

Implementasi Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Hartina Husein^{1*}, Safaat Warandi²

¹Universitas Pattimura, Ambon, Maluku. Indonesia

²Ambon, Maluku. Indonesia

*(hartina_husein@yahoo.com)

ABSTRAK

Dana desa yang dikucurkan pemerintah pusat mencapai 60 Triliun dan beberapa penelitian menunjukkan kelemahan aparatur desa dalam proses penyajian laporan pertanggungjawaban dana desa. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis sejauh mana pengelolaan laporan keuangan dana desa menurut permendagri No. 113/2014 agar diketahui kelemahan aparatur desa dari sisi pengelolaan keuangan dana desa yang terdiri tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa. Oleh karena itu penelitian ini bertujuan untuk menganalisis implementasi permendagri No.113/2014 tentang pengelolaan keuangan daerah.

Penelitian ini merupakan studi kasus dengan Teknik pengambilan data berupa wawancara, observasi pada informan yang relevan. Dengan jenis data primer berupa jawaban atas daftar pertanyaan yang disusun berdasarkan 5 tahapan pengelolaan keuangan dana desa 1). Tahap Perencanaan, 2) Tahap Pelaksanaan, 3) Tahap Penatausahaan, 4) Pelaporan dan 5) pertanggungjawaban sesuai dengan permendagri No.113/2014 tentang pengelolaan keuangan dana desa.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pada setiap ke lima tahapan pengelolaan keuangan dana desa ada beberapa yang tidak sesuai dalam penerapannya dalam pengelolaan keuangan dana desa.

Kata Kunci: *dana desa, permendagri no. 113/2014*

ABSTRACT

Village funds disbursed by the central government reach 60 trillion and several studies have shown weaknesses of village officials in the process of presenting village fund accountability reports. This study aims to analyze the extent of the management of village fund financial reports according to Minister of Home Affairs Regulation No. 113/2014 so as to know the weaknesses of the village apparatus in terms of financial management of village funds which consists of the stages of planning, implementation, administration, reporting and accountability for village financial management. Therefore, this study aims to analyze the implementation of Permendagri No.113 / 2014 concerning regional financial management.

This research is a case study with data collection techniques in the form of interviews, observations of relevant informants. With the type of primary data in the form of answers to a list of questions compiled based on 5 stages of village fund financial management 1). Planning Stage, 2) Implementation Stage, 3) Administration Stage, 4) Reporting and 5) accountability in accordance with Minister of Home Affairs Regulation No.113 / 2014 regarding financial management of village funds.

The results showed that at each of the five stages of financial management of village funds there were several that were not appropriate in their application in the financial management of village funds.

Keywords: village funds, Permendagri no. 113/2014

1. PENDAHULUAN

Pada tahun 2018 pemerintah Indonesia mengalokasikan Dana Desa mencapai Rp.60 Triliun yang akan dibagikan ke sekitar 74.957 desa. Dengan penekanan pada desa yang memiliki ketertinggalan geografis, dan pemberian bobot yang lebih besar pada jumlah penduduk miskin tertinggi. Besaran anggaran tersebut akan diterima masing-masing desa sekitar Rp.800 juta. Nilai yang cukup besar untuk dikelola bagi desa yang sebelumnya tidak pernah mengelola anggaran desa sebesar itu. Untuk wilayah Kota Ambon sendiri menerima sebesar Rp.70 Miliar yang dibagikan ke 30 desa dengan besaran rata-rata per desa mencapai nilai Rp.2 M. Permasalahan timbul dalam pengelolaannya, dari 30 desa yang dibagikan hanya 12 desa yang mampu menyajikan laporan pengelolaan dana desa selain beberapa kelemahan pengelolaan keuangan dana public lainnya.

Guna mewujudkan transparansi dan akuntabilitas sesuai agenda good governance dan clean government, maka Pemerintah Kota Ambon melakukan penataan dan pengelolaan keuangan daerah, dengan melakukan perbaikan sistem penataan organisasi serta pembinaan sumber daya manusia (SDM) pengelola keuangan daerah dalam rangka mewujudkan tertib pengelolaan keuangan daerah, yang akan berdampak pada peningkatan jenis penilaian yang dikeluarkan oleh BPK (Badan Pemeriksa Keuangan). Terdapat 30 desa di lima Kecamatan di Kota Ambon menerima bantuan Alokasi Dana Desa (ADD) tahun 2015 sebesar 9,6 miliar

dan setiap desa menerima Rp 321 juta. Dari 30 desa dan negeri setidaknya ada sejumlah desa yang menerima dana yang lebih besar dibandingkan dengan desa lainnya diantaranya adalah Desa Batumerah. Anggaran tersebut akan diberikan sesuai dengan kriteria desa yakni jumlah penduduk sebesar 35%, jumlah penduduk miskin 25%, bobot luas wilayah 10% dan Indeks Kesulitan (Antara Maluku, 2015). Alokasi Dana Desa (ADD) diperuntukkan bagi pembangunan sarana dan prasarana fisik sebesar 50%, pelayanan pemerintah dan penguatan kelembagaan sebesar 30% dan pemberdayaan perempuan di desa atau negeri sebesar 20%).

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, mengatur bahwa pemerintah desa mempunyai kewenangan yang lebih luas dalam pengelolaan desanya. Untuk saat ini kendala umum yang dirasakan oleh sebagian besar desa adalah terkait pengelolaan keuangan yang baik dan benar. Seringkali tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban tidak sesuai dengan kenyataan dilapangan. Apa yang sudah dimusyawarahkan dan disepakati bersama, tidak diikuti pada saat pelaksanaannya.

Berdasarkan uraian di atas, peneliti akan melakukan penelitian di Desa Batumerah yang terletak di Kecamatan Sirimau, Kota Ambon. Desa Batumerah terletak di pusat Kota Ambon yang memiliki jumlah penduduk terpadat dari berbagai kompleksitas elemen masyarakat. Alokasi Dana Desa sebesar

Rp1.857.103,00 yang bisa digunakan oleh pemerintah desa dalam melaksanakan program pembangunan dan pemberdayaan.

Berbagai macam potensi yang ada di desa Batumerah tentu saja dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat jika dikelola dengan baik. Pengelolaan keuangan desa yang dikelola berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 akan berdampak baik bagi Desa Batu Merah. Penelitian ini akan menganalisis implementasi pengelolaan keuangan dana desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban di Desa Batu Merah berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Ini memuat tentang latar belakang penelitian, motivasi penelitian, kebaruan penelitian, pertanyaan penelitian dan tujuan penelitian.

