

TINJAUAN HUKUM TENTANG PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MENURUT PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 20 TAHUN 2018



Sumber: <https://dprd-kotimkab.go.id/2017/10/15/dprd-apresiasi-desa-kuluk-telawang-bisa-kelolah-add-dengan-baik/>

I. PENDAHULUAN

Pada tanggal 8 Mei 2018, Pemerintah mengesahkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Permendagri 20/2018). Peraturan tersebut dibentuk untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Permendagri 20/2018 mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Permendagri 113/2014). Adapun pencabutan Permendagri 113/2014 dilakukan untuk menyesuaikan dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 (PP 47/2015) tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (PP 43/2014).¹

Pemerintah menetapkan Permendagri 20/2018 untuk menyempurnakan ketentuan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa yang sebelumnya diatur dalam Permendagri 113/2014. Adapun Permendagri 20/2018 mengatur hal-hal sebagai berikut (berdasarkan BAB nya):

1. Ketentuan Umum;
2. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa;
3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
4. Pengelolaan Keuangan Desa;
5. Pembinaan dan Pengawasan;
6. Ketentuan Lain-lain;
7. Ketentuan Peralihan;
8. Ketentuan Penutup.

¹Permendagri 20/2018 pasal 79

II. PERMASALAHAN

Sehubungan dengan itu, permasalahan yang akan dibahas dalam tulisan ini adalah:

1. Apa dasar hukum pengelolaan keuangan desa?
2. Bagaimana pengaturan tentang pengelolaan keuangan desa mengenai perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pelaporan menurut Permendagri 20/2018?

III. PEMBAHASAN

Sebelum kita membahas mengenai pengelolaan keuangan desa ada baiknya jika terlebih dahulu diuraikan tentang dasar hukum pengelolaan keuangan desa sebagaimana akan dijelaskan dalam paragraf dibawah ini.

A. Dasar Hukum Pengelolaan Keuangan Desa

Secara garis besar, dasar hukum pengelolaan keuangan desa terdiri dari ketentuan berikut ini:

- 1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- 2) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- 4) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa; dan
- 5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Tulisan ini menguraikan pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri 20/2018 karena ketentuan tersebut mengatur dengan rinci teknis proses pengelolaan keuangan desa dari tahap awal perencanaan hingga akhir pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa. Setiap perangkat desa maupun pihak lain yang terkait dengan pengelolaan keuangan desa harus memahami dan menguasai ketentuan ini agar pengelolaan keuangan desa dapat berjalan maksimal serta untuk menghindari permasalahan-permasalahan hukum di kemudian hari.

Permendagri 20/2018 tidak hanya mencabut Permendagri 113/2014, tetapi juga mencabut beberapa ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, yaitu ketentuan Pasal 6 ayat (2), ayat (3), ayat (4), dan ayat (5); Pasal 40 ayat (2), Pasal; 52 ayat (1), Pasal 54 ayat (2), Pasal 57, Pasal 58, Pasal 60 ayat (4),

Pasal 62 ayat (2) dan ayat (3), Pasal 66 ayat (2), Pasal 69, Pasal 71, Pasal 72, Pasal 79, dan Pasal 81 ayat (3).²

Permendagri 20/2018 ditetapkan pada tanggal 8 Mei 2018 dan akan diberlakukan untuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) TA 2019 (bukan untuk APB Desa TA 2018). Sehingga pengelolaan keuangan desa untuk tahun anggaran 2018 masih memberlakukan Permendagri 113/2014.³ Demikian juga dengan Peraturan Bupati/walikota yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa yang telah ditetapkan sebelum Permendagri 20/2018 tetap berlaku, namun wajib menyesuaikan dengan Permendagri 20/2018 paling lambat 1 (satu) tahun setelah Permendagri 20/2018 ini diundangkan (8 Mei 2019).⁴

B. Pengelolaan Keuangan Desa

Setelah uraian mengenai dasar hukum pengelolaan keuangan desa diatas, selanjutnya akan diuraikan mengenai pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri 20/2018 yaitu terbagi dalam 4 (empat) proses berikut ini:

- a. perencanaan;
- b. pelaksanaan;
- c. penatausahaan;
- d. pelaporan dan pertanggungjawaban.

1. Perencanaan (Pasal 31 sd. 42 Permendagri 20/2018)

Perencanaan pengelolaan keuangan Desa adalah perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.⁵ Sekretaris Desa⁶ mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)⁷ tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa.

Rancangan APB Desa dimaksud selanjutnya menjadi bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Rancangan ini disampaikan kepada Kepala Desa untuk dibahas dan disepakati bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)⁸ paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Jika BPD tidak menyepakati rancangan peraturan tersebut, maka Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu

² *ibid.*,

³ Lihat Pasal 78 Permendagri 20/2018.

