

**ANALISIS AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI  
PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA KALICILIK  
KECAMATAN SUKOSEWU KABUPATEN BOJONEGORO  
PADA TAHUN 2022**

**SKRIPSI**



Oleh :

**AVIF KUSTYARINI**

NIM. 19020029

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
SEKOLAH TINGGI ILMU EKONOMI CENDEKIA  
BOJONEGORO  
TAHUN 2023**

LEMBAR PERSETUJUAN

**ANALISIS AKUNTABILITAS DAN TRANSPARANSI PENGELOLAAN  
DANA DESA DI DESA KALICILIK KECAMATAN SUKOSEWU  
KABUPATEN BOJONEGORO PADA TAHUN 2022**

**SKRIPSI**

Diajukan guna memenuhi salah satu syarat  
guna mencapai gelar Sarjana Manajemen pada  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia  
Bojonegoro

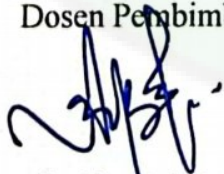
Oleh :

**Avif Kustyarini**

NIM. 19020002

Menyetujui :

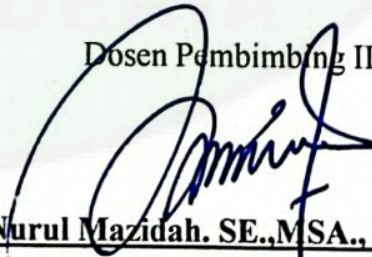
Dosen Pembimbing I,



**Dra. Susilowati Rahayu, MM.**

**NIDN. 0708076801**

Dosen Pembimbing II,



**Nurul Mazidah. SE., MSA., Ak.**

**NIDN. 0705067503**

Dipertahankan di Depan Panitia Penguji Skripsi  
Program Studi Akuntansi  
STIE CENDEKIA BOJONEGORO

Oleh :

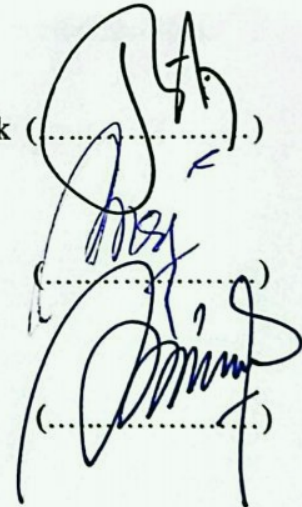
Nama Mahasiswa : Avif Kustyarini  
NIM : 19020029

Disetujui dan diterima pada :

Hari, tanggal : Selasa, 22 Juni 2023  
Tempat : Ruang J Hall STIE Cendekia Bojonegoro

Dewan Penguji Skripsi :

1. Ketua Penguji : Hermawan B. Prasetya, SE., MSA., Ak (.....)
2. Anggota Penguji : Hasan Bisri, SE., MSA (.....)
3. Sekretaris Penguji : Nurul Mazidah, SE., MSA., Ak (.....)



Disahkan oleh :

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Bojonegoro

Ketua  
  
Nurul Mazidah, SE., MSA., Ak  
NIDN. 0705067503

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

“Siapapun dirimu, jadilah yang terbaik”

*(Abraham Lincoln)*

*Kupersembahkan untuk :*

*Suamiku M. Ali Mustofa yang selalu memberikan support dan dukungan baik materiil maupun non-materiil,*

*Anaku tercinta Raihal Haufanza Ali Al Fatih yang mendukungku dengan bisa bekerjasama selama dalam kandungan hingga lahir ke dunia semoga sehat selalu,*

*Kedua Orangtua saya Bapak Kardi dan Ibu Jumiati,*

*Sahabat-sahabatku,*

*Teman-temanku,*

*Almamaterku*

STIE CENDEKIA

## ABSTRAK

Kustyarini, Avif. 2023. *Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa Di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro Pada Tahun 2022*. Skripsi. Akuntansi. STIE Cendekia. Dra. Susilowati Rahayu, MM. selaku pembimbing satu dan Nurul Mazidah. SE.,MSA., Ak. selaku pembimbing dua.

Kata kunci : Pemerintah desa, Pengelolaan dana desa, Permendagri No 20 Tahun 2018

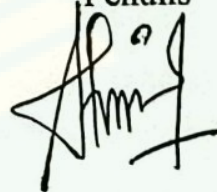
Pemerintah desa berperan penting sebagai sarana subyek pembangunan, penyaluran tenaga kerja, sekaligus menjadi penggerak utama penyelenggaraan pemerintahan di tingkat desa untuk terciptanya pelayanan yang baik bagi kesejahteraan masyarakat. Pengelolaan keuangan desa merupakan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui akuntabilitas dan transparansi terhadap pengelolaan dana desa di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro apakah telah sesuai berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Data primer dikumpulkan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Dari hasil analisis didapatkan bahwa Pemerintah Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro telah melakukan Pengelolaan dana desa sesuai berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018 dari tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Namun dalam pelaksanaannya masih banyak kendala salah satunya yaitu pencairan dana yang terlambat mengakibatkan pelaksanaan pembangunan tidak sesuai jadwal sesuai yang telah ditentukan diawal perencanaan. Transparansi dan akuntabilitas pada Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro sudah dilakukan dengan tepat. Pemerintah desa mengumumkan hasil laporan realisasi di media sosial tertentu dan memasang papan baliho sehingga masyarakat dapat dengan mudah mengetahui hasilnya. Dari penelitian dapat disarankan kepada pemerintah desa untuk lebih optimal dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa dan mendalami pemahaman tentang peraturan pengelolaan dana desa.

**BIODATA SINGKAT PENULIS**

Nama Lengkap : Avif Kustyarini  
NIM : 19020029  
Tempat, Tanggal Lahir : Bojonegoro, 12 April 1997  
Agama : Islam  
Pendidikan Sebelumnya : SMK Negeri 3 Bojonegoro  
Nama Orangtua / Wali : Kardi  
Alamat Rumah : Dusun Brumbung Desa Kalicilik Rt. 06 Rw.04  
Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro  
Judul Skripsi : Analisis Akuntabilitas dan Transparansi  
Pengelolaan Dana Desa Di Desa Kalicilik  
Kecamatan Sukosewu Pada Tahun 2022

Bojonegoro, 22 Juni 2023

Penulis



Avif Kustyarini

## PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Avif Kustyarini

NIM : 19020029

Program Studi : Akuntansi

Menyatakan dengan sesungguhnya dan sejujurnya, bahwa skripsi saya yang berjudul Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa Di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Pada Tahun 2022 adalah asli hasil; penelitian saya sendiri dan bukan plagiasi hasil karya orang lain.

Apabila dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini adalah plagiasi dari karya orang lain, maka saya bersedia ijazah dan gelar Sarjana Akuntansi yang saya terima dari STIE Cendekia Bojonegoro untuk ditinjau kembali.

Bojonegoro, 22 Juni 2023

Yang Menyatakan  
  
Avif Kustyarini  
NIM. 19020029



Alhamdulillah puji syukur kehadirat Allah SWT dan sholawat serta salam semoga tercurahkan kepada Rasulullah Muhammad SAW yang telah memberikan kesempatan kepada penulis untuk dapat melaksanakan dan menyelesaikan skripsi ini.

Penulisan skripsi ini disusun dengan tujuan untuk memenuhi sebagian persyaratan guna meraih gelar Sarjana Akuntansi ( S.Ak ) Program Studi Akuntansi. Selain itu bertujuan untuk menambah ilmu pengetahuan khususnya bagi penulis dan juga menambah wawasan bagi pembaca.

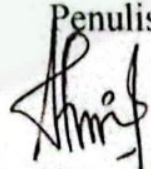
Penulis ucapkan terima kasih dengan tulus kepada :

1. Ibu Nurul Mazidah, SE., MSA., Ak. selaku Ketua STIE Cendekia Bojonegoro
2. Ibu Dra. Susilowati Rahayu., MM dan Ibu Nurul Mazidah, SE., MSA., Ak. selaku Dosen Pembimbing yang banyak memberikan petunjuk yang berguna dalam penyelesaian skripsi ini.
3. Ibu Dina Alafi Hidayatin.,SE.,MA selaku Ketua Program Studi Akuntansi STIE Cendekia Bojonegoro
4. Para Dosen, karyawan, rekan-rekan, dan semua pihak yang telah memberikan berbagai bentuk bantuan dalam proses penelitian dan penulisan skripsi ini.
5. Suami, Anak dan Kedua Orangtuaku tercinta yang telah memberikan dorongan semangat dan bantuan lainnya yang sangat berarti bagi penulis.
6. Juga pihak lain yang terkait dalam penulisan skripsi ini.

Kemudian sebagai hamba yang lemah, penulis menyadari bahwa skripsi ini tidak luput dari kelemahan dan kekurangan. Untuk itu penulis harapkan saran dan kritik dari pembaca demi kesempurnaan skripsi ini.

Akhirnya, semoga Allah senantiasa memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada siapa saja yang mencitai pendidikan. Amin Yaa Robbal Alamin.

