir bulan	Sesuai
3	Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban	Kaur Keuangan Desa Kasang Pudak telah mempertanggungjawabkan uang sesuai dengan laporan pertanggungjawaban	Sesuai
4	Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya	Laporan Pertanggungjawaban disampaikan kepada kepala desa setiap tutup buku di akhir bulan dan lengkap dengan bukti yang sah	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Pada tabel 5.14 menunjukkan Desa Kasang Pudak dalam penatausahaan sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018. Penatausahaan keuangan di desa ini dilakukan oleh kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Kaur keuangan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan ditutup setiap akhir bulan. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh kaur keuangan kepada sekretaris desa untuk diverifikasi dan sekretaris desa menyampaikan kepada kepala desa untuk di setujui. Selain pencatatan pada buku kas umum, kaur keuangan juga membuat buku pembantu kas umum, yang terdiri dari buku pajak, buku bank. Buku bank berisi pencatatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas desa, sedangkan buku pajak berisi catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.

Penelitian ini didukung oleh Ferdian, Tommy (2019) dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis Implementasi Permendagri No 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Desa Mampun Baru Kecamatan Pemenang Barat Kabupaten Merangin Jambi)”. Secara teknis penatausahaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 113 tahun 2014 dilakukan oleh Bendahara Desa. Dimana setiap penerimaan dan pengeluaran desa, bendahara harus melakukan pencatatan dan rutin melakukan tutup buku pada setiap akhir bulan. Selain itu bendahara juga harus mempertanggungjawabkan setiap penerimaan dan pengeluaran kepada Kepala Desa menggunakan laporan pertanggungjawaban diantaranya: buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank yang terlampir dalam Permendagri nomor 113 tahun 2014.

4. Pelaporan

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, Kepala Desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan tentang kegiatan dan anggaran yang dikeluarkan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan kepada Bupati/Walikota. Berikut tahap pelaporan pada Desa Kasang Puduk.

Tabel 5. 15

Perbandingan Pelaporan Keuangan Desa dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Puduk	Keterangan
1	Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan semester akhir tahun kepada Bupati	Kepala Desa Kasang Puduk telah menyampaikan laporan realisasi semester pertama dan semester akhir tahun kepada Bupati Muaro Jambi	Sesuai
2	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan	Kepala Desa Kasang Puduk menyampaikan laporan realisasi semester pertama pada bulan juli	Sesuai
3	Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya	Laporan semester akhir tahun telah disampaikan oleh Kepala Desa Kasang Puduk kepada Bupati Muaro Jambi pada awal Januari	Sesuai

Tabel 5.15

Perbandingan Pelaporan Keuangan Desa dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Lanjutan)

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Puduk	Keterangan
4	Kepala Desa menyampaikan laporan Penyelenggraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada bupati	Kepala desa akan menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa selama 5 tahun berjalan karena masa jabatan akan selesai	Sesuai
5	Kepala Desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran	Kepala desa Kasang Puduk menyampaikan laporan kepada BPD	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Pada tabel 5.15 menunjukkan Desa Kasang Puduk dalam pelaporan keuangan sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018. Pada tahap pelaporan, kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati melalui Camat. Laporan tersebut berupa laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan, laporan semester pertama ini dilaporkan pada bulan Juli tahun berjalan. Tujuan pelaporan ini adalah untuk mengevaluasi sampai sejauh mana keberhasilan yang telah dicapai serta meningkatkan kinerja aparatur pemerintah desa, dan sebagai koreksi atas keberhasilan yang diperoleh dalam menyelenggarakan pemerintahan desa. Selain laporan semester pertama, kepala desa juga membuat laporan semester akhir tahun maksimal pada bulan Januari tahun berikutnya, laporan- laporan tersebut berupa laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan (LKPP) Desa akhir tahun

anggaran yang berisi tentang Perdes APBDesa, berupa rincian anggaran pada bidang-bidang tertentu, dan realisasi dan target presentase anggaran. Laporan selanjutnya adalah laporan penyelenggaraan pemerintahan desa (LPPDesa) akhir tahun anggaran yang berisi program kerja penyelenggaraan pemerintahan desa, program kerja pelaksanaan pembangunan, program kerja pembinaan kemasyarakatan, program kerja pemberdayaan masyarakat, pelaksanaan APBDesa, serta keberhasilan, permasalahan dan solusi. Kepala desa juga melaporkan penyelenggaraan pemerintahan desa setiap akhir tahun kepada bupati dan kepada BPD.

