



Pengelolaan Dana Desa (ex. Kecurangan)

Ferry Endah Aryati dan Aprina Nugrahesthy Sulistya Hapsari

Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Kristen Satya Wacana

Abstract

This study aims to compared the stages of financial management in Bringin Village and Popongan Village, Bringin District, Semarang Regency and to see the potential and fraudulent motives in the management of village funds from planning, implementation, administration to reporting and accountability. The data is obtained from interview officials village and field observation. The research method used is descriptive qualitative approach, the results reveal that the two villages have passed village fund management in accordance with government regulations. In addition, external parties also conduct monitoring through internal and on-going money, the village officials has been tightened in the management of village funds such as conducting detailed supervision in the management of village funds.

1. Pendahuluan

Pemerintah mengeluarkan Dana Desa dengan tujuan tertentu, yaitu untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan (Peraturan Pemerintah No 60, 2014). Faktanya banyak Dana Desa yang tidak digunakan sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga tujuan pemerintah tidak terlaksana sesuai dengan yang diharapkan. Sebagai contoh adalah pernyataan dari Presiden Joko Widodo yang menyebutkan sebanyak 900 kepala desa tersangkut kasus hukum akibat penyalahgunaan mengenai Dana Desa. Beliau menyatakan bahwa Dana Desa bebas dikelola oleh desa seperti untuk membangun infrastruktur, jalan desa, irigasi atau untuk membendung sungai, tetapi tidak boleh dipakai untuk kepentingan pribadi pengelola (Supriadin, 2017).

Terjadinya penyalahgunaan Dana Desa dapat disebabkan oleh berbagai macam faktor, diantaranya adalah masyarakat tidak terlalu terlibat dalam proses perencanaan dan pengawasan anggaran desa, terbatasnya kompetensi kepala desa dan perangkat desa, tidak optimalnya lembaga desa yaitu Badan Permusyawaratan Desa, serta biaya politik yang tinggi dalam pemilihan kepala desa (Candraditya, 2017). Melalui faktor-faktor pemicu penyalahgunaan Dana Desa, aparat desa melakukan penyalahgunaan dengan menggunakan berbagai macam modus. Modus tersebut antara lain *markup* proyek, penggelapan dana, kegiatan atau program fiktif dan pemotongan

anggaran (Irawan, 2017), dimana dalam penerapannya tidak diperlukan teknik atau keterampilan tertentu karena yang perlu dilakukan hanya perubahan terhadap dana yang dikelola.

Contoh kasus penyalahgunaan Dana Desa ditunjukkan dengan dinyatakannya Kepala Desa Bringin, Kecamatan Bringin sebagai terdakwa pada sidang Pengadilan Tindak Pidana Korupsi Semarang dalam kasus penyalahgunaan Dana Desa di tahun 2011 – 2012 (Senjaya, 2014). Dana yang ada direkening desa dicairkan oleh kades bukan hanya untuk keperluan desa tetapi juga digunakan untuk keperluan pribadi. Dari total dana sebesar Rp180.000.000,00 digunakan oleh Kades sebesar Rp103.000.000,00 untuk keperluan pribadi. Kasus yang sama juga terjadi pada Desa Popongan Kecamatan Bringin, kepala Desa Popongan yang bernama Muhsin Sunarni melakukan penyalahgunaan Dana beras miskin pada tahun 2009 – 2012 (Putranto, 2013). Kepala desa menggunakan dana beras miskin sebesar Rp284.462.060 dengan cara menjual beras miskin kepada pihak lain yang bukan penerima beras miskin. Fenomena penyalahgunaan Dana Desa di Desa Bringin dan Desa Popongan, Kecamatan Bringin tidak menutup kemungkinan dapat terjadi kembali di tahun-tahun berikutnya, sehingga penelitian ini ingin melihat secara mendalam terkait potensi terjadinya penyalahgunaan dalam pengelolaan Dana Desa di kedua desa tersebut, serta apa yang menjadi motif dan hambatan terjadinya kecurangan dalam pengelolaan Dana Desa. Penelitian ini juga dilakukan untuk membandingkan kedua desa yang pernah melakukan kecurangan dalam mengelola keuangan desa.

Penelitian terkait penyalahgunaan Dana Desa adalah penelitian yang berjudul potensi *fraud* dan strategi anti *fraud* pengelolaan keuangan desa. Potensi *fraud* dalam pengelolaan keuangan desa dapat dilihat dari 4 sisi yaitu regulasi, tata kelola, pengawasan dan sumber daya (Seputro, Wahyuningsih, dan Sunrowiyati, 2017). Penelitian lain yang terkait dengan penelitian Dana Desa adalah analisis problematika pengelolaan keuangan desa studi perbandingan pada desa Blang Kolak I dan desa Blang Kolak II Kabupaten Aceh Tengah. Hasil penelitiannya menyatakan dari lima siklus pengelolaan keuangan desa terdapat tiga siklus yang berbeda antara dua desa tersebut, yaitu siklus perencanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Dari perbedaan tersebut di desa Blang Kolak II lebih baik sistem pengelolaan keuangan desanya dari pada desa Blang Kolak I, karena di desa Blang Kolak II pengelolaan keuangan desa telah mengikuti syarat dan ketentuan yang ada. Masalah yang muncul di desa Blang Kolak I yang mengakibatkan pengelolaan keuangan desanya buruk adalah lemahnya pengetahuan aparat desa, partisipasi masyarakat untuk menjadi aparat desa dan pengawasan (Mondale, Aliamin, dan Fahlevi, 2017). Selain dua penelitian tersebut, penelitian yang juga berhubungan dengan Dana Desa adalah penelitian tentang potensi penyalahgunaan Dana Desa dikaji menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri

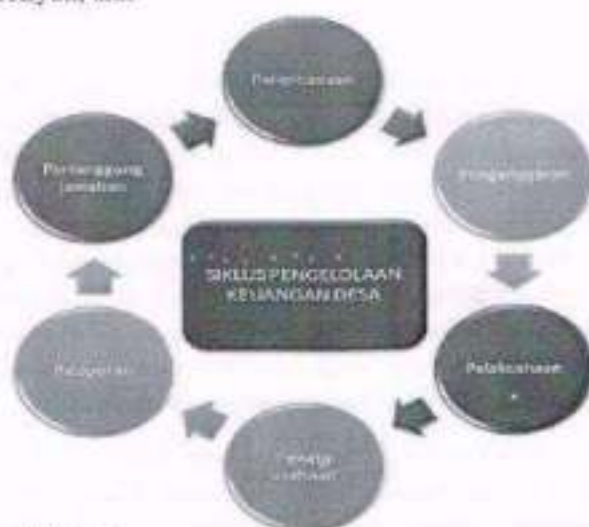
No 37 tahun 2007 tentang pengelolaan keuangan desa. Penelitiannya menyatakan potensi penyalahgunaan ADD adalah tindak pidana korupsi yang dilakukan oleh aparat desa, modus yang digunakan adalah dana digunakan untuk kepentingan pribadi aparat desa, memanipulasi laporan ADD, ADD tidak digunakan sesuai dengan peraturan, membuat kegiatan yang sebelumnya belum direncanakan, ADD digunakan untuk program lain, dana digunakan untuk setoran PBB, pembelian aset desa, aparat desa menggukan ADD untuk kegiatan kemasyarakatan yang seharusnya dananya bukan dari ADD (Yulianah, 2015). Agar penyalahgunaan dana kemungkinan kecil terjadi maka harus ada pengawasan disetiap penggunaan ADD.

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat untuk memberikan pengetahuan dan wawasan tentang pengelolaan Dana Desa, bagi Desa Bringin dan Desa Popongan penelitian ini diharapkan dapat menilai dan mengevaluasi implementasi dari tahapan-tahapan dalam pengelolaan Dana Desa. Bagi penelitian selanjutnya, memberikan informasi tentang pengelolaan Dana Desa dan strategi terhadap terjadinya potensi-potensi *fraud*.

