



**DINAS PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT DAN DESA**

# **BIMBINGAN TEKNIS**

# **ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA**

**DALAM**

## **MEWUJUDKAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA YANG AKUNTABEL**



**PRESENTED BY:**

**ARIF SYAIFUDIN, S.STP. M.Si.**  
**KABID. PEMERINTAHAN DESA**



**BerAKHLAK**  
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten  
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**APA ITU ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA?**

**KESELURUHAN PROSES KEGIATAN  
PENCATATAN DATA DAN INFORMASI  
MENGENAI PEMERINTAHAN DESA PADA  
BUKU REGISTER DESA**

# ADMINISTRASI DESA



- Buku Peraturan di Desa
- Buku Keputusan Kades
- Buku Inventarisasi dan Kekayaan Desa
- Buku Aparatur Desa
- Buku Tanah Kas Desa
- Buku Tanah di Desa
- Buku agenda
- Buku ekspedisi
- Buku Lembaran dan Berita Desa

- Buku Induk Penduduk
- Buku mutasi penduduk
- Buku rekap. Jumlah penduduk
- Buku penduduk sementara
- Buku Kartu Tanda Penduduk dan buku Kartu Keluarga

- Buku APB Desa
- Buku Rencan Anggaran Biaya
- Buku Kas Umum
- Buku Kas Pembantu
- Buku Bank
- dll

- Buku rencana kerja Pembangunan desa
- Buku kegiatan Pembangunan
- Buku inventarisasi hasil Pembangunan
- Buku kader pendampingan dan pemberdayaan Masyarakat

- Buku adminitrasi BPD
- Buku Musyawarah Desa
- Buku Lembaga Kemasyarakatan Desa

\*\*BERDASARKAN PERMENDAGRI 47 TAHUN 2016



# Definisi Keuangan Desa

Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

# Definisi Pengelolaan Keuangan Desa

Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

# SILSILAH KEUANGAN DESA



Daftar kewenangan Desa:

- Hak asal-usul
- Lokal Skala Desa
- Penugasan

- Visi dan Misi Kades
- Data Permasalahan
- Target/Output

- Dasar penetapan APB Desa
- Penjabaran RPJMDesa
- Evaluasi RKP N-1
- DURKP N+2

- Pelaksanaan Kegiatan
- Kemampuan Keuangan Desa

# AREA RISIKO DALAM IMPLEMENTASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

- Prinsip swakelola Pengadaan B/J
- Kewajiban Perpajakan
- Kades 'Powerfull'
- Masalah lainnya → Bencana alam/Perampokan/Tipikor

- Laporan yg hrs dibuat (Sms. I-Minggu I Bulan Juni dan Sms. II-Minggu ke IV Jan)
- Tatacara Pelaporan
- Publikasi kepada Masyarakat

PERENCANAAN

PELAKSANAAN

PENATA-USAHAAN

PELAPORAN

PTJWBN

- Konsistensi RPJMDesa, RKPDesa dan APBDesa
- Tingkat Partisipasi Masyarakat
- Kualitas RKP Desa
- Informasi Pagu Indikatif ADD dan DD
- Harmonisasi Kades & BPD
- Evaluasi APB Desa oleh kec
- Konsistensi antara kewenangan Desa dan pembiayaan
- Pengaturan standar harga di Desa

- Administrasi pembukuan
- Cara peng-SPJ-an
- Pencatatan kekayaan desa
- Konsep 'Bel. Modal' & Bel. Barang/Jasa

- sebagai bagian dari Laporan Kepala Desa (Akhir Bulan Maret setelah akhir TA berkenaan)
- Laporan PJ:
  - a) Laporan Ralisasi Pelaksanaan APBDesa.
  - b) Laporan Kekayaan Milik Desa
  - c) Laporan Program Pem dan Pemda ke Desa

## PERMENDAGRI NO. 20 TAHUN 2018

### PERENCANAAN

- APBDesa
- **Penjabaran APBDesa**
- Perubahan APBDesa
- **Perubahan Penjabaran APBDesa**

### PELAKSANAAN

- Rencana kegiatan dan anggaran
- Rencana kegiatan dan anggaran lanjutan
- Rencana kerja kegiatan desa
- RAB
- Rencana anggaran kas desa
- Rencana kerja kegiatan dan anggaran perubahan
- Buku kas pembantu kegiatan
- **Buku pembantu kegiatan penerimaan swadaya masyarakat**
- Laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran
- SPP
- SPTB
- **Lap akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran**