Bojonegoro, 27 Februari 2023

Penulis  
  
Avif Kustyarini

## DAFTAR ISI

|  |      |
|--|------|
| HALAMAN JUDUL.....                       | i    |
| LEMBAR PERSETUJUAN.....                  | ii   |
| LEMBAR PENGESAHAN .....                  | iii  |
| MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....              | iv   |
| ABSTRAK .....                            | v    |
| BIODATA SINGKAT PENULIS.....             | vi   |
| KATA PENGANTAR .....                     | vii  |
| DAFTAR ISI.....                          | viii |
| DAFTAR TABEL.....                        | xi   |
| BAB I.....                               | 1    |
| PENDAHULUAN.....                         | 1    |
| A. Latar Belakang Masalah.....           | 1    |
| B. Fokus Penelitian .....                | 4    |
| C. Rumusan Masalah.....                  | 4    |
| D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian .....   | 5    |
| BAB II.....                              | 6    |
| KAJIAN PUSTAKA DAN KAJIAN EMPIRIS .....  | 6    |
| A. Kajian Pustaka.....                   | 6    |
| 1. Definisi Pemerintah Desa .....        | 6    |
| 3. Pengelolaan Keuangan Desa .....       | 9    |
| 4. Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 ..... | 11   |
| 5. Akuntabilitas.....                    | 14   |
| 6. Transparansi.....                     | 16   |

|  |    |
|--|----|
| 7. Good Governance .....                           | 18 |
| 8. KAJIAN EMPIRIS .....                            | 22 |
| BAB III.....                                       | 31 |
| METODOLOGI PENELITIAN.....                         | 31 |
| A. Metode Penelitian dan Alasan Penggunaannya..... | 31 |
| B. Tempat Penelitian.....                          | 31 |
| C. Instrumen Penelitian.....                       | 32 |
| D. Situasi Sosial dan Sampel Sumber Data .....     | 32 |
| E. Teknik Pengumpulan Sumber .....                 | 33 |
| F. Teknik Analisis Data .....                      | 33 |
| BAB IV .....                                       | 35 |
| HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS DATA.....            | 35 |
| A. Gambaran Singkat Objek Penelitian .....         | 35 |
| 1. Desa Kalicilik .....                            | 35 |
| 2. Visi dan Misi .....                             | 37 |
| 3. Arah Kebijakan Pembangunan Desa.....            | 49 |
| B. Hasil Penelitian.....                           | 50 |
| 1. Perencanaan.....                                | 50 |
| 2. Pelaksanaan .....                               | 53 |
| 3. Penatausahaan.....                              | 54 |
| 4. Pelaporan .....                                 | 56 |
| 5. Pertanggungjawaban.....                         | 57 |
| 6. Akuntabilitas dan Transparansi .....            | 59 |
| 7. Evaluasi Transparansi dan Akuntabilitas .....   | 66 |
| BAB V.....   | 69 |
| PENUTUP.....                                       | 69 |

|   |    |
|---|----|
| A. Kesimpulan.....  | 69 |
| B. Saran.....   | 70 |
| DAFTAR PUSTAKA .....  | 67 |
| LAMPIRAN-LAMPIRAN.....  | 69 |
| LAMPIRAN 1 WAWANCARA KEPALA DESA .....                        | 69 |
| LAMPIRAN 2 WAWANCARA SEKRETARIS DESA.....                     | 74 |
| LAMPIRAN 3 WAWANCARA KASI KESEJAHTERAAN.....                  | 78 |
| LAMPIRAN 5 WAWANCARA KETUA BADAN PERMUSYAWARATAN<br>DESA..... | 81 |
| LAMPIRAN 6 WAWANCARA PERWAKILAN TOKOH MASYARAKAT ....         | 84 |
| LAMPIRAN 7 LAPORAN REALISASI TAHUN ANGGARAN 2022.....         | 89 |
| LAMPIRAN 8 PERUBAHAN APBDesa TAHUN ANGGARAN 2022.....         | 92 |

DAFTAR TABEL

|   |    |
|---|----|
| Tabel 2 1 Kajian Empiris .....  | 22 |
| Tabel 4 1 Evaluasi Tahapan Perencanaan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018.....        | 52 |
| Tabel 4 2 Evaluasi Tahapan Pelaksanaan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018 .....       | 54 |
| Tabel 4 3 Evaluasi Tahapan Penatausahaan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018.....      | 55 |
| Tabel 4 4 Evaluasi Tahapan Pelaporan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018 .....         | 57 |
| Tabel 4 5 Evaluasi Tahapan Pertanggungjawaban Dana Desa Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018..... | 58 |

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Desa adalah suatu wilayah yang dihuni oleh penduduk yang bertempat tinggal di dalam suatu masyarakat. Desa merupakan perwujudan kesatuan geografi, sosial, politik, budaya, dan ekonomi yang terdapat di suatu daerah dalam hubungan. Masyarakat desa merupakan kelompok manusia atau individu yang secara bersama-sama tinggal di suatu tempat dan saling berhubungan, di dalam masyarakat desa akan terjadi interaksi yang dilakukan oleh perorangan maupun kelompok. Desa sendiri terbentuk atas prakarsa beberapa kepala keluarga yang sudah bertempat tinggal menetap dengan memerhatikan asal-usul wilayah dan keadaan bahasa, adat, ekonomi, serta sosial budaya orang-orang setempat yang akhirnya terbentuklah desa.

Desa sekarang ini menjadi objek sentral yang menjadi perhatian utama pemerintah. Dalam perkembangannya, kini desa telah menjadi berbagai bentuk yang harus diberdayakan sehingga menjadi desa yang mandiri, maju dan kuat untuk mencapai masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera. Desa memiliki wewenang untuk mengatur sendiri kawasannya sesuai kemampuan dan potensi yang dimiliki masyarakatnya agar tercapai kesejahteraan dan pemerataan kemampuan ekonomi. (Widyanti 2018:118-16)

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 keuangan desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan

tertib dan disiplin anggaran. Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Penerimaan desa adalah uang yang masuk ke rekening kas desa. Pengeluaran desa adalah uang yang keluar dari rekening kas desa. Pendapatan adalah semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh desa. Belanja desa adalah semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh desa. Pembiayaan desa adalah semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa (Sujarweni, 2015:17).

Akuntansi keuangan desa merupakan suatu kegiatan dari pencatatan sampai pelaporan data keuangan di dalam pemerintahan desa sehingga menjadi sebuah informasi yang berguna bagi pemakainya. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan kepala desa yang dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat.

Menurut Krina (2003:2), yaitu komunikasi kepada publik yang diberikan oleh pemerintah, dan hak yang dimiliki masyarakat untuk memperoleh semua informasi. Jika pemerintah tidak menangani kinerjanya dengan baik maka kedua aspek tersebut akan sulit dilakukan. Dengan demikian, asas transparan menjamin hak semua pihak untuk mengetahui seluruh proses dalam setiap tahapan serta menjamin akses semua pihak terhadap informasi terkait pengelolaan keuangan desa. Transparansi dengan demikian, berarti pemerintah desa proaktif dan memberikan kemudahan bagi siapapun, kapan saja untuk mengetahui informasi terkait pengelolaan keuangan desa.

Pemerintah Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro merupakan badan pemerintah yang berwenang di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro. Sebagai badan pemerintahan yang berwenang, pemerintah desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro berperan penting sebagai sarana subyek pembangunan, penyaluran tenaga kerja, menumbuhkan kegiatan ekonomi masyarakat, memberikan kemudahan akses usaha, sekaligus menjadi penggerak utama penyelenggaraan pemerintahan di tingkat desa untuk terciptanya pelayanan yang baik bagi kesejahteraan masyarakat.

Pengelolaan keuangan desa pada dasarnya dilaksanakan untuk mewujudkan desa sebagai suatu pemerintahan terdepan dan terdekat dengan rakyat, yang kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga mampu melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang makmur, adil, dan sejahtera. Dengan adanya tata kelola

dengan efisien, dan efektif diharapkan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat dapat meningkat dengan cepat. Dilihat juga dari Visi Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro yaitu “Terwujudnya Desa Kalicilik Yang Rukun dan Makmur Berlandaskan Moral Agama serta Terdepan Dalam Bidang Pertanian” dimana nilai budaya lokal yang masih dijunjung tinggi di desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro ini adalah integrasi keagamaan. Berdasarkan latar belakang tersebut maka penulis ingin melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa Di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro”.

### **B. Fokus Penelitian**

Fokus dalam penelitian ini adalah sistem akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana desa. di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 karena bagi masyarakat begitu penting terbukanya pemerintah desa dalam mengelola dana desa.

### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka penulis merumuskan masalah sebagai berikut: “Bagaimana akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana desa pada tahun 2022 di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018?”.

## **D. Tujuan Dan Manfaat Penelitian**

### **1. Tujuan Penelitian**

- a. Untuk mengetahui apakah Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro pada tahun 2022 sudah tepat ?
- b. Untuk mengetahui apakah Transparansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro pada tahun 2022 sudah tepat ?

### **2. Manfaat Penelitian**

Analisis dalam penelitian ini penulis/peneliti harap dapat memberikan manfaat kepada banyak pihak sebagai berikut:

#### **a. Manfaat Teoritis**

Manfaat teoritis dari penelitian ini yaitu dapat memberikan pengetahuan dan referensi untuk penelitian-penelitian selanjutnya di samping itu sebagai sarana untuk menambah pengetahuan dan pemahaman tentang pengelolaan dana desa.

#### **b. Manfaat Praktis**

##### **- Bagi Masyarakat**

Dapat memberi informasi, edukasi, dan wawasan kepada masyarakat mengenai pengelolaan dana desa.

##### **- Bagi Penulis**

Menambah ilmu pengetahuan dan wawasan mengenai system akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana desa.

- Bagi Pemerintah

Penelitian ini sebagai bahan pertimbangan dan pengembangan dalam menciptakan peranan pemerintah desa dalam mengalokasikan dana desa sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas pengelolaan desa desa di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA DAN KAJIAN EMPIRIS

#### A. Kajian Pustaka

##### 1. Definisi Pemerintah Desa

Pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa secara eksplisit memberikan tugas pada pemerintah desa yaitu penyelenggara pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat yang berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Bhinneka Tunggal Ika dengan tujuan dasar untuk melindungi segenap bangsa Indonesia dan seluruh tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Pemerintah desa menjadi pusat pelayanan warga desa dengan berbagai macam urusan. Misalnya, pengajuan pembuatan KTP, pembuatan akta tanah, pembuatan akta kelahiran dan kematian, penyaluran program pemerintah, tempat pelaksanaan posyandu, pendaftaran pernikahan dan lain sebagainya.

Pemerintah desa juga bertugas untuk menyelenggarakan pemerintahan desa, seperti tata praja pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.

## **2. Keuangan Desa**

Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, atau hak tradisonal yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Keuangan desa merupakan 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. (Permendagri No 20 tahun 2018).

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD, dan APBN. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerintah pusat, dan bantuan pemerintah daerah.

Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBD, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBN. (Nurcholis. 2011 : 81).

Pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin. Transparan artinya dikelola secara terbuka; akuntabel artinya dipertanggungjawabkan secara legal; dan partisipatif artinya melibatkan masyarakat dalam penyusunannya. Disamping itu, keuangan desa harus dibukukan dalam sistem pembukuan yang benar sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintah. (Nurcholis. 2011 : 82).