2. Tinjauan Pustaka

a. Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat (Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomer 8, 2016). Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa (Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomer 113, 2014). Berikut disajikan gambar mekanis tentang Siklus Pengelolaan Keuangan Desa:



Sumber : Widodo, et al, 2015

Gambar 1
Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Tahap pertama adalah perencanaan, aparat desa menyusun/menganggarkan dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati akan dievaluasi oleh Bupati/Walikota sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan undang-undang, jika rancangan yang dibuat aparat desa sesuai maka akan menjadi Peraturan Desa, tetapi jika tidak sesuai maka aparat desa akan melakukan perbaikan lagi hingga disetujui oleh pihak pihak yang berwenang. Tahapan kedua adalah pelaksanaan, aparat desa merealisasikan perencanaan yang telah disusun dengan melaksanakan Peraturan Desa yang telah dibuat, dari pelaksanaan tersebut akan muncul penerimaan dan pengeluaran desa melalui rekening kas desa dan harus ada bukti lengkap dan sah. Pelaksanaan kegiatan saat mengajukan dana harus disertai dengan dokumen pendukung seperti Rancangan Anggaran Biaya yang sudah diverifikasi oleh sekretaris dan kepala desa. Tahapan ketiga adalah penatausahaan, dalam kegiatan penatausahaan dibutuhkan bendahara desa untuk mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran pada buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank. Pencatatan digunakan untuk membuat laporan pertanggungjawaban setiap bulan dan dilaporkan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Tahapan keempat adalah pelaporan, aparat desa membuat laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebanyak 2 kali, yaitu laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Laporan tersebut akan disampaikan kepada Bupati/Walikota oleh kepala desa dengan batas waktu tertentu. Laporan semester pertama paling lama dilaporkan pada akhir bulan Juni tahun tersebut dan laporan semester akhir tahun dilaporkan paling lama akhir bulan Januari tahun berikutnya. Tahapan terakhir adalah pertanggungjawaban,

laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa harus diinformasikan kepada masyarakat melalui media yang dapat dijangkau oleh masyarakat seperti papan pengumuman desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa berisikan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Lampiran yang harus disertakan dalam pertanggungjawaban adalah format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan dan Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Selain dari lima tahap pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh aparat desa, pihak pemerintah juga berperan dalam tahap pengawasan. Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki kewajiban untuk membina dan mengawasi pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan yang ada di Desa.

b. Kecurangan (Fraud)

Adanya masalah yang muncul dalam pengelolaan keuangan Dana Desa dapat dilihat dari jenis kecurangan yang dilakukan oleh aparat desa. *Fraud* atau kecurangan adalah kesengajaan seseorang dalam melakukan kesalahan (Najahningrum, 2013). *Fraud* menurut ACFE adalah bahaya laten atau keadaan yang sangat berbahaya bila terjadi karena bisa mengancam dunia. Berdasarkan survey *fraud* yang dilakukan oleh ACFE pada tahun 2016 di Indonesia terdapat tiga jenis kecurangan, berikut disajikan Tabel 1:

Tabel 1-1. Data *Fraud* Yang Paling Merugikan Di Indonesia

No	Jenis <i>Fraud</i>	Jumlah Kasus	Persentase
1	Korupsi	178	77%
2	Penyalahgunaan Aktiva/Kekayaan Organisasi	41	19%
3	Penyalahgunaan Laporan Keuangan	10	4%

Sumber : ACFE Indonesia Chapter, 2016.

Hasil survey menyatakan bahwa korupsi merupakan tindakan *fraud* yang paling merugikan di Indonesia, karena dibandingkan dengan jenis *fraud* lainnya korupsi merupakan kasus yang paling banyak terjadi di Indonesia. Korupsi adalah salah satu jenis kecurangan yang sangat sulit terdeteksi karena didalam melakukan kecurangan tersebut ada kerjasama seseorang dengan pihak lain dan semua pihak tersebut sama-sama menikmati keuntungan. Penyalahgunaan aktiva merupakan penyalahgunaan yang melibatkan pencurian terhadap aset suatu entitas. Kecurangan laporan keuangan, entitas membuat laporan keuangan tidak sesuai dengan keadaan yang sebenarnya dengan maksud mencari keuntungan (Putra, 2012).

Kecurangan juga bisa diartikan sebagai penipuan yang dilakukan seseorang secara sengaja dengan maksud untuk mengambil harta milik orang

lain. Didalam pelaporan keuangan kecurangan terbagi menjadi dua yaitu pelaporan keuangan yang curang dan penyalahgunaan aktiva. Penyalahgunaan keuangan yang curang adalah penipuan kepada pemakai laporan keuangan dengan melakukan salah saji yang disengaja, sedangkan penyalahgunaan aktiva adalah pencurian aktiva yang terjadi pada perusahaan (Arens, Elder, dan Beasley, 2014).

Berdasarkan definisi kecurangan serta jenis dari kecurangan-kecurangan tersebut penelitian ini akan melihat jenis kecurangan yang sesuai dengan potensi kecurangan yang terjadi dalam pengelolaan Dana Desa.

c. Kerangka Kerja *Fraud Triangle*

Kerangka kerja *fraud triangle* tersebut berkaitan dengan insentif/tekanan, kesempatan, sikap/rasionalisasi. Berikut disajikan gambar mekanis tentang kerangka kerja *fraud triangle*:



Gambar 2
Segitiga Kecurangan (*fraud triangle*)

Kondisi pertama adalah insentif/tekanan, seseorang melakukan kecurangan karena adanya insentif/tekanan/dorongan yang menyebabkan seseorang tersebut berani melakukan kecurangan. Kondisi kedua adalah kesempatan, seseorang melakukan kecurangan karena ada kesempatan dan situasi yang tepat. Kondisi ketiga adalah sikap/rasionalisasi, sikap atau tindakan tidak jujur yang dimiliki seseorang melalui pola pikir atau lingkungan yang ada. Berdasarkan tiga kondisi tersebut maka peneliti akan melihat motif dan faktor pendukung terjadinya penyalahgunaan Dana Desa yang terjadi di desa, diantara tiga kondisi tersebut yaitu tekanan/insentif, kesempatan dan sikap/rasionalisasi (Arens, Elder, dan Beasley, 2014).

3. Metodologi Penelitian

a. Objek Penelitian

Objek penelitian ini adalah Desa Bringin dan Desa Popongan, kedua desa tersebut berada di Kecamatan Bringin, Kabupaten Semarang. Penelitian ini dilakukan pada kedua desa tersebut karena pernah terjadi kecurangan pada kedua desa yang dilakukan oleh aparat desa dalam pengelolaan keuangan di desa. Narasumber dalam penelitian ini adalah aparat desa.

b. Jenis Data dan Teknik Pengumpulan Data

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif deskriptif dan pendekatan fenomenologi karena penelitian ini ingin menjelaskan permasalahan secara detail dan mendalam terkait dengan potensi penyalahgunaan Dana Desa dan berdasarkan fenomena yang pernah terjadi pada objek penelitian.

Data yang digunakan oleh peneliti dalam penelitian ini adalah data primer, data primer didapatkan dari hasil wawancara secara bertahap yang dilakukan oleh peneliti terhadap narasumber dan observasi, data yang dimaksud berupa informasi yang disampaikan oleh narasumber kepada peneliti tentang pengelolaan keuangan Dana Desa yang berada di desa tersebut. Observasi dilihat dari kesesuaian bukti dengan hasil wawancara.

c. Teknik Analisis Data

Pada tahap awal yang dilakukan adalah melakukan observasi kepada kedua desa untuk melihat keadaan desa dan meminta ijin untuk melakukan penelitian, setelah mendapat ijin dari pihak desa maka yang selanjutnya dilakukan adalah wawancara terbuka yaitu tanya jawab kepada aparat desa untuk menggali informasi dan mencari potensi kecurangan dan motif yang dilakukan oleh aparat desa. Hasil wawancara kemudian diverifikasi dengan bukti pendukung yang ada di kantor desa, diolah menjadi data dalam bentuk uraian singkat, dianalisis dan dijadikan acuan untuk melihat potensi kecurangan yang terjadi serta motif yang dilakukan.