### PENATAUSAHAAN

- BKU
- Buku Pembantu Bank
- Buku kas pembantu pajak
- **Buku pembantu panjar**

### PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN

- Laporan keuangan
- Laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama
- Lap Realisasi APBDesa
- **Catatan atas laporan keuangan**
- Rincian Aset tetap desa
- Laporan realisasi kegiatan akhir tahun
- Program sektoral, daerah, Lainnya yang masuk ke desa
- Laporan penyerapan dan capaian output dana desa
- Laporan pertanggungjawaban APB Desa

# TANTANGAN DALAM IMPLEMENTASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

## INTERNAL DESA

- Sumber-sumber pendapatan Desa yang harus dikelola dalam APBDesa
- Proporsi belanja desa 70% : 30%
- Kapasitas SDM pengelola keuangan Desa masih terbatas;
- tingkat kesulitan geografis tiap desa bervariasi, mulai ringan, sedang dan berat;
- ketidak tepatan (sasaran, target, output, kebutuhan besaran anggaran) dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan dan anggaran;
- Keterbatasan sarana dan prasarana Kantor Desa;
- Integritas dan mentalitas Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- Makin meningkatnya masalah pelanggaran hukum;

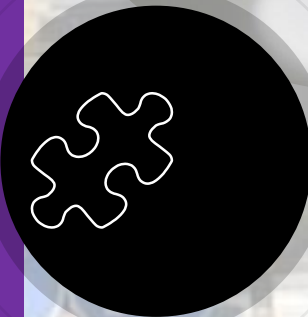




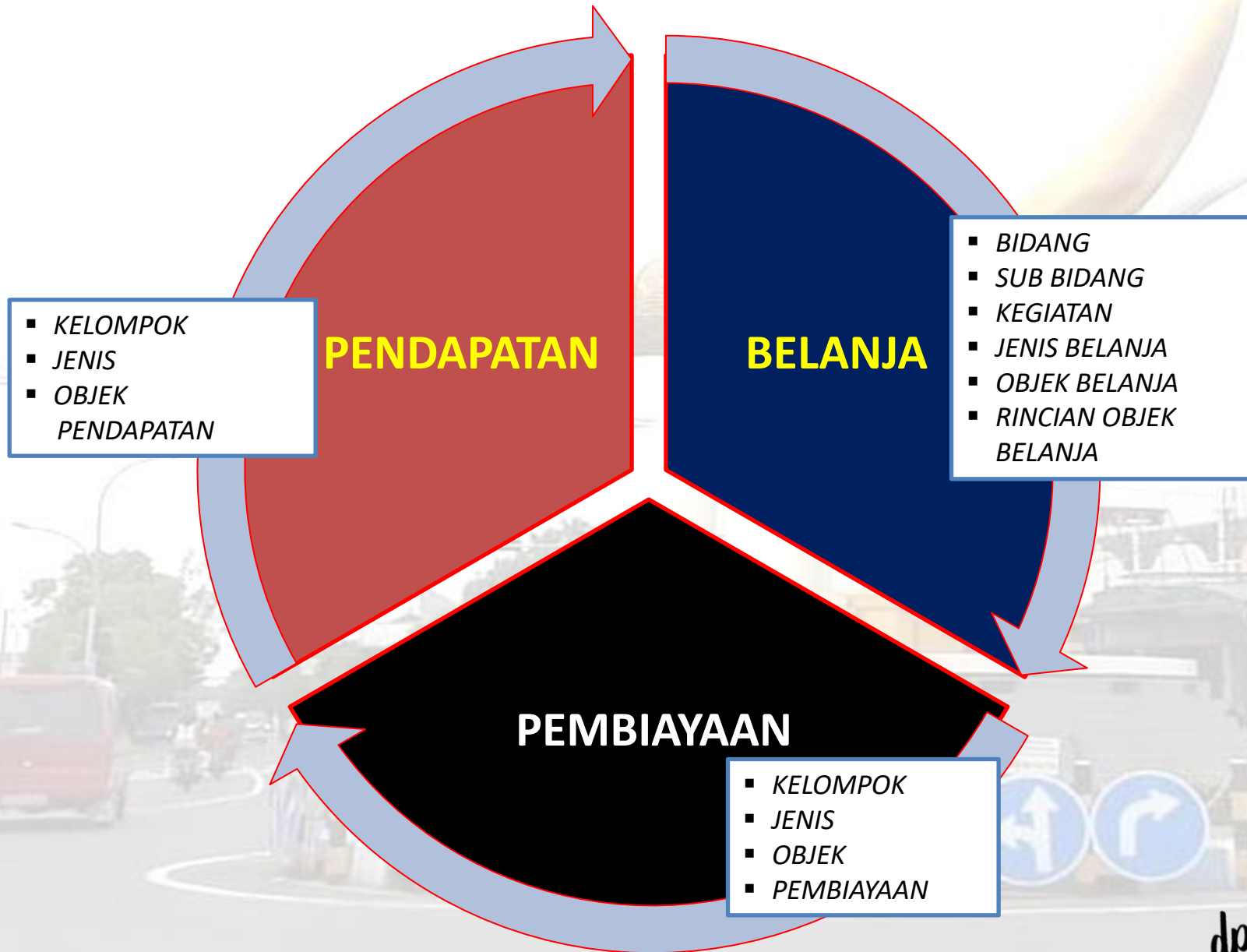
# TANTANGAN DALAM IMPLEMENTASI PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

## EKSTERNAL DESA

- Integritas dan mentalitas supra Desa;
- Kapasitas pemerintah supra Desa yang melaksanakan tugas binwas terbatas;
- Binwas yang dilakukan oleh Pemerintah, Gubernur, Bupati dan Camat masih belum berjalan dengan optimal;
- Regulasi sering berubah-ubah;
- Pendampingan masih belum optimal;
- Hambatan/permasalahan dalam pelaksanaan DD
- Tuntutan Desa (pengaturan Siltap, dan tunjangan)



# STRUKTUR APB DESA



# PENDAPATAN

- semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.



# Pendapatan Asli Desa

Hasil Usaha (BUM Desa)

Hasil Aset (TKD, Pasar, Kios, dll)

Swadaya, partisipasi, gotong royong

Lain-lain Pendapatan Asli Desa

# Pendapatan Transfer

Dana Desa (DD)

Alokasi Dana Desa (ADD)

Bagi Hasil Pajak/Retribusi

Bantuan Keuangan

# Pendapatan Lain-lain

hasil kerja sama desa

Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa

Hibah/sumbangan dari Pihak Ketiga

Koreksi Belanja

Bunga Bank

# BELANJA

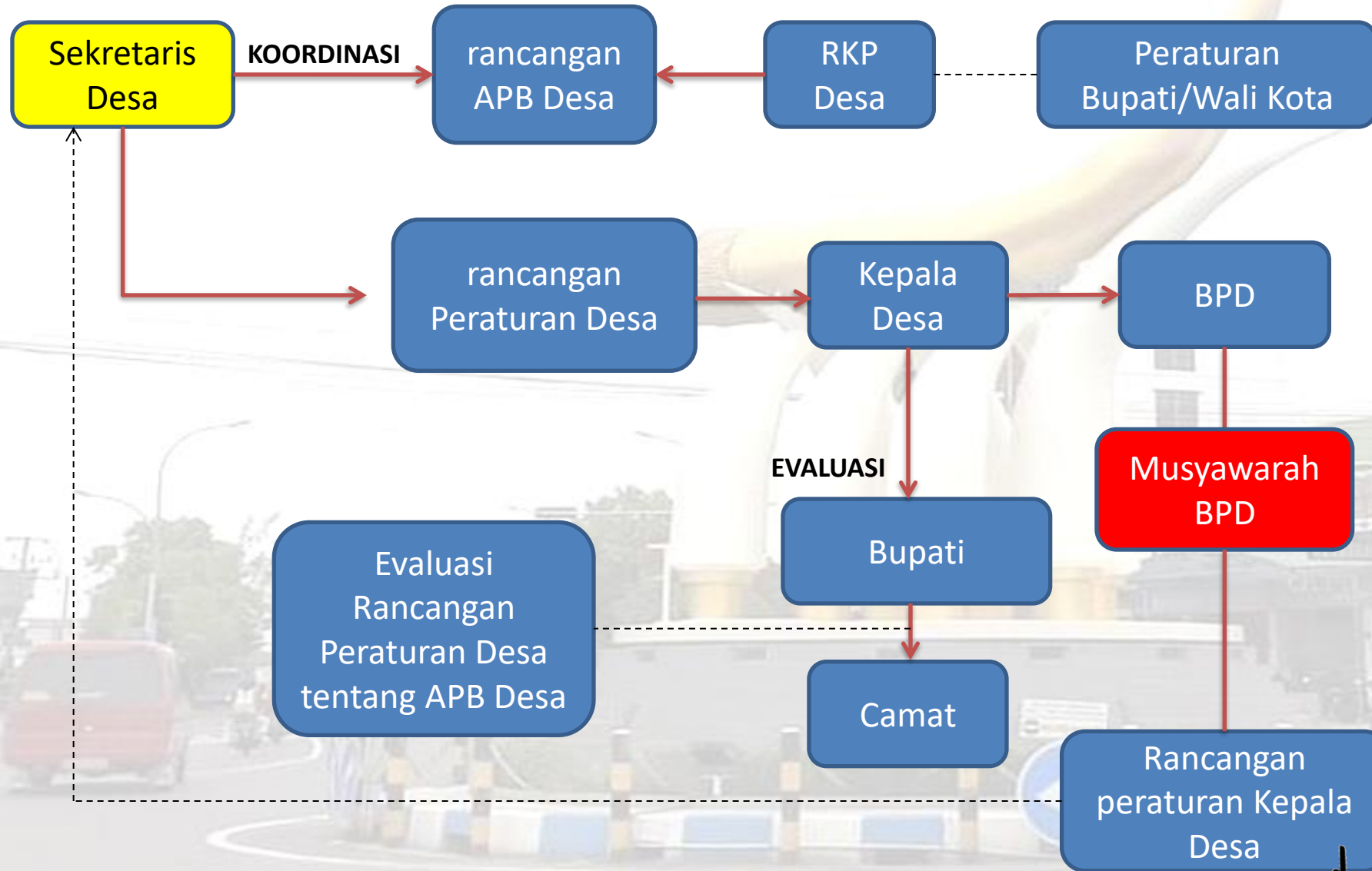
semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.



Bidang	Sub Bidang	Kegiatan
1. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	5 Sub Bidang	42 Kegiatan
2. Pelaksanaan Pembangunan Desa	8 Sub Bidang	67 Kegiatan
3. Pembinaan Kemasyarakatan Desa	4 Sub Bidang	22 Kegiatan
4. Pemberdayaan Masyarakat Desa	7 Sub Bidang	27 Kegiatan
5. Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak	3 Sub Bidang	3 Kegiatan
<b>JUMLAH KEGIATAN</b>		<b>± 161 Kegiatan</b>

**Pencantuman Bidang, Sub Bidang, Kegiatan, Belanja sesuai dengan Kode Rekening dalam Lampiran Peraturan Bupati Tentang Pengelolaan Keuangan Desa**

# PERENCANAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA



# FORUM MUSYAWARAH DI DESA

## MUSYAWARAH BPD

Dalam rangka menghasilkan keputusan BPD terhadap hal-hal yang bersifat strategis (meliputi : membahas dan menyepakati rancangan Perdes, evaluasi LKPPD, menetapkan Tata Tertib BPD, Usulan Pemberhentian BPD)

## MUSYAWARAH DESA

- Diselenggarakan BPD yang difasilitasi Pem. Desa
- Forum yang diikuti oleh BPD, Pem. Desa, Unsur Masyarakat untuk memusyawarahkan hal strategis (meliputi : penataan, perencanaan, Kerjasama, inventasi yang masuk ke desa, pembentukan BUM Desa, penambahan dan pelepasan Aset Desa, kejadian luar biasa)

## MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN DESA

- Diselenggarakan oleh Kepala Desa dengan diikuti oleh Pem. Desa, BPD dan unsur Masyarakat
- Untuk membahas dan menyepakati RPJM Desa dan RKP Desa



# PEMBAHASAN DAN PENYEPAKATAN RANCANGAN PERATURAN DESA

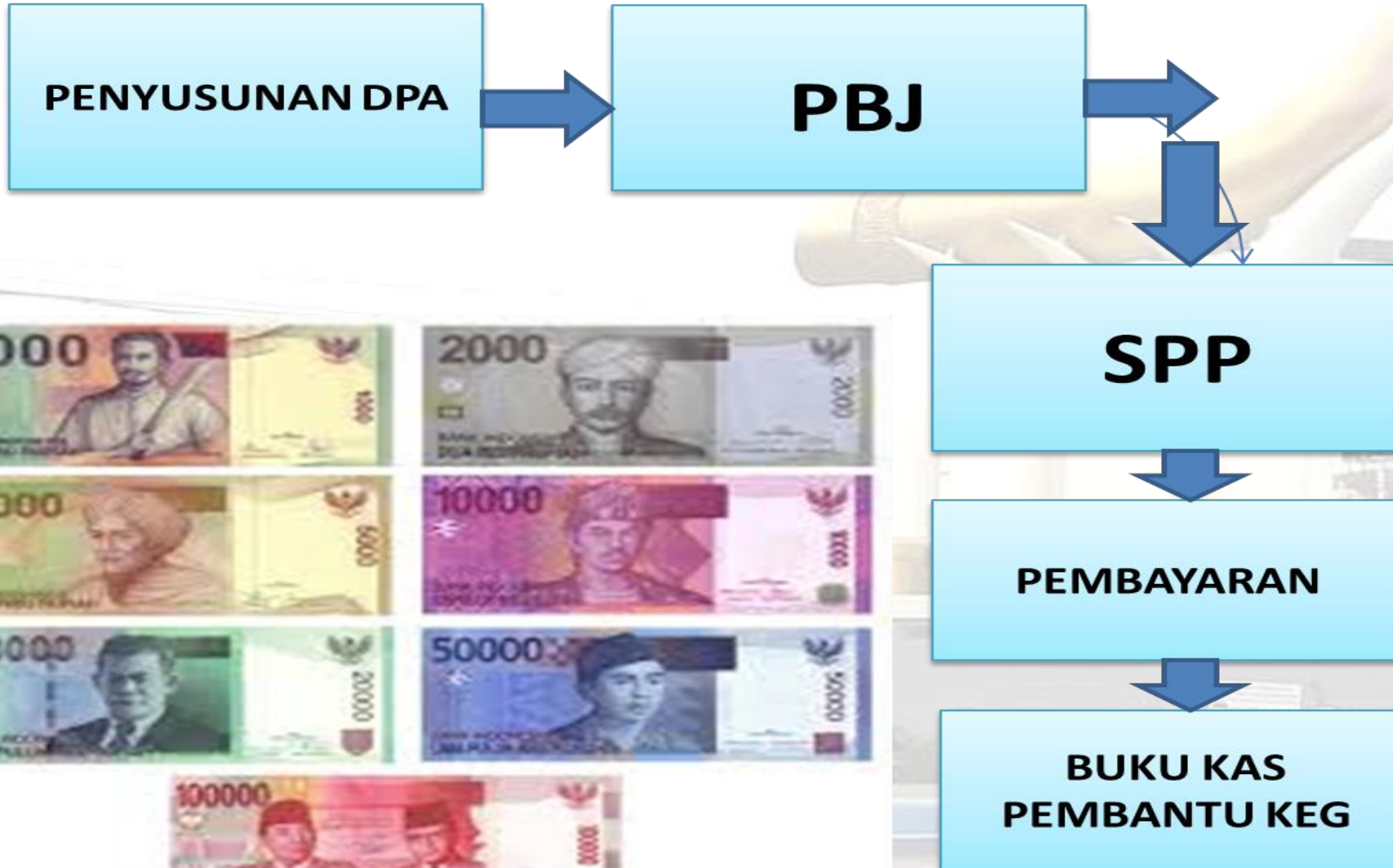
- BPD DAN KEPALA DESA MEMBAHAS DAN MENYEPAKATI RANCANGAN PERATURAN DESA YANG DIAJUKAN BPD DAN ATAU KEPALA DESA.
- PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA DISELENGGARAKAN OLEH BPD DALAM MUSYAWARAH BPD.
- RANCANGAN PERATURAN DESA YANG DIUSULKAN KEPALA DESA DIBAHAS TERLEBIH DAHULU DALAM MUSYAWARAH INTERNAL BPD PALING LAMBAT 10 (SEPULUH) HARI KERJA TERHITUNG SEJAK RANCANGAN PERATURAN DESA DITERIMA OLEH BPD.
- PELAKSANAAN PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA ANTARA BPD DAN KEPALA DESA UNTUK PERTAMA KALI DILAKUKAN PALING LAMA 30 (TIGA PULUH) HARI SEJAK PELAKSANAAN MUSYAWARAH INTERNAL BPD.
- DALAM HAL PEMBAHASAN RANCANGAN PERATURAN DESA ANTARA BPD DAN KEPALA DESA TIDAK MENCAPAI KATA SEPAKAT, MUSYAWARAH BERSAMA TETAP MENGAMBIL KEPUTUSAN DENGAN DISERTAI CATATAN PERMASALAHAN YANG TIDAK DISEPAKATI.
- RANCANGAN PERATURAN DESA DAPAT DIAJUKAN OLEH KEPALA DESA KEPADA CAMAT DISERTAI CATATAN PERMASALAHAN YANG TIDAK DISEPAKATI PALING LAMBAT 7 (TUJUH) HARI SEJAK MUSYAWARAH PEMBAHASAN TERAKHIR UNTUK MENDAPATKAN EVALUASI DAN PEMBINAAN, DALAM BENTUK :
  - PENGHENTIAN PEMBAHASAN;
  - PEMBINAAN UNTUK TINDAK LANJUT PEMBAHASAN DAN KESEPAKATAN RANPERDES.