Semua uang yang dipergunakan dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa adalah uang Negara dan uang rakyat, yang harus dikelola berdasar pada hukum atau peraturan yang berlaku, khususnya:

- a. UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- b. PP No. 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- c. PP No. 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN.
- d. Permendagri No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

### 3. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa merupakan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Dengan adanya tata kelola dengan efisien, dan efektif diharapkan pembangunan dan kesejahteraan masyarakat dapat meningkat dengan cepat. Pengelolaan keuangan desa bertujuan untuk mengatasi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan, meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat desa, serta mendorong pembangunan infrastruktur pedesaan yang berlandaskan keadilan dan kearifan lokal.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, tujuan disalurkannya dana desa adalah sebagai bentuk komitmen negara dalam melindungi dan memberdayakan desa agar menjadi kuat, maju, mandiri dan demokratis. Dengan adanya dana desa, desa dapat menciptakan pembangunan dan pemberdayaan desa menuju masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera. Pengelolaan keuangan berarti mengurus dan mengatur keuangan dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sebagai berikut:

#### a. Akuntabilitas

Organisasi harus mempertanggungjawabkan keuangannya kepada lembaga atau orang yang berkepentingan yang sah, lembaga atau orang dan masyarakat umum. Adapun unsur-unsur penting dalam tanggung

jawab adalah mencakup keabsahan yaitu setiap transaksi keuangan harus berpangkal pada wewenang hukum tertentu dan pengawasan yaitu tata cara yang efektif untuk menjaga kekayaan uang dan barang serta mencegah terjadinya penghamburan dan penyelewengan dan memastikan semua pendapatan yang sah benar-benar terpungut jelas sumbernya dan tepat penggunaannya.

b. Mampu Memenuhi Kewajiban Keuangan

Pengelolaan keuangan harus ditata dan dikelola sedemikian rupa sehingga mampumelunasi semua kewajiban atau ikatan keuangan baik jangka pendek, jangka panjang maupun pinjaman jangka panjang pada waktu yang telah ditentukan.

c. Kejujuran

Hal-hal yang menyangkut pengelolaan keuangan pada prinsipnya harus diserahkan kepada pegawai yang betul-betul jujur dan dapat dipercaya.

d. Hasil guna (*effectiveness*) dan daya guna (*efficiency*)

Merupakan tata cara mengurus keuangan harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan program dapat direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dengan biaya yang serendah-rendahnya dan dalam waktu yang secepat-cepatnya.

e. Pengendalian

Para aparat pengelola keuangan dan petugas pengawasan harus melakukan pengendalian agar semua tujuan tersebut dapat tercapai. Pada dasarnya pengelolaan (manajemen) keuangan adalah sebuah proses memperoleh, mengelola serta menggunakan dana yang ada dalam suatu organisasi atau perusahaan.

#### **4. Permendagri Nomor 20 Tahun 2018**

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 merupakan peraturan menteri dalam negeri tentang perubahan pengelolaan keuangan desa yang sebelumnya diatur melalui peraturan nomor 113 tahun 2014. Keuangan desa menurut permendagri 113/2014 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. Sedangkan dalam peraturan terbaru nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa, definisi keuangan desa tidak berubah atau masih didefinisikan sama seperti dalam permendagri 113/2014. Azas pengelolaan keuangan desa (Permendagri 20/2018) adalah sebagai berikut:

1. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
2. Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa merupakan dasar pengelolaan keuangan desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 januari sampai dengan tanggal 31 desember.

Kekuasaan pengelolaan keuangan desa (Permendagri 20/2018) Bab II Pasal 3 adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala desa adalah PKPKD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan.
- 2) Kepala desa selaku PKPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan sebagai berikut:
  - a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa;
  - b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
  - c. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa;
  - d. Menetapkan PPKD.
  - e. Menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;
  - f. Menyetujui RAK Desa; dan
  - g. Menyetujui SPP.
- 3) Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menugaskan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD. PPKD yang di maksud dalam pasal initerdiri atas:
  - a. Sekretaris Desa
  - b. Kepala Seksi
  - c. Bendahara.

- 4) Pelimpahan sebagian kekuasaan PKPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan Kepala Desa.

Pembinaan dan Pengawasan berdasarkan (Permendagri 18/2018) Bab V Pasal 74, yaitu :

1. Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi;
2. 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.
3. Bupati/wali kota membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dikoordinasikan dengan APIP kabupaten/kota.

Adapun bentuk Peraturan Desa tentang Laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa berdasarkan (Permendagri 18/2018) bagian kelima Pasal 70 disertai dengan:

1. Laporan keuangan, terdiri atas:
  - a. Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja APBDesa; dan
  - b. Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK).
2. Laporan realisasi kegiatan; dan
3. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke desa.

## 5. Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah sebuah konsep etika yang dekat dengan administrasi publik pemerintahan (lembaga eksekutif pemerintah, lembaga legislatif parlemen dan lembaga yudikatif kehakiman) yang mempunyai beberapa arti antarlain, hal ini sering digunakan secara sinonim dengan konsep-konsep seperti yang dapat dipertanggungjawabkan (*responsibility*), kemampuan memberikan jawaban (*answeraility*), yang dapat dipersalahkan (*blameworthiness*) dan yang mempunyai ketidakbebasan (*liability*) termasuk istilah lain yang mempunyai keterkaitan dengan harapan dapat menerangkannya.

Akuntabilitas merupakan salah satu kunci bagi terwujudnya good governance dalam pengelolaan organisasi publik, jika siklus akuntansi sektor publik diakhiri dengan proses pertanggungjawaban publik, proses inilah yang menentukan penilaian keberhasilan sebuah organisasi publik dalam mencapai tujuannya. Akuntabilitas telah menjadi salah satu item yang tercantum didalam dasar hukum atau aturan organisasi, karenanya, organisasi diwajibkan secara hukum untuk memenuhi akuntabilitas organisasinya dengan kinerja yang di perolehnya. Kinerja organisasi dapat diraih dengan mengefektifkan dan mengefensiensikan hasil dari proses organisasi. Yakni perencanaan, penganggaran, realisasi anggaran, pengendalian dan jasa, pelaporan keuangan, audit, serta pertanggungjawaban publik.

Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (agent) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (principal) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut (Mardiasmo, 2014:2).

Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam, yaitu :

a. Akuntabilitas Vertikal (*Vertical Accountability*)

Vertical Accountability adalah pertanggungjawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja (dinas) kepada pemerintah daerah, kemudian pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, dan selanjutnya pemerintah pusat kepada DPR.

b. Akuntabilitas Horizontal (*Horizontal Accountability*)

Horizontal Accountability adalah pertanggungjawaban pemerintah kepada masyarakat luas. Ciri – ciri pemerintahan yang akuntabel yaitu:

1. Mampu menyajikan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara terbuka, cepat dan tepat kepada masyarakat.
2. Mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi masyarakat.
3. Mampu menjelaskan dan mempertanggungjawabkan setiap kebijakan publik secara proporsional.

## 6. Transparansi

Transparansi keuangan diartikan sebagai penyampaian informasi keuangan kepada masyarakat luas (warga), dalam rangka pertanggungjawaban pemerintah, kepatuhan pemerintah terhadap ketentuan dan peraturan yang berlaku, dan meningkatkan efektifitas pengawasan masyarakat terhadap pembangunan dan pelayanan (Salle, 2016:1). Medina and Rufin (2015:9) menjelaskan bahwa “transparency does have both a direct effect on trust and an indirect effect that is mediated by satisfaction.” Pemerintah yang tertutup dengan informasi keuangan dapat dinilai warga memiliki setumpuk rahasia penyelewengan keuangan. Pemerintah menutup informasi keuangan dapat diduga kurang berkompeten dalam mengelola dan melaporkan keuangan.

Transparansi dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat. Artinya, informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik secara langsung dapat diperoleh oleh mereka yang membutuhkan. Transparansi mengisyaratkan bahwa laporan tahunan tidak hanya dibuat tetapi juga terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat, karena aktivitas pemerintah adalah dalam rangka menjalankan amanat rakyat.

Tujuan transparansi adalah menyediakan informasi keuangan terbuka bagi masyarakat dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (Good Governance) dan untuk menciptakan timbal balik antara pemerintah dengan rakyat. Penerapan transparansi ditujukan untuk membangun

kepercayaan dan keyakinan publik kepada pemerintah, khususnya satuan kerja perangkat daerah yang bersih dalam arti tidak korupsi dan berwibawa dalam arti professional dalam melaksanakan tugasnya.

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa transparansi keuangan daerah adalah pertanggungjawaban pemerintah daerah berkenaan dengan pengelolaan keuangan daerah kepada publik secara terbuka dan jujur melalui media berupa penyajian laporan keuangan yang dapat diakses oleh berbagai pihak yang berkepentingan dengan anggapan bahwa publik berhak mengetahui informasi tersebut.

Beberapa manfaat penting dengan adanya transparansi anggaran menurut (Andrianto, 2007), yaitu :

1. Mencegah korupsi;
2. Lebih mudah mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kebijakan;
3. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan sehingga masyarakat akan lebih mampu mengukur kinerja pemerintah; dan
5. Meningkatkan kepercayaan terhadap komitmen pemerintah untuk memutuskan kebijakan tertentu.

## 7. Good Governance

Dalam kamus, istilah “*government*” dan “*governance*” seringkali dianggap memiliki arti yang sama yaitu cara menerapkan otoritas dalam suatu organisasi, lembaga atau negara. *Government* (pemerintahan) juga adalah nama yang diberikan kepada entitas yang menyelenggarakan kekuasaan pemerintahan dalam suatu negara.

*Governance* diartikan sebagai mekanisme, praktek dan tata cara pemerintahan dan warga mengatur sumber daya serta memecahkan masalah masalah publik.

Dalam konsep *governance* pemerintah hanya menjadi salah satu actor dan tidak selalu menjadi aktor yang menentukan. Secara ringkas *good governance* pada umumnya diartikan sebagai tata kelola pemerintahan yang bersih dan baik (*good and clean governance*), menjadi perhatian karena peran pemerintah (*institution*) sangat mendominasi dalam berbagai sektor pembangunan negara (Anwar, 2007). *Good governance* selalu menarik dan menjadi perhatian oleh para pakar keilmuan, bukan hanya pakar politik, melainkan juga para pakar hukum, ekonomi, manajemen pemerintahan, tata negara, dan bahkan hukum Islam atau *ushul fiqh* (Anwar, 2007).

Konsep *governance* (tata kelola pemerintahan) merupakan perluasan dari konsep *government* (pemerintahan), karena di dalam *governance* terkandung pengertian bahwa pemerintahan (*government*) tidak hanya diselenggarakan oleh pemerintah sendiri, tetapi bersama-sama dengan

aktor-aktor di luar pemerintah, yaitu masyarakat luas sebagai stakeholders. Oleh sebab itu adanya anggapan bahwa pemerintah dirasakan tidak memadai dalam menyelesaikan kompleksitas yang ada di masyarakat, sehingga disini letak pentingnya peran good governance untuk membagi otoritas pemerintah dengan masyarakat secara proporsional (Anwar, 2007).