4. HASIL

a. Desa Popongan

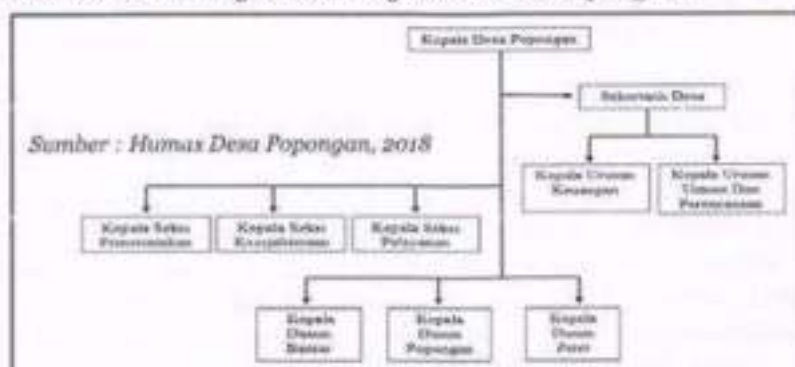
Desa Popongan terletak di Jl. Soekarno Hatta No.31 Kecamatan Bringin Kabupaten Semarang. Desa Popongan memiliki jumlah penduduk sebanyak 2.300 orang dengan jumlah kepala keluarga 746 orang. Jumlah penduduk yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 1.159 orang dan jumlah penduduk perempuan sebanyak 1.141 orang. Desa Popongan memiliki 3 RW yaitu dusun Bantar, dusun Popongan dan dusun Petet dengan membawahi 14 RT. Berikut disajikan gambar mekanis tentang struktur Desa Popongan :



Sumber : Humas Desa Popongan, 2018

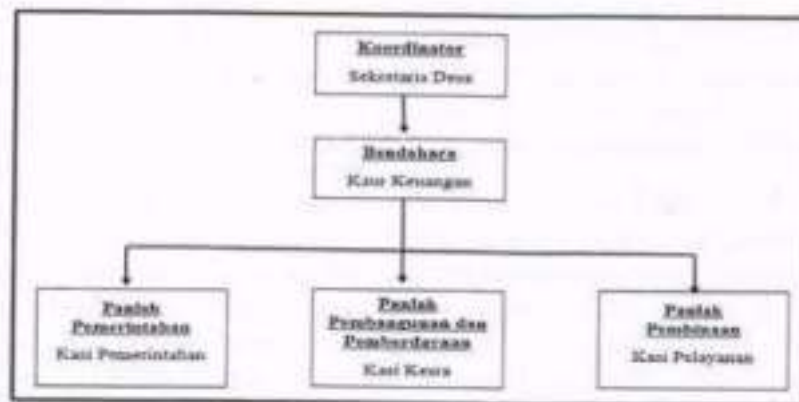
Gambar 3
Struktur Desa Popongan

Struktur organisasi Desa Popongan berawal dari kepala desa Popongan, kepala desa berhak memberikan perintah secara langsung kepada sekretaris desa, kepala seksi yang ada di desa dan kepala dusun. Kepala seksi yang dimaksud adalah kepala seksi pemerintahan, kepala seksi kesejahteraan dan kepala seksi pelayanan sedangkan kepala dusun yang dimaksud adalah kepala dusun Bantar, kepala dusun Popongan dan kepala dusun Petet. Sekretaris desa juga berhak memberikan perintah langsung kepada kepala urusan keuangan dan kepala urusan umum dan perencanaan. Berikut disajikan gambar mekanis tentang struktur organisasi Desa Popongan :



Gambar 4
Struktur Organisasi Desa Popongan

Siklus pengelolaan keuangan desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomer 113 tahun 2014 terdiri dari lima tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Dalam melakukan lima tahap pengelolaan Dana Desa tersebut aparat Desa Popongan membuat tim Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa atau sering disebut PTPKD. PTPKD ini bertugas untuk mengelola Dana Desa dari awal perencanaan hingga pertanggungjawaban yang dikelola oleh koordinator PTPKD, bendahara dan Panitia Pelaksana (Panlak). Koordinator tim pengelola keuangan adalah sekretaris desa, bendahara keuangan adalah kaur keuangan dan Panlak adalah Kepala Seksi (Kasi) yang ada di desa yaitu kasi pemerintahan menjadi Panlak pemerintahan, kasi kesra menjadi Panlak pembangunan dan pemberdayaan, kasi pelayanan menjadi Panlak pembinaan. Berikut disajikan gambar mekanis tentang PTPKD :



Sumber : Humas Desa Popongan, 2018

Gambar 5
Struktur Organisasi PTPKD
(Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa)

Perencanaan merupakan tahap awal dalam mengelola Dana Desa, didalam pembuatan perencanaan Panlak membuat daftar rincian pengelolaan desa menurut RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Desa) yang telah dibuat oleh kepala desa. RKPD tersebut berisikan rancangan kerja pemerintah desa selama 6 tahun masa jabatan kepala desa. Setelah daftar perencanaan dibuat maka akan dilakukan Musdes (Musyawarah Desa) yang dihadiri oleh pemerintah desa, pihak BPD (Badan Pengawas Desa), pihak Kecamatan, dinas terkait, dan tokoh masyarakat. Musdes tentang perencanaan Dana Desa di Desa Popongan biasanya dilakukan pada bulan Oktober tahun sebelum Dana Desa digulirkan. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu A selaku Sekretaris Desa Popongan.

"Kalau anggaran pengelolaan dana desa pertama yang membuat masing-masing Panlak, Panlak nanti mengajukan kebutuhan apa-apa aja tapi kebutuhannya sudah ada di rencana kerja pemerintah desa. Noh, dari RKPD itu dimasukkan di APBDes, dari APBDes nanti dibuat RAB mbak. Kalau APBDes sudah disejui di Musdes dibawa ke Kecamatan."

Tahap selanjutnya setelah perencanaan disetujui oleh semua pihak, APBDes akan ditanda tangani oleh kepala desa, selanjutnya dikonsultasikan dan diperiksa oleh pihak Kecamatan Bringin. Sekretaris desa akan melakukan perbaikan jika dalam pemeriksaan terdapat kesalahan. Kesalahan yang sering terjadi dalam perencanaan APBDes ini adalah kegiatan yang boleh dan tidak boleh didanai menggunakan Dana Desa.

Pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dilakukan setelah dana dari pemerintah diterima, penerimaan Dana Desa dilakukan melalui Rekening

Desa atas nama kepala desa dan bendahara desa. Pengambilan Dana Desa harus dilakukan oleh kepala desa dan bendahara desa sebelum berlakunya surat kuasa. Saat surat kuasa berlaku kepala desa hanya memberikan surat kuasa kepada koordinator PTPKD yaitu sekretaris desa untuk mengambil Dana Desa bersama bendahara desa di kantor Bank Jateng Ungaran atau bisa juga melalui Bank Jateng Keliling yang ada di Bringin.

Pencairan Dana Desa selama satu tahun dilakukan selama tiga kali yaitu tahap satu sebesar 20 persen pada bulan Maret, tahap kedua sebesar 40 persen pada Agustus dan tahap terakhir sebesar 40 persen pada Oktober. Saat dana digulirkan tidak semua dana yang digulirkan tersebut langsung dicairkan, aparat desa hanya mengambil dana sesuai dengan kebutuhan yang akan digunakan oleh Panlak yang sudah ada di daftar perencanaan APBDes. Dana Desa yang sudah diambil langsung diberikan kepada Panlak. Sebelum dana diberikan kepada Panlak Dana Desa akan dicatat terlebih dahulu oleh Bendahara desa.

Jika dalam tahap pelaksanaan terdapat perbedaan harga antara harga riil atau harga pasar dan harga indeks atau harga menurut pemerintah, maka akan memunculkan SILPA (sisa lebih perhitungan anggaran) sehingga bendahara akan membuat laporan selisih harga yang sering disebut RAB (Rencana Anggaran Biaya) sekitar bulan Agustus. Pencatatan dalam kasus tersebut di RAB harus sesuai indeks tidak boleh lebih atau kurang sedangkan di SPJ (Surat Pertanggungjawaban) harus sesuai dengan harga riil saat melakukan transaksi sedangkan dana SILPA akan digunakan oleh aparat desa untuk membuat kegiatan baru. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak K selaku Bendahara Desa Popongan.

"Nah nanti ada yang disebut dana SILPA, contohnya harga semen buat fisik pembangunan, semen harga satunya di RAB Rp. 55.000 ternyata harga riilnya ditoko sini waktu pelaksanaan Rp. 41.000 dan pajaknya 10 persen misalnya Rp. 4.000 jadi harga semen Rp. 45.000. Sedangkan kita membuat RABnya tadi menggunakan Dana Desa sebesar Rp. 55.000, jadi kita dapat SILPA Rp. 10.000 per semennya. SILPanya nanti dibuat kegiatan lagi."