Penelitian ini didukung oleh Nadirsya, dan Ridha Amalia (2017) dalam penelitiannya yang berjudul “Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Desa (Studi Pada Desa Di Kecamatan Tapaktuan Kabupaten Aceh Selatan”. Pelaporan keuangan desa secara teknis diatur dalam Pasal 37 Permendagri No. 113 Tahun 2014 dimana kepala desa menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada bupati berupa laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa yang paling lambat disampaikan pada akhir bulan Juli tahun berjalan, sementara laporan semester akhir tahun paling lambat disampaikan pada bulan Januari tahun berikutnya. Laporan semester pertama dan semester akhir tahun di desa-desa Kecamatan Tapaktuan mengalami keterlambatan. Keterlambatan laporan ini dikarenakan terlambatnya pencairan dana desa tahap I dan II. Dana desa tahap I cair pada bulan Mei 2016, sedangkan dana desa tahap II baru cair pada tanggal 28 Desember 2016.

5. Pertanggungjawaban

Pada tahap Pertanggungjawaban, Bendahara/Kaur Keuangan wajib melaporkan penggunaan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada kepala desa. Tanggungjawab tersebut harus dibuat secara rinci dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Berikut tahap pertanggungjawaban di Desa Kasang Pudak:

Tabel 5. 16

Perbandingan Pertanggungjawaban Keuangan Desa dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Pudak	Keterangan
1	Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran	Kepala Desa Kasang Pudak telah menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati pada awal bulan januari	Sesuai
2	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan	Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan kepada Bupati Muaro Jambi telah terdiri dari kegiatan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa	Sesuai
3	Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dilampirkan dengan format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan	Peraturan Desa tentang Pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa telah dilampiri dengan Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa	Sesuai

Tabel 5. 16

**Perbandingan Pertanggungjawaban Keuangan Desa dengan Permendagri
Nomor 20 Tahun 2018 (Lanjutan)**

No	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Kasang Pudak	Keterangan
4	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat	Laporan Realisasi dan Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada semua masyarakat Desa Kasang Pudak	Sesuai
5	Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya	Di Desa Kasang Pudak hanya tersedia papan pengumuman untuk menginformasikan tentang realisasi APBDesa yaitu Baleho papantransparansi anggaran	Sesuai

Sumber : Data diolah (2021)

Pada tabel 5.16 menunjukkan Desa Kasang Pudak dalam pertanggungjawaban keuangan desa sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018. Kepala desa Kasang Pudak setiap akhir tahun menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Bupati melalui Camat. Pertanggungjawaban tersebut merupakan laporan yang terdiri dari laporan keuangan yaitu realisasi APBDesa, catatan atas laporan keuangan baik pendapatan maupun pembiayaan, laporan realisasi kegiatan yang telah dan belum terlaksana. Laporan-laporan tersebut merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran.

Laporan-laporan yang telah dilaporkan kepada Bupati melalui Camat tersebut, oleh kepala desa juga diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Selama ini dalam pelaksanaan pertanggungjawaban kepala desa kepada masyarakat, kepala desa menggunakan banner yang berisi informasi APBDesa tahun berjalan, dan informasi realisasi dari APBDesa yang telah dilaksanakan meliputi realisasi kegiatan yang sudah dan/atau belum terlaksana, anggaran yang digunakan dan sisa anggaran.

Penelitian ini didukung oleh Kadjudju, Delyani, dkk. (2017) dalam penelitiannya yang berjudul “Analisis penerapan Permendagri No. 113 tahun 2014 dalam perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBdes (Studi kasus desa Motandoi dan Motandoi Selatan Kecamatan Pinolosian Timur Kabupaten Bolaang Mongondow Selatan)”. Desa Motandoi Selatan Pertanggungjawaban keuangan desa sudah sesuai dengan permendagri yaitu Kepala Desa Menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari Pendapatan, belanja, dan pembiayaan, Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes, dan format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat dan Media Informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.