Dapat dikatakan bahwa good governance adalah suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal and political frame work bagi tumbuhnya aktifitas usaha. Padahal, selama ini birokrasi di daerah dianggap tidak kompeten. Dalam kondisi demikian, pemerintah daerah selalu diragukan kapasitasnya dalam menjalankan desentralisasi. Di sisi lain mereka juga harus mereformasi diri dari pemerintahan yang korupsi menjadi pemerintahan yang bersih dan transparan.

#### 1. Ciri-ciri Good Governance

Dalam dokumen kebijakan united nation development programme (UNDP) lebih jauh menyebutkan ciri-ciri good governance yaitu:

- a. Mengikut sertakan semua, transparansi dan bertanggung jawab, efektif dan adil;
- b. Menjamin adanya supremasi hukum;

- c. Menjamin bahwa prioritas-prioritas politik, sosial dan ekonomi didasarkan pada konsesus masyarakat;
- d. Memperhatikan kepentingan mereka yang paling miskin dan lemah dalam proses pengambilan keputusan menyangkut alokasi sumber daya pembangunan.

## 2. Prinsip – prinsip Good Governance

Terdapat empat unsur atau prinsip utama yang dapat memberi gambaran administrasi publik yang berciri pemerintahan yang baik yaitu sebagai berikut:

### a. Akuntabilitas

Adanya kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggung jawab dan penanggung gugat atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkannya.

### b. Transparansi

Kepemerintahan yang baik akan bersifat transparan terhadap rakyatnya, baik di tingkat pusat maupun daerah.

### c. Keterbukaan

Menghendaki terbukanya kesempatan bagi rakyat untuk mengajukan tanggapan dan kritik terhadap pemerintah yang dinilainya tidak transparan.

d. Aturan Hukum

Kepemerintahan yang baik mempunyai karakteristik berupa jaminan kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat terhadap setiap kebijakan publik yang ditempuh.

3. Manfaat Good Governance

- a. Kebijakan yang dikeluarkan pemerintah akan lebih dipercaya dan ditrapkan karena tercapainya kesimbangan dalam pengelolaan dan kebijakan yang dibuat berdasarkan prinsip transparansi, independence, kesetaraan, akuntabilitas, dan konsep responsibilitas.
- b. Meningkatkan partisipasi masyarakat untuk ikut serta mengambil kebijakan publik.
- c. Meningkatnya moral dan rasa tanggung jawab sosial di antara masyarakat yang kedepannya akan memberikan dampak yang baik.
- d. Timbulnya rasa kepercayaan di antara pemerintah dengan warga negara maupun masyarakat global. Hal ini tentu akan memberikan pengaruh terhadap sistem investasi di dunia internasional yang lebih sehat.
- e. Terciptanya sistem pemerintahan yang lebih kondusif, karena tata pelaksanaannya bersih, tranparan, efisien, efektif, dan akuntabel.
- f. Sistem keuangan yang lebih baik, kuat, dan transparan, termasuk terkait audit internal dan eksternal.

- g. Kebijakan sosial, ekonomi, politik, dan kebijakan lain sebagainya dapat dijalankan lebih maksimal karena berorientasi dengan prinsip-prinsip yang ada.
- h. Administrasi yang lebih kompeten.
- i. Terhapusnya atau hilangnya peraturan dan tindakan yang sekiranya bersifat diskriminatif terhadap seseorang warga negara, golongan masyarakat, dan kelompok tertentu.
- j. Kebijakan hukum yang lebih terjamin konsistensi dan kepastiannya baik pada tingkat daerah maupun pusat.

## 6. KAJIAN EMPIRIS

Tabel 2 1 Kajian Empiris

### Perbandingan Antara Penelitian Terdahulu dengan Penelitian Sekarang

| No | Nama / Tahun                   | Judul Penelitian  | Hasil Penelitian  | Persamaan  | Perbedaan  |
|----|--------------------------------|---|---|--|--|
| 1  | Monica Putri Maria Roma. 2020. | ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018 PADA DESA TEBUK KECAMATAN NITA KABUPATEN SIKKA | Hasil penelitian, secara garis besar menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Namun masih ada beberapa ketentuan yang belum sesuai. Pertama pada tahap perencanaan terjadi keterlambatan dalam penetapan APBDesa yang disebabkan oleh kurangnya kemampuan aparat desa. Selanjutnya pada tahap pelaksanaan juga mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan akhir realisasi kegiatan yang disebabkan oleh kendala dalam pelaksanaan pembangunan. Selain itu, pada tahap pertanggungjawaban juga mengalami keterlambatan | Pada persamaan penelitian ini sama-sama mempunyai tujuan yakni analisis transparansi dan akuntabilitas dana desa berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018. | Pada penelitian terdapat perbedaan waktu dan tempat. |

|   |  |   |  |  |   |
|---|--|---|--|--|---|
|   |  |   | penyampaian laporan pertanggungjawaban. Hal ini disebabkan karena keterlambatan pencairan dana yang berakibat pada terlambatnya penyelesaian pekerjaan.  |  |   |
| 2 | Hillalli<br>atun<br>Febrya<br>ni.<br>2016. | ANALISIS<br>TRANSPARANS<br>I DAN<br>AKUNTABILIT<br>AS<br>PENGELOLAAN<br>KEUANGAN<br>DESA PADA<br>PRINSIP<br>HABLUMINALLA<br>H,<br>HABLUMINANN<br>AS DAN<br>HABLUMMINA<br>L'ALAM<br>DALAM<br>PENCAPAIAN<br>GOOD<br>GOVERNANCE<br>(STUDI KASUS<br>DI DESA<br>MAMBEN<br>DAYA<br>KECAMATAN<br>WANASABA<br>KABUPATEN<br>LOMBOK<br>TIMUR) | Hasil penelitian ini menunjukkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa di Desa Mamben Daya terbilang sudah bagus, sesuai dengan prinsip good governance. Siddiq dalam dimensi akuntabilitas kejujuran yaitu kejujuran dan kebijaksanaan yang menjadi kunci dalam memimpin. Nilai budaya integritas keislaman dapat meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan karena sebagaimana akuntabilitas berkaitan dengan kejujuran dan tanggungjawab, nilai budaya yang memiliki siddiq (kejujuran) dan tabligh (menyampaikan kebenaran) dalam mempertanggungjawabkan suatu perbuatan. | Pada penelitian yang telah dibahas persamaan dengan penelitian sekarang adalah sama-sama menerapkan prinsip partisipasi dan transparansi dana desa. Serta yang paling menonjol dari penelitian ini adalah sama-sama menggunakan penelitian kualitatif. | Perbedaan dengan penelitian sekarang adalah pada penelitian terdahulu ini lebih mengutamakan prinsip-prinsip <i>good governanae</i> . |

Sumber : Data Diolah, 2023

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Metode Penelitian dan Alasan Penggunaannya**

##### **1. Metode Penelitian**

Jenis penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif. Metode kualitatif membantu ketersediaan diskripsi yang kaya atas fenomena. Kualitatif mendorong pemahaman atas substansi dari suatu peristiwa. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek alamiah, dimana peneliti merupakan instrumen kunci (Sugiyono, 2010:8).

##### **2. Alasan Penggunaan**

Dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif tidak hanya untuk memenuhi keinginan peneliti untuk mendapatkan gambaran/penjelasan, tetapi juga membantu untuk mendapatkan penjelasan yang lebih dalam. Pemilihan jenis penelitian kualitatif dalam penelitian ini dilakukan untuk mendapatkan informasi dan fakta yang sesuai dengan judul penelitian.

#### **B. Tempat Penelitian**

Lokasi penelitian ini dilaksanakan di Pemerintah Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro. Durasi waktu penelitian untuk memperoleh data tersebut maka peneliti merencanakan melakukan penelitian kurang lebih selama 2 (dua) bulan, dimulai dari bulan maret sampai dengan bulan april 2023.

### **C. Instrumen Penelitian**

Penelitian kualitatif sebagai human instrument, berfungsi menetapkan fokus penelitian, memilih informan sebagai sumber data, menilai kualitas data, analisis data, menafsirkan data dan membuat kesimpulan atas temuannya. Berdasarkan orang yang paling tahu tentang Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Kalicilik Kec. Sukosewu sebagai informan dalam penelitian ini yaitu adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Desa Kalicilik Kec. Sukosewu (sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa).
- b. Sekretaris Desa Kalicilik Kec. Sukosewu (sebagai Koordinator Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa).
- c. Kasi Kesejahteraan Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu (sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran Bidang Pembangunan Desa).
- d. Ketua BPD Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu
- e. Wakil dari salah satu Masyarakat Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu.

### **D. Situasi Sosial dan Sampel Sumber Data**

#### **1. Situasi Sosial**

Situasi sosial merupakan tempat sumber data yang dimana informasinya mengenai kondisi dari tempat lingkungannya lalu terjadi peristiwa interaksi sosial dilakukan.

## 2. Sampel sumber Data

Sampel dalam penelitian ini akan melibatkan beberapa perangkat desa yang melakukan pengelolaan langsung dana Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro.

## E. Teknik Pengumpulan Sumber

### 1. Data Primer

Data primer adalah informasi yang dikumpulkan peneliti langsung dari sumbernya atau dari objek penelitian. Data primer digunakan dalam penelitian ini adalah hasil observasi dan wawancara oleh responden.

### 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh secara tidak langsung, maupun berupa literature yang ada hubungannya dengan penelitian sehingga mendukung tujuan penelitian yang ingin dicapai.

## F. Teknik Analisis Data

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan pada periode bulan maret 2023. Penelitian ini dilakukan secara bertahap dari observasi, pengumpulan data, serta dokumentasi dan wawancara dengan beberapa informan yang telah dipilih oleh peneliti sebagai narasumber ataupun informan-informan dalam penelitian yang sesuai dengan penelitian ini.

### 1. Observasi

Teknik ini dimaksud untuk mengetahui atau mendeteksi prinsip akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana desa yang saat ini telah

berjalan di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro. Sehingga dari pengamatan tersebut akan diperoleh data-data yang berkaitan dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana desa.

## 2. Dokumentasi

Dokumentasi data yang sudah didapatkan peneliti melalui proses observasi, wawancara dan survey hal ini bertujuan untuk melengkapi data penelitian yang sedang peneliti lakukan, data yang diperoleh peneliti melalui dokumentasi ini berupa foto, video dan rekaman wawancara dengan informan peneliti, file yang berkaitan dengan adanya informasi transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro.