Perhitungan pajak dalam pembelian barang dihitung dan dipotong oleh bendahara desa, sehingga harga semua barang yang dimasukkan di SPJ sudah dipotong pajak dan dilampiri bukti pemotong pajak. Pembuatan SPJ dimulai dari masing-masing Panlak membuat laporan atas kegiatan dari dana yang diperoleh dari bendahara, setelah laporan itu selesai bendahara desa akan mengumpulkan laporan untuk disusun antara laporan yang dibuat Panlak dengan lampiran yang ada di bendahara desa yaitu buku kas bank, buku kas umum dan buku pajak. Tahap selanjutnya yaitu sekretaris melakukan verifikasi kelengkapan dokumen yang ada di SPJ, jika SPJ sudah benar maka akan ditanda tangani oleh kepala desa dan dibawa ke kantor kecamatan untuk dievaluasi. SPJ yang masih mengalami kesalahan akan dilakukan perbaikan

dan dijika sudah benar akan dibawa ke kantor desa lagi untuk diberikan cap. Terjadinya keterlambatan dalam membuat SPJ membuat pengguliran dana tahap selanjutnya menjadi tertunda. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu A selaku Sekretaris Desa Popongan.

"Pernah telatnya SPJ karena belum betul, seperti kurang tanda tangan atau lampiran kaya bukti-bukti entah kececer atau apa sehingga harus revisi berkali-kali, dan mengakibatkan tertundanya penurunan dana selanjutnya. Misale ini ya, bulan Juni itu kan tahap satu terakhir lha harus selama bulan Juli itukan harus sudah betul, lha nek sampai September SPJ kita belum betul itukan nah harusnya dana turun bulan Juli ini kan September baru turun"

Tahapan ketiga adalah penatausahaan, Bendahara Desa Popongan dalam penatausahaan memiliki buku wajib yang harus dibuat yaitu buku kas umum, buku pajak, buku bank, berita acara serah terima kas dan berita acara pemeriksaan kas. Buku kas umum dibuat untuk mengetahui pengelolaan keuangan desa secara keseluruhan, buku kas pajak untuk mencatat pajak yang sudah dipotong, buku bank yaitu buku untuk mencatat pengeluaran dan penerimaan dana yang ada direkening desa, berita acara pemeriksaan kas untuk mencatat uang yang ada dibendahara dan diperiksa kepala desa setiap 3 bulan sekali, berita acara serah terima kas untuk mencatat berpindahnya uang dari bendahara desa ke Panlak jika uang yang berpindah melebihi Rp 1.000.000 maka harus menggunakan materai. Masing-masing Panlak dalam pengelolaan keuangan Dana Desa bertugas membuat buku pembantu kegiatan, buku pembantu kegiatan tersebut nantinya akan mempermudah Panlak dalam membuat SPJ. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak K selaku Bendahara Desa Popongan.

"bendahara itu memiliki 5 buku yang harus dibuat yaitu buku kas umum, buku pajak, buku bank, berita acara serah terima kas sama berita acara pemeriksaan kas, itu nanti dijadikan lampiran saat buat SPJ mbak, yang serah terima tadi itu harus pakai materai kalau diatas Rp.1.000.000"

Tahap keempat adalah pelaporan, Sekretaris desa membuat laporan realisasi pelaksanaan APBDes selama setahun sebanyak dua kali yaitu laporan semester awal yang dilaporkan pada bulan Juli dan laporan semester akhir tahun yang dilaporkan pada bulan Januari. Laporan realisasi APBDes semester pertama berisikan jumlah Dana Desa yang sudah terealisasi dari jumlah yang dianggarkan oleh desa, sedangkan laporan realisasi APBDes akhir tahun atau laporan penanggungjawaban realisasi pelaksanaan adalah jumlah anggaran yang sudah terealisasi keseluruhan selama satu tahun dengan lampiran yang berkaitan. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu A selaku Sekretaris Desa Popongan.

"6 bulan pertama berarti bulan Juni, ini buatnya laporan realisasi pelaksanaan APBDes selama 6 bulan berjalan misalnya uang turunnya berapa dipakai berapa sisanya berapa. Nanti di akhir Desember buatnya"

laporan pertanggungjawaban, yang jadi perbedaan kalau laporan realisasi pelaksanaan cuma sampai dana ini saja tapi kalau laporan pertanggungjawaban ada tambahan lagi ada kekayaan milik desa, laporan program pemerintah dan pemerintah desa yang masuk ke desa, dan laporan realisasi APBDes perbidang kalau tadikan diecer."

Tahap terakhir adalah pertanggungjawaban, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes yang sudah dibuat akan disampaikan kepada pihak kecamatan oleh aparat desa. Penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes akan dilakukan musyawarah desa terlebih dahulu karena laporan tersebut disusun berdasarkan peraturan desa. Laporan pertanggungjawaban juga memiliki 3 lampiran yang wajib dilampirkan yaitu laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes yang berisikan pendapatan, belanja, pembiayaan secara lebih ringkas, laporan program pemerintah dan pemerintah desa yang masuk ke desa dan laporan kekayaan desa tahun berkenaan.

Aparat desa melakukan pertanggungjawaban kepada masyarakat desa dengan menempelkan APBDesa di kantor desa sebagai bukti pendapatan Dana Desa setiap kali Dana Desa tersebut digulirkan. Dengan adanya APBDesa yang ditempel tersebut aparat desa bermaksud memberikan informasi kepada masyarakat desa dalam pelaksanaannya. Sebagai bukti yang lain aparat desa juga memperbolehkan masyarakat untuk melihat SPJ yang dibuat oleh desa jika masyarakat merasa ragu. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Bapak M selaku Kepala Desa Popongan.

"Iya ada pertanggungjawaban, pertama kami bertanggungjawabnya kepada BPD karena wakil dari masyarakat desa, kalau laporan seperti SPJ itu siapa aja boleh lihat, kalau yang ditempel kaya dibalai desa atau tempat strategis itu APBDesnya."

b. Contoh Pemanfaatan Dana Desa (Pembuatan Jembatan Kalijali)

Masyarakat melakukan musyawarah di setiap RT untuk membahas pembangunan yang akan dilakukan, hasil musyawarah RT yaitu membangun jembatan kalijali yang akan dirundingkan kembali saat melakukan Musyawarah Dusun (Musdus). Setelah melakukan musdus untuk membangun jembatan kalijali, kepala dusun menyampaikan hasil musyawarah kepada aparat desa untuk dibahas saat ada musdes ningga akan muncul di APBDes. Setelah APBDes ditetapkan maka tahap selanjutnya melakukan pembangunan yang sudah diprioritaskan seperti pembangunan jembatan kalijali.

Sebelum melakukan pembangunan Panlak yang bertanggung jawab yaitu Panlak pembangunan dan pemberdayaan membuat SPP (Surat Permintaan Pembayaran) untuk mencairkan dana, SPP juga sebagai syarat

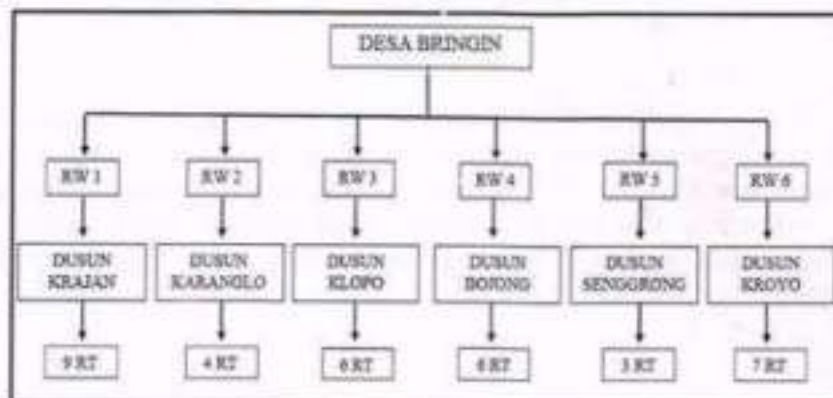
meminta surat rekomendasi pencairan dana dari kecamatan. Saat dana cair bendahara desa akan melakukan pemotongan pajak secara langsung sebelum dana yang akan dibelanjakan diberikan kepada Panlak.