2. TELAAH LITERATUR DAN PERUMUSAN

Fund Accounting Theory

(William J Vatter 1947) dalam bukunya menjelaskan akuntansi dana sebagai alternatif teori entitas akuntansi dan teori proprietary. Teori ini menjelaskan bahwa dalam penyajian laporan keuangan melibatkan beberapa pihak terkait yakni:

1. Manajemen
2. Pemerintah sebagai perwakilan yang melakukan kontrol sosial
3. Pihak lainnya terkait kegiatan investasi dan pembiayaan

Vatter menegaskan bahwa pada teori entitas dan proprietary belum dapat menjelaskan proses akuntansi pada level praktikal. “Fund” yang dimaksudkan oleh Vatter merupakan unit operasi yang menjadi pusat perhatian pada entitas akuntansi. Teori akuntansi dana mengeliminir efek dan dampak personalitas

terhadap prosedur akuntansi dan kualitas laporan keuangan sebagaimana yang vatter nyatakan:

“A fund ... cannot be identified with or related to a specific personality – there is no person for whom the fund accounts are kept or to whom the reports relate (Vatter, 1947, p.40)”

Oleh Vatter Fund menjelaskan “Dana” sebagai konsep utama pada teori tersebut yang menjelaskan dana sebagai hasil atas potensi jasa yang diupayakan oleh organisasi/entitas.

Pada sektor public, dana merupakan suatu kesatuan entitas akuntansi yang dibentuk dalam suatu anggaran. Anggaran yang diusulkan harus disetujui oleh Lembaga legislatif sebelum dieksekusi oleh pihak eksekutif. Anggaran yang sudah dibentuk diperuntukkan untuk tujuan tertentu yang sudah direncanakan dalam proses perencanaan anggaran. Pengelolaan anggaran yang bertanggungjawab serta memenuhi syarat transparansi dan akuntabilitaslah yang dipertanggungjawabkan kepada public.

Dari sisi pengelolaan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan desa, Pemerintah pusat menyalurkan sejumlah anggaran ke setiap pemerintahan desa untuk digunakan sesuai dengan peruntukannya yang bertujuan untuk meningkatkan taraf hidup dan kesejahteraan masyarakat pedesaan melalui kemandirian berkarya dengan memaksimalkan perolehan dana desa untuk mengejar ketertinggalan pembangunan.

Dana Desa

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Dana Desa merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerin-tahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Dana desa sendiri berbeda dengan alokasi dana desa (ADD) yang merupakan dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 dijelaskan bahwa “Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausaha-an, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Menurut permendagri tersebut, keuangan desa dikelola berda-sarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Dengan adanya asas-asas tersebut, maka pemerintah desa dalam pengelolaan keuangannya diharap-kan akan transparan dalam pelaporan anggaran, bertanggung jawab dengan laporan keuangannya, melibatkan masya-rakat dalam pembentukan laporan keuangan, serta tertib dan disiplin dalam penggunaan anggaran.

Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan dengan tugas menyusun dan melaksanakan APBDesa, melakukan pengendalian terhadap kegiatan yang dibiayai APBDesa, menyuusn laporan tanggungjawab dan melakukan verifikasi bukt-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Perencanaan

Perencanaan keuangan desa mengacu pada perencanaan pembangunan kabupa-ten/kota.

Perencanaan pembangunan desa dibagi menjadi RPJM dan RKP. RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) adalah perencanaan yang dilakukan untuk rencana enam tahun. RPJM Desa dalam penyusunannya wajib melibatkan Musrenbangdes (Mus-yawarah Perencanaan Pembangunan Desa) secara partisipatif. Musrenbangdes sendiri diikuti oleh pemerintah desa, BPD (Badan Permusyawaratan Desa) dan unsur masyarakat desa, yang terdiri atas tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat dan/atau tokoh pendidikan. RPJM sendiri paling lama ditetapkan paling lama tiga bulan setelah pelantikan kepala desa. Sementara itu untuk RKP sendiri dibuat untuk jangka waktu lebih sedikit yaitu satu tahun. RKP desa disusun oleh pemerintah desa sesuai dengan informasi dari pemerintah kabupaten/kota berkaitan dengan pagu indikatif desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota. RKP Desa berisi uraian tentang:

1. Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya
2. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa
3. Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antar-desa dan pihak ketiga
4. Rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota
5. Pelaksana kegiatan desa, yang terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa.

Pelaksanaan

Pelaksanaan keuangan desa merupakan serangkaian kegiatan yang

berkaitan dengan pengeluaran uang dan kegiatan di lapangan. Kegiatan yang dilakukan sesuai kewenangan desa yang diolah melalui rekening desa. Artinya, semua penerimaan dan pengeluaran desa harus dikelola melalui rekening desa yang didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Sehingga harus benar-benar dilakukan pencatatan transaksi secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pelaksanaan keuangan desa harus berdasarkan prinsip-prinsip sebagai berikut:

1. Tidak diperbolehkan melakukan transaksi belanja jika tidak ada dalam Perdes APBDesa.
2. Setiap transaksi penerimaan dan belanja harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
3. Seluruh bukti transaksi harus mendapat pengesahan kepala desa dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
4. Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan dan ditempatkan dalam lembaran desa.

Penatausahaan

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausaha-kan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes, Ardi Hamzah (2015). Bendahara desa wajib memper-tanggungjawabkan uang melalui

laporan pertanggungjawaban. Laporan pertang-gungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

1. Buku Kas Umum
Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.
2. Buku Kas Pembantu Pajak
Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak.
3. Buku bank
Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

Pelaporan

Tahap dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan

- bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.
 5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Pertanggungjawaban

Formulir/daftar yang dipergunakan dalam proses pertanggungjawaban:

1. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.
2. Peraturan Desa.
3. Laporan Kekayaan Milik Desa.
4. Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Tahapan kegiatan dalam proses pertanggungjawaban:

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/ Walikota setiap akhir tahun anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.
4. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:
 - a. Format Laporan

- Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
- b. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
5. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 6. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
 7. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.
 8. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/ Walikota melalui ca-mat atau sebutan lain.
 9. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, di-sampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

3. METODOLOGI PENELITIAN

Tipe Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah jenis penelitian studi kasus. Menurut (Shona McCombes 2019) studi kasus merupakan penelitian mengenai subjek yang spesifik seperti orang, gambar, tempat, peristiwa organisasi atau fenomena. Studi kasus seringkali digunakan pada penelitian sosial, edukasi, klinis dan bisnis. Penelitian ini mendeskripsikan gambaran yang

senyatanya dari fenomena yang terjadi di pemerintah desa khususnya kepatuhan aparatur desa dalam pengelolaan keuangan desa.

Studi kasus dipilih untuk memperoleh pengetahuan tentang aturan akuntansi, regulasi serta praktik akuntansi yang diadopsi oleh pemerintah desa. Selain itu studi kasus juga membantu memahami akuntansi baik dari sisi teknologi, prosedur atau sistem yang digunakan dalam proses penyajian informasi keuangan (Ryan B et al 2002). Pendekatan studi kasus pada penelitian ini menggunakan perspektif analitik dan pada analisis komparatif antara regulasi yakni permendagri 113 dan level praktik penggunaan dana desa.