## 3. Wawancara

Wawancara dilakukan peneliti terhadap narasumber atau informan yang sebelumnya sudah peneliti tetapkan, informan-informan yang nantinya di wawancara adalah informan yang memiliki informasi mengenai akuntabilitas pengelolaan dana desa seperti Perangkat Desa yang berhubungan langsung dalam pengelolaan Dana Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro. Hasil wawancara yang di dapatkan oleh peneliti dari narasumber ataupun informan yang berbeda-beda di analisis dan di pahami kembali secara mendalam, setelah itu di kelompokkan berdasarkan data yang sesuai dengan kebutuhan dalam penelitian ini yang di dukung dengan hasil survey yang ditemukan saat di lapangan.

## DAFTAR PUSTAKA

- Alhamid Thalha dan Anufia Budur. 2019. *Instrumen Pengumpulan Data*, Sorong: Sekolah Tinggi Agama Islam Negeri (STAIN).
- Andrianto, Nico. 2007. *Transparansi dan Akuntabilitas Publik melalui E-Government*. Malang: Bayumedia Publishing.
- Anwar, Syamsul. 2007. *Studi Hukum Islam Kontemporer*, Jakarta: RMBooks.
- Artikel desa labuan kec ratolindo kab tojo uno provinsi sulawesi tengah (<https://labuan-ratolindo.desa.id/artikel/2021/2/17/tugas-fungsi-aparat-desa#:~:text=Perangkat%20Desa%20berkedudukan%20di%20bawah,Tugas%20dan%20Fungsi%20Kepala%20Desa>) diakses 17 februari 2021
- Febryani, H. (2016). *Analisis Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa Pada Prinsip Hablumminal ' Alam Dalam Pencapaian Good Governance ( Studi Kasus Di Desa Mamben Daya Kecamatan Wanasaba Kabupaten Lombok Timur )*. Jurnal Akuntansi Profesi, 6(1), 12–20.
- Krina, L. 2003. *Indikator & Alat Ukur Prinsip Akuntabilitas, Transparansi & Partisipasi*. Jakarta: Sekretariat Good Public Governance Badan Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Mardiasmo, 2014. *Perwujudan Transparansi dan Akuntabilitas Publik Melalui Akuntansi Sektor Publik: Suatu Sarana Governance*. Jurnal Akuntansi Pemerintahan Vol. 2, No. 1 Mei.
- Medina, C and Ruffin, R. 2015. *Transparency Policy and Students' Satisfaction and Trust. Transforming Government: People, Process and policy* Vol. 9 No. 3.
- Menteri Dalam Negeri. 2018. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Monica Putri Maria Roma. 2020. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pada Desa Tebuk Kecamatan Nita Kabupaten Sikka*. Yogyakarta: Universitas Atmajaya Yogyakarta.
- Nurcholis Hanif. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta : Penerbit ERLANGGA.
- Permendagri No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelola Keuangan Desa. (Online), (<https://peraturan.bpk.go.id/Home/Details/139714/permendagri-no-20-tahun-2018>), diakses 2017.

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. 2014. Menteri Keuangan Republik Indonesia.

Salle, Agustinus. 2016. *Makna Transparansi Dalam Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jurnal Kajian Ekonomi: Universitas Cendrawasih Vol. 1 No. 1.

Sugiyono. 2010. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R & D*. Bandung: Alfabeta. Hal. 8

Sujarweni, 2015:17. Tentang Akuntansi Desa. (Online), (<https://www.google.com/search?q=Sujarweni%2C+2015%3A17+Tentang+akuntansi+desa&oq=Sujarweni%2C+2015%3A17&aqs=chrome.1.69i57j69i59.3580j0j15&sourceid=chrome&ie=UTF-8>).

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Wibisono Anton. 2019. *Memahami Metode Penelitian Kualitatif*, Jakarta: Jurnal (DJKN)

Widyanti, Rina. 2018. "Analisis Akuntabilitas Dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa Pada Nagari Ulakan Kecamatan Ulakan Tapakis." *Lppm Umsb XII(11)*: 118–26.

**LAMPIRAN-LAMPIRAN****LAMPIRAN 1 WAWANCARA KEPALA DESA**

Informan : Kepala Desa

## A. Perencanaan

| <b>No.</b> | <b>Pertanyaan</b>  | <b>Jawaban</b>   |
|------------|--|--|
| 1          | Apa saja yang termasuk dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?   | Perencanaan pengelolaan keuangan desa berisi anggaran pendapatan dan belanja desa untuk jangka waktu 1 tahun.  |
| 2          | Bagaimana proses perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa di desa Kalicilik?   | Pemerintah Desa akan melakukan musyawarah dengan masyarakat untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) untuk jangka waktu enam tahun selama periode masa jabatan kepala desa, selanjutnya menyusun Rencana Kerja Pemerintahan (RKP) untuk jangka waktu satu tahun, yang terakhir menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) disusun berdasarkan RKP desa Kalicilik. |
| 3          | Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa?   | Ya. Sekretaris bertugas untuk menyusun RAPBDesa.   |
| 4          | Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama?   | Iya  |
| 5          | Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang telah diajukan ?   | Biasanya 1 bulan sebelum bulan oktober.  |
| 6          | Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ? Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut? | Iya  |

|    |   |  |
|----|---|--|
| 7  | Apa yang akan dilakukan jika BPD tidak menyepakati rancangan APBD ?   | musyawarah lagi untuk capai kesepakatan, tapi selama ini BPD selalu sepakat dengan hasil rancangan   |
| 8  | Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?   | Setelah sepakat saya akan siapkan perkades lalu diserahkan ke sekretaris desa untuk disusun  |
| 9  | Kapan Kepala Desa menyampaikan peraturan desa kepada Bupati ?   | Biasanya disampaikan ke Bupati 3 hari setelah ditetapkan   |
| 10 | Setelah disepakati, apakah rancangan APB disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati? Bagaimana prosesnya dan berapa lama waktu yang dibutuhkan? | Di verifikasi dulu oleh DPMD lalu di sampaikan ke bupati biasanya 3-4 hari   |
| 11 | Berapa lama Bupati menetapkan hasil evaluasi dan bagaimana prosesnya?   | Bupati mengundang kepala desa atau perangkat lain untuk ikut dalam proses evaluasi, lalu akan menetapkan hasil evaluasi itu 20 hari setelah rancangan diterima           |
| 12 | Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?   | Perubahan jika ada pengurangan atau penambahan anggaran, jika terjadi peristiwa khusus seperti bencana, krisis ekonomi, dan perubahan mendesak atas kebijakan pemerintah |
| 13 | Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ?   | Iya  |
| 14 | Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?   | Iya jika terjadi peristiwa khusus seperti bencana, krisis ekonomi, dan perubahan mendesak atas kebijakan pemerintah  |

## B. Pelaksanaan

| No. | Pertanyaan  | Jawaban   |
|-----|---|---|
| 1   | Apa saja yang termasuk dalam tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Kalicilik?   | Kegiatan penerimaan dan pengeluaran dana desa.  |
| 2   | Apakah kaur dan kasi pelaksana anggaran menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah peraturan desa tentang APB Desa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa ditetapkan? Berapa lama prosesnya?  | Biasanya 3 hari kerja.  |
| 3   | Apa saja isi DPA yang disusun?  | Rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja, dan rencana anggaran biaya.  |
| 4   | Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rencana Anggaran Kas (RAK)?  | Iya   |
| 5   | Apa saja yang diatur dalam RAK Desa yang telah disusun? Apakah termasuk kas masuk dan kas keluar dari rekening kas Desa? apa saja isi dari kas masuk dan kas keluar dan prosesnya? Siapa pihak yang bertanggungjawab dan menyetujui bukti dari kas masuk dan kas keluar | Iya, yang diatur dalam RAK itu tentang kas masuk dan kas keluar dari rekening kas desa. Kas masuk berisi pendapatan desa, kas keluar berisi pengeluaran desa. Pihak yang bertanggungjawab untuk bukti itu ada saya sebagai kades dan pelaksana kegiatan |
| 6   | Kapan pengajuan DPA menjadi DPAL dilakukan ?  | Pengajuan DPAL itu kalau ada kegiatan yang belum selesai, DPAL jadi dasar untuk selesaikan kegiatan yang belum selesai tadi di tahun anggaran berikutnya.   |
| 7   | Kapan waktu untuk kaur dan kasi pelaksanan kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan?  | Kurang lebih satu bulan   |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 8 | Apa yang harus dilakukan jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APB Desa yang menyebabkan adanya perubahan anggaran? Bagaimana prosesnya dan berapa lama? | Jika terjadi perubahan perdes, saya akan menugaskan kembali kaur dan kasi untuk menyusun DPA. |
|---|--|---|

### C. Penatausahaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban   |
|-----|--|---|
| 1   | Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APB Desa ?                          | Kaur Keuangan.  |
| 2   | Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam penatausahaan keuangan ?                              | Mencatat penerimaan dan pengeluaran desa.                           |
| 3   | Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?       | Buku kas umum dan buku rekening kas desa.                           |
| 4   | Apa saja bukti yang harus dilampirkan saat penggunaan APB Desa?                              | Kwitansi penerimaan dan pengeluaran                                 |
| 5   | Apakah pengeluaran APB Desa dilakukan berdasarkan RAK?                                       | Iya   |
| 6   | Kapan kaur keuangan melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa ?                        | Setiap akhir bulan  |
| 7   | Apa langkah selanjutnya yang akan dilakukan setelah buku kas umum telah dilakukan pembukuan? | Iya sekretaris akan memverifikasi dan melaporkan kepada kepala desa |

## D. Pelaporan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban  |
|-----|--|--|
| 1   | Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APB Desa ?                   | Laporan disusun berdasarkan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang diterima dan tahapan perkembangan pelaksanaan kegiatan. |
| 2   | Kepada siapa laporan pelaksanaan APB Desa tersebut disampaikan ?             | Disampaikan ke bupati melalui camat  |
| 3   | Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APB Desa tersebut ? | Laporan realisasi dan pelaksanaan APB Desa.  |

## E. Pertanggungjawaban

| No. | Pertanyaan   | Jawaban   |
|-----|--|---|
| 1   | Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa ?                            | Iya   |
| 2   | Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa dan kepada siapa?               | Dilaporkan 3 bulan setelah akhir tahun anggaran kepada bupati dan juga ke BPD dan ke masyarakat |
| 3   | Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APB Desa melalui media tertentu ? | Iya dan ada juga rapat dengan perwakilan masyarakat.  |
| 4   | Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPB Desa ?                      | Realisasi dari anggaran APB Desa.   |

**LAMPIRAN 2 WAWANCARA SEKRETARIS DESA**

Informan : Sekretaris Desa

## A. Perencanaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban   |
|-----|--|---|
| 1   | Apa saja yang termasuk dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?                                 | Kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam 1 tahun.  |
| 2   | Bagaimana proses perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa di desa Kalicilik?           | Pemerintah Desa melakukan musyawarah dengan masyarakat untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) untuk jangka waktu enam tahun selama periode masa jabatan kepala desa, selanjutnya menyusun Rencana Kerja Pemerintahan (RKP) untuk jangka waktu satu tahun, yang terakhir menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) disusun berdasarkan RKP desa Kalicilik. |
| 3   | Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa?                               | Ya. Sekretaris bertugas untuk menyusun RAPB Desa.   |
| 4   | Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama? | Iya   |
| 5   | Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang telah diajukan ?             | Biasanya 1 bulan sebelum bulan oktober.   |
| 6   | Kapan Kepala Desa menyampaikan peraturan desa kepada Bupati ?  | Biasanya disampaikan ke Bupati 3 hari setelah ditetapkan.   |
| 7   | Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?  | Iya. Saya yang akan menyusun  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 8  | Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?       | Perubahan jika ada pengurangan atau penambahan anggaran, jika terjadi peristiwa khusus seperti bencana, krisis ekonomi, dan perubahan mendesak atas kebijakan pemerintah. |
| 9  | Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ? | Iya   |
| 10 | Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?       | Iya jika terjadi kejadian luar biasa seperti bencana alam dan lainnya.  |

#### E. Pelaksanaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban  |
|-----|--|--|
| 1   | Apa saja yang termasuk dalam tahap pelaksanaan pengelolaan keuangan di desa Kalicilik?   | Kegiatan penerimaan dan pengeluaran dana desa.   |
| 2   | Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa ?   | Penerimaan dari PAD, ADD, dana desa, dan bagi hasil pajak. Pengeluaran untuk belanja desa. |
| 3   | Apakah kaur dan kasi pelaksana anggaran menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah peraturan desa tentang APB Desa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa ditetapkan? Berapa lama prosesnya? | Biasanya 3 hari kerja.   |
| 4   | Apa saja isi DPA yang disusun?   | Rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja, dan rencana anggaran biaya.             |
| 5   | Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rencana Anggaran Kas (RAK)?   | Iya  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 6 | <p>Apa saja yang diatur dalam RAK Desa yang telah disusun? Apakah termasuk kas masuk dan kas keluar dari rekening kas Desa? apa saja isi dari kas masuk dan kas keluar dan prosesnya? Siapa pihak yang bertanggungjawab dan menyetujui bukti dari kas masuk dan kas keluar</p> | <p>Iya, yang diatur dalam RAK itu tentang kas masuk dan kas keluar dari rekening kas desa. Kas masuk berisi pendapatan desa, kas keluar berisi pengeluaran desa. Pihak yang bertanggungjawab untuk bukti itu ada saya sebagai kades dan pelaksana kegiatan</p> |
| 7 | <p>Kapan pengajuan DPA menjadi DPAL dilakukan ?</p>  | <p>Pengajuan DPAL itu kalau ada kegiatan yang belum selesai, DPAL jadi dasar untuk selesaikan kegiatan yang belum selesai tadi di tahun anggaran berikutnya.</p>   |
| 8 | <p>Kapan waktu untuk kaur dan kasi pelaksanan kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan?</p>  | <p>Kurang lebih satu bulan</p>   |
| 9 | <p>Apa yang harus dilakukan jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APB Desa yang menyebabkan adanya perubahan anggaran? Bagaimana prosesnya dan berapa lama?</p>  | <p>Jika terjadi perubahan perdes, saya akan menugaskan kembali kaur dan kasi untuk menyusun DPA.</p>   |

#### F. Penatausahaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban                                   |
|-----|--|---|
| 1   | Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APB Desa ?                    | Kaur Keuangan.                            |
| 2   | Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam penatausahaan keuangan ?                        | Mencatat penerimaan dan pengeluaran desa. |
| 3   | Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ? | Buku kas umum dan buku rekening kas desa. |
| 4   | Apa saja bukti yang harus dilampirkan saat penggunaan APB Desa?                        | Kwitansi penerimaan dan pengeluaran       |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 5 | Apakah pengeluaran APB Desa dilakukan berdasarkan RAK?                                       | Iya   |
| 6 | Siapa yang menandatangani bukti pengeluaran APBD ?   | Kades, bendahara, dan penerima dana.                                |
| 7 | Kapan kaur keuangan melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa ?                        | Setiap akhir bulan  |
| 8 | Apa langkah selanjutnya yang akan dilakukan setelah buku kas umum telah dilakukan pembukuan? | Iya sekretaris akan memverifikasi dan melaporkan kepada kepala desa |

### G. Pelaporan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban  |
|-----|--|--|
| 1   | Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APB Desa ?                   | Laporan disusun berdasarkan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang diterima dan tahapan perkembangan pelaksanaan kegiatan. |
| 2   | Kepada siapa laporan pelaksanaan APB Desa tersebut disampaikan ?             | Camat menyampaikan ke bupati   |
| 3   | Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APB Desa tersebut ? | Laporan realisasi dan pelaksanaan APB Desa.  |

### H. Pertanggungjawaban

| No. | Pertanyaan  | Jawaban  |
|-----|---|--|
| 1   | Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?              | Iya  |
| 2   | Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan kepada siapa? | Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran. |
| 3   | Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?                      | Tiga bulan setelah akhir tahun   |

**LAMPIRAN 3 WAWANCARA KASI KESEJAHTERAAN****A. Perencanaan**

| <b>No.</b> | <b>Pertanyaan</b>  | <b>Jawaban</b>  |
|------------|--|---|
| 1          | Apa saja yang termasuk dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?                                 | Anggaran pendapatan dan belanja desa untuk jangka waktu 1 tahun.  |
| 2          | Bagaimana proses perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa di desa Kalicilik?           | APBDes disusun berdasarkan RKPDesa.   |
| 3          | Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa?                               | Iya   |
| 4          | Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama? | Iya   |
| 5          | Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ?                         | Ada   |
| 6          | Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang telah diajukan ?             | Biasanya 1 bulan sebelum bulan oktober.   |
| 7          | Kapan Kepala Desa menyampaikan peraturan desa kepada Bupati ?  | Biasanya disampaikan ke Bupati 3 hari setelah ditetapkan.   |
| 8          | Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?        | Perubahan jika ada pengurangan atau penambahan anggaran, jika terjadi peristiwa khusus seperti bencana, krisis ekonomi, dan perubahan mendesak atas kebijakan pemerintah. |
| 9          | Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ?  | Iya   |
| 10         | Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?        | Ya jika terjadi peristiwa khusus seperti bencana, krisis ekonomi, dan perubahan mendesak atas kebijakan pemerintah.   |

## B. Pelaksanaan

| No. | Pertanyaan  | Jawaban   |
|-----|---|---|
| 1   | Apa saja yang termasuk dalam tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Kalicilik?   | Pengeluaran dan penerimaan desa melalui rekening kas desa.  |
| 2   | Apakah kaur dan kasi pelaksana anggaran menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah peraturan desa tentang APB Desa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa ditetapkan? | Iya   |
| 3   | Apa saja isi DPA yang disusun?  | Rencana kegiatan, anggaran desa, dan rencana anggaran biaya.  |
| 4   | Bagaimana proses persetujuan rancangan DPA yang dibuat oleh kaur dan kasi pelaksana anggaran? Berapa lama waktu yang dibutuhkan?  | Sekretaris desa akan melakukan verifikasi racangan DPA sebelum disampaikan kepada kepala desa untuk disetujui.  |
| 5   | Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rancangan RAK?   | Sekretaris desa akan menyusun RAK dan disampaikan ke kepala desa yang melakukan verifikasi dan nanti kepala desa menyetujui hasil verifikasi tersebut |

## C. Penatausahaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban  |
|-----|--|--|
| 1   | Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa ? | Kaur keuangan  |
| 2   | Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam penatausahaan keuangan ?    | Mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum yang ditutup pada setiap akhir bulan. |
| 3   | Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?                 | Iya semua pengeluaran berdasarkan RAK.   |
| 4   | Siapa yang menandatangani bukti pengeluaran APBD ?                 | Bendahara dan penerima dana  |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 5 | Kapan kaur keuangan melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa ? | Setiap akhir bulan, sebelum tanggal 10. |
|---|---|---|

## D. Pelaporan

| No. | Pertanyaan  | Jawaban   |
|-----|---|---|
| 1   | Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APBDesa ?       | Laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari kaur dan kasi yang disampaikan pada bulan juli. |
| 2   | Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ? | Bupati  |
| 3   | Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?      | Bulan juli  |

## E. Pertanggungjawaban

| No. | Pertanyaan  | Jawaban   |
|-----|---|---|
| 1   | Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?              | Iya   |
| 2   | Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan kepada siapa? | 3 bulan setelah akhir tahun anggaran kepada masyarakat melalui BPD.                     |
| 3   | Apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut ?                                | Anggaran dan kegiatan yang dilakukan desa dipertanggungjawabkan dalam laporan tersebut. |
| 4   | Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?                      | Tiga bulan setelah akhir tahun anggaran   |

**LAMPIRAN 5 WAWANCARA KETUA BADAN  
PERMUSYAWARATAN DESA**

Informan : Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

A. Perencanaan

| No. | Pertanyaan  | Jawaban   |
|-----|---|---|
| 1   | Apa saja yang termasuk di dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?   | Anggaran pendapatan dan belanja desa.   |
| 2   | Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa Kalicilik?  | Perencanaan dibuat melalui rapat bersama yang membahas APBDesa.   |
| 3   | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDesa?   | BPD dan anggota, kepala desa, perangkat desa, dan masyarakat  |
| 4   | Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ?   | Ya  |
| 5   | Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ?<br>Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut? | Ya  |
| 6   | Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama?  | Iya, kepala desa sudah menyampaikan RAPBDesa kepada BPD   |
| 7   | Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang diajukan ?  | Biasanya 1 bulan sebelum bulan oktober, nanti setelah sekretaris desa menyusun lalu kepala desa mengundang BPD untuk bahas bersama. |
| 8   | Apa yang akan dilakukan jika BPD tidak menyepakati rancangan APBD ?   | Selama ini selalu setuju dengan rancangan APBDnya, walaupun ada yang perlu dikoreksi pasti langsung dikoreksi.                      |