Dana yang diberikan bendahara kepada Panlak akan diberikan lagi kepada anggota Tim Pengelola Kegiatan (TPK) untuk belanja yang berkaitan dengan pembangunan jembatan kalijali. Nota yang didapat oleh TPK akan diberikan kepada Panlak pembangunan dan pemberdayaan untuk menyusun SPJ dan mencatat pengeluaran di buku kas pembantu kegiatan milik Panlak. SPJ Panlak yang sudah selesai dan dilampiri dengan bukti-bukti terkait seperti nota dan foto-foto kegiatan akan disatukan menjadi satu oleh bendahara dan dilampiri oleh buku yang dibuat bendahara. SPJ yang sudah lengkap akan diverifikasi oleh sekretaris desa dan jika sudah diverifikasi dan tidak ada kesalahan akan dibawa ke kecamatan untuk dicek. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu I selaku Panlak Desa Popongan.

"Uang cair nanti lewatnya saya dulu, dari saya nanti uangnya ke TPK untuk dibelanjakan. TPK belanja nanti dapat bukti diberikan ke saya lagi, soalnya nanti laporannya saya yang nyusun, setelah itu buktinya akan diserahkan ke bendahara sebagai bukti kalau sudah belanja dan penyesuaian pajak, tapi sebelum uang cair nanti Panlak harus buat SPP dulu."

c. Desa Bringin

Desa Bringin terletak di jalan Diponegoro No. 123 Kecamatan Bringin Kabupaten Semarang, desa ini memiliki kepadatan penduduk sebanyak 5.714 orang dengan jumlah perempuan sebanyak 2.818 orang dan jumlah laki-laki sebanyak 2.896 orang. Desa Bringin memiliki 6 dusun yaitu dusun Krajan, dusun Karanglo, dusun Klopo, dusun Bojong, dusun Senggrong dan dusun Kroyo, dari 6 dusun tersebut Desa Bringin memiliki 35 RT. Berikut disajikan gambar mekanis tentang struktur Desa Bringin :

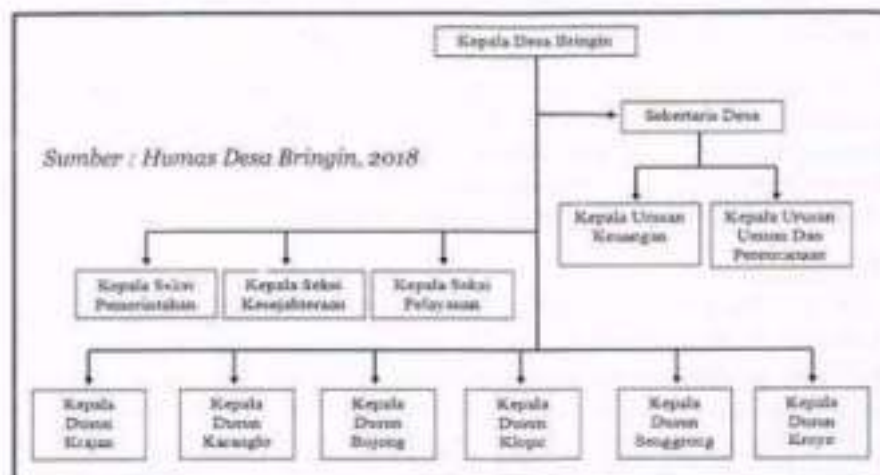


Sumber : Humas Desa Bringin, 2018

Gambar 6

Struktur Desa Bringin

Struktur organisasi Desa Bringin dimulai dari adanya kepala desa Bringin, kepala desa berhak memberikan perintah secara langsung kepada sekretaris desa, kepala seksi yang ada di desa dan kepala dusun. Kepala seksi yang dimaksud adalah kepala seksi pemerintahan, kepala seksi kesejahteraan dan kepala seksi pelayanan sedangkan kepala dusun yang dimaksud adalah kepala dusun Krajan, kepala dusun Karanglo kepala dusun Bojong, kepala dusun Klopo, kepala dusun Senggrong dan kepala dusun Kroyo. Sekretaris desa juga berhak memberikan perintah langsung kepada kepala urusan keuangan dan kepala urusan umum dan perencanaan. Berikut disajikan gambar mekanis tentang stuktur organisasi Desa Bringin :



Gambar 7
Struktur Organisasi Desa Bringin

Siklus pengelolaan Dana Desa di Desa Bringin juga terdiri dari lima tahap yaitu: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, untuk melakukan pengelolaan Dana Desa aparat desa juga membentuk tim PTPKD supaya mempermudah dalam melakukan pengelolaan dana di Desa Bringin. Berikut disajikan gambar mekanis tentang PTPKD :



Sumber : Humas Desa Bringin, 2018

Gambar 8
Struktur Organisasi PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa)

Tahap Perencanaan di Desa Bringin diawali dengan adanya musyawarah dari masing-masing dusun pada bulan Mei, musdus ini dilakukan untuk membahas kegiatan yang akan diajukan oleh dusun tersebut kepada desa. Kegiatan yang sudah disepakati dalam musdus akan dilaporkan kepada Panlak untuk diverifikasi sesuai dengan RKPD sebelum dilakukan musyawarah berikutnya. Pada bulan Juli atau Agustus aparat desa akan melakukan musyawarah perencanaan pembangunan desa untuk memutuskan kegiatan yang akan diprioritaskan dalam perencanaan desa dari daftar yang dibuat oleh Panlak. Keputusan tersebut disepakati bersama dengan semua peserta seperti pemerintah desa, pihak kecamatan, BPD dan tokoh masyarakat. Kegiatan yang sudah diprioritaskan akan dilakukan pengecekan langsung ke lapangan untuk dicek keakuratannya. Setelah semua tahap tersebut selesai maka akan dibuat APBDes yang akan disahkan oleh kepala desa, APBDes yang sudah disahkan akan dikonsultasikan dan diperiksa oleh Kecamatan Bringin. Jika ada kesalahan dalam pembuatan APBDes maka pihak aparat desa wajib melakukan revisi dan dikembalikan kepada pihak kecamatan untuk diperiksa ulang. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh Ibu Y selaku Sekretaris Desa Bringin.

"Biasanya kita awalnya dari musyawarah dusun jadi setiap dusun melakukan musyawarah untuk menjangkau aspirasilah dari bawah, itu nanti setelah ada kesepakatan di dusun itu apa saja yang akan diusulkan kedesa,

nanti kami ada tim penyusun buat lihat ini bisa masuk atau tidak, terus nanti ada musrenbangdes atau musyawarah rencana pembangunan desa, nah itu semua aspek masyarakat datang lengkap kita bahas disitu usulan-usulan dusun mana yang dijadikan prioritas. Setelah disepakati nanti kami turun kelapangan untuk cek yang sudah diprioritaskan tadi, sebenarnya setelah dicek kelapangan itu benar-benar atau tidak untuk diprioritaskan."

Tahap kedua adalah pelaksanaan, penguliran Dana Desa selama satu tahun dilakukan selama tiga kali yaitu tahap satu pada bulan Maret sebesar 20 persen, tahap kedua pada bulan Agustus sebesar 40 persen dan tahap terakhir pada bulan Oktober sebesar 40 persen. Walaupun Dana Desa pencairannya terjadi pada bulan Maret tetapi APBDes akan tetap berjalan mulai dari bulan Januari, sehingga dana yang digunakan pada bulan Januari sampai tahap satu bergulir aparat desa sepakat untuk menggunakan pendapatan desa yang ada terlebih dahulu atau menggunakan sebagian gaji aparat desa secara bersama-sama untuk pembayaran yang harus segera dibayarkan.

Penerimaan Dana Desa dilakukan melalui Rekening Desa di Bank Jateng atas nama kepala desa dan bendahara desa. Pengambilan Dana Desa dilakukan oleh kepala desa dan bendahara desa sebelum berlakunya surat kuasa. Saat surat kuasa berlaku kepala desa hanya memberikan surat kuasa kepada sekretaris desa untuk mengambil Dana Desa bersama bendahara desa. Pengambilan uang harus ada surat rekomendasi dari kecamatan, jika tidak ada surat rekomendasi dari Camat maka uang yang akan dicairkan tidak bisa mencair. Desa mengambil uang yang ada di bank sesuai dengan kebutuhan yang telah dibuat pada RPD (Rancangan Penggunaan Dana) perbulannya. RPD tersebut dibuat setelah APBDes ditetapkan dan langsung dibuat selama 12 bulan.