Subjek dan Objek Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Kantor Desa Batumerah yang terdapat di Kecamatan Sirimau Kota Ambon, dengan objek penelitian ini adalah persepsi informan mengenai perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa yang dilakukan oleh aparatur desa. Penelitian dilakukan terhadap para informan antara lain perwakilan dari Pemerintah Desa Batumerah yang terdiri dari kepala desa, bendahara desa, sekretaris desa atau kepala seksi keuangan yang ada pada Desa Batumerah di Kota Ambon, Tahun Anggaran 2018.

Instrumen Penelitian

Pada penelitian ini menggunakan metode kualitatif yang diperoleh melalui wawancara, pengamatan dan analisis serta metode kuantitatif berupa data laporan keuangan dana desa Batu Merah.

Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penulisan ini adalah pada data primer

berupa peraturan terkait pengelolaan keuangan dana desa, wawancara pada responden yang relevan serta pengamatan. Sementara data kuantitatif berupa data laporan keuangan dana desa yang disusun oleh pemerintah desa Batu Merah.

Metode Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini dilakukan secara mendalam sebagai upaya mencari dan menata secara sistematis catatan hasil observasi, wawancara dan informasi lainnya dalam meningkatkan pemahaman peneliti tentang kasus yang diteliti. Proses analisis dalam penelitian ini yaitu:

1. Menyiapkan daftar pertanyaan untuk disodorkan kepada informan terkait dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014
Pertanyaan yang disusun bersumber pada Permendagri No.113/2014 sebagaimana yang tercantum pada lampiran yang diawali pada tahap perencanaan hingga tahap pertanggungjawaban.
2. Mengolah data untuk dianalisis
Langkah ini melibatkan transkrip wawancara, mengetik data lapangan dari hasil observasi dan dokumentasi, memilah-milah dan menyusun data tersebut ke dalam jenis-jenis yang berbeda tergantung pada sumber informasi. Pada saat melakukan wawancara, peneliti mencatat hasil jawaban dari narasumber dan menggunakan alat bantu perekam suara. Hasil transkrip wawancara narasumber akan dikelompokkan berdasarkan proses pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Daftar

pertanyaan wawancara terdapat di bagian lampiran.

Data penelitian ini diperoleh dari dokumentasi dan wawancara. Narasumber dalam penelitian ini adalah Penjabat Desa Batumerah, Bapak Fenly Masawoy, S.STP dan Sekretaris Desa Batumerah, Bapak M. A rlis Lisaholet, S.Sos selaku orang yang lebih memahami terkait pengelolaan keuangan desa di Batumerah. Hasil dokumentasi pada penelitian ini merupakan data-data terkait teknis pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban di Desa Batumerah untuk periode anggaran tahun 2018 yang berupa RKPDesa dan RAPBDesa.

3. Menganalisis lebih detail data yang diperoleh
Data hasil wawancara, pengamatan dan analisis data laporan keuangan dana desa sesuai dirangkum dan disusun per tahapan sesuai klasifikasi pentahapan pada permendagri No. 113/2014 yakni tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
4. Membandingkan ketentuan setiap ayat dalam Permendagri No.113 tahun 2014 dan implementasi pengelolaan keuangan desa yang ada di Desa Batumerah. Perbandingan tersebut kemudian akan dianalisis dan dideskripsikan dalam bentuk narasi yang diperkuat dengan kutipan hasil wawancara dengan narasumber
Berikut merupakan dua langkah yang akan dilakukan peneliti dalam proses ini, yaitu:
 - a. Mendeskripsikan proses pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan,

pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Berikut merupakan deskripsi proses perencanaan keuangan desa di Desa Batumerah:

- 1) Pendeskripsian proses perencanaan keuangan desa di Desa Batumerah.

Tahapan perencanaan diawali dari musrenbag dimana pemerintah desa membentuk tim 11 untuk menyortir aspirasi dari masyarakat berdasarkan skala prioritas kemudian disusun dalam bentuk Rencana Kerja Pemerintah Desa dan disahkan dalam bentuk Rancangan Anggaran Pemerintah Desa (RAPBDesa)

Proses selanjutnya, Penjabat Desa akan menyampaikan RAPBDesa kepada BPDesa untuk dibahas dan disepakati bersama kemudian disampaikan kepada Walikota melalui Camat. Biasanya dalam kurun waktu tiga hari RAPBDesa tersebut dikembalikan ke desa karena ada beberapa hal yang tidak sesuai pada penempatan pos anggaran. Proses selanjutnya, Penjabat Desa melakukan penyempurnaan terhadap APBDesa tersebut dan membahas serta menyepakati dengan BPDesa untuk diserahkan kembali kepada Walikota. Proses penyempurnaan ini paling lama tujuh hari kerja sejak diterimanya hasil evaluasi. Jika hasil RAPBDesa telah diterima dan disepakati Walikota, maka akan dilakukan rapat pengesahan RAPBDesa melalui Badan Permusyawaratan Desa.

- 2) Pendeskripsian proses pelaksanaan keuangan Desa Batumerah
Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Batumerah dimulai dari masing-

masing Kepala Seksi (Kasi) mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang dilampiri dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Surat ini ditujukan kepada Penjabat Desa melalui Sekretaris Desa. Tugas Sekretaris Desa adalah melakukan verifikasi terhadap Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) tersebut yang selanjutnya disahkan oleh Penjabat Desa. Setelah mendapat pengesahan, masing-masing Kasi mengajukan ke bendahara untuk selanjutnya dilakukan proses pancairan dana. Bendahara desa akan mencatatnya sebagai pengeluaran desa.

- 3) Pendeskripsian proses penatausahaan keuangan Desa Batumerah
Penatausahaan keuangan desa Batumerah dilakukan oleh Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa. Ia mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Dokumen yang digunakan melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran desa melalui buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank. Bendahara Desa melaporkan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- 4) Pendeskripsian proses pelaporan keuangan Desa Batumerah
Pelaporan APBDesa di Desa Batumerah dimulai dengan pembuatan laporan pertanggungjawaban setiap Kepala Seksi (Kasi) dan tim pelaksana. Laporan pertanggungjawaban tersebut diberikan kepada Bendahara Desa yang akan digunakan sebagai dasar dalam pembuatan laporan realisasi APBDesa. Laporan realisasi APBDesa

kemudian akan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa yang akan disampaikan oleh Penjabat Desa paling lambat pada bulan Juli setiap tahun berjalan. Selanjutnya, pelaporan semester akhir tahun akan disampaikan paling lambat pada bulan Januari tahun berikutnya oleh Penjabat Desa.