⁴ *ibid.*,

⁵ Pasal 1 angka 8 Permendagri 20/2018 menyebutkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APB Desa, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan Desa.

⁶ Pasal 1 angka 16 Permendagri 20/2018 menyebutkan bahwa Sekretaris Desa adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur pimpinan sekretariat Desa yang menjalankan tugas sebagai koordinator PPKD.

⁷ Pasal 1 angka 7 Permendagri 20/2018 menyebutkan Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKP Desa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

⁸ Pasal 1 angka 4 Permendagri 20/2018 menyebutkan Badan Permusyawaratan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

tahun sebelumnya. Hasil kesepakatan bersama dengan BPD selanjutnya menjadi dasar penyiapan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.

Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kemudian disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat tiga hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Hasil evaluasi Bupati/Walikota⁹ atas rancangan peraturan desa dituangkan dalam Keputusan Bupati/Walikota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu 20 hari, rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya. Dalam hal hasil evaluasi menyatakan rancangan peraturan desa telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, maka selanjutnya kepala Desa menetapkan rancangan tersebut menjadi Peraturan Desa.

Dalam hal hasil evaluasi atas rancangan peraturan Desa dimaksud tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Walikota.

Apabila rancangan peraturan Desa dibatalkan oleh Bupati/Walikota maka Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Walikota.

Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya. Selanjutnya Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati/Walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi, yang paling sedikit memuat APB Desa, pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan dan alamat pengaduan.

Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:

- a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;

⁹ Pasal 37 Permendagri 20/2018 mengatur bahwa Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.

- b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
- c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
- d. keadaan yang menyebabkan sisa lebih pembiayaan anggaran tahun berkenaan (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa, dan kriteria keadaan luar biasa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa. Perubahan APB Desa ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

2. **Pelaksanaan** (Pasal 43 sd. 62 Permendagri 20/2018)

Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Walikota. Rekening kas Desa¹⁰ dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.¹¹ Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi¹² pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)¹³ paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan, dan terdiri atas:

- a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa
Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan
- b. Rencana Kerja Kegiatan Desa
Rencana Kerja Kegiatan Desa merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan
- c. Rencana Anggaran Biaya
Rencana Anggaran Biaya merinci satuan harga untuk setiap kegiatan

¹⁰ Pasal 1 angka 19 Permendagri 20/2018 menyebutkan Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa dalam 1 (satu) rekening pada Bank yang ditetapkan.

¹¹ Pasal 1 angka 17 Permendagri 20/2018 menyebutkan Kepala Urusan, yang selanjutnya disebut Kaur, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat Desa yang menjalankan tugas PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa).

¹² Pasal 1 angka 18 Permendagri 20/2018 menyebutkan Kepala Seksi, yang selanjutnya disebut Kasi, adalah perangkat Desa yang berkedudukan sebagai pelaksana teknis yang menjalankan tugas PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa)

¹³ Pasal 1 angka 25 Permendagri 20/2018 menyebutkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa.

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan. Sekretaris Desa kemudian melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA. Selanjutnya Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA¹⁴ yang terdiri atas Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan dan Rencana Anggaran Biaya Perubahan.

Kaur Keuangan menyusun rancangan Rencana Anggaran Kas Desa (RAK Desa)¹⁵ berdasarkan DPA kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa. Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa dimaksud dan apabila telah diverifikasi selanjutnya Kepala Desa memberikan persetujuan atas rancangan RAK Desa.

RAK Desa memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa. Arus kas masuk memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain. Arus kas keluar memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa.

Setiap pendapatan dan pengeluaran harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Setiap pengeluaran yang sah harus mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran dan menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa. Pelaksanaan kegiatan dimaksud dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa namun diutamakan melalui swakelola. Pengadaan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.

¹⁴ Pasal 1 angka 26 Permendagri 20/2018 menyebutkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPPA adalah dokumen yang memuat perubahan rincian kegiatan, anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APB Desa dan/atau Perubahan Penjabaran APB Desa.

¹⁵ Pasal 1 angka 29 Permendagri 20/2018 menyebutkan Rencana Anggaran Kas Desa yang selanjutnya disebut RAK Desa adalah dokumen yang memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran-pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)¹⁶ dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA. Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran. Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima. Pengajuan SPP harus dilampiri dengan pernyataan tanggung jawab belanja dan bukti penerimaan barang/jasa di tempat.