Pencairan Dana Desa yang dilakukan oleh bendahara dan sekretaris desa akan langsung diberikan kepada Panlak. Panlak memegang uang tidak boleh lebih dari 30 hari, jika uang yang diberikan oleh bendahara desa masih sisa selama 30 hari maka uang tersebut wajib dikembalikan kepada bendahara desa. Uang yang dikembalikan dari panitia pelaksana terhadap bendahara desa wajib menggunakan berita acara dan kuitansi sebagai tanda bukti. Bendahara desa menurut Peraturan Bupati Semarang Nomor 89 Tahun 2017 juga tidak boleh memegang uang lebih dari Rp 15.000.000, jika melebihi Rp 15.000.000 maka uang tersebut harus dikembalikan kerekening desa.

Pelaksanaan pemotongan pajak bisa dilakukan oleh aparat desa jika penjual tidak melakukan pemotongan pajak secara langsung, pemotongan pajak langsung dipotong oleh Panlak setelah mendapat nota dari penjual. Uang pajak yang dipotong akan diberikan kepada bendahara desa untuk dicatat di buku pajak dan dibuat untuk lampiran SPJ tahun berjalan.

Perbedaan harga secara rill dan indeks bisa saja terjadi dalam pelaksanaan pengelolaan Dana Desa. Jika terdapat perbedaan yang terjadi yaitu harga rill lebih tinggi dari pada harga indeks maka tim penyusun APBDes akan menganggarkan kuantitas barang tersebut melebihi dengan barang yang akan digunakan, tetapi saat membuat SPJ akan sesuai dengan harga rill dan kuantitas yang diperlukan. Jika harga rill lebih rendah dengan indeks harga maka tim penyusun APBDes akan menganggarkan barang sesuai dengan kebutuhan dan sesuai dengan harga indeks, saat membuat SPJ harga yang digunakan akan mengikuti harga rill yang ada di pasar dan pada saat bulan Juli tahun berjalan akan membuat APBdes perubahan. Di APBDes perubahan jika ada sisa anggaran bisa digunakan untuk kegiatan lain tetapi tetap harus dilaporkan di SPJ. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh ibu Y selaku Sekretaris Desa Bringin.

"Kita kalau sudah tau ini harganya dipasar lebih tinggi kuantitasnya kita tambah harusnya kebutuhannya 20 kita tulis 30 misalnya. Tapi nanti dipertanggungjawaban kita tetap gunakan harga yang rill jadi misalnya kita belinya 20 ya buat 20 dengan harga rill dipasar. Kalau harganya lebih rendah tetap sama kaya indeks soalnya jagani takut kalau naik, kalau misalnya sampai pelaksana tidak naik itu nanti dibulan Juli ada yang namanya APBDes perubahan."

Tahap penatausahaan di Desa Bringin dilakukan oleh bendahara desa, bendahara desa membuat 3 buku wajib yaitu buku kas umum, buku bank desa dan buku kas pembantu pajak. Dalam pengelolaannya bendahara tidak hanya membuat 3 buku itu saja tetapi juga membuat berita acara pemeriksaan kas dan berita acara serah terima dana. Berita acara serah terima dana ini ada dua macam yaitu serah terima dana saat bendahara menyerahkan dana kepada Panlak untuk melakukan belanja dan juga serah terima saat Panlak menyerahkan dana kepada bendahara karena kelebihan dana. Berita acara pemeriksaan kas dibuat untuk mengecek uang yang ada dibendahara desa. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh ibu S selaku Bendahara Desa Bringin.

"Bukunya itu ada buku kas umum, buku bank dan buku pajak, nanti bendahara buat bukunya kemudian diserahkan ke sekdes buat dicek. Saya juga buat berita serah terima dana dan berita acara pemeriksaan kas."

Tahap keempat adalah pelaporan, laporan realisasi pelaksanaan dibuat oleh sekretaris desa, laporan realisasi ini dibuat untuk melihat dana yang terealisasi dalam anggaran APBDes. Laporan realisasi pelaksanaan di Desa Bringin yaitu laporan realisasi perbulanan, semester, akhir tahun. Laporan realisasi perbulanan dilaporkan setiap kali tutup buku, laporan semester pertama di laporkan bulan Juli tahun berjalan dan laporan akhir tahun dilaporkan pada bulan Januari. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh

ibu Y selaku Sekretaris Desa Bringin. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh ibu Y selaku Sekretaris Desa Bringin.

"Dari SPJ tadi kan sudah tau nanti dilihat melalui APBDes yang sudah terealisasi yang mana yang belum yang mana dan sudah 100 persen apa belum. Laporan realisasi itu biasa kita perbulan ada, laporan realisasi semester ada, laporan pertahun ada. Laporan realisasi pelaksanaan dilaporkan ke kecamatan, kita juga harus lapor ke BPD dan tokoh masyarakat juga sebagai bukti pertanggungjawaban."

Tahap kelima dalam pengelolaan Dana Desa adalah pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes akhir tahun yang sudah dibuat oleh sekretaris desa akan dilaporkan ke kecamatan sebagai bukti telah terealisasinya Dana Desa yang dibuat di APBDes. Pelaporan yang ini akan dilaporkan oleh aparat desa paling lambat akhir bulan pertama selanjutnya, laporan yang akan di laporkan ke kecamatan sudah harus lengkap dengan lampiran yang dibutuhkan. Lampiran tersebut adalah laporan program pemerintah dan pemerintah desa yang masuk ke desa, laporan kekayaan desa tahun berkenaan dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes.

Pertanggungjawaban yang dilakukan oleh aparat desa kepada masyarakat adalah memasang spanduk pada masing-masing dusun yang ada di Desa Bringin supaya mempermudah masyarakat untuk melihat dana yang diperoleh desa dan proses pekerjaan desa selama dana digulirkan. Aparat desa juga sedang dalam proses pembuatan *website* tentang pengelolaan Desa Bringin supaya masyarakat bebas melihat seperti profil Desa Bringin, APBDes, Laporan realisasi dan semua kegiatan atau pengumuman yang berkaitan dengan Bringin. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh ibu Y selaku Sekretaris Desa Bringin.

"Biasanya kalau kita buat MMT, kita punya 6 dusun jadi semuanya ada terus disinin dikantor juga ada. Terus ini yang terbaru emang lagi proses ya kita ada website jadi masyarakat bebas mau buka website kita, isinya ya pengumuman-pengumuman seperti APBDes, terus kita mau buat proyek apa tahap satu ini nah nanti kita pasang disitu dan lain-lainnya."

d. Contoh Pemanfaatan Dana Desa (Pembuatan Jalan di RT 6 RW 3 Dusun Klopo)

Masyarakat desa melakukan musdes untuk pembangunan desa, setaiah melakukan musdes masyarakat sepakat untuk melakukan pembuatan jalan di RT 6 RW 3 dusun Klopo. Kesepakatan tersebut akan dibahas kembali saat musdes hingga muncul di APBDes. Setelah APBDes muncul, pertamakali Panlak membuat SPP untuk tahap satu sesuai dengan kegiatan yang akan dikerjakan. SPP yang dibuat akan diberikan bendahara untuk diverifikasi dan mencairkan dana bersama bendahara. Uang yang sudah dibendahara akan langsung diberikan kepada Panlak menggunakan berita acara serah terima

dana sebagai bukti penyerahan uang. Setelah uang cair, TPK akan rapat untuk musyawarah tentang kegiatan yang berkaitan dengan dengan pembuatan jalan seperti membahas mulainya pelaksanaan pembuatan jalan, belaja bahan kegiatan atau tukang dalam pengelolaan kegiatan pembuatan jalan. Hasil musyawarah yang telah disepakati oleh TPK akan dikonsultasikan kepada kepala desa untuk meminta persetujuan pelaksanaan pembuatan jalan.

Saat TPK membeli barang akan mendapatkan nota sebagai tanda bukti pembelian, nota tersebut akan dikumpulkan oleh ketua TPK atau Panlak untuk dicatat dalam buku kas pembantu kegiatan. Jika dalam pembelian tersebut semuanya sudah terbeli nota akan diberikan langsung kepada bendahara desa, tetapi biasanya bendahara akan menerima nota diakhir kegiatan beserta bukti-bukti lainnya yaitu daftar hadir tukang, daftar tanda terima tukang (honor) dan foto kegiatan. Hal ini sesuai dengan yang disampaikan oleh ibu S selaku Bendahara Desa Bringin.