- 5) Pendeskripsian proses pertanggungjawaban keuangan Desa Batumerah
Proses pertanggungjawaban laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dilakukan oleh Penjabat Desa dengan melaporkan kepada Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan tersebut terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Selain itu, Penjabat Desa akan melaporkan laporan tersebut kepada Badan Permusyawaratan Desa, Saniri, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa, Karang Taruna, dan PKK Desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan dan format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa selanjutnya akan diinformasikan kepada masyarakat melalui papan pengumuman.
Menunjukkan Bagaimana Deskripsi dan Tema-Tema ini akan Disajikan Kembali dalam Narasi/Laporan Kualitatif.

4. HASIL DAN PEMBAHASAN **Gambaran Objek Penelitian**

Jumlah penduduk Desa Batumerah sebanyak 69.266 jiwa terdiri dari laki-laki sebanyak 34.723

jiwa dan perempuan sebanyak 34.543 jiwa. Mayoritas penduduk bekerja pada bidang perdagangan karena menjadi pusat pasar di Kota Ambon. Perekonomian Desa Batumerah didominasi oleh sektor dagang. Hal ini terlihat dari data profil Desa Batumerah yang menunjukkan jumlah penduduk yang bekerja di sektor ini sebanyak 6.647 jiwa (laki-laki) dan 2.033 jiwa (perempuan). Mereka sebagian besar beraktivitas di pasar yaitu Pasar Batumerah, Pasar Arumbai, dan Pasar Mardika.

Rencana Kerja Pembangunan Desa

Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat dengan RKPDesa adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode satu tahun mulai 1 Januari 2018 sampai dengan 31 Desember 2018. Pejabat Desa Batumerah dan Badan Permusyawaratan Desa Batumerah menetapkan Peraturan Negeri Batumerah No.03 Tahun 2018 tentang RKPDesa yang memuat rencana program dan kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pembangunan, bidang pembinaan masyarakat, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang tak terduga. Peraturan desa tentang RKPDesa tersebut bertujuan agar dalam program yang dijalankan pemerintah desa dapat berjalan lancar dan sesuai dengan ketentuan hukum yang berlaku sehingga dapat berdaya guna, berhasil, dan tepat sasaran.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. Ada tiga bagian utama dalam APBDesa di Desa Batumerah, yaitu:

1. Pendapatan Desa: Meliputi

semua penerimaan uang yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran.

2. Belanja Desa: Meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
3. Pembiayaan Desa: Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali.

Komparasi data dan pengamatan di lapangan dan Permendagri No.113/2014

Penyajian data ini bertujuan untuk menyampaikan hasil analisis. Berdasarkan analisis data, peneliti akan memberikan laporan kualitatif tentang proses pengelolaan keuangan desa di Desa Batumerah mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban dalam bentuk perbandingan tercantum pada lampiran

Hasil Penelitian

Hasil interpretasi dalam penelitian ini diambil dari hasil penyajian data yang telah dilakukan sebelumnya. Proses ini dilakukan untuk membandingkan teori-teori pengelolaan keuangan desa pada Permendagri Nomor113 Tahun 2014 dengan hasil penelitian di lapangan sehingga bisa ditarik kesimpulan. Hal ini untuk mengetahui apakah implemmentasi pengelolaan keuangan desa di Desa Batumerah sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 11 Tahun 2014 atau tidak. Berikut ini merupakan hasil dari pemaknaan data dalam proses pengelolaan keuangan desa di Desa Batumerah dimulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban:

Perencanaan

Proses perencanaan keuangan Desa Batumerah banyak yang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113/2014 karena dari hasil penelitian. Terdapat tiga ketentuan yang belum dilaksanakan Pemerintah Desa Batumerah mengenai pasal 20 ayat (4), RAPBDesa tidak disepakati paling lambat bulan Oktober karena sering terjadi keterlambatan pencairan anggaran, pasal 21 ayat (3), Desa Batumerah tetap menunggu hasil evaluasi dari Walikota terkait dengan Peraturan Desa, dan ketentuan pada pasal 23 ayat (5) yang belum dilaksanakan karena selama ini Penjabat Desa Batumerah melakukan evaluasi terhadap RAPBDesa dari Camat. Penjabat Desa tidak mengetahui langkah selanjutnya yang akan di ambil Camat jika tidak ditindaklanjuti. Pemerintah Desa Batumerah memiliki rekening sendiri di Bank Negara Indonesia (BNI). Semua penerimaan dan pengeluaran desa dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah Desa Batumerah tidak melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam Perdes. Kaur Keuangan menyimpan uang sebesar Rp255.832.000 untuk keperluan operasional desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa akan ditetapkan dalam Peraturan Walikota (Perwali).

Pelaksanaan

Proses pelaksanaan keuangan Desa Batumerah banyak yang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 karena dari hasil penelitian. Terdapat empat ketentuan yang belum dilaksanakan oleh Pemerintah Desa Batumerah.

- a. Pada pasal 24 ayat (1) dimana tidak semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pendapatan Asli Desa

(PAD) langsung disetor kepada Kaur Keuangan.

- b. Pasal 26 ayat (2) dimana semua pengeluaran operasional desa yang terkait dengan gaji, honor, dan upah kegiatan termasuk urusan Pemerintah Desa Batumerah.
- c. Pasal 28 ayat (2) dimana ada Surat Permintaan Pembayaran definitif yang dibayarkan sebelum barang atau jasa, ada juga Surat Permintaan Pembayaran panjar pembayaran sesudah barang atau jasa.
- d. Pasal 29 dimana Surat Permintaan Pembayaran hanya Rincian Anggaran Biaya dan bukti transaksi.

Penatausahaan

Proses penatausahaan keuangan Desa Batumerah banyak yang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Kegiatan penatausahaan dilakukan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa dan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan. Kaur Keuangan membuat Laporan Pertanggungjawaban dibantu oleh Sekretaris Desa selaku kordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa dan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Penjabat Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, namun kadang mengalami keterlambatan. Proses penatausahaan penerimaan dan pengeluaran desa menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

Pelaporan

Proses pelaporan keuangan Desa Batumerah sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Pertama, Penjabat Desa telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Walikota berupa laporan semester

pertama dan laporan semester akhir tahun. Selanjutnya, Pejabat membuat laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa dan menyampaikan laporan realisasi APBDesa paling lambat akhir bulan Juli sesuai regulasi. Selanjutnya Pejabat telah menyampaikan laporan semester akhir tahun paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Pertanggungjawaban

Proses pertanggungjawaban keuangan Desa Batumerah sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113/2014. Pertama, Pejabat Desa Batumerah menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Walikota setiap akhir tahun anggaran. Selanjutnya, Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan Pejabat Desa berupa pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dalam Peraturan Desa sesuai dengan regulasi. Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan Pejabat Desa dilampiri dengan format LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa tahun berkenaan, format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun berkenaan, dan format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk dan tidak terpisah dari laporan penyelenggaraan pemerintahan Desa Batumerah. Selanjutnya, Pemerintah Desa Batumerah telah menginformasikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada masyarakat melalui papan pengumuman. Berikutnya, LPJ Desa Batumerah telah disampaikan kepada Camat Sirimau paling lambat satu bulan setelah tahun anggaran berkenaan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Peraturan Menteri. Ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Desa Batu Merah diatur dalam Peraturan

Walikota.