Dalam setiap pengajuan SPP, sekretaris Desa berkewajiban untuk:

- a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
- b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
- c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
- d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa. Selanjutnya Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

3. Penatausahaan (Pasal 63 sd. 67 Permendagri 20/2018)

Penatausahaan keuangan Desa dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud ditutup setiap akhir bulan.

Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:

- a. Buku Pembantu Bank
Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
- b. Buku Pembantu Pajak
Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak
- c. Buku Pembantu Panjar
Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar

Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:

¹⁶ Pasal 1 angka 30 Permendagri 20/2018 menyebutkan Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen pengajuan untuk mendanai kegiatan pengadaan barang dan jasa.

- a. Disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- b. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- c. Disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Beberapa catatan tentang penatausahaan keuangan desa dapat diuraikan sebagai berikut:

- Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
- Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- Seluruh pengeluaran atas beban APB Desa dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan. Kuitansi pengeluaran ditandatangani oleh Kaur Keuangan, dan kuitansi penerimaan ditandatangani oleh penerima dana.
- Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan Kaur Keuangan. Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan Kaur Keuangan dan disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

4. Pelaporan dan Pertanggungjawaban*(Pasal 68 sd. 73 Permendagri 20/2018)*

Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui camat. Laporan tersebut terdiri dari laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan realisasi kegiatan. Kepala Desa menyusun laporan dimaksud dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban tersebut disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa yang disertai dengan:

- a. Laporan Keuangan, terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan catatan atas laporan keuangan.
- b. Laporan Realisasi Kegiatan; dan
- c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Laporan Pertanggungjawaban dimaksud merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran dan diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi. Informasi tersebut paling sedikit memuat:

- a. Laporan Realisasi APB Desa;
- b. Laporan Realisasi Kegiatan;
- c. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
- d. Sisa anggaran; dan
- e. Alamat pengaduan.

Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

IV. PENUTUP

Berdasarkan hal-hal yang telah diuraikan diatas dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut:

1. Dasar hukum pengelolaan keuangan desa diatur dalam beberapa ketentuan perundang-undangan. Salah satu ketentuan tersebut adalah Permendagri 20/2018. Ketentuan ini mengatur dengan rinci teknis pengelolaan keuangan desa dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, hingga pelaporan dan pertanggungjawaban
2. Permendagri 20/2018 diberlakukan hanya untuk APB Desa TA 2019. Sedangkan untuk pengelolaan APB Desa TA 2018 masih mengacu pada Permendagri No 113 Tahun 2014. Demikian juga dengan Peraturan Bupati/walikota yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa yang ditetapkan sebelum Permendagri 20/2018 tetap berlaku, namun harus menyesuaikan dengan Permendagri 20/2018 paling lambat 8 Mei 2019.
3. Dalam perencanaan/penganggaran keuangan Desa, alur proses penyusunan APB Desa adalah sebagai berikut:
 - a. Penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - b. Persetujuan BPD atas rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - c. Evaluasi Bupati/Walikota atas rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - d. Pengesahan Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - e. Penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa;
 - f. Evaluasi Bupati/Walikota atas Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa;
 - g. Pengesahan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa.
4. Setelah APB Desa dan penjabaran APB Desa disahkan, Kaur dan Kasi pelaksanaan kegiatan menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) sebagai dasar pelaksanaan kegiatan di desa. Untuk mencairkan anggaran, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan mengajukan SPP sesuai DPA dengan dilampiri pernyataan tanggung jawab belanja dan bukti penerimaan barang/jasa di tempat. Dalam setiap pengajuan SPP, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;

- b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
- c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
- d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa. Selanjutnya Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

Setiap pengeluaran yang sah harus mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut. Pelaksanaan kegiatan desa diutamakan melalui swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

5. Penatausahaan keuangan Desa dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dan melaporkannya kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan Kaur Keuangan dan melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisisnya tersebut kepada Kepala Desa. Dalam rangka penatausahaan keuangan desa Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar.
6. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui camat. Laporan tersebut terdiri dari laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan realisasi kegiatan.

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran, paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang disertai dengan:

- a. Laporan Keuangan, terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan catatan atas laporan keuangan.
- b. Laporan Realisasi Kegiatan; dan
- c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Laporan Pertanggungjawaban dimaksud diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi dan paling sedikit memuat:

- a. Laporan Realisasi APB Desa;
- b. Laporan Realisasi Kegiatan;
- c. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
- d. Sisa anggaran; dan
- e. Alamat pengaduan.

DAFTAR PUSTAKA

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa; dan
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Disclaimer:

Seluruh informasi yang disediakan dalam Tulisan Hukum adalah bersifat umum dan disediakan untuk tujuan pemberian informasi hukum semata dan bukan merupakan pendapat instansi.