"Jadi misalnyakan belanjanya banyak kalau satu nota sudah selesai bisa langsung dikumpulkan ke saya buat SPJ karena saya kan hanya mengumpulkan kwitansi-kwitansi dari Panlak itu. Ketika belanjanya belum selesai misalnya baru beli pasir dikasih nota, besok beli batu dikasih nota, kalau kaya gitu biasanya dikumpul dulu di Panlak. Kalau saya biasanya mintanya setelah selesai kegiatan jadikan tidak hanya nota kalau fisik itu ada daftar hadir tukang, daftar tanda terima honor dan foto kegiatan dari 0 persen 40 persen, 80 persen dan 100 persen."

Setelah kegiatan tahap satu selesai dilaksanakan Panlak akan membuat SPJ sesuai dengan dana dan kegiatan yang ada. SPJ yang sudah dibaut akan diberikan kepada bendahara desa untuk disusun bersama SPJ dari Panlak lainnya dan menambahkan bukti lampiran yang berkaitan dengan kegiatan di SPJ. SPJ yang sudah diselesaikan oleh bendahara akan diverifikasi oleh sekretaris desa dan diberikan oleh kepala desa untuk dicek kembali, SPJ yang sudah dicek akan dibawa ke kecamatan untuk dikumpulkan.

5. Pembahasan

Secara umum tahapan pengelolaan Dana Desa telah dilaksanakan dengan baik dalam arti sesuai dengan aturan yang ditetapkan oleh pemerintah yaitu PEMENDAGRI No.113 tahun 2014, akan tetapi terdapat beberapa perbedaan dalam implementasi tahapan pengelolaan Dana Desa di Desa Popongan dan Desa Bringin, yaitu pada tahapan pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Berikut disajikan Tabel 2 :

Tabel 2-2. Perbandingan Tahapan Siklus Pengelolaan Dana Desa di Desa Popongan dan Desa Bringin

Tahapan Siklus Pengelolaan DD	Desa Popongan	Desa Bringin
Perencanaan	Panlak akan membuat daftar rincian pengelolaan desa dasa yang akan di musyawarahkan melalui musdes hingga muncul APBDes. APBDes yang disetujui akan dibawa ke Kecamatan Bringin	Panlak akan membuat daftar rincian pengelolaan desa dasa yang akan di musyawarahkan melalui musdes hingga muncul APBDes. APBDes yang disetujui akan dibawa ke Kecamatan Bringin
Pelaksanaan	Bendahara akan langsung memotong pajak saat dana diberikan kepada Panlak. Panlak akan membuat SPJ berserta lampiran-lampiran yang diperlukan.	Bendahara akan menerima pemotongan pajak setelah Panlak melakukan pembelian Panlak hanya membuat SPJ saja sedangkan lampirannya akan dilengkapi oleh bendahara.
Penatausahaan	Bendahara desa membuat buku kas umum, buku bank, buku pajak, berita acara serah terima dan berita acara pemeriksaan kas.	Bendahara desa membuat buku kas umum, buku bank, buku pajak, berita acara serah terima dan berita acara pemeriksaan kas.
Pelaporan	Sekertaris desa membuat laporan realisasi peksanaan APBDes sebanyak 2 kali.	Sekertaris desa membuat laporan realisasi peksanaan APBDes sebanyak 3 kali.
Pertanggungjawaban	Aparat desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada pihak kecamatan dan bertanggungjawab kepada masyarakat dengan membuat spanduk tentang	Aparat desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada pihak kecamatan dan bertanggungjawab kepada masyarakat dengan membuat spanduk tentang APBDes serta memiliki

Tahapan Siklus Pengelolaan DD	Desa Popongan	Desa Bringin
	APBDes serta memperbolehkan masyarakat melihat SPJ	rencanan akan membuat <i>website</i> tentang desa.

Sumber : Data primer yang diolah, 2018

Pada tahap pelaksanaan terdapat perbedaan dalam hal melakukan pemotongan pajak dan juga pembuatan lampiran SPJ di masing-masing desa. Di Desa Popongan Dana Desa yang sudah dicairkan oleh bendahara akan langsung dipotong pajak dan diberikan kepada Panlak untuk memulai pelaksanaan kegiatan yang terkait. Ketika pemotongan pajak dilakukan di awal maka pajak yang dipotong belum merupakan pajak yang riil sehingga bendahara akan melakukan pekerjaan dua kali saat melakukan penyesuaian pemotongan pajak dengan bukti transaksi, dampak dari pemotongan pajak seperti ini akan menyebabkan pusing bendahara saat bendahara lupa dalam menyesuaikan pajak di buku pajak dan nota yang ada serta pemborosan waktu. SPJ di Desa Popongan keseluruhannya dibuat oleh Panlak termasuk lampiran berupa bukti-bukti seperti nota, daftar hadir pekerja dan foto kegiatan. Sedangkan bendahara desa hanya mengecek kelengkapan dan memasukan bukti-bukti yang bendahara buat seperti buku kas umum, buku pajak, buku bank dan berita acara serah terima. Di Desa Bringin Dana Desa yang sudah dicairkan oleh bendahara akan diberikan kepada Panlak untuk memulai pelaksanaan kegiatan yang terkait. Setelah melakukan pembelian Panlak menyetorkan uang pajak kepada bendahara. Bukti transaksi yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan akan dipegang oleh Panlak terlebih dahulu hingga kegiatan selesai, setelah kegiatan selesai bukti yang terkait dengan pelaksanaan kegiatan akan diberikan kepada bendahara untuk lampiran SPJ sedangkan SPJ akan dibuat oleh Panlak dengan menggunakan buku pembantu kegiatan milik Panlak. Tetapi walaupun keduanya mengalami perbedaan dalam pelaksanaan, perbedaan tersebut tetap sesuai dengan aturan yang dibuat oleh pemerintah.

Tahap yang berbeda selanjutnya adalah pelaporan, di Desa Popongan sekretaris desa hanya membuat 2 laporan realisasi yaitu semesteran (laporan realisasi pelaksanaan APBDes semester pertama) dan akhir tahun (laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes akhir tahun) sedangkan sekretaris di Desa Bringin membuat 3 laporan realisasi yaitu perbulan (laporan realisasi pelaksanaan APBDes perbulan), semesteran (laporan realisasi pelaksanaan APBDes semester pertama) dan akhir tahun (laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes akhir tahun). Perbedaan pada tahap ini di Desa Popongan mengikuti aturan pemerintah sedangkan di

Desa Bringin aparat desa sepakat membuat satu laporan tambahan untuk mempermudah aparat desa dalam pengelolaan keuangan desa.

Pada tahap pertanggungjawaban, baik di Desa Popongan dan di Desa Bringin aparat desanya hanya membuat spanduk tentang APBDesa di desa masing-masing, untuk pemanfaatan kedua desa tidak secara rinci menyampaikan kepada masyarakat. Sehingga di Desa Popongan memperbolehkan masyarakat untuk melakukan konfirmasi dengan aparat desa dengan melihat SPJ jika masyarakat merasa ragu dengan APBDes yang sudah ditempel aparat desa. Sedangkan di Desa Bringin SPJ hanya boleh dilihat oleh aparat desa tetapi untuk menanggulangi keraguan masyarakat aparat desa berencana akan membuat *website* yang berisikan kegiatan desa terutama dalam kegiatan pelaksanaan pemanfaatan keuangan desa.

Saat melakukan pelaksanaan pengelolaan keuangan pihak eksternal atau pihak kecamatan juga akan melakukan pengawasan untuk mendukung pengelolaan Dana Desa dengan baik dan benar. Pengawasan yang dilakukan oleh kecamatan sering disebut dengan kata Monitoring dan Evaluasi (Monev), Monev ini dilakukan satu bulan setelah dana turun ke desa. Dalam melakukan Monev pihak kecamatan akan memberitahu terlebih dahulu kepada pihak desa seminggu sebelum Monev dilaksanakan. Pengecekan yang dilakukan oleh pihak kecamatan adalah mengecek laporan-laporan yang dibuat oleh aparat desa dan juga pihak kecamatan akan langsung turun ke lapangan untuk mengecek pelaksanaan yang dibuat oleh desa. Fungsi diadakannya Monev ini adalah untuk melihat jalannya kegiatan keuangan desa sesuai dengan aturan pemerintah yang berlaku saat ini dan juga meminimalisir kesalahan dalam membuat SPJ dan laporan lainnya yang berkaitan dengan kegiatan pengelolaan keuangan desa. Selain itu dari hasil observasi untuk mempermudah aparat desa dalam pengelolaan Dana Desa dan meminimalisir adanya kesalahan dalam pembuatan laporan, aparat desa bisa memaksimalkan fungsi SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa). Hal ini selaras dengan penelitian Wiguna, Yuniarta dan Prayudi (2017) yaitu tujuan adanya aplikasi SISKEUDES adalah mempermudah aparat desa saat proses pengelolaan keuangan desa, serta dapat mengendalikan keuangan desa mulai dari tahapan perencanaan hingga pertanggungjawaban.

