

ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018

PADA DESA TEBUK KECAMATAN NITA

KABUPATEN SIKKA

Skripsi

Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Mencapai Derajat Sarjana Akuntansi (S1)

Pada Program Studi Akuntansi

Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Atma Jaya Yogyakarta



Disusun Oleh:

Monica Putri Maria Roma

NPM : 15 04 22124

FAKULTAS BISNIS DAN EKONOMIKA

UNIVERSITAS ATMA JAYA YOGYAKARTA

2020

Skripsi

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018
PADA DESA TEBUK KECAMATAN NITA
KABUPATEN SIKKA**



Disusun Oleh:

MONICA PUTRI MARIA ROMA

NPM: 15 04 22124

Telah dibaca dan disetujui oleh:

Pembimbing

A handwritten signature in blue ink, belonging to H. Andre Purwanugraha, is written over the name. The signature is stylized and cursive.

H. Andre Purwanugraha, S.E., M.B.A.

16 November 2020



SURAT KETERANGAN

No. 002/J/I

Berdasarkan dari Ujian Pendadaran yang diselenggarakan pada hari Kamis, 10 Desember 2020 dengan susunan penguji sebagai berikut:

1. H. Andre Purwanugraha, SE., MBA. (Ketua Penguji)
2. Ch. Heni Kurniawan, SE., M.Si. (Anggota)
3. Ign. Novianto Hariwibowo, SE., M.Acc. (Anggota)

Tim Penguji Pendadaran Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Atma Jaya Yogyakarta telah memutuskan bahwa:

Nama : Monica Putri Maria Roma
NPM : 150422124

Dinyatakan

Lulus Dengan Revisi

Pada saat ini skripsi Monica Putri Maria Roma telah selesai direvisi dan revisian tersebut telah diperiksa dan disetujui oleh semua anggota panitia penguji.

Surat Keterangan ini dibuat agar dapat digunakan untuk keperluan Yudisium kelulusan Sarjana Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika UAJY.

Dekan,

Drs. Budi Suprpto, MBA., Ph.D.
FISNIS DAN EKONOMIKA

PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini dengan sesungguhnya menyatakan bahwa skripsi dengan judul:

ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018

PADA DESA TEBUK KECAMATAN NITA

KABUPATEN SIKKA

benar-benar hasil karya saya sendiri. Pernyataan, ide, maupun kutipan baik langsung maupun tidak langsung yang bersumber dari tulisan atau ide orang lain dinyatakan secara tertulis dalam skripsi ini dalam catatan perut dan daftar pustaka. Apabila di kemudian hari terbukti saya melakukan plagiasi sebagian atau seluruhnya dari skripsi ini, maka gelar dan ijazah yang saya peroleh dinyatakan batal dan akan saya kembalikan kepada Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Yogyakarta, 16 November 2020

Yang menyatakan



Monica Putri Maria Roma

KATA PENGANTAR

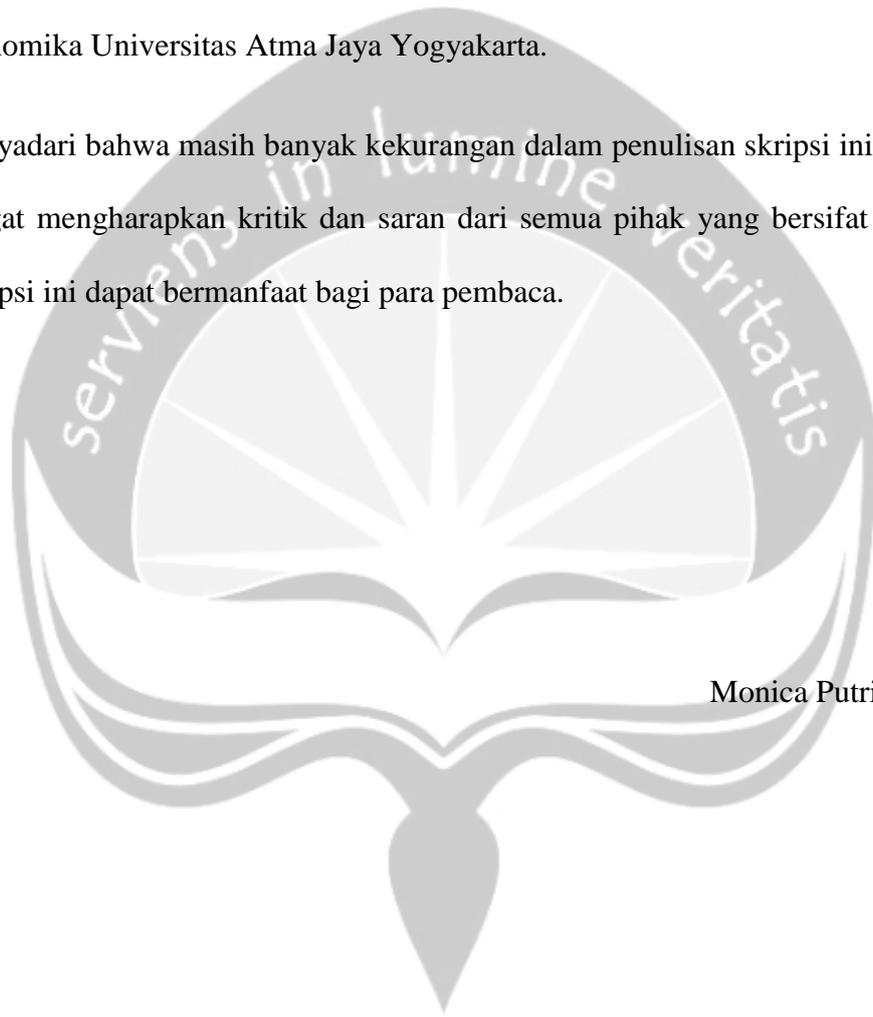
Puji syukur penulis panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas limpahan berkat, rahmat dan karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Penulisan skripsi ini bertujuan memenuhi salah satu syarat untuk memperoleh gelar sarjana pada Program Studi Akuntansi Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Dalam proses penyelesaian skripsi ini penulis mendapat bantuan, bimbingan, dan arahan dari berbagai pihak. Maka dari itu, penulis mengucapkan terima kasih yang tak terhingga kepada :

1. Bapak H. Andre Purwanugraha, S.E., MBA. selaku dosen pembimbing yang telah membimbing, mengarahkan, dan membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.
2. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Atma Jaya Yogyakarta atas didikan, ilmu dan bimbingan yang diberikan kepada penulis selama perkuliahan.
3. Pejabat Pemerintah Desa Tebuk yang telah bersedia untuk membantu penulis dalam memberikan izin dan informasi yang berkaitan dengan penelitian ini.
4. Bapa, Mama dan Kakak saya yang selalu mendoakan, mendukung dan membantu penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan baik.
5. Keluarga besar tercinta yang ada di Maumere yang selalu memberikan doa dan semangat.
6. Teman-teman bimbingan skripsi yang selalu memberikan bantuan, dukungan, dan semangat untuk menyelesaikan skripsi ini.

7. Sahabat-sahabat seperjuangan Vanny Berelaka, Shanty Liu, Resna Ninef, Titi Ahas, Lanny Deornay, Vonny Getan, Stefani Mao, Sam Ikhe, Vera Wolo, Rio Nahak, Carlos Sara, Aldo Pati, yang membantu baik secara langsung maupun tidak langsung sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.
8. Semua pihak yang tidak disebutkan yang telah membantu penulis baik secara langsung maupun tidak langsung dalam menyelesaikan studi di Fakultas Bisnis dan Ekonomika Universitas Atma Jaya Yogyakarta.

Penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dalam penulisan skripsi ini dan tentunya penulis sangat mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak yang bersifat membangun. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi para pembaca.



Yogyakarta

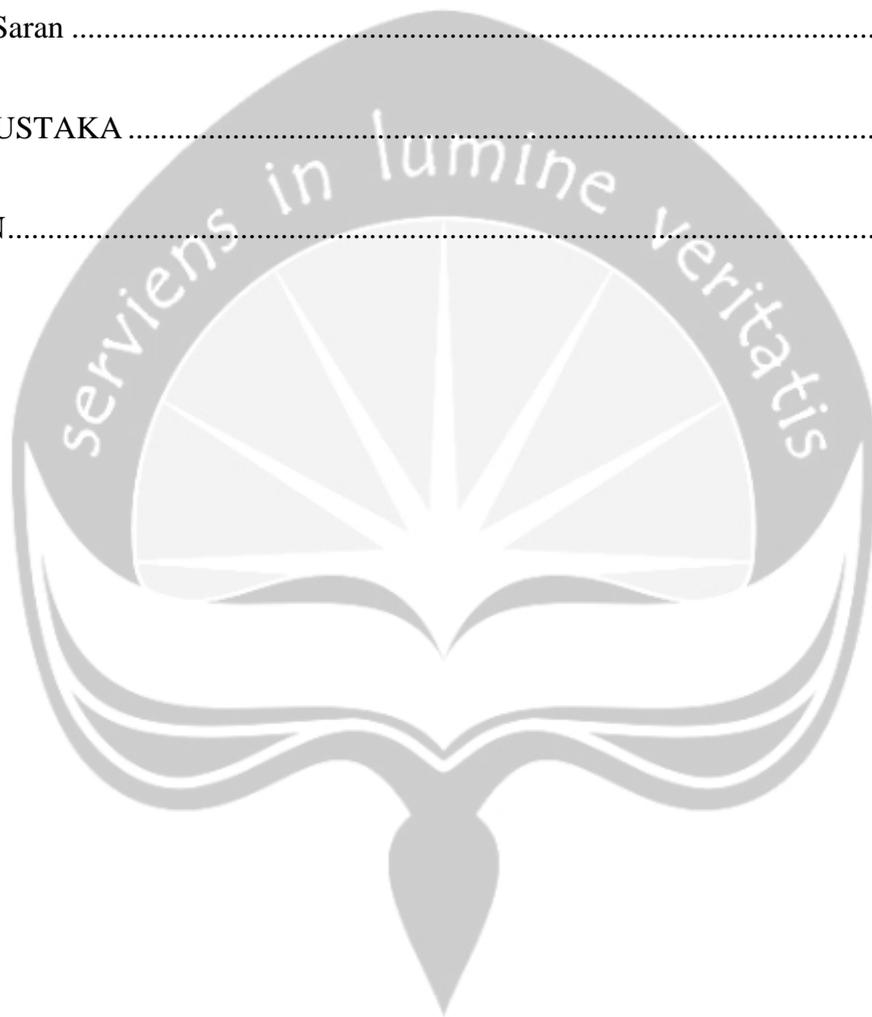
Monica Putri Maria Roma

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR TABEL.....	x
DAFTAR GAMBAR.....	xi
DAFTAR LAMPIRAN.....	xii
INTISARI	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Latar Belakang Penelitian	1
1.2. Rumusan Masalah.....	3
1.3. Batasan Masalah	3
1.4. Tujuan Penelitian	3
1.5. Manfaat Penelitian	3
1.6. Metode Penelitian	4
1.6.1. Obyek dan Lokasi Penelitian	4
1.6.2. Populasi dan Sampel Penelitian.....	4
1.6.3. Data Penelitian	5

1.6.4. Metode Pengumpulan Data Penelitian.....	5
1.6.5. Metode Analisis Data.....	6
1.6.6. Uji Validitas	7
1.6.7. Uji Reliabilitas	7
1.7. Sistematika Pembahasan.....	8
BAB II PENGELOLAAN KEUANGAN DESA	9
2.1. Desa.....	9
2.2. Dana Desa	11
2.3. Pemerintahan Desa.....	11
2.4. Pengelolaan Keuangan Desa.....	12
2.5. Penelitian Terdahulu	16
2.6. Kerangka Pemikiran.....	18
BAB III GAMBARAN UMUM DESA TEBUK	19
3.1. Sejarah Desa Tebuk	19
3.2. Sejarah Pembangunan Desa Tebuk.....	19
3.3. Gambaran Umum Kondisi Desa Tebuk.....	20
3.4. Visi dan Misi Pembangunan Desa	21
3.5. Struktur Organisasi	23
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	28
4.1. Lokasi Penelitian.....	28
4.2. Analisis Data.....	28
4.2.1. Pengumpulan Data	28
4.2.2. Penyajian Data	28

4.2.2.1. Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Tebuk	39
4.2.2.2. Perbandingan Tahap Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Tebuk dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	42
BAB V Kesimpulan	78
5.1. Kesimpulan	78
5.2. Saran	80
DAFTAR PUSTAKA	82
LAMPIRAN.....	86



DAFTAR TABEL

Table 2.1. Penelitian Terdahulu	16
Tabel 4.1. Perbandingan Tahap Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Tebuk dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	42
Tabel 4.2. Perbandingan Tahap Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Tebuk dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	52
Tabel 4.3. Perbandingan Tahap Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Tebuk dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	69
Tabel 4.4. Perbandingan Tahap Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Tebuk dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	73
Tabel 4.5. Perbandingan Tahap Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Tebuk dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	74

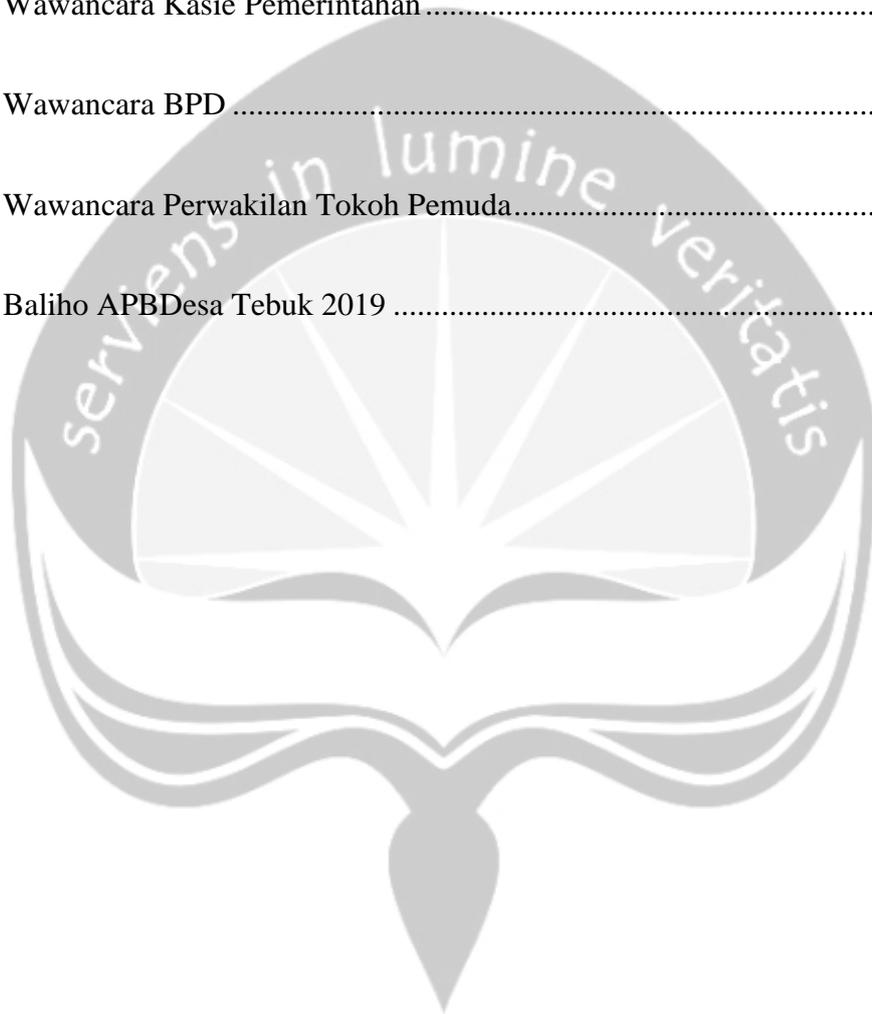
DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Pemikiran.....	18
Gambar 3.1 Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Tebuk.....	23



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Wawancara Kepala Desa.....	84
Lampiran 2. Wawancara Sekretaris Desa	89
Lampiran 3. Wawancara Kaur Keuangan.....	94
Lampiran 4. Wawancara Kasie Pemerintahan.....	99
Lampiran 5. Wawancara BPD	104
Lampiran 6. Wawancara Perwakilan Tokoh Pemuda.....	108
Lampiran 7. Baliho APBDesa Tebuk 2019	114



**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018
PADA DESA TEBUK KECAMATAN NITA
KABUPATEN SIKKA**

Disusun oleh:

Monica Putri Maria Roma

NPM: 150422124

Pembimbing

H. Andre Purwanugraha, S.E., MBA.

Abstrak

Pembangunan sedang dilakukan di berbagai daerah di seluruh Indonesia demi peningkatan pembangunan nasional. Namun masih saja terdapat masalah seperti pembangunan yang tidak merata antar wilayah desa dan kota. Sehingga untuk mengurangnya pemerintah melakukan pembangunan yang di mulai dari desa. Desa diberikan kesempatan agar secara mandiri mengurus kegiatan pemerintahan dan diberikan bantuan dana untuk dapat membantu meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat. Bantuan dana yang diterima kemudian disebut dengan dana desa, yaitu dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang disediakan untuk desa yang diutamakan untuk proses kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Desa Tebuk termasuk desa yang mendapat bantuan dana desa, namun pengelolaan keuangan di Desa Tebuk masih terdapat permasalahan di bidang perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menggambarkan bagaimana proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk dan untuk mengetahui kesesuaian proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk dengan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer diperoleh melalui metode wawancara dan observasi. Data sekunder diperoleh melalui metode dokumentasi penelusuran data-data di doukumen, buku, internet, laporan, dan lain-lain.

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 penyampaian laporan pertanggungjawaban. Hal ini disebabkan karena keterlambatan pencairan dana yang berakibat pada terlambatnya penyelesaian pekerjaan.

Kata Kunci : Pengelolaan Keuangan Desa, Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban.



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Penelitian

Pembangunan sedang gencar-gencarnya dilakukan di berbagai daerah di seluruh Indonesia demi peningkatan pembangunan nasional. Namun dalam pembangunan ini masih saja terdapat masalah seperti pembangunan yang tidak merata antar wilayah desa dan kota. Sehingga untuk menguranginya yang dilakukan oleh pemerintah adalah dengan melakukan pembangunan dari bawah atau dari dasar pemerintahan yaitu di mulai dari desa, karena desa merupakan pemerintahan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan Desa merupakan kumpulan masyarakat yang secara hukum mendiami suatu daerah yang dibatasi oleh wilayah yang berhak untuk menata dan menjalankan kegiatan pemerintahan dan membangun masyarakat yang sesuai dengan bentuk pemerintahan Negara Republik Indonesia. Desa diberikan kesempatan agar bisa mengurus, menjalankan dan mengelola kegiatan pemerintahan, mengelola kebutuhan masyarakat desanya, dan telah diberikan bantuan dana yang cukup untuk dapat membantu mengelola segala sumber potensi yang ada pada desa sehingga bisa meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.

Bantuan dana yang diterima kemudian disebut dengan dana desa, yaitu dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang disediakan untuk desa yang diutamakan untuk proses kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Setiap tahun sejak tahun 2015 pemerintah mulai menganggarkan dana dan menyerahkannya kepada desa dan setiap tahunnya mengalami peningkatan jumlah. Selain bersumber dari dana desa, pendapatan yang diterima desa juga diperoleh dari pendapatan asli desa, dana desa dari

APBN, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah, Alokasi Dana Desa, bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kab/Kota, hibah & sumbangan, dan pendapatan desa yang sah.

Dengan adanya bantuan dana desa ini pemerintahan desa diharapkan dapat mengoptimalkan penggunaan dana untuk meningkatkan pembangunan desa, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat desa. Pemerintah desa juga diharapkan bisa mengelola dana ini secara baik mulai dari merencanakan hingga mempertanggungjawabkan dana yang digunakan sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, dimana “Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”.

Desa Tebuk adalah desa yang terdapat di Kecamatan Nita, Kabupaten Sikka dengan luas wilayah desa 628 Ha, dengan mayoritas penduduknya bekerja sebagai petani. Desa Tebuk memiliki potensi dalam bidang pertanian/perkebunan dan dalam bidang kebudayaan desa memiliki 3 buah sanggar tari. Desa ini juga diberikan kepercayaan untuk mengurus dan mengatur sendiri segala bentuk kegiatan dan kepentingan desa dan masyarakat desanya.

Berdasarkan hasil penelitian awal yang dilakukan, diperoleh informasi bahwa pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk masih terdapat permasalahan di bidang perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Hal ini disebabkan oleh berbagai macam faktor antara lain kurangnya kemampuan aparat desa. Pengelolaan keuangan desa ini sudah diatur oleh negara melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, dimana peraturan tersebut dapat dijadikan acuan dalam mengelola keuangan desa. Berdasarkan latar belakang diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai pengelolaan keuangan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

1.2. Rumusan Masalah

Rumusan masalah dari penelitian ini adalah :

1. Bagaimana proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk ?
2. Bagaimana kesesuaian pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk dengan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018?

1.3. Batasan Masalah

Pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk yang akan diteliti, di fokuskan pada tahapan proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban dengan menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

1.4. Tujuan Penelitian

Tujuan dari penelitian ini adalah :

1. Mengetahui dan menggambarkan bagaimana proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk.
2. Mengetahui kesesuaian proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk dengan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

1.5. Manfaat Penelitian

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat untuk :

1. Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan bisa menambah pengetahuan peneliti tentang pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk, dan pengetahuan mengenai teori dan

praktik tentang pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

2. Akademisi

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi tambahan ilmu bagi akademisi dan dapat dijadikan acuan atau referensi bagi penelitian selanjutnya.

3. Pemerintah Desa Tebuk

Hasil penelitian ini diharapkan bisa menjadi bahan informasi dan masukan kepada Pemerintah Desa Tebuk dalam proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

1.6. Metode Penelitian

1.6.1. Obyek dan Lokasi Penelitian

Penelitian dilakukan di Desa Tebuk, Kecamatan Nita, Kabupaten Sikka, dengan obyek penelitian ini yaitu tentang pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk.

1.6.2. Populasi dan Sampel Penelitian

Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas obyek atau subyek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya (Sugiyono, 2005). Populasi yang digunakan dalam penelitian ini adalah masyarakat Desa Tebuk, Kecamatan Nita, Kabupaten Sikka dengan jumlah sampel yang digunakan adalah sebanyak 6 sampel yaitu terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, Kasi Pemerintahan, Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan perwakilan masyarakat. Teknik pengambilan sampel dengan menggunakan *purposive sampling* yaitu teknik pengambilan sampel sumber

data dengan pertimbangan tertentu. Pemilihan sampel ini dikarenakan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, Kasi Pemerintahan, Ketua BPD dan perwakilan masyarakat merupakan pihak-pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengelolaan keuangan desa.

1.6.3. Data Penelitian

Data dalam penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer merupakan data atau informasi yang didapatkan oleh peneliti sendiri melalui wawancara, observasi, atau survei. Data ini diperoleh melalui proses wawancara dengan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, Kasi Pemerintahan, Ketua BPD dan juga perwakilan dari masyarakat dan melalui observasi dengan mengamati obyek yang dihasilkan dari pembangunan fisik. Data sekunder merupakan data yang tidak perlu dicari lagi oleh peneliti atau data yang sudah tersedia. Data sekunder diperoleh melalui dokumentasi penelusuran data-data di dokumen pemerintah yang berisi gambaran umum desa dan peraturan desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa), Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) dan APBDesa dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

1.6.4. Metode Pengumpulan Data Penelitian

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini antara lain :

1) Wawancara

Wawancara merupakan komunikasi yang terjadi antara dua orang atau lebih untuk memperoleh data dari narasumber. Teknik wawancara dilakukan kepada pengurus desa yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Keuangan, Kasi Pemerintahan, Ketua BPD dan perwakilan masyarakat.

2) Observasi

Observasi adalah pendekatan yang dilakukan dengan mengamati kejadian, proses, kondisi dan perilaku manusia yang menjadi objeknya secara langsung. Pada teknik observasi dilakukan dengan mengamati obyek yang dihasilkan dari pembangunan fisik desa.

3) Dokumentasi

Teknik dokumentasi dilakukan dengan melihat dan mengumpulkan dokumen milik pemerintah desa Tebuk seperti RPJMDesa, RKP Desa, APB Desa, dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

1.6.5. Metode Analisis Data

Metode penelitian yang dipakai dalam penelitian ini adalah teknik analisis data model Miles dan Huberman yang terdapat tiga langkah dalam analisis data kualitatif yaitu :

1. Reduksi Data

Reduksi data mengacu pada proses memilih, mengodekan, dan mengkategorikan data.

2. Penyajian Data

Penyajian data merujuk pada cara menunjukkan atau menyajikan data. Menggunakan data yang sudah di reduksi dan menyajikannya dengan cara yang terorganisasi dan singkat. Dengan penyajian data, menunjukkan pola dalam data yang dapat membantu untuk memahami data. Penyajian data dapat membantu untuk menarik kesimpulan berdasarkan pola dalam kelompok data yang direduksi.

3. Menarik Kesimpulan

Tahap ini adalah tahap dimana menjawab pertanyaan penelitian dengan menentukan apa yang diwakili oleh tema yang diidentifikasi, dengan mempertimbangkan penjelasan untuk pola dan hubungan yang diteliti, atau dengan membuat kontras dan perbandingan.

1.6.6. Uji Validitas

Penelitian ini menggunakan metode validasi, yaitu *member check*. Demi mendapatkan validitas, data juga perlu didukung oleh dokumen perusahaan, arsip tercatat, observasi langsung, observasi partisipan. Validasi menggunakan *member check* akan melibatkan partisipan dalam proses validasi dengan cara memberikan transkrip wawancara agar partisipan dapat membenahi hasil wawancara dengan menambah ataupun mengurangi data hasil wawancara.

1.6.7. Uji Reliabilitas

Menurut Sugiyono, dalam penelitian kualitatif, uji reliabilitas disebut juga dengan *dependability* yang dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh editor atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian.

1.7. Sistematika Pembahasan

Penulisan ini tersusun menjadi lima bagian dengan sistematika pembahasan sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Bab ini akan membahas tentang latar belakang permasalahan, perumusan masalah, batasan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, metode penelitian dan sistematika penulisan.

Bab II : Pengelolaan Keuangan Desa

Bab ini akan membahas tentang teori-teori yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan dana desa yang dipakai penulis, antara lain mengenai desa, dana desa, pemeritahan desa, dan pengelolaan keuangan desa

Bab III : Gambaran Umum

Bab ini akan membahas tentang gambaran umum desa terkait, sejarah singkat, struktur organisasi, tugas dan fungsi, visi dan misi pembangunan desa.

Bab IV : Hasil dan Pembahasan

Bab ini menunjukkan hasil dari penelitian dengan menggunakan data yang telah diperoleh yang diolah sesuai dengan metode yang telah di tetapkan.

Bab V : Penutup

Bab ini berisi tentang kesimpulan yang menunjukkan hasil penelitian secara ringkas. Saran-saran yang berisi langkah-langkah yang bisa diambil oleh pihak-pihak yang bersangkutan dengan penelitian.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian diatas, maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut :

1. Terkait proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk

Proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk diawali dengan musyawarah desa yang melibatkan pemerintah desa, BPD, dan unsur masyarakat untuk menyusun RPJMDesa, RKPDesa, dan kemudian menyusun rancangan APBDesa yang akan dibahas bersama BPD dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati. Setelah rancangan disetujui, Kaur dan Kasi pelaksanakan kegiatan menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran, dan kemudian mengajukan Surat Permintaan Pembayaran yang akan diajukan kepada Kaur Keuangan untuk melakukan pembayaran. Semua pengeluaran dan penerimaan dilakukan oleh Kaur Keuangan melalui rekening kas desa dan mencatat dalam buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan. Selanjutnya Kepala Desa melaporkan laporan pelaksanaan semester pertama yang sudah dibahas bersama BPD, kepada Bupati pada bulan juni tahun anggaran berjalan. Setelah semua kegiatan di tahun anggaran tersebut selesai, kemudian Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati pada bulan april tahun berikutnya, setelah tahun anggaran selesai.

2. Terkait kesesuaian pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.

Secara keseluruhan proses pengelolaan keuangan desa di Desa Tebuk sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun masih ada beberapa ketentuan yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yaitu

terdapat pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap pertanggungjawaban. Ketidaksesuaian pada tahap-tahap ini terjadi karena adanya faktor keterlambatan dalam beberapa proses yang dilalui.

- a. Tahap perencanaan terjadi keterlambatan dalam menetapkan peraturan desa, yang disebabkan oleh kurangnya kemampuan aparat desa dalam menyusun rancangan APBDesa dan juga karena tidak ada pendampingan teknis dari pendamping teknis kecamatan, sehingga hasil yang diperoleh tidak maksimal.
- b. Tahap pelaksanaan terjadi keterlambatan dalam proses penyampaian laporan akhir realisasi pelaksanaan, yang disebabkan oleh terjadinya kendala eksternal dalam pelaksanaan pembangunan yang menghambat pekerjaan.
- c. Tahap pertanggungjawaban terjadi keterlambatan dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi kepada bupati, yang disebabkan oleh pekerjaan yang dilakukan sampai akhir tahun anggaran belum selesai yang dipengaruhi oleh pencairan dana tahap akhir yang terlambat dicairkan, sehingga menyebabkan pekerjaan fisik terlambat. Selain faktor keterlambatan tersebut diatas, pada tahap pertanggungjawaban juga terdapat satu lagi ketidaksesuaian yaitu terkait dengan penyampaian informasi melalui media mengenai laporan pelaksanaan dan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada masyarakat yang belum dilakukan oleh pemerintah desa. Penyampaian biasanya dilakukan melalui musyawarah LKPJ yang belum dilaksanakan akibat dari adanya wabah *Covid-19* dan adanya aturan PSBB.

Sedangkan untuk tahap penatausahaan dan tahap pelaporan secara keseluruhan proses sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

5.2. Saran

Proses pengelolaan keuangan desa yang dilakukan pemerintah desa Tebuk sebaiknya dilakukan mengikuti ketentuan yang terdapat pada Permendagri.

Untuk tahapan yang belum sesuai, maka penulis memberi saran sebagai berikut :

1. Untuk tahap perencanaan dimana terjadi keterlambatan dalam menetapkan peraturan desa, yang disebabkan oleh kurangnya kemampuan aparat desa dalam menyusun rancangan APBDesa, hal tersebut dapat diatasi meningkatkan kompetensi Sumber Daya Manusia melalui pelatihan pengelolaan keuangan desa yang diselenggarakan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa.
2. Untuk tahap pelaksanaan dimana terjadi keterlambatan dalam proses penyampaian laporan akhir realisasi pelaksanaan, yang disebabkan oleh terjadinya kendala eksternal dalam pelaksanaan pembangunan yang menghambat pekerjaan seperti :
 - a. Adanya kendala keterlambatan pengantaran material oleh pemasok :
Aparat desa harus membuat kesepakatan dengan pemasok dimana pemasok harus memberitahukan aparat desa jika terjadi keterlambatan dapat dicarikan alternatif lain untuk mempercepat proses pekerjaan pengiriman material dan membuat perjanjian mengenai batas waktu keterlambatan pengiriman.
 - b. Cuaca buruk yang menyebabkan beberapa titik di lokasi terendam air dan berlumpur : sebelum melaksanakan pembangunan, sebaiknya melakukan penanganan terlebih dahulu seperti menimbun titik-titik yang berpotensi terendam air dan menjadi berlumpur. Selain itu menjadwalkan pelaksanaan kegiatan sebelum musim hujan.

- c. Kendala lahan proyek akibat pemilik lahan yang tidak konsisten :
Sebaiknya kesepakatan antara pihak desa dan pihak pemilik lahan dibuat dalam bentuk perjanjian dan bermaterai sehingga kesepakatan menjadi resmi.
3. Untuk tahap pertanggungjawaban dimana terjadi keterlambatan dalam penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi kepada bupati, yang disebabkan oleh keterlambatan pencairan dana tahap akhir.
Sebaiknya pemerintah pusat dan daerah lebih mempermudah setiap tahapan dalam pencairan dana, sehingga dana tidak terlalu terlambat dan dapat diserap dengan cepat dan tepat, sehingga pekerjaan dapat selesai sebelum akhir tahun anggaran.
Untuk penyampaian informasi melalui media, pemerintah bisa memanfaatkan media sosial seperti *Facebook* untuk membagikan informasi mengenai pertanggungjawaban realisasi APB Desa, karena sudah banyak masyarakat yang menggunakan *facebook*, pemerintah desa bisa juga membuat poster atau baliho yang dipasang di kantor desa, posyandu, dan juga tempat umum lainnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Hartono, J., (2004), *Metodologi Penelitian Bisnis*, Edisi 6, BPFE, Yogyakarta.
- Peraturan Bupati Sikka Nomor 14 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa
- Peraturan Bupati Sikka Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Bupati Sikka Nomor 48 Tahun 2017 tentang Pedoman Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa
- Peraturan Desa Tebuk Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tebuk Tahun 2019
- Peraturan Desa Tebuk Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Tebuk Tahun 2014-2020
- Peraturan Desa Tebuk Nomor 2 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tebuk Tahun Anggaran 2019
- Peraturan Kepala Desa Tebuk Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tebuk Tahun Anggaran 2019
- Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
- Sekaran, U., Bougie, R., (2017), *Metode Penelitian untuk Bisnis*, Edisi 6, Salemba Empat, Jakarta.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa



LAMPIRAN

LAMPIRAN 1. WAWANCARA KEPALA DESA

Nama : Waldetrudis Neang

Tugas : Kepala Desa

A. Perencanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk di dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?	Hmm... Perencanaan pengelolaan keuangan desa berisi perkiraan pendapatan dan belanja desa untuk jangka waktu 1 tahun.
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa Tebuk?	Ada musyawarah desa bersama dulu untuk tampung aspirasi, lalu nanti susun RPJM desa untuk 6 tahun, lalu RKP desa untuk 1 tahun.. APBDes disusun berdasarkan RKP desa itu.
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Ada pemerintah desa, BPD, tokoh masyarakat.
4.	Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ? kapan dilakukan?	Ya. Sekretaris bertugas untuk menyusun RAPBDesa.
5.	Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ? Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut?	Iya. Ada.
6.	Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama?	Ya. Setelah disusun disampaikan ke saya untuk dilihat lagi, lalu nanti kita undang BPD untuk bahas bersama.
7.	Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang diajukan ?	Biasanya 1 bulan sebelum bulan oktober.
8.	Apa yang akan dilakukan jika BPD tidak menyepakati rancangan APBD ?	Adakan musyawarah lagi untuk capai kesepakatan, tapi selama ini BPD selalu sepakat dengan hasil rancangan.
9.	Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?	Ya. Setelah sepakat saya akan siapkan perkades lalu diserahkan ke Sekdes untuk disusun.
10.	Setelah disepakati, apakah rancangan APB disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati? Bagaimana prosesnya dan berapa lama waktu yang dibutuhkan?	Ya. Dilaksanakan asistensi dan verifikasi dulu oleh DPMD lalu di sampaikan ke bupati biasanya 3-4 hari.
11.	Berapa lama Bupati menetapkan hasil evaluasi dan bagaimana prosesnya?	Bupati bisa undang kades atau perangkat lain untuk ikut dalam proses evaluasi, lalu akan tetapkan hasil evaluasi itu 20 hari

		setelah rancangan diterima.
12.	Jika Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, apakah rancangan Perdes akan berlaku dengan sendirinya ?	Perdes akan berlaku dengan sendirinya.
13.	Apakah Bupati bisa memberikan kewenangan evaluasi kepada pihak lain? Siapa dan bagaimana prosesnya?	Ya. Kepada DPMD.
14.	Apa yang terjadi jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades?	Hmm..itu nanti rancangan APBDes tidak dapat ditetapkan dan nanti dibatalkan Bupati. Tapi saya selalu menindaklanjuti hasil evaluasi.
15.	Setelah dievaluasi apakah rancangan APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa oleh Kepala Desa ? Kapan peraturan tersebut ditetapkan ? Bagaimana dengan rancangan peraturan kepala desa ?	Ya. Setelah evaluasi saya tetapkan jadi perdes. Untuk tanggal penetapan bisa dilihat di perdesnya sendiri, itu pada bulan maret. Perkades dijadikan landasan operasional pelaksana APBDes, bisa dilihat di perdes.
16.	Kapan Kepala Desa menyampaikan Peraturan desa dan Peraturan kepala desa kepada Bupati ?	Perdes dan perkades itu disampaikan lagi ke Bupati 3 hari setelah ditetapkan.
17.	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.
18.	Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ? Jika iya, informasi apa sajakah yang disampaikan ?	Ya, kami sampaikan kepada masyarakat juga ada baliho yang kami pajang depan kantor.

B. Pelaksanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk dalam tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Tebuk ?	Kegiatan penerimaan dan pengeluaran dana desa.
2.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa ?	Penerimaan dari dana desa, PAD, ADD, bagi hasil pajak, kalau pengeluaran itu untuk belanja desa.
3.	Bagaimana proses pembuatan rekening kas desa ? Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Ya, penerimaan dan pengeluaran desa, dilakukan lewat rekening kas desa dengan ditandatangani oleh saya dan bendahara.
4.	Apakah ada ketentuan tentang jumlah uang tunai yang dapat disimpan oleh Desa?	Ya, ada.

5.	Apakah nomor rekening desa dilaporkan ke Bupati ?	Ya, dilaporkan ke bupati nanti digunakan untuk sebagai pengendalian penyaluran dana.
6.	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.
7.	Apa saja isi DPA yang disusun?	Ada rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja, dan rencana anggaran biaya.
8.	Bagaimana proses persetujuan rancangan DPA yang dibuat oleh kaur dan kasi pelaksana anggaran? Berapa lama waktu yang dibutuhkan?	DPA dibuat lalu diserahkan ke saya melalui sekdes, dengan lama 6 hari kerja.
9.	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 DPPA.
10.	Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rancangan RAK?	Ya.
11.	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 ?	Ya, 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.
12.	Siapa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran belanja pada APB Desa?	Seperti yang di bilang sebelumnya ada kades dan pelaksana kegiatan.
13.	Apakah kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disetujui termasuk pengadaan melalui swakelola dan penyediaan barang/jasa? Apa saja kegiatannya dan bagaimana prosesnya?	Ya, kegiatan dilakukan melalui swakelola dan penyediaan barang dan jasa.
14.	Kapan Kaur dan kasi harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Apa saja persyaratannya? Dan berapa waktu yang dibutuhkan?	Pengajuan SPP itu setiap pelaksanaan kegiatan yang sesuai dengan DPA.
15.	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 ?	Dana harus dikembalikan ke kaur keuangan untuk disimpan.
16.	Apakah pengajuan SPP tidak boleh	Ya, SPP diajukan ketika barang sudah

	dilakukan sebelum barang/jasa diterima?	diterima.
17.	Kapan kaur keuangan boleh melakukan pembayaran atas SPP ?	Setelah dokumen lengkap akan saya setuju baru kaur keuangan bisa melakukan pembayaran.
18.	Dokumen apa saja yang dilampirkan dalam pengajuan SPP?	Ada surat pengantar, pernyataan tanggung jawab belanja, dan bukti penerimaan.
19.	Kapan waktu untuk kaur dan kasi pelaksanan kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan?	Biasanya 1 bulan.
20.	Apakah kaur dan kasi menyusun RAB dari anggaran belanja tak terduga?	Ya, mereka akan menyusun RAB jika ada anggaran belanja tak terduga, nanti akan saya setuju lalu serahkan ke bupati biasanya 1 bulan.
21.	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.
22.	Bagaimana proses pembentukan dan pencairan dana cadangan?	Dana cadangan dilakukan apabila ada kegiatan yang tidak dapat didanai dalam 1 tahun anggaran yang ditetapkan dalam perdes.
23.	Bagaimana pembagian pengelolaan APBDesa Tebuk?	Ada 5 bidang. Ada bidang penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, pembinaan, pemberdayaan dan penanggulangan bencana.
24.	Kendala apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan APBDesa?	Di bidang penyelenggaraan dan pembinaan dianggarkan dari ADD, PADes, dan BHP yang besarnya dana minim sehingga tidak bisa membiayai seluruh kegiatan di bidang tersebut.

C. Penatausahaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa ?	Penatausahaan dilakukan oleh 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.	Terdiri dari apa saja dokumen tersebut?	Ada dokumen-dokumen terkait, seperti kuitansi dan lainnya.
5.	Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?	Ya.
6.	Apa saja bukti yang harus dilampirkan saat penggunaan APB	Ada kuitansinya untuk penerimaan dan pengeluarannya.

	desa?	
7.	Siapa yang menandatangani bukti pengeluaran APBD ?	Bendahara dan juga yang terima dana
8.	Kapan kaur keuangan melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa ?	Tiap akhir bulan.

D. Pelaporan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APBDesa ?	Laporan disusun berdasarkan pertanggungjawaban terhadap penggunaan dana yang diterima dan tahapan perkembangan pelaksanaan kegiatan.
2.	Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ?	Disampaikan ke bupati melalui camat.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APBDesa tersebut ?	Laporannya itu ada laporan realisasi dan pelaksanaan APBDesa.
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?	Tiap semester pada bulan juli dan desember.

E. Pertanggungjawaban

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan kepada siapa?	Dilaporkan 3 bulan setelah akhir tahun anggaran kepada bupati dan juga ke BPD dan ke masyarakat.
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?	Ya
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut ?	Laporan itu isi tanggung jawab kegiatan pemerintah desa mengenai semua anggaran dan kegiatan dalam APBDesa yang sudah dilaksanakan.
4.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu ? jika ada, media apa sajakah itu ?	Tidak melalui media tapi nanti diadakan rapat dengan perwakilan masyarakat.
5.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?	Biasanya setelah akhir tahun anggaran setelah di laporkan ke bupati.
6.	Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPBDesa ?	Realisasi dari anggaran APBDesa.

LAMPIRAN 2. WAWANCARA SEKRETARIS DESA

Nama : Agustina Bela

Tugas : Sekretaris Desa

A. Perencanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk di dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?	Itu kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam 1 tahun.
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa Tebuk?	Perencanaan keuangan itu kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu dimasa akan datang. Perencanaan tersusun di RPJM Desa dan RKP Desa yang jadi dasar penyusunan APBDesa yang jadi hasil perencanaan keuangan.
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Ada aparat desa, BPD, tokoh masyarakat.
4.	Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ? kapan dilakukan?	Iya. Disusun berdasarkan RKP dan dipakai untuk menyusun rancangan peraturan desa.
5.	Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ? Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut?	Ada, menggunakan Perda No 1 Tahun 2019.
6.	Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama?	Biasanya saya sampaikan setelah selesai disusun.
7.	Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang diajukan ?	1 bulan.
8.	Apa yang akan dilakukan jika BPD tidak menyepakati rancangan APBD ?	Akan diadakan musyawarah bersama.
9.	Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?	Iya. Saya yang akan menyusun perkades.
10.	Setelah disepakati, apakah rancangan APB disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati? Bagaimana prosesnya dan berapa lama waktu yang dibutuhkan?	Iya. Dilakukan asitensi dulu di kecamatan lalu kabupaten ke bupati.
11.	Berapa lama Bupati menetapkan hasil evaluasi dan bagaimana prosesnya?	20 hari setelah rancangan diterima.

12.	Jika Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, apakah rancangan Perdes akan berlaku dengan sendirinya ?	Rancangan peraturan desa dengan sendirinya akan berlaku.
13.	Apakah Bupati bisa memberikan kewenangan evaluasi kepada pihak lain? Siapa dan bagaimana prosesnya?	Iya, ke DPMD.
14.	Apa yang terjadi jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades?	Rancangan APBDes akan dibatalkan bupati dan menurut aturan akan diberlakukan pagu tahun sebelumnya.
15.	Setelah dievaluasi apakah rancangan APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa oleh Kepala Desa ? Kapan peraturan tersebut ditetapkan ?	Iya
16.	Kapan Kepala Desa menyampaikan Peraturan desa dan Peraturan kepala desa kepada Bupati ?	Disampaikan 3 hari setelah ditetapkan.
17.	Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?	Ya, apabila terjadi kejadian luar biasa seperti bencana alam dan lainnya.
18.	Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ? Jika iya, informasi apa sajakah yang disampaikan ?	Ya , ada informasi yang disampaikan yaitu pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa.

B. Pelaksanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk dalam tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Tebuk ?	Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari APBDesa. Termasuk diantaranya peruses pengadaan barang/jasa serta proses pembayaran.
2.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa ?	Penerimaan dari PAD, ADD, dana desa, dan bagi hasil pajak. Pengeluaran untuk belanja desa.
3.	Bagaimana proses pembuatan rekening kas desa ? Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Iya, semua penerimaan dan pengeluaran melalui rekeneing kas desa.
4.	Apakah ada ketentuan tentang jumlah uang tunai yang dapat disimpan oleh Desa?	Iya, ada. Di atur dalam peraturan bupati.
5.	Apakah nomor rekening desa dilaporkan ke Bupati ?	Iya.
6.	Apakah kaur dan kasi pelaksana anggaran menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah	Iya. prosesnya 3 hari kerja.

	peraturan desa tentang APB Desa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa ditetapkan? Berapa lama prosesnya?	
7.	Apa saja isi DPA yang disusun?	Rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja kegiatan, rencana anggaran biaya.
8.	Bagaimana proses persetujuan rancangan DPA yang dibuat oleh kaur dan kasi pelaksana anggaran? Berapa lama waktu yang dibutuhkan?	Setelah dibuat nanti diserahkan ke saya untuk diverifikasi dulu, biasanya 15 hari kerja, lalu nanti saya serahkan ke kades untuk disetujui.
9.	Apa yang harus dilakukan jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APB Desa yang menyebabkan adanya perubahan anggaran? Bagaimana prosesnya dan berapa lama?	Kades akan menugaskan kaur dan kasi untuk menyusun DPPA, nanti saya verifikasi sebelum serahkan ke kades.
10.	Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rancangan RAK?	Iya.
11.	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 ?	Kas masuk berisi pendapatan desa, sedangkan kas keluar berisi semua pengeluaran belanja desa.
12.	Siapa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran belanja pada APB Desa?	Kepala Desa dan kaur dan kasi pelaksana anggaran.
13.	Apakah kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disetujui termasuk pengadaan melalui swakelola dan penyediaan barang/jasa? Apa saja kegiatannya dan bagaimana prosesnya?	Iya, kegiatan mengutamakan bahan yang ada didesa dan gotong royong dari masyarakat.
14.	Kapan Kaur dan kasi harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Apa saja persyaratannya? Dan berapa waktu yang dibutuhkan?	Pengajuan SPP harus sesuai DPA dan wajib menyertakan laporan pelaksanaan kegiatan.
15.	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 ?	Dana hasil pengajuan harus dikembalikan kepada kaur keuangan untuk disimpan di kas desa.
16.	Apakah kaur dan kasi menyampaikan bukti transaksi kepada sekdes ?	Iya, bukti transaksi nanti akan saya periksa lagi sesuai atau tidak.
17.	Apakah pengajuan SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang/jasa diterima?	Iya, pengajuan SPP harus dilakukan setelah barang diterima.
18.	Kapan kaur keuangan boleh melakukan	Setelah disetujui oleh kades.

	pembayaran atas SPP ?	
19.	Dokumen apa saja yang dilampirkan dalam pengajuan SPP?	Itu ada surat pengantar, pernyataan tanggung jawab belanja, dan bukti penerimaan barang dan jasa, yang akan saya periksa lagi.
20.	Kapan waktu untuk kaur dan kasi pelaksanan kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan?	1 bulan.
21.	Apakah kaur dan kasi menyusun RAB dari anggaran belanja tak terduga?	Iya, nanti akan saya verifikasi sebelum dilaporkan ke kades.
22.	Kapan pengajuan DPA menjadi DPAL dilakukan ?	Pengajuan DPA jadi DPAL jika ada kegiatan yang belum selesai, prosesnya diajukan dengan menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran ke kades, saya akan cocokan dulu anggaran dengan kegiatan sebelum disahkan.
23.	Bagaimana proses pembentukan dan pencairan dana cadangan?	Dana cadangan di bentuk ketika ada kegiatan yang tidak dapat di danani dalam 1 tahun.
24.	Bagaimana pembagian pengolaan APBDesa Tebuk?	Pembagiannya untuk bidang penyelenggaraan pemerintah, bidang pelaksanaan pembangunan, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang penanggulangan bencana darurat dan mendesak.
25.	Kendala apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan APBDesa?	Adanya dana yang minim sehingga ada beberapa kegiatan di beberapa bidang yang tidak bisa dilaksanakan.

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 penerimaan dan pengeluaran desa.
3.	Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Ada buku kas umum dan rekening desa.
4.	Terdiri dari apa saja dokumen tersebut?	Dokumen itu ada buku pajak, buku bank, buku panjar, kuitansi dan lainnya
5.	Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?	Iya benar.
6.	Apa saja bukti yang harus dilampirkan saat penggunaan APB desa?	Harus ada buktinya untuk pembayaran dan juga penerimaan dana.