5. KESIMPULAN DAN SARAN

5.1. Kesimpulan

Penelitian ini diusahakan untuk dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan prosedur ilmiah, namun masih memiliki keterbatasan yang dapat digunakan sebagai acuan penelitian selanjutnya agar diperoleh hasil yang lebih baik lagi. Berikut ini keterbatasan-keterbatasan dalam penelitian ini:

1. Penelitian ini dilakukan pada Kantor Desa Batumerah, dimana informan yang diwawancarai hanya Pejabat Desa dan Sekretaris Desa karena pegawai/staf lainnya tidak memiliki waktu.
2. Keterbatasan waktu penelitian untuk memperoleh data.

5.2. Saran

Saran untuk penelitian berikutnya adalah menganalisis kesesuaian peruntukkan alokasi dana desa untuk pemberdayaan masyarakat desa.

Ini memuat tentang rangkuman atas temuan-temuan penelitian, implikasi hasil penelitian serta saran dan rekomendasi bagi penelitian selanjutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ananda, Khairunnisa Primavera; Purnamasari, Pupung; Gunawan, Hendra;. (2016). Pengaruh Pengendalian Internal dan Religiusitas terhadap Pencegahan Fraud. *Prosiding Akuntansi*, 2(2).
- Arikunto. (2010). *Prosedur Penelitian: Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Board of Governors of the Federal reserve Sytem, Federal Deposit Insurance Corporation, National Credit Union Administration,

- Office of the Controller of the Currency and Office of Thrift Supervision. (2006). *Bank Secrecy Act/ Anti-Money Laundering Examination Manual*. Federal Financial Institutions Examination Council.
- Conroy, Stephen J; Emerson, Tisha L.N;. (2004). Business Ethics and Religion: religiosity as a Predictor of Ethical Awareness Among Students. *Journal of Business Ethics*, 383-396.
- Darto. (2016). *Perilaku Prosocial Bagi Revolusi Mental: Seri Penelitian*. Malang: Selaras Media Kreasindo.
- Diaz Priantara. (2013). *Fraud Auditing dan Investigation*. Surabaya: Mitra Wacana Media.
- Dinata, Ruri Octari; Irianto, Gugus; Mulawarman, Aji Dedi;. (2018, April). Menyingkap Budaya Penyebab Fraud: Studi Etnografi di Badan Usaha Milik Negara. *Jurnal Economia*, 14(1), 66-86.
- Fadipe, Joseph O.A; Titiloye, E O;. (2012). Application of Continued Fractions in Controlling Bank Fraud. *International Journal of Business and Social Science*, 210-213.
- Fetzer John E. (2003). *Multidimensional Measurement of Religiousness/Spirituality For use in Health Research*. A report of The Fetzer Institute National Institute on Aging Working Group.
- Glock, Charles Y. (1962). On the Study of Religious Commitment. *Religious Education*, 98-110.
- Graham,MD and Mnus, TM. (2002). *Creating a Tool reward Strategy: A toolkit for designing business-based plans*. New York: Amacom.
- Imam Ghozali. (2012). *Aplikasi Analisis Multivariate dengan Program IBM SPSS*. Yogyakarta: Universitas Diponegoro.
- Irphani Ardi. (2017). Pengaruh Tekanan, Keefektifan Sistem Pengendalian Internal, Perilaku tidak Etis dan Jabatan Dalam Keuanga Terhadap Fraud. *Tesis*.
- Ivancevich J M. (2007). *Human resource Management*. New York: McGraw-Hill Irwin.
- Jiang, Zhou; Qian, Xiao; Henan, Qi; Lei, Xiao;. (2009, November). Total Reward Strategy: A Human Resources Management Stratgey Going with the Trend of the Times. *International Journal of Business and Management*, 4(11).
- Johnson. (1999). *Preventing Fraud. Accountancy Ireland*, 5(31).
- Karyono. (2013). *Forensic Fraud*. Yogyakarta: Andi.
- Kreitner; Kinicki, Robert; Angelo;. (2005). *Organizational Behavior*. New York: McGraw-Hill.
- Kurtulus Kaymaz. (2010). The Effects of Job Rotation Practices on Motivation: A Research on Managers in the Automotive Organizations. *International Journal of Economics and Business Research*, 1(3).
- Lado, Augustine A; Javckson, Susan E; Schuler, Randall S;. (2000, July 2020). Strategic Humsn Resource. *The Academy of Management Review*, 25(3).
- Mahsun Mohammad. (2006). *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: BPFPE.
- Mangkunegara, A A; Prabu, Anwar;. (2000). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: PT. Remaja Resdakarya.
- Mansur A Tolkah. (2009). Analisis Pengaruh Budaya Organisasi dan Rotasi Pekerjaan terhadap Motivasi Kerja untuk Meningkatkan Kinerja Pegawai