6. Kesimpulan

Seluruh tahap dalam pengelolaan Dana Desa di Desa Popongan dan Desa Bringin sudah dilakukan dengan baik meskipun dalam implementasinya memiliki beberapa perbedaan. Hal penting yang menjadi catatan dalam penelitian ini adalah kedua desa tersebut pernah mengalami kasus penyalahgunaan dana tetapi saat ini kedua desa tersebut memilih untuk memperketat dalam pengelolaan dana dengan cara, aparat Desa Popongan lebih memperketat dalam mengikuti aturan pemerintah sehingga bisa

meminimalisir kesalahan yang terjadi. Sedangkan aparat Desa Bringin lebih memilih untuk membuat catatan tambahan dalam pengelolaan keuangan seperti membuat laporan realisasi perbulan dan melakukan pembukuan secara manual dan komputerisasi (*back up data*) seperti buku kas umum, buku pajak dan buku bank.

Dari pihak internal masing-masing desa telah memperketat dalam pengelolaan keuangan, disisi lain pihak eksternal juga melakukan Monev untuk semua desa yang ada di kecamatan secara rutin dan berkala setelah dana diturunkan. Manfaat adanya monev untuk desa adalah meminimalisir kesalahan saat desa membuat laporan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan yang ada di desa.

Keterbatasan dalam melakukan penelitian ini adalah kesulitan dalam mencari data-data yang bersifat sensitif seperti bukti-bukti dan laporan-laporan terkait dengan pengelolaan keuangan desa, sehingga hanya mendapat beberapa bukti dan laporan terkait pengelolaan dana desa. Kemudian keterbatasan narasumber terjadi pada masyarakat desa karena dari hasil wawancara masyarakat tidak ingin ikut campur dalam pengelolaan keuangan dana desa, masyarakat hanya berpikir bahwa apa yang diinginkan oleh masyarakat sudah dipenuhi desa.

Saran dalam penelitian ini adalah Desa Popongan bisa membuat *back up data* seperti yang dilakukan oleh Desa Bringin yaitu secara manual dan komputerisasi atau bisa juga mengoptimalkan SISKEUDES untuk membantu pembukuan, dalam proses pertanggungjawaban akan lebih jika diarahkan ke *website* karena itu akan lebih transparan sesuai dengan asas dana desa dan bisa dilihat oleh siapa saja. Desa Popongan harusnya juga mengumumkan atau membuat spanduk tentang laporan realisasi APBDes sebagai bentuk pertanggungjawaban aparat desa kepada masyarakat supaya tidak terdapat keraguan pada masyarakat. Desa Bringin seharusnya masyarakat desa boleh melihat SPJ di desa tersebut dan membuat spanduk atau mengumumkan laporan realisasi pelaksanaan APBDes di Desa Bringin untuk meminimalisir keraguan masyarakat. Serta secepatnya merealisasikan pembuatan *website* tentang desa Bringin supaya lebih transparan. Saran untuk penelitian selanjutnya adalah melakukan penelitian terkait asas-asas pengelolaan dana desa yaitu akuntabilitas, transparansi, partisipatif dan disiplin anggaran, serta memperluas objek penelitian.

7. Daftar Pustaka

- ACFE Indonesia Chapter. (2016, Agustus). *Survei Fraud Indonesia 2016*. Dipetik Maret Rabu, 2018, dari <http://acfe-indonesia.or.id/survei-fraud-indonesia/>

- Arens, A. A., Elder, R. J., & Beasley, M. S. (2014). *Auditing and Assurance Service* (Fifteenth Edition ed.). Harlow, Essex, England: Pearson Education. Dipetik Februari Sabtu, 2018
- Candraditya, V. J. (2017, Agustus Jumat). *4 Faktor Penyebab Adanya Korupsi Dana Desa Versi ICW*. Dipetik Februari Sabtu, 2018, dari <http://www.tribunnews.com/nasional/2017/08/11/4-faktor-penyebab-adanya-korupsi-dana-desa-versi-icw>
- Irawan, A. (2017, Juni Senin). *Korupsi Mengepung Desa*. Dipetik Februari Sabtu, 2018, dari <https://www.pressreader.com/indonesia/kompas/20170619/281522226080799>
- Mondale, T. F., Aliamin, & Fahlevi, H. (2017, September Sabtu). Analisis Problematika Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Perbandingan pada Desa Blang Kolak I dan Desa Blang Kolak II, Kabupaten Aceh Tengah. *Jurnal Perspektif Ekonomi Darussalam*, Vol 3, 196-212. Dipetik Maret Senin, 2018
- Najahningrum, A. F. (2013). Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Fraud : Persepsi Pegawai Dinas Provinsi DIY. *Accounting Analisis Journal*, 260. Dipetik Maret Jumat, 2018, dari <http://journal.unnes.ac.id/sju/index.php/aaaj>
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomer 113. (2014). Dipetik Februari Sabtu, 2018, dari https://drive.google.com/file/d/0B7_TZ6FNW7NuVol1STE1bWtxRDA/view
- Peraturan Pemerintah No 60. (2014). Dipetik Februari Minggu, 2018, dari <https://ppid.kominfo.go.id/regulasi/peraturan-dana-desa/>
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomer 8. (2016). Dipetik Februari Sabtu, 2018, dari <https://ppid.kominfo.go.id/regulasi/peraturan-dana-desa/>
- Putra, Y. H. (2012). Praktik Kecurangan Akuntansi Dalam Perusahaan. *Jurnal Akuntansi*, 5. Dipetik Maret Senin, 2018
- Putranto, P. D. (2013, Desember Senin). *Selewengkan Raskin Rp 284 Juta Kades Popongan Jadi Tersangka*. Dipetik Februari Sabtu, 2018, dari <http://jateng.tribunnews.com/2013/12/30/selewengkan-raskin-rp-284-juta-kades-popongan-jadi-tersangka>
- Senjaya, I. (2014, Desember Rabu). *Catatan Akhir Tahun -Dana Desa dan Maraknya Korupsi Kades*. Dipetik Februari Senin, 2018, dari

- <https://jateng.antaranews.com/detail/catatan-akhir-tahun-dana-desa-dan-maraknya-korupsi-kades.html>
- Seputro, H. Y., Wahyuningsih, S. D., & Sunrowiyati, S. (2017, Januari Minggu). Potensi Fraud dan Strategi Anti Fraud Pengelolaan Keuangan Desa. *Jurnal PETA, Vol 2*, 79-93. Dipetik Maret Sabtu, 2018
- Supriadin, J. (2017, Oktober Selasa). *Jokowi Sebut 900 Kades Tersangkut Penyalahgunaan Dana Desa*. Dipetik Februari Senin, 2018, dari <http://news.liputan6.com/read/3132088/jokowi-sebut-900-kades-tersangkut-penyalahgunaan-dana-desa?source=search>
- Widodo, R. B., Musikal, R., Puspawijaya, A., & Siregar, J. D. (2015, April). *Juklabbimkonkeudes*. Dipetik Februari Sabtu, 2018, dari <http://www.bpkp.go.id>; <http://www.bpkp.go.id/public/upload/unit/sakd/files/Juklabbimkonkeudes.pdf>
- Wiguna, M. D., Yuniarta, G. A., & Prayudi, M. A. (2017). Pengaruh Kualitas Sumber Daya Manusia, Pendidikan dan Pelatihan, Serta Peran Pendamping Desa Terhadap Efektivitas Penggunaan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) (Studi Pada Desa Penerima Dana Desa Di Kabupaten Buleleng). *e-Journal Universitas Pendidikan Ganesha, Vol. 8 No.2*, 2. Dipetik Agustus Rabu, 2018
- Yulianah, Y. (2015, Juli-Desember). Potensi Penyelewengan Alokasi Dana Desa Di Kaji Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomer 37 Tahun 2007 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. *Jurnal Mimbar Justitia, Vol. 1 No. 2*, 608-627. Dipetik Maret Kamis, 2018