## B. Pelaksanaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban   |
|-----|--|---|
| 1   | Bagaimana proses tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Kalicilik ?   | Melalui tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjwaban.                            |
| 2   | Bagaimana proses pembuatan rekening kas desa ? Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?   | Proses dibuat oleh pemerintah desa yang ditandatangani oleh kepala desa dan bendahara yang dibuka di Bank terdekat. |
| 3   | Apakah ada ketentuan tentang jumlah uang tunai yang dapat disimpan oleh Desa? Apakah ada ketentuan tersendiri?   | Iya ada   |
| 4   | Apakah kaur dan kasi pelaksana anggaran menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah peraturan desa tentag APB Desa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa ditetapkan? | Iya   |
| 5   | Siapa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran belanja pada APB Desa?  | Kepala desa dan kaur kasi pelaksana anggaran.   |
| 6   | Apakah kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disetujui termasuk pengadaan melalui swakelola dan penyediaan barang/jasa? Apa saja kegiatannya dan bagaimana prosesnya?        | Iya   |

## C. Penatausahaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban   |
|-----|--|---|
| 1   | Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa ? | Kaur keuangan   |
| 2   | Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam penatausahaan keuangan ?    | Pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan penutupan buku. |

|   |  |   |
|---|--|---|
| 3 | Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ? | Buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank |
| 4 | Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?                                     | Ya  |
| 5 | Kapan kaur keuangan melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa ?                  | Setiap akhir bulan                          |

#### D. Pelaporan

| No. | Pertanyaan  | Jawaban  |
|-----|---|--|
| 1   | Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APBDesa ?                   | Penyusunan berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari kaur dan kasi pelaksana kegiatan. |
| 2   | Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ?             | Camat akan menyampaikannya kepada bupati   |
| 3   | Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?                  | Akhir juli tahun berjalan dan akhir januari tahun berikutnya.  |
| 4   | Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APBDesa tersebut ? | Laporan pertanggungjawaban kegiatan yang dilaksanakan.   |

#### E. Pertanggungjawaban

| No. | Pertanyaan  | Jawaban  |
|-----|---|--|
| 1   | Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan kepada siapa?               | Laporan semester pertama akhir juli tahun berjalan, laporan semester akhir tahun pada januari tahun berikutnya kepada bupati melalui camat dan BPD |
| 2   | Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut                                   | Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa mengenai realisasi pendapatan dan belanja.   |
| 3   | Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu ? | Iya  |

|   |  |  |
|---|--|--|
| 4 | Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?               | Paling lambat 3 bulan setelah akhir ahun anggaran.           |
| 5 | Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPBDesa ? | Pendapatan dan realisasi belanja desa dalam 1 tahun anggaran |

## LAMPIRAN 6 WAWANCARA PERWAKILAN TOKOH MASYARAKAT

Informan : Perwakilan Tokoh Masyarakat

### A. Perencanaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban  |
|-----|--|--|
| 1   | Apa saja yang termasuk di dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?  | RKPDesa dan RAPBDesa.  |
| 2   | Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa Kalicilik?   | Sekretaris desa yang menyusun RAPBDesa lalu menyampaikan ke kepala desa lalu ke BPD membahas lalu menyepakati RAPBDes dan disampaikan kepada bupati melalui camat. |
| 3   | Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDesa?  | Kepala desa, perangkat desa, BPD, dan ada perwakilan masyarakat.   |
| 4   | Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ? kapan dilakukan?                                       | Iya setelah diterapkan peraturan desa tentang RKPDesa.   |
| 5   | Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ? Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut? | Iya ada dan sesuai   |
| 6   | Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama?   | Iya  |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 7  | Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang diajukan ?  | Relatif, lebih dari 1 minggu  |
| 8  | Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?   | Iya   |
| 9  | Setelah disepakati, apakah rancangan APB disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati? Bagaimana prosesnya dan berapa lama waktu yang dibutuhkan? | Iya kepala desa menyampaikan rancangan APBDes ke bupati melalui camat paling lama 3 hari setelah disepakati bersama BPD |
| 10 | Berapa lama Bupati menetapkan hasil evaluasi dan bagaimana prosesnya?   | Kurang lebih 25 hari setelah terima rancangan APBDesa dari kepala desa.   |
| 11 | Jika bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, apakah rancangan perdes akan berlaku dengan sendirinya ?                         | Rancangan APBDes tetap berlaku dengan sendirinya dan selanjutnya ditetapkan menjadi perdes APBDes.                      |
| 12 | Apa yang terjadi jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa?  | Bupati akan membatalkan peraturan desa APBDesa tersebut dan memberlakukan pagu tahun sebelumnya.                        |

### B. Pelaksanaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban   |
|-----|--|---|
| 1   | Bagaimana proses tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Kalicilik?  | Melalui tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.   |
| 2   | Bagaimana proses pembuatan rekening kas desa ? Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa? | Rekening kas desa dibuka pemerintah desa atas nama kepala desa dan bendahara. Penerimaan dan pengeluaran di proses melalui rekening kas desa. |
| 3   | Apakah ada ketentuan tentang jumlah uang tunai yang dapat disimpan oleh Desa? Apakah ada ketentuan tersendiri?                   | Iya ada diatur dalam peraturan bupati.  |

|    |  |   |
|----|--|---|
| 4  | Apakah kaur dan kasi pelaksana anggaran menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah peraturan desa tentang APB Desa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa ditetapkan?                      | Ya  |
| 5  | Apa saja isi DPA yang disusun?   | Kegiatan beserta anggarannya  |
| 6  | Apa yang harus dilakukan jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APB Desa yang menyebabkan adanya perubahan anggaran? Bagaimana prosesnya dan berapa lama?   | Tata cara perubahan APBDesa sama prosesnya seperti cara penetapan APBDesa |
| 7  | Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rancangan RAK?  | Iya   |
| 8  | Siapa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran belanja pada APB Desa?  | Kepala desa   |
| 9  | Bagaimana penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP apakah memiliki batas waktu ? Jika iya, apa yang akan dilakukan jika dalam hal pembayaran belum dilakukan dalam batas waktu yang telah ditentukan ? | Kalau itu saya kurang tahu  |
| 10 | Kendala apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan APBDesa?  | Dana yang tersedia kurang   |

## C. Penatausahaan

| No. | Pertanyaan   | Jawaban                                 |
|-----|--|---|
| 1   | Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa ? | Sekretaris, bendahara, dan kepala desa. |
| 2   | Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam penatausahaan keuangan ?    | Transaksi penerimaan dan pengeluaran.   |
| 3   | Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?                 | Ya                                      |

## D. Pelaporan

| No. | Pertanyaan  | Jawaban   |
|-----|---|---|
| 1   | Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APBDesa ?                   | Laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari kaur dan kasi pelaksana kegiatan. |
| 2   | Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ?             | Camat akan menyampaikannya kepada bupati                                      |
| 3   | Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?                  | Akhir juli tahun berjalan dan akhir januari tahun berikutnya.                 |
| 4   | Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APBDesa tersebut ? | Laporan pertanggungjawaban kegiatan yang dilaksanakan.                        |

## E. Pertanggungjawaban

| No. | Pertanyaan  | Jawaban  |
|-----|---|--|
| 1   | Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?              | Iya  |
| 2   | Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan kepada siapa? | Setiap akhir tahun anggaran kepada bupati. Laporan pertanggungjawaban ditetapkan dengan peraturan desa yang memuat realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati |

|   |   |   |
|---|---|---|
| 3 | laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa berisi apa saja ?  | Penerimaan, belanja dan biaya, dan dokumen fisik.                   |
| 4 | Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu ? | Iya   |
| 5 | Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPBDesa ?                      | Sementara ini yang saya ketahui lembaran laporan realisasi anggaran |

## LAMPIRAN 7 LAPORAN REALISASI TAHUN ANGGARAN 2022

| <b>LAPORAN REALISASI APB DESA<br/>PEMERINTAH DESA KALICILIK<br/>KECAMATAN SUKOSEWU<br/>KABUPATEN BOJONEGORO<br/>TAHUN ANGGARAN 2022</b> |      |                         |                         |                        |
|---|------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| URAIAN  | Ref. | ANGGARAN<br>(Rp)        | REALISASI<br>(Rp)       | LEBIH/(KURANG)<br>(Rp) |
| <b>PENDAPATAN</b>   |      |                         |                         |                        |
| Pendapatan Asli Desa  |      | 103.733.000,00          | 103.733.000,00          | 0,00                   |
| Pendapatan Transfer   |      | 2.715.301.403,00        | 2.712.805.883,00        | 2.495.520,00           |
| Dana Desa   |      | 1.077.528.000,00        | 1.077.528.000,00        | 0,00                   |
| Bagi Hasil Pajak dan Retribusi  |      | 52.371.400,00           | 52.371.400,00           | 0,00                   |
| Alokasi Dana Desa   |      | 1.031.318.400,00        | 1.028.822.880,00        | 2.495.520,00           |
| Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota   |      | 554.083.603,00          | 554.083.603,00          | 0,00                   |
| Pendapatan Lain-lain  |      | 0,00                    | 1.590.540,54            | 1.590.540,54           |
| <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>  |      | <b>2.819.034.403,00</b> | <b>2.818.129.423,54</b> | <b>904.979,46</b>      |
| <b>BELANJA</b>  |      |                         |                         |                        |
| BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA   |      | 1.201.457.562,19        | 1.195.416.187,31        | 6.041.374,88           |
| BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA   |      | 1.021.139.603,00        | 1.021.139.603,00        | 0,00                   |
| BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN   |      | 129.379.000,00          | 129.379.000,00          | 0,00                   |
| BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT  |      | 75.740.000,00           | 75.740.000,00           | 0,00                   |
| BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN MENDESAK DESA  |      | 432.000.000,00          | 432.000.000,00          | 0,00                   |
| <b>JUMLAH BELANJA</b>   |      | <b>2.859.716.165,19</b> | <b>2.853.674.790,31</b> | <b>6.041.374,88</b>    |
| <b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>  |      | <b>(40.681.762,19)</b>  | <b>(35.545.366,77)</b>  | <b>(5.136.395,42)</b>  |
| <b>PEMBIAYAAN</b>   |      |                         |                         |                        |
| Penerimaan Pembiayaan   |      | 40.681.762,19           | 40.681.762,19           | 0,00                   |
| <b>PEMBIAYAAN NETTO</b>   |      | <b>40.681.762,19</b>    | <b>40.681.762,19</b>    | <b>0,00</b>            |
| <b>SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN</b>   |      | <b>0,00</b>             | <b>5.136.395,42</b>     | <b>(5.136.395,42)</b>  |