- Ditjen Pajak (Studi pada Kantor Pelayanan Pajak Berbasis Administrasi Modern KPP Pratama Semarang Timur). *Tesis*.
- Mc Daniel, Stephen W; Burnett, John J;. (1990). Consumer Religiosity and Retail Store Evaluative Criteria. *Journal of the Academy of Marketing Science*, 101-112.
- Melilia Permatasari. (2016). Pengaruh Penerapan Reward and Punishment dan Job Rotation terhadap Fraud. *Skripsi*.
- Muhammad, Ali. (2011). *Memahami riset Perilaku dan Sosial*. Bandung: Pustaka Cendekia.
- Nur Laila Istiqomah. (2017). Analisis Pengaruh reward and punishment, Job Rotation dan Religiusitas terhadap Fraud pada BMT Yogyakarta . *Skripsi*.
- Nurmiyati, E. (2011). Hubungan Pemberian Reward dan Punishment dengan Kinerja Karyawan pada BPRS Harta Insan Karimah . *Muamalat (Ekonomi Islam)*.
- Pamungkas, Imang D;. (2014). Pengaruh Religiusitas dan Rasionalisasi dalam Mencegah dan Mendeteksi Kecendrungan Kecurangan Akuntansi. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 48-59.
- Permatasari, Meilia;. (2016). Pengaruh Penerapan Reward and Punishment dan Job Rotation terhadap Fraud: Sebuah Studi Eksperimen. *Tesis*.
- Pradipha Wisnu Wibisono. (2015). Pengaruh Reward and Punishment dan Job Rotation terhadap Fraud. *Skripsi*.
- Purwanto. (2007). *Instrumen Penelitian Sosial dan Pendidikan*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Rivai, V; Sagala, J;. (2010). *Manajemen Sumber Daya Manusia dari Teori ke Praktek*. Jakarta: Grafindo Persada.
- Sa'adah Yuliana. (2015). Pengaruh faktor Ekonomi, Modal Sosial dan Religiusitas terhadap Pengembalian Pembiayaan Murabahah. *Jurnal Ekonomi Pembangunan*, 10-20.
- Sahat Parulian Remus. (2016). Analisis Reward and Punishment terhadap Produktivitas Kerja Karyawan pada PT. Mina Jaya Persada Makmur Medan. *Jurnal Ilmiah Methonomi*, 2(1).
- Siagian. (2006). *academia.edu*. Retrieved from academia: www.academia.edu
- Siregar, Syofian. (2013). *Metode Penelitian Kuantitatif*. Jakarta: Kencana.
- Steers, R M; Porter, L W;. (1991). *Motivation and Work Behavior*. New York: McGraw-Hill.
- Sugiyono. (2016). *Statistika Untuk Penelitian*. Jakarta: Alfabeta.
- Sutherland, Edwin H;. (1940). White Collar Criminality. *American Sociological Association*, 5(1), 1-12.
- TM Tuanakotta. (2015). *Audit Kontemporer*. Jakarta: Salemba Empat.
- Wahyudi. (2002). *Manajemen Sumber Daya Manusia (MSDM)*. Bandung : Sulita.
- Wilopo. (2006). Analisis Faktor-faktor Yang Berpengaruh Terhadap Kecendrungan Kecurangan Akuntansi: Studi Pada Perusahaan Publik dan Badan Usaha Milik Negara di Indonesia. *The Indonesian Journal of Accounting research*, 9(3).
- Wolfe, David T; Hermanson, Dana R;. (2004). The Fraud Diamond: Considering the Four Elements of Fraud. *CPA Journal*, 38-42.
- Worthington L E. (1998). *Dimensions of Forgiveness; Psychological Research and Theological Perspectives*. Philadelphia: Templeton Foundation Press.
- Yesi Mutia Basri. (2015). Pengaruh



Gender, Religiusitas dan Sikap
Love of Money pada Persepsi
Etika Penggelapan Pajak

Mahasiswa Akuntansi . *Jurnal
Ilmiah Akuntansi dan Bisnis.*

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan menurut Permendagri No.113/2014

Tabel 1 Pertanyaan tahap Perencanaan

No	Pertanyaan
1	Apa saja isi RAPBDes?
2	Bagaimana proses perencanaan APBDes?
3	Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan APBDes?
4	Apakah sekretaris desa menyampaikan RAPBDes kepada Penjabat Desa?
5	Kapan sekretaris Desa menyampaikan RAPBDes kepada Penjabat desa?
6	Apakah RAPBDes dibahas dan disepakati bersama dengan BPD?
7	Apakah RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati, disampaikan kepada Walikota?
8	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?
9	Berapa lama walikota memberi hasil evaluasi RAPBDes?
10	Siapa yang akan diberikan RAPBDes oleh Bupati?
11	Apabila Walikota menyampaikan kepada camat, apakah camat tersebut melakukan evaluasi terhadap RAPBDes tersebut?
12	Berapa lama Camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?
13	Apabila camat tersebut tidak memberikan hasil evaluasi RAPBDes tersebut, apakah berarti Perdes berlaku dengan sendirinya?
14	Berapa lama penjabat desa melakukan penyempurnaan RAPBDes?
15	Bagaimana tindak lanjut camat apabila Penjabat Desa tidak menindak lanjuti hasil evaluasi RAPBDes?
16	Jika Perdes batal, apakah hal itu akan menyatakan berlakunya pagu APBDes tahun sebelumnya?
17	Jika terjadi pembatalan Perdes apakah penjabat desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional Pemerintahah Desa?
18	Apabila terjadi pembatalan, apakah penjabat desa memberhentikan pelaksanaan Perdes?
19	Apabila terjadi pembatalan, apakah penjabat desa melakukan evaluasi terhadap rancangan Perdes?

Tabel 2 Tahap Pelaksanaan

No	Pertanyaan
1	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa?
2	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa?
3	Bagaimana prosedur pencairan dana dalam RAPBDes?
4	Apakah ada pengesahan dari penjabat desa dan bendahara terkait dengan pencairan dana tersebut?
5	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?
6	Berupa apa saja bukti yang lengkap dan sah tersebut?
7	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi Perdes?
8	Apakah ada pihak-pihak tertentu yang dibentuk dalam pelaksanaan APBDes?
9	Bagaimana mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksana kegiatan?
10	Apabila pelaksana kegiatan ingin mengajukan pendanaan, apakah harus dilengkapi dengan dokumen tertentu? Dokumen itu seperti apa?
11	Apakah dokumen tersebut harus diverifikasi dan disahkan oleh Sekdes dan Penjabat Desa?
12	Apakah pelaksana kegiatan mengajukan LPJ?
13	Apabila pelaksana mengajukan SPP, apakah harus disahkan oleh Penjabat Desa terlebih dahulu?
14	Apakah SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima?
15	Pengajuan SPP berupa apa saja?
16	Apabila pelaksana kegiatan mengajukan SPP, apa yang dilakukan oleh Sekdes?
17	Kapan bendahara boleh melakukan pembayaran atas SPP tersebut?
18	Bagaimana prosedur yang berlaku jika ada biaya tak terduga timbul saat kegiatan pelaksanaan?
19	Jika ada biaya tak terduga, apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?
20	Biasanya apa saja yang menyebabkan Perdes mengalami perubahan?
21	Apabila ada perubahan APBDes, apakah diinformasikan kepada BPD?
22	Apakah ada kendala dalam pelaksanaan kegiatan desa?
23	Jika ada bantuan dari pihak ketiga yang tidak mengikat, apakah perlu dilakukan perubahan Perdes?
24	Apakah Bendahara Desa telah melakukan pungutan pajak dan disetorkan ke kas negara?
25	Apakah dalam pengadaan barang dan jasa diatur dalam Perwali?

Tabel 3 Tahap Penatausahaan

No	Pertanyaan
1	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam kegiatan penatausahaan APBDes?
2	Kapan Bendahara Desa melaporkan pertanggungjawaban keuangan desa kepada Penjabat Desa?
3	Apakah bukti transaksi penerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh Bendahara Desa?
4	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?
5	Apa saja kendala yang dihadapi Bendahara Desa dalam melakukan tutup buku?

Tabel 4 Tahap Pelaporan

No	Pertanyaan
1	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?
2	Kepada siapa laporan realisasi APBDes tersebut disampaikan?
3	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDes tersebut?
4	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada Walikota?

Tabel 5 Tahap Pertanggungjawaban

No	Pertanyaan
1	Bagaimana pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa?
2	Apakah Penjabat Desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?
3	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut?
4	Kapan Pemerintah Desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?
5	Apakah Pemerintah Desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu?
6	Apa saja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa?
7	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDesa?
8	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada Masyarakat Desa?
9	Apakah ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa diatur dalam Perwali?

Lampiran 2 Data Perbandingan Tahapan Pengelolaan Keuangan dengan Permendagri No.113/2014**Tabel 6 Perbandingan Tahap Perencanaan Keuangan Desa dengan Permendagri No.113/2014**

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/ Tidak Sesuai
1	Pasal 20 ayat (1), Sekretaris menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	Sekretaris Desa telah menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	Sesuai
2	Pasal 20 ayat (2), Sekretaris Desa menyampaikan RAPBDesa kepada Kepala Desa	Sekretaris Desa telah menyampaikan RAPBDesa kepada Penjabat	Sesuai
3	Pasal 20 ayat (3), RAPBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPDesa untuk dibahas dan disepakati bersama	RAPBDesa telah disampaikan oleh Penjabat Desa kepada BPDesa untuk dibahas dan disepakati bersama	Sesuai
4	Pasal 20 ayat (4), RAPBDesa telah disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan	RAPBDesa tidak disepakati paling lambat bulan Oktober karena sering terjadi keterlamabatan mengenai proses pencairan anggaran. Desa Batumerah biasanya menyepakati pada bulan November	Tidak sesuai
5	Pasal 21 ayat (1), RAPBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Walikota melalui Camat paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi	Penjabat Desa telah menyampaikan RAPBDesa yang telah disepakati kepada Walikota melalui Camat	Sesuai
6	Pasal 21 ayat (2), Walikota menetapkan hasil evaluasi RAPBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya RAPBDesa	Walikota telah menetapkan hasil evaluasi RAPBDesa dalam waktu 2 minggu	Sesuai
7	Pasal 21 ayat (3), Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 hari, maka Perdes berlaku dengan sendirinya	Desa Batumerah tetap menunggu hasil evaluasi dari Walikota	Tidak sesuai
8	Pasal 21 Ayat (4), Walikota menyatakan hasil evaluasi RAPBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum	Penjabat Desa sudah melakukan penyempurnaan RAPBDesa yang tidak sesuai dengan kepentingan umum	Sesuai

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/ Tidak Sesuai
	dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi	dan peraturan perundang-undangan yang berlaku paling cepat 3 hari	
9	Pasal 22 ayat (1), apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan RAPBDesa menjadi Perdes, Walikota akan membatalkan Perdes dengan Perwali	Penjabat Desa tidak melakukan revisi dan tetap mengesahkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, maka Walikota akan membatalkan Peraturan Desa dengan Peraturan Walikota (Perwali)	Sesuai
10	Pasal 22 ayat (2), apabila terjadi pembatalan Perdes, maka dinyatakan berlakunya pagu anggaran tahun sebelumnya	Pemerintah Desa akan menggunakan pagu anggaran tahun sebelumnya jika terjadi pembatalan Perdes	Sesuai
11	Pasal 22 ayat (3), dalam hal pembatalan Perdes, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa	Desa Batumerah tidak pernah terjadi pembatalan, jika terjadi pembatalan terkait dengan Peraturan Desa oleh Walikota, maka Penjabat Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan desa	Sesuai
12	Pasal 22 ayat (4), Kepala Desa memberhentikan Perdes paling lama 7 hari setelah terjadi pembatalan	Penjabat Desa bersama BPDesa akan mencabut Perdes tersebut jika terjadi pembatalan	Sesuai
13	Pasal 23 ayat (1), Walikota dapat mendelegasikan evaluasi RAPBDesa kepada Camat	Camat Sirimau telah mengevaluasi RAPBDesa Batumerah	Sesuai
14	Pasal 23 ayat (2), Camat menetapkan hasil evaluasi RAPBDesa paling lama 20 hari sejak diterimanya RAPBDesa	Biasanya camat memberikan hasil evaluasi RAPBDesa dalam kurun waktu 14 hari kerja	Sesuai
15	Pasal 23 ayat (3), dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, Perdes berlaku	Jika Camat Sirimau tidak memberikan hasil evaluasi maka Perdes akan berlaku	Sesuai

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/ Tidak Sesuai
	dengan sendirinya		
16	Pasal 23 ayat (4), dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi RAPBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi	Penjabat Desa akan mengevaluasi RAPBDesa yang tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan selama seminggu	Sesuai
17	Pasal 23 ayat (5), apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti dan Kepala Desa tetap menetapkan RAPBDesa menjadi Perdes, maka Camat akan menyampaikan usulan pembatalan kepada Walikota	Selama ini Penjabat Desa Batumerah melakukan evaluasi terhadap RAPBDesa dari Camat. Penjabat Desa tidak mengetahui langkah selanjutnya yang akan di ambil Camat jika tidak ditindaklanjuti	Tidak sesuai
18	Pasal 23 ayat (6), ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian RAPBDesa kepada Camat diatur dalam Perwali	Pendelegasian evaluasi RAPBDesa Batumerah kepada Camat diatur dalam Perwali	Sesuai

Tabel 7 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa dengan Permendagri No.113/2014

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Pasal 24 ayat (1), semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa	Tidak semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pendapatan Asli Desa (PAD) langsung disetor kepada Kaur Keuangan Desa	Tidak sesuai
2	Pasal 24 ayat (2), khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kota	Pemerintah Desa Batumerah sudah memiliki rekening sendiri di BNI	Sesuai
3	Pasal 24 ayat (3), semua penerimaan dan	Semua penerimaan dan pengeluaran desa wajib	Sesuai

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/Tidak Sesuai
	pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah	dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah	
4	Pasal 25 ayat (1), pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam Perdes	Pemerintah Desa Batumerah tidak melakukan pungutan selain yang ditetapkan Perdes	Sesuai
5	Pasal 25 ayat (2), bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa	Kaur keuangan menyimpan uang dengan nominal tertentu untuk keperluan operasional desa sebesar Rp255.832.000	Sesuai
6	Pasal 25 ayat (3), pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Perwali	Pengaturan jumlah uang dalam kas desa akan ditetapkan dalam Perwali	Sesuai
7	Pasal 26 ayat (1), pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum RAPBDesa ditetapkan menjadi Perdes	Pemerintah Desa menunggu Perdes untuk pengeluaran desa	Sesuai
8	Pasal 26 ayat (2), pengeluaran desa tidak termasuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa	Semua pengeluaran operasional desa termasuk urusan Pemerintah Desa Batumerah. Gaji, honor, dan upah kegiatan dibiayai oleh ADD	Tidak sesuai
9	Pasal 26 ayat (3), penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat RAB yang telah disahkan oleh Kepala Desa	Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat RAB yang telah disahkan oleh Penjabat Desa	Sesuai
10	Pasal 27 ayat (1), pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB	Tim 11 harus mengajukan RAB untuk mendapatkan pendanaan	Sesuai
11	Pasal 27 ayat (2), RAB	Rencana Anggaran Biaya	Sesuai