7.	Siapa yang menandatangani bukti pengeluaran APBD ?	Bendahara, kades, dan penerima dana.
8.	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 ?	Laporan disusun berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan APBDes setiap semester yang disampaikan kepada bupati melalui camat.
2.	Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ?	Ke bupati melalui camat.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APBDesa tersebut ?	Laporan realisasi semua biaya yang dipakai untuk melaksanakan kegiatan.
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?	Setiap semester.

E. Pertanggungjawaban

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan kepada siapa?	Nanti kades menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada bupati melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?	Iya sudah.
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut ?	Laporan realisasi semua anggaran pendapatan dan biaya yang dikeluarkan.
4.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu ? jika ada, media apa sajakah itu ?	Tidak ada.
5.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?	3 bulan setelah akhir tahun anggaran disampaikan melalui rapat kepada BPD, tokoh masyarakat, tokoh pemuda, dan tokoh perempuan, perwakilan saja.
6.	Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPBDesa ?	Pendapatan dan belanja desa dalam 1 tahun anggaran.

LAMPIRAN 3. WAWANCARA KAUR KEUANGAN

Nama : Petronela N.S. Kuki

Tugas : Kaur Keuangan

A. Perencanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk di dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?	Perkiraan pendapatan dan belanja desa untuk waktu 1 tahun.
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa Tebuk?	APBDes disusun berdasarkan RKPDesa.
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Pemerintah desa, BPD, perwakilan masyarakat.
4.	Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ? kapan dilakukan?	Iya.
5.	Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ? Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut?	Ada
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 ?	1 bulan.
8.	Apa yang akan dilakukan jika BPD tidak menyetujui rancangan APBD?	Mengadakan musyawarah bersama.
9.	Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?	Iya.
10.	Setelah disepakati, apakah rancangan APB disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati? Bagaimana prosesnya dan berapa lama waktu yang dibutuhkan?	Iya, setelah asistensi dari DPMD.
11.	Berapa lama Bupati menetapkan hasil evaluasi dan bagaimana prosesnya?	20 hari setelah rancangan diterima.
12.	Jika Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, apakah	Iya.

	rancangan Perdes akan berlaku dengan sendirinya ?	
13.	Apakah Bupati bisa memberikan kewenangan evaluasi kepada pihak lain? Siapa dan bagaimana prosesnya?	Iya, DPMD. Melakukan asistensi dan verifikasi.
14.	Apa yang terjadi jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades?	Rancangan APBD tidak dapat ditetapkan.
15.	Setelah dievaluasi apakah rancangan APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa oleh Kepala Desa ? Kapan peraturan tersebut ditetapkan ?	Iya, untuk tahun 2019 ditetapkan bulan maret.
16.	Kapan Kepala Desa menyampaikan Peraturan desa dan Peraturan kepala desa kepada Bupati ?	3 hari setelah ditetapkan.
17.	Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?	Iya, jika terjadi penambahan atau pengurangan anggaran desa pada tahun berjalan, atau terjadi perubahan mendesak atas kebijakan pemerintahan.
18.	Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ? Jika iya, informasi apa sajakah yang disampaikan ?	Iya, menyampaikan pendapatan desa dan anggaran belanja desa pada tahun berjalan.

B. Pelaksanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk dalam tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Tebuk ?	Pengeluaran dan penerimaan desa melalui rekening kas desa.
2.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa ?	PADes, DDS, ADD, BHP, dan pengeluaran dari belanja desa, ada juga pemungutan pajak.
3.	Bagaimana proses pembuatan rekening kas desa ? Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Dibuat oleh pemerintah desa dengan tanda tangan kades dan saya sebagai kaur keuangan yang dibuka pada Bank terdekat, disini di bank BRI unit Nita.
4.	Apakah ada ketentuan tentang jumlah uang tunai yang dapat disimpan oleh Desa?	Ada, itu ikut aturan saja jadi uang yang disimpan disesuaikan dengan kebutuhan.
5.	Apakah nomor rekening desa dilaporkan ke Bupati ?	Iya.
6.	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?	3 hari kerja.

	Berapa lama prosesnya?	
7.	Apa saja isi DPA yang disusun?	Rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja kegiatan dan rencana anggaran biaya.
8.	Bagaimana proses persetujuan rancangan DPA yang dibuat oleh kaur dan kasi pelaksana anggaran? Berapa lama waktu yang dibutuhkan?	Sekdes akan lakukan verifikasi rancangan DPA sebelum disampaikan kepada kades untuk disetujui.
9.	Apa yang harus dilakukan jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APB Desa yang menyebabkan adanya perubahan anggaran? Bagaimana prosesnya dan berapa lama?	Kades menugaskan kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
10.	Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rancangan RAK?	Ya, saya akan menyusun RAK dan disampaikan ke kades melalui sekdes yang melakukan verifikasi dan nanti kades menyetujui hasil verifikasi tersebut.
11.	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 ?	Kas masuk berisi semua pendapatan desa seperti PADes, transfer, dan pendapatan lain yang didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Lalu kas keluar berisi semua pengeluaran, belanja, yang juga harus dilengkapi bukti yang sah dan disetujui kades.
12.	Siapa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran belanja pada APB Desa?	Kades dan kaur/kasi pelaksana kegiatan.
13.	Apakah kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disetujui termasuk pengadaan melalui swakelola dan penyediaan barang/jasa? Apa saja kegiatannya dan bagaimana prosesnya?	Iya.
14.	Kapan Kaur dan kasi harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Apa saja persyaratannya? Dan berapa waktu yang dibutuhkan?	Pengajuan SPP harus sesuai dengan yang ada di DPA.
15.	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 ?	Mengembalikan dana ke kaur keuangan untuk dimpan pada kas desa.
16.	Untuk pengeluaran anggaran dicatat pada dokumen apa ?	Pengeluaran anggaran dicatat di buku kas umum dan buku pembantu panjar.
17.	Kapan kaur keuangan boleh melakukan pembayaran atas SPP ?	Pembayaran dilakukan setelah mendapat persetujuan dari kades dengan nominal yang sesuai dengan SPP.
18.	Dokumen apa saja yang dilampirkan dalam pengajuan SPP?	Surat pengantar, pernyataan tanggung jawab belanja, dan bukti penerimaan.
19.	Kapan waktu untuk kaur dan kasi	1 bulan.

	pelaksanaan kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan?	
20.	Bagaimana proses pembentukan dan pencairan dana cadangan?	Dana cadangan dilakukan apabila ada kegiatan yang tidak dapat didanai dalam 1 tahun anggaran yang ditetapkan dalam perdes.
21.	Bagaimana pembagian pengolaan APBDesa Tebuk?	Ada bidang penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, pembinaan, pemberdayaan dan penanggulangan bencana.
22.	Kendala apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan APBDesa?	Kendala pada minimnya dana.

C. Penatausahaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa ?	Yang terlibat itu saya sendiri sebagai 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.	Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Buku kas umum dan buku rekening kas desa.
4.	Terdiri dari apa saja dokumen tersebut?	Dokumennya itu ada buku pembantu pajak, buku pembantu panjar, buku bank, bukti pengeluaran dan penerimaan dan register penutupan kas.
5.	Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?	Iya, semua pengeluaran berdasarkan RAK.
6.	Apa saja bukti yang harus dilampirkan saat penggunaan APB desa?	Kuitansi atau bukti penerimaan dan kuitansi pengeluaran.
7.	Siapa yang menandatangani bukti pengeluaran APBD ?	Kuitansi penerimaan dan kuitansi pengeluaran yang ditandatangani bendahara, saya sendiri dan penerima dana.
8.	Kapan kaur keuangan melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa ?	Setiap akhir bulan, sebelum batas waktu tanggal 10.

D. Pelaporan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APBDesa ?	Disusun berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari kaur dan kasi yang disampaikan pada bulan juli.

2.	Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ?	Disampaikan kepada bupati.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APBDesa tersebut ?	Laporan realisasi. Pendapatan, belanja, tranfer, surplus atau defisit, pembiayaan dari sisa lebih atau kurang pembiayaan anggaran.
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?	Pada bulan juli.

E. Pertanggungjawaban

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan kepada siapa?	3 bulan setelah akhir tahun anggaran kepada masyarakat melalui BPD.
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?	Iya
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut ?	Laporan berisi semua anggaran dan kegiatan yang dilakukan desa dipertanggungjawabkan dalam laporan tersebut.
4.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu ? jika ada, media apa sajakah itu ?	Belum ada.
5.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?	3 bulan setelah akhir tahun anggaran
6.	Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPBDesa ?	Pendapatan dana belanja desa.

LAMPIRAN 4. WAWANCARA KASIE PEMERINTAHAN

Nama : Alfrida Dua Bela

Tugas : Kasie Pemerintahan

A. Perencanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk di dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?	Perkiraan pendapatan dan belanja desa untuk jangka waktu 1 tahun.
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa Tebuk?	Proses perencanaan dimulai dengan musyawarah bersama, lalu APBD disusun berdasarkan rkp desa.
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Ada BPD, kepala desa, aparat desa dan masyarakat.
4.	Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ? kapan dilakukan?	Iya.
5.	Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ? Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut?	Iya ada
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 ?	Biasanya 1 bulan.
8.	Apa yang akan dilakukan jika BPD tidak menyetujui rancangan APBD?	Selama ini BPD selalu menyetujui hasil rancangan APBD, walaupun tidak setuju akan langsung diubah rancangannya.
9.	Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?	Iya.
10.	Setelah disepakati, apakah rancangan APB disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati? Bagaimana prosesnya dan berapa lama waktu yang dibutuhkan?	Iya, setelah asistensi dari tingkat kecamatan sampai kabupaten.
11.	Berapa lama Bupati menetapkan hasil evaluasi dan bagaimana prosesnya?	Kurang lebih 20 hari.