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



**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
PEMERINTAH DESA KALICILIK  
TAHUN ANGGARAN 2022**

Realisasi s.d 31/12/2022

| KODE REK  | URAIAN   | ANGGARAN<br>( Rp )      | REALISASI<br>( Rp )     | LEBIH/(KURANG)<br>( Rp ) |
|-----------|--|-------------------------|-------------------------|--------------------------|
| 1         | 2  | 3                       | 4                       | 5                        |
| <b>4.</b> | <b>PENDAPATAN</b>                                |                         |                         |                          |
| 4.1.      | Pendapatan Asli Desa                             | 103.733.000,00          | 103.733.000,00          | 0,00                     |
| 4.1.2.    | Hasil Aset Desa                                  | 103.733.000,00          | 103.733.000,00          | 0,00                     |
| 4.2.      | Pendapatan Transfer                              | 2.715.301.403,00        | 2.712.805.883,00        | 2.495.520,00             |
| 4.2.1.    | Dana Desa  | 1.077.528.000,00        | 1.077.528.000,00        | 0,00                     |
| 4.2.2.    | Bagi Hasil Pajak dan Retribusi                   | 52.371.400,00           | 52.371.400,00           | 0,00                     |
| 4.2.3.    | Alokasi Dana Desa                                | 1.031.318.400,00        | 1.028.822.880,00        | 2.495.520,00             |
| 4.2.5.    | Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota                  | 554.083.603,00          | 554.083.603,00          | 0,00                     |
| 4.3.      | Pendapatan Lain-lain                             | 0,00                    | 1.590.540,54            | (1.590.540,54)           |
| 4.3.6.    | Bunga Bank                                       | 0,00                    | 1.590.540,54            | (1.590.540,54)           |
|           | <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>                         | <b>2.819.034.403,00</b> | <b>2.818.129.423,54</b> | <b>904.979,46</b>        |
| <b>5.</b> | <b>BELANJA</b>                                   |                         |                         |                          |
| 5.1.      | Belanja Pegawai                                  | 569.083.800,00          | 566.588.280,00          | 2.495.520,00             |
| 5.1.1.    | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa      | 75.000.000,00           | 75.000.000,00           | 0,00                     |
| 5.1.2.    | Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa   | 422.190.000,00          | 422.190.000,00          | 0,00                     |
| 5.1.3.    | Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat Desa    | 28.108.800,00           | 25.613.280,00           | 2.495.520,00             |
| 5.1.4.    | Tunjangan BPD                                    | 43.785.000,00           | 43.785.000,00           | 0,00                     |
| 5.2.      | Belanja Barang dan Jasa                          | 763.446.002,19          | 759.900.147,31          | 3.545.854,88             |
| 5.2.1.    | Belanja Barang Perlengkapan                      | 297.514.382,19          | 293.598.620,00          | 3.915.762,19             |
| 5.2.2.    | Belanja Jasa Honorarium                          | 373.029.120,00          | 373.029.120,00          | 0,00                     |
| 5.2.3.    | Belanja Perjalanan Dinas                         | 7.500.000,00            | 7.500.000,00            | 0,00                     |
| 5.2.4.    | Belanja Jasa Sewa                                | 29.600.000,00           | 29.600.000,00           | 0,00                     |
| 5.2.5.    | Belanja Operasional Perkantoran                  | 15.652.500,00           | 16.022.407,31           | (369.907,31)             |
| 5.2.6.    | Belanja Pemeliharaan                             | 40.150.000,00           | 40.150.000,00           | 0,00                     |
| 5.3.      | Belanja Modal                                    | 1.092.186.363,00        | 1.092.186.363,00        | 0,00                     |
| 5.3.3.    | Belanja Modal Kendaraan                          | 250.000.000,00          | 250.000.000,00          | 0,00                     |
| 5.3.4.    | Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman         | 42.899.000,00           | 42.899.000,00           | 0,00                     |
| 5.3.5.    | Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan              | 619.575.863,00          | 619.575.863,00          | 0,00                     |
| 5.3.7.    | Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah | 169.711.500,00          | 169.711.500,00          | 0,00                     |
| 5.3.9.    | Belanja Modal Lainnya                            | 10.000.000,00           | 10.000.000,00           | 0,00                     |
| 5.4.      | Belanja Tidak Terduga                            | 435.000.000,00          | 435.000.000,00          | 0,00                     |
| 5.4.1.    | Belanja Tidak Terduga                            | 435.000.000,00          | 435.000.000,00          | 0,00                     |
|           | <b>JUMLAH BELANJA</b>                            | <b>2.859.716.165,19</b> | <b>2.853.674.790,31</b> | <b>6.041.374,88</b>      |
|           | <b>SURPLUS / (DEFISIT)</b>                       | <b>(40.681.762,19)</b>  | <b>(35.545.366,77)</b>  | <b>(5.136.395,42)</b>    |
| <b>6.</b> | <b>PEMBIAYAAN</b>                                |                         |                         |                          |
| 6.1.      | Penerimaan Pembiayaan                            | 40.681.762,19           | 40.681.762,19           | 0,00                     |
| 6.1.1.    | SILPA Tahun Sebelumnya                           | 40.681.762,19           | 40.681.762,19           | 0,00                     |

Printed by Siskeudes 31/12/2022 18:02:38

Halaman 1

CS Dipindai dengan CamScanner

| KODE REK | URAIAN                         | ANGGARAN<br>(Rp) | REALISASI<br>(Rp) | LEBIH/(KURANG)<br>(Rp) |
|----------|--------------------------------|------------------|-------------------|------------------------|
| 1        | 2                              | 3                | 4                 | 5                      |
|          | PEMBIAYAAN NETTC               | 40.681.762,19    | 40.681.762,19     | 0,00                   |
|          | SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN | 0,00             | 5.136.395,42      | (5.136.395,42)         |



## LAMPIRAN 8 LAPORAN PERUBAHAN APBDesa TAHUN ANGGARAN 2022

Nomor : 6  
Tahun : 2022

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA  
PEMERINTAH DESA KALJILIK  
TAHUN ANGGARAN 2022

| KODE REK | URAIAN                     | ANGGARAN (RP)           |                         | BERTAMBAH /<br>(BERKURANG) | KETERANGAN |
|----------|----------------------------|-------------------------|-------------------------|----------------------------|------------|
|          |                            | SEMULA                  | MENJADI                 |                            |            |
| 1        | 2                          | 3                       | 4                       | 5                          | 6          |
| 4.       | <b>PENDAPATAN</b>          |                         |                         |                            |            |
| 4.1.     | Pendapatan Asli Desa       | 103.733.000,00          | 103.733.000,00          | 0,00                       |            |
| 4.2.     | Pendapatan Transfer        | 2.115.505.435,78        | 2.715.301.403,00        | 599.791.967,22             |            |
| 4.3.     | Pendapatan Lain-lain       | 0,00                    | 0,00                    | 0,00                       |            |
|          | <b>JUMLAH PENDAPATAN</b>   | <b>2.219.238.435,78</b> | <b>2.819.034.403,00</b> | <b>599.791.967,22</b>      |            |
| 5.       | <b>BELANJA</b>             |                         |                         |                            |            |
| 5.1.     | Belanja Pegawai            | 557.603.290,00          | 569.093.800,00          | 11.480.520,00              |            |
| 5.2.     | Belanja Barang dan Jasa    | 585.249.354,19          | 763.446.002,19          | 178.196.648,00             |            |
| 5.3.     | Belanja Modal              | 595.860.323,78          | 1.092.186.363,00        | 496.317.039,22             |            |
| 5.4.     | Belanja Tidak Terduga      | 521.202.240,00          | 435.000.000,00          | (86.202.240,00)            |            |
|          | <b>JUMLAH BELANJA</b>      | <b>2.259.924.197,97</b> | <b>2.859.716.165,19</b> | <b>599.791.967,22</b>      |            |
|          | <b>SURPLUS / (DEFISIT)</b> | <b>(40.681.762,19)</b>  | <b>(40.681.762,19)</b>  | <b>0,00</b>                |            |
| 6.       | <b>PEMBIAYAAN</b>          |                         |                         |                            |            |
| 6.1.     | Penerimaan Pembiayaan      | 40.681.762,19           | 40.681.762,19           | 0,00                       |            |
| 6.1.1.   | SILPA Tahun Sebelumnya     | 40.681.762,19           | 40.681.762,19           | 0,00                       |            |
|          | <b>PEMBIAYAAN NETTC</b>    | <b>40.681.762,19</b>    | <b>40.681.762,19</b>    | <b>0,00</b>                |            |

Printed by SiskAudex 14/12/2022 14:02:32

Halaman 1

| KODE REK | URAIAN   | ANGGARAN (RP) |             | BERTAMBAH /<br>(BERKURANG) | KETERANGAN |
|----------|--|---------------|-------------|----------------------------|------------|
|          |  | SEMULA        | MENJADI     |                            |            |
| 1        | 2  | 3             | 4           | 5                          | 6          |
|          | <b>SISA LEBIH / (KURANG) PEMBIAYAAN ANGGARAN</b> | <b>0,00</b>   | <b>0,00</b> | <b>0,00</b>                |            |



Printed by SiskAudex 14/12/2022 14:02:32

Halaman 2



**PEMERINTAH KABUPATEN BOJONEGORO**  
**KECAMATAN SUKOSEWU**  
**DESA KALICILIK**

*Jln. Dusun Brumbung No 118 Telf (0353) ..... Bojonegoro*

**KALICILIK 62185**

**SURAT KETERANGAN TELAH MELAKUKAN PENELITIAN**

Nomor : 475 / 427 / 412.410.2002 / 2023

Yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MOH. KHOIRI

Jabatan : Kepala Desa

Alamat : Desa Kalicilik Rt. 05 Rw.02 Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro

Menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

Nama : AVIF KUSTYARINI

NIM : 19020029

Prodi : Akuntansi

Waktu Penelitian : 01 Maret s.d 30 April 2023

Asal Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Cendekia Bojonegoro

Adalah mahasiswa yang telah melaksanakan penelitian di Kantor Pemerintah Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro dalam rangka pelaksanaan tugas akhir skripsi "Analisis Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Dana Desa Di Desa Kalicilik Kecamatan Sukosewu Kabupaten Bojonegoro Pada Tahun 2022".

Demikian surat keterangan ini di buat untuk digunakan sebagaimana mestinya.