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/Tidak Sesuai
	diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa	telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Penjabat Desa	Sesuai
12	Pasal 27 ayat (3), pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku kas kegiatan	Tim 11 bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan menggunakan buku kas kegiatan	Sesuai
13	Pasal 28 ayat (1), pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala Desa	Tim 11 sudah mengajukan SPP kepada Penjabat.	Sesuai
14	Pasal 28 ayat (2), SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima	Ada SPP definitif yang dibayarkan sebelum barang atau jasa, ada juga SPP panjar pembayaran sesudah barang atau jasa	Tidak sesuai
15	Pasal 29, pengajuan SPP terdiri atas SPP, pernyataan tanggungjawab belanja, dan lampiran buku transaksi	SPP hanya RAB dan bukti transaksi	Tidak sesuai
16	Pasal 30 ayat (1), Sekretaris Desa berkewajiban untuk meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan, menguji kebenaran atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran, menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud, dan menolak pengajuan SPP oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan	Sekretaris Desa sudah melakukan tugasnya sesuai dengan regulasi yang ditetapkan kepada Tim 11 sebagai pelaksana kegiatan	Sesuai
17	Pasal 30 ayat (2), SPP yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan	Kaur Keuangan telah melakukan pembayaran setelah SPP diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Penjabat Desa	Sesuai

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/Tidak Sesuai
	pembayaran		
18	Pasal 30 ayat (3), bendahara melakukan pencatatan pengeluaran atas pembayaran yang telah dilakukan	Kaur Keuangan mencatat pengeluaran atas pembiayaan yang disepakati Penjabat Desa	Sesuai
19	Pasal 31, bendahara desa sebagai wajib pungut PPh dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Kaur Keuangan sudah menyetorkan semua yang dipungutnya ke kas Negara	Sesuai
20	Pasal 32, pengadaan barang dan atau jasa di desa diatur dengan Peraturan Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan	Pengadaan barang dan jasa sudah disesuaikan dengan Perwali	Sesuai
21	Pasal 33 ayat (1), faktor yang mengakibatkan perubahan Perdes pada pagu anggaran	Peraturan Desa terjadi perubahan pada pagu anggaran dikarenakan masalah bencana alam	Sesuai
22	Pasal 33 ayat (2), perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 kali dalam 1 tahun anggaran	Pemerintah Desa sudah melakukan perubahan 1 kali sesuai dengan regulasi	Sesuai
23	Pasal 33 ayat (3), tata cara pengajuan perubahan APBDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDesa	Pengajuan perubahan APBDesa Batumerah sama dengan penetapan APBDesa sesuai hasil musyawarah	Sesuai
24	Pasal 34 ayat (1), bantuan dari APBD Provinsi dan APBD Kota serta hibah dan bantuan ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya RAPBDesa	Bantuan dari APBD Provinsi dan Kota sudah diterima oleh Pemdes setelah ditetapkannya RAPBDesa	Sesuai
25	Pasal 34 ayat (2), perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPDesa	Pemdes sudah menginformasikan perubahan APBDesa kepada BPDesa	Sesuai

Tabel 8 Perbandingan Proses Penatausahaan Keuangan desa dengan Permendagri No.113/2014

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Pasal 35 ayat (1), penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa	Kegiatan penatausahaan dilakukan Kaur Keuangan selaku Bendahara Desa	Sesuai
2	Pasal 35 ayat (2), bendahara desa melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib	Kaur Keuangan sudah mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan	Sesuai
3	Pasal 35 ayat (3), bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui LPJ	Kaur Keuangan sudah membuat LPJ dibantu oleh Sekdes	Sesuai
4	Pasal 35 ayat (4), LPJ disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya	Kaur Keuangan sudah menyampaikan LPJ kepada Penjabat Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, namun kadang mengalami keterlambatan	Sesuai
5	Pasal 36, penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank	Proses penatausahaan penerimaan dan pengeluaran desa menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank	Sesuai

Tabel 9 Perbandingan Tahap Pelaporan Keuangan Menurut Pemendagri No.113/2014

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Pasal 37 ayat (1), Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun	Penjabat Desa sudah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun	Sesuai
2	Pasal 37 ayat (2), laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa	Penjabat membuat laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa	Sesuai
3	Pasal 37 ayat (3), laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir	Penjabat sudah menyampaikan laporan realisasi APBDesa paling lambat akhir bulan Juli sesuai	Sesuai

	bulan Juli tahun berjalan	regulasi	
4	Pasal 37 ayat (4), laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya	Penjabat sudah menyampaikan laporan semester akhir tahun paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya	Sesuai

Tabel 10 Perbandingan Tahap Pertanggungjawaban dan Permendagri No.113/2014

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/Tidak Sesuai
1	Pasal 38 ayat (1), Kepala Desa menyampaikan LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Walikota setiap akhir tahun anggaran	Penjabat Desa Batumerah menyampaikan LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Walikota setiap akhir tahun anggaran	Sesuai
2	Pasal 38 ayat (2), LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan	LPJ yang disampaikan Penjabat Desa berupa pendapatan, belanja, dan pembiayaan	Sesuai
3	Pasal 38 ayat (3), LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Perdes	LPJ yang disampaikan Penjabat Desa ditetapkan dalam Perdes sesuai dengan regulasi	Sesuai
4	Pasal 38 ayat (4), LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan format LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa tahun berkenaan, format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun berkenaan, dan format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk	LPJ yang disampaikan Penjabat Desa dilampiri dengan format LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa tahun berkenaan, format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun berkenaan, dan format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk	Sesuai
5	Pasal 39, LPJ merupakan bagian tidak terpisahkan dengan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa	LPJ APBDesa tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa Batumerah	Sesuai
6	Pasal 40 ayat (1) dan (2), LPJ APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah	Pemerintah Desa Batumerah sudah menginformasikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada masyarakat melalui papan pengumuman	Sesuai

No	Permendagri No.113 Tahun 2014	Desa Batumerah	Sesuai/Tidak Sesuai
	diakses oleh masyarakat antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya		
7	Pasal 41 ayat (1), LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Walikota melalui Camat	LPJ Desa Batumerah sudah disampaikan kepada Camat Sirimau	Sesuai
8	Pasal 41 ayat (2), LPJ realisasi pelaksanaan paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran bekenaan	Penjabat sudah menyampaikan LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa paling lambat 1 bulan	Sesuai
9	Pasal 42, format RAPBDesa, buku pembantu kas kegiatan, RAB dan SPP serta pernyataan tanggung jawab belanja, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta LPJ realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Permen	Penjabat Desa membuat LPJ sesuai dengan regulasi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Permen	Sesuai
10	Pasal 43, ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa diatur dalam Perwali	Ketentuan mengenai pengelolaan keuangan Desa Batumerah diatur dalam Perwali	Sesuai