12.	Jika Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, apakah rancangan perdes akan berlaku dengan sendirinya ?	Iya dengan sendirinya.
13.	Apakah Bupati bisa memberikan kewenangan evaluasi kepada pihak lain? Siapa dan bagaimana prosesnya?	Iya, biasanya ke kepala Dinas PMD
14.	Apa yang terjadi jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades?	Selama ini kades selalu menindaklanjuti hasil evaluasi.
15.	Setelah dievaluasi apakah rancangan APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa oleh Kepala Desa ? Kapan peraturan tersebut ditetapkan ?	Iya benar.
16.	Kapan Kepala Desa menyampaikan Peraturan desa dan Peraturan kepala desa kepada Bupati ?	Hmm,, kurang lebih 3 hari.
17.	Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?	Iya bisa, jika ada perubahan pada anggaran desa.
18.	Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ? Jika iya, informasi apa sajakah yang disampaikan ?	Iya, informasi mengenai pendapatan dan belanja APBD.

B. Pelaksanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk dalam tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Tebuk ?	Kegiatan penerimaan dan pengeluaran dana desa.
2.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa ?	Pendapatan asli desa, alokasi dana desa, dana desa, bagi hasil pajak, dan belanja desa.
3.	Bagaimana proses pembuatan rekening kas desa ? Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?	Iya.
4.	Apakah ada ketentuan tentang jumlah uang tunai yang dapat disimpan oleh Desa?	Ada.
5.	Apakah nomor rekening desa dilaporkan ke Bupati ?	Iya.
6.	Apakah kaur dan kasi pelaksana anggaran menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) setelah peraturan desa tentang APB Desa dan peraturan kepala desa tentang	Iya, prosesnya 3 hari kerja. DPA yang disusun ada rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja kegiatan dan anggaran biaya.

	penjabaran APB Desa ditetapkan? Berapa lama prosesnya?	
7.	Apa saja isi DPA yang disusun?	Rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja kegiatan, dan rencana anggaran biaya.
8.	Bagaimana proses persetujuan rancangan DPA yang dibuat oleh kaur dan kasi pelaksana anggaran? Berapa lama waktu yang dibutuhkan?	DPA yang dibuat diserahkan ke kades, melalui sekdes paling lambat itu 6 hari kerja.
9.	Apa yang harus dilakukan jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APB Desa yang menyebabkan adanya perubahan anggaran? Bagaimana prosesnya dan berapa lama?	Kalau terjadi perubahan, kades pasti tugaskan kami kembali untuk membuat rancangan DPPA. Untuk lama kerjanya biasanya 6 hari, lalu nanti diserahkan ke Sekdes.
10.	Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rancangan RAK?	Iya.
11.	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, kas masuk berisi pendapatan desa, kas keluar berisi pengeluaran desa.
12.	Siapa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran belanja pada APB Desa?	Kades dan kaur dan kasi pelaksana.
13.	Apakah kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disetujui termasuk pengadaan melalui swakelola dan penyediaan barang/jasa? Apa saja kegiatannya dan bagaimana prosesnya?	Iya, kegiatan yang dilakukan melalui swakelola dan penyediaan barang dan jasa, mengutamakan bahan/material yang ada di desa dan gotong royong melibatkan masyarakat.
14.	Kapan Kaur dan kasi harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Apa saja persyaratannya? Dan berapa waktu yang dibutuhkan?	Dalam pengajuan SPP harus sesuai dengan periode yang ada di DPA dengan nominal juga harus sesuai DPA dan harus menyertakan laporan pelaksanaa kegiatannya biasanya kami buat selama 10 hari kerja.
15.	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 ?	Iya. Wajib mengembalikan dana yang sudah diterima ke kaur keuangan untuk disimpan dalam kas desa.
16.	Apakah kaur dan kasi menyampaikan bukti transaksi kepada sekdes ?	Iya, biasanya serahkan dengan bukti transaksi pembayaran kepada sekdes, kalau ada sisa dana nanti dikembalikan ke kaur keuangan.
17.	Apakah pengajuan SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang/jasa	Iya.

	diterima?	
18.	Dokumen apa saja yang dilampirkan dalam pengajuan SPP?	Surat pengantar, pernyataan tanggung jawab belanja, dan bukti penerimaan.
19.	Kapan waktu untuk kaur dan kasi pelaksanaan kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan?	Biasanya dalam kurun waktu 1 bulan, kami lapor ke kades.
20.	Apakah kaur dan kasi menyusun RAB dari anggaran belanja tak terduga?	Iya.
21.	Kapan pengajuan DPA menjadi DPAL dilakukan ?	Diajukan ketika ada kegiatan yang belum selesai dilakukan.
22.	Bagaimana proses pembentukan dan pencairan dana cadangan?	Jika ada kegiatan yang belum dapat didanai dalam 1 tahun anggaran.
23.	Bagaimana pembagian pengolaan APBDesa Tebuk?	Pembagian pada 5 bidang. Bidang penyelenggaraan pemerintah, pembangunan desa, pembinaan, pemberdayaan, dan penanggulangan bencana.
24.	Kendala apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan APBDesa?	Selama ini kendala hanya pada jumlah dana yang minim.

C. Penatausahaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa ?	Yang terlibat itu kaur keuangan.
2.	Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam penatausahaan keuangan ?	Mencatat penerimaan dan pengeluaran dan juga mempertanggungjawabkannya lewat laporan.
3.	Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Buku kas umum dan buku rekening kas desa.
4.	Terdiri dari apa saja dokumen tersebut?	Dokumen itu ada kuitansi, bukti pembayaran, nota.
5.	Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?	Iya
6.	Apa saja bukti yang harus dilampirkan saat penggunaan APB desa?	Ada kuitansi pengeluaran penerimaan, nota
7.	Siapa yang menandatangani bukti pengeluaran APBD ?	Kaur keuangan dan penerima dana.
8.	Kapan kaur keuangan melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa ?	Akhir bulan.

D. Pelaporan

No	Pertanyaan	Jawaban
----	------------	---------

1.	Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APBDesa ?	Disusun berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari kaur dan kasi pelaksana kegiatan.
2.	Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ?	Bupati melalui camat.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APBDesa tersebut ?	Laporan pertanggungjawaban kegiatan yang dilaksanakan.
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?	Bulan juli dan desember.

E. Pertanggungjawaban

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan kepada siapa?	Disampaikan ke bupati 3 bulan setelah akhir tahun anggaran.
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?	Iya sudah
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut ?	Realisasi pendapatn dan belanja
4.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu ? jika ada, media apa sajakah itu ?	Belum
5.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?	Pada rapat setelah tahun anggaran selesai
6.	Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPBDesa ?	Realisasi APBDesa

LAMPIRAN 5. WAWANCARA BPD

Nama : Philipus Werong

Tugas : BPD

A. Perencanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk di dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?	Pendapatan dan belanja desa.
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa Tebuk?	Perencanaan dibuat melalui rapat bersama yang membahas APBDes dengan BPD.
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Iya, itu ada BPD dan anggota, kades dan perangkat desa, masyarakat juga terlibat.
4.	Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ? kapan dilakukan?	Iya
5.	Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ? Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut?	Ada
6.	Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama?	Iya, kades sudah sampaikan RAPBDes kepada BPD.
7.	Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang diajukan ?	Biasanya 1 bulan sebelum bulan oktober, nanti setelah sekdes susun lalu kades undang kami BPD untuk bahas bersama.
8.	Apa yang akan dilakukan jika BPD tidak menyepakati rancangan APBD ?	Selama ini kami selalu setuju dengan rancangan APBDnya, walaupun ada yang perlu dikoreksi, pasti langsung dikoreksi.
9.	Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?	Iya.
10.	Setelah disepakati, apakah rancangan APB disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati? Bagaimana prosesnya dan berapa lama waktu yang dibutuhkan?	Iya
11.	Berapa lama Bupati menetapkan hasil evaluasi dan bagaimana prosesnya?	20 hari kerja
12.	Jika Bupati tidak memberikan hasil	iya benar.

	evaluasi dalam batas waktu, apakah rancangan perdes akan berlaku dengan sendirinya ?	
13.	Apakah Bupati bisa memberikan kewenangan evaluasi kepada pihak lain? Siapa dan bagaimana prosesnya?	Iya, diberikan kepada DPMD, lalu ke camat lalu desa.
14.	Apa yang terjadi jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades?	Itu nanti di cek lagi, jika tidak ditindaklanjuti kita ikut aturan yang berlaku harus bagaimana.
15.	Setelah dievaluasi apakah rancangan APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa oleh Kepala Desa ? Kapan peraturan tersebut ditetapkan ?	Iya.
16.	Kapan Kepala Desa menyampaikan Peraturan desa dan Peraturan kepala desa kepada Bupati ?	Hmm..itu biasanya setelah selesai ditetapkan.
17.	Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?	Iya bisa, kalau ada perubahan pada anggarannya.
18.	Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ? Jika iya, informasi apa sajakah yang disampaikan ?	Iya , melalui baliho.

B. Pelaksanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Tebuk ?	Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban.
2.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa ?	Dana desa, alokasi dana desa, bagi hasil pajak dan pendapatan asli desa.
3.	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 kades dan bendahara yang dibuka di Bank terdekat.
4.	Bagaimana proses penyaluran dana untuk nomor rekening kas desa Tebuk ?	-
5.	Apakah ada ketentuan tentang jumlah uang tunai yang dapat disimpan oleh Desa? Apakah ada ketentuan tersendiri?	Ya, ada.
6.	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?	
7.	Apa saja isi DPA yang disusun?	-
8.	Bagaimana proses persetujuan rancangan DPA yang dibuat oleh kaur dan kasi pelaksana anggaran? Berapa lama waktu yang dibutuhkan?	-
9.	Apa yang harus dilakukan jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APB Desa yang menyebabkan adanya perubahan anggaran? Bagaimana prosesnya dan berapa lama?	-
10.	Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan kemudian menyusun Rancangan RAK? Bagaimana prosesnya dan berapa lama?	-
11.	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 ?	-
12.	Siapa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran belanja pada APB Desa?	Kepala desa dan kaur kasi pelaksana anggaran.
13.	Apakah kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disetujui termasuk pengadaan melalui swakelola dan penyediaan barang/jasa? Apa saja kegiatannya dan bagaimana prosesnya?	Ya.
14.	Kapan Kaur dan kasi harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Apa saja persyaratannya? Dan berapa waktu yang dibutuhkan?	-
15.	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 ?	-
16.	Dokumen apa saja yang dilampirkan dalam pengajuan SPP?	Surat permintaan pembayaran, pernyataan pertanggungjawab belanja, dan lampiran bukti transaksi.
17.	Kapan waktu untuk kaur dan kasi	-

	pelaksanaan kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan? Bagaimana prosesnya?	
18.	Bagaimana proses pembentukan dan pencairan dana cadangan?	-
19.	Bagaimana pembagian pengolaan APBDesa Tebuk?	-
20.	Kendala apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan APBDesa?	-

C. Penatausahaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa ?	Bendahara atau kaur keuangan
2.	Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam penatausahaan keuangan ?	Pencatatan penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku.
3.	Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank
4.	Terdiri dari apa saja dokumen tersebut?	Buku kas umum, kas pembantu pajak, buku bank, buku penerimaan dan pengeluaran.
5.	Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?	Iya harus mengikuti RAKnya.
6.	Apa saja bukti yang harus dilampirkan saat penggunaan APB desa?	Ada kuitansi
7.	Siapa yang menandatangani bukti pengeluaran APBD ?	Bendahara.
8.	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 ?	Disusun oleh kades berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan kegiatan dari kaur dan kasi.
2.	Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ?	Ke Bupati.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APBDesa tersebut ?	Laporan realisasi pendapatan, belanja, pembiayaan anggaran.
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?	Akhir juli tahun berjalan dan akhir januari tahun berikutnya.

--	--	--

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.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?	Ya
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut ?	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa mengenai realisasi pendapatan dan belanja.
4.	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu ? jika ada, media apa sajakah itu ?	Tidak ada.
5.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?	Paling lambat 3 bulan setelah akhir ahun anggaran.
6.	Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPBDesa ?	Pendapatan dan realisasi belanja desa dalam 1 tahun anggaran

LAMPIRAN 6. WAWANCARA PERWAKILAN TOKOH PEMUDA

Nama : Alfonsus Robinson Bani

Tugas : Perwakilan Tokoh Pemuda

A. Perencanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Apa saja yang termasuk di dalam perencanaan pengelolaan keuangan desa ?	Yang termasuk itu RKPDes dan RAPBDes.
2.	Bagaimana proses perencanaan APBDes di desa Tebuk?	Sekdes yang susun RAPBDes lalu sampaikan ke kades. Lalu ke BPD membahas lalu menyepakati RAPBDes dan disampaikan

		kepada bupati melalui camat.
3.	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?	Kepala desa bersama perangkat desa, BPD, dan perwakilan masyarakat.
4.	Apakah sekretaris desa menyusun rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan ? kapan dilakukan?	Ya dan setelah diterapkan perdes tentang RKPDes.
5.	Apakah ada pedoman penyusunan APB desa yang diatur dengan peraturan bupati ? Apakah sekretaris desa menyusun RAPBDesa sesuai pedoman tersebut?	Ada dan sesuai
6.	Apakah sekretaris menyampaikan rancangan APBDesa kepada kepala desa dan BPD, untuk di bahas bersama?	Ya.
7.	Berapa lama waktu yang dibutuhkan untuk mencapai kesepakatan RAPBD yang diajukan ?	Relatif, lebih dari 1 minggu
8.	Apa yang akan dilakukan jika BPD tidak menyepakati rancangan APBD ?	Diperbaiki sesuai usul/saran dalam pembahasan yang didasarkan pada peraturan yang berlaku.
9.	Apakah setelah memperoleh kesepakatan Kepala Desa lalu menyiapkan rancangan peraturan kepala desa ?	Ya.
10.	Setelah disepakati, apakah rancangan APB disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati? Bagaimana prosesnya dan berapa lama waktu yang dibutuhkan?	Ya, kades menyampaikan rancangan APBDes ke bupati melalui camat paling lama 3 hari setelah disepakati bersama BPD.
11.	Berapa lama Bupati menetapkan hasil evaluasi dan bagaimana prosesnya?	Kurang lebih 25 hari setelah terima rancangan APBDes dari kepala desa.
12.	Jika Bupati tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, apakah rancangan perdes akan berlaku dengan sendirinya ?	Ya, rancangan APBDes tetap berlaku dengan sendirinya dan selanjutnya ditetapkan menjadi perdes APBDes.
13.	Apakah Bupati bisa memberikan kewenangan evaluasi kepada pihak lain? Siapa dan bagaimana prosesnya?	Ya, kepada camat dengan cara mendelegasikan kewenangan kepada camat.
14.	Apa yang terjadi jika hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kades?	Maka bupati akan membatalkan perdes APBDes tersebut dan memberlakukan pagu tahun sebelumnya.
15.	Setelah dievaluasi apakah rancangan APBDes ditetapkan menjadi Peraturan Desa oleh Kepala Desa ? Kapan peraturan tersebut ditetapkan ?	-
16.	Kapan Kepala Desa menyampaikan	-

	Peraturan desa dan Peraturan kepala desa kepada Bupati ?	
17.	Apakah perubahan APB Desa dapat dilakukan? Dalam keadaan seperti apa dan bagaimana prosesnya?	-
18.	Apakah dalam proses perencanaan Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB kepada masyarakat ? Jika iya, informasi apa sajakah yang disampaikan ?	Ya, dan informasi yang disampaikan itu ada pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa.

B. Pelaksanaan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses tahap pelaksanaan pengeolaan keuangan di desa Tebuk ?	-
2.	Berasal dari mana saja penerimaan dan pengeluaran desa ?	Penerimaan dari pendapatan desa dan tranfer pusat dan daerah. Pengeluaran dari belaja desa.
3.	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 kades dan bendahara. Segala penerimaan dan pengeluaran di proses melalui rekening kas desa.
4.	Bagaimana proses penyaluran dana untuk nomor rekening kas desa Tebuk ?	-
5.	Apakah ada ketentuan tentang jumlah uang tunai yang dapat disimpan oleh Desa? Apakah ada ketentuan tersendiri?	Ada, diatur dalam peraturan bupati.
6.	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?	-
7.	Apa saja isi DPA yang disusun?	Rincian kegiatan beserta anggarannya.
8.	Bagaimana proses persetujuan rancangan DPA yang dibuat oleh kaur dan kasi pelaksana anggaran? Berapa lama waktu yang dibutuhkan?	
9.	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 tata cara penetapan APBDes.
10.	Setelah DPA disetujui oleh Kepala Desa, apakah kaur keuangan	-

	kemudian menyusun Rancangan RAK? Bagaimana prosesnya dan berapa lama?	
11.	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 ?	-
12.	Siapa yang bertanggung jawab dalam pengeluaran belanja pada APB Desa?	Kepala Desa
13.	Apakah kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan DPA yang telah disetujui termasuk pengadaan melalui swakelola dan penyediaan barang/jasa? Apa saja kegiatannya dan bagaimana prosesnya?	-
14.	Kapan Kaur dan kasi harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)? Apa saja persyaratannya? Dan berapa waktu yang dibutuhkan?	Setelah barang/jasa diterima dengan melampirkan surat/tanda terima barang.
15.	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 ?	-
16.	Dokumen apa saja yang dilampirkan dalam pengajuan SPP?	Tanda terima barang
17.	Kapan waktu untuk kaur dan kasi pelaksanan kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan pekerjaan? Bagaimana prosesnya?	Pada akhir tahun anggaran
18.	Bagaimana proses pembentukan dan pencairan dana cadangan?	-
19.	Bagaimana pembagian pengolaan APBDesa Tebuk?	-
20.	Kendala apa saja yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan yang berhubungan dengan APBDesa?	Kekurangan dana.

C. Penatausahaan

No	Pertanyaan	Jawaban
----	------------	---------

1.	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDesa ?	Bendahara, sekretaris, dan kepala desa.
2.	Kegiatan apa saja yang dilakukan dalam penatausahaan keuangan ?	Mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran.
3.	Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan keuangan ?	Ada buku bank itu rekening kas desa dan buku kas
4.	Terdiri dari apa saja dokumen tersebut?	Buku bank, buku kas, buku pajak
5.	Apakah pengeluaran APBD dilakukan berdasarkan RAK?	Iya
6.	Apa saja bukti yang harus dilampirkan saat penggunaan APB desa?	Semua bukti terkait transaksi yang terjadi dan foto kegiatan.
7.	Kapan kaur keuangan melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa ?	Setiap akhir semester.

D. Pelaporan

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	Bagaimana proses penyusunan laporan pelaksanaan APBDesa ?	Sekdes menyusun laporan pelaksanaan APBDes lalu diserahkan kepada kades untuk dilanjutkan ke bupati melalui camat.
2.	Kepada siapa laporan pelaksanaan APBDesa tersebut disampaikan ?	Bupati, BPD, dan masyarakat.
3.	Apa saja laporan yang terdapat dalam laporan pelaksanaan APBDesa tersebut ?	Penyelenggaraan pemerintah, pemberdayaan, pembinaan masyarakat, pembangunan fisik.
4.	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan kepada bupati ?	Setiap akhir tahun anggaran.

E. Pertanggungjawaban

No	Pertanyaan	Jawaban
1.	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 kead bupati.
2.	Apakah kepala desa telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ?	Ya
3.	Terdiri dari apa saja isi laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa tersebut ?	Penerimaan, belanja dan biaya, dan dokumen fisik.
4.	Apakah pemerintah desa telah	Belum.

	menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDesa melalui media tertentu ? jika ada, media apa sajakah itu ?	
5.	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat ?	Belum ada penyampaian kepada seluruh masyarakat.
6.	Informasi apa sajakah yang disampaikan kepada masyarakat dalam pertanggungjawaban RAPBDesa ?	Belum ada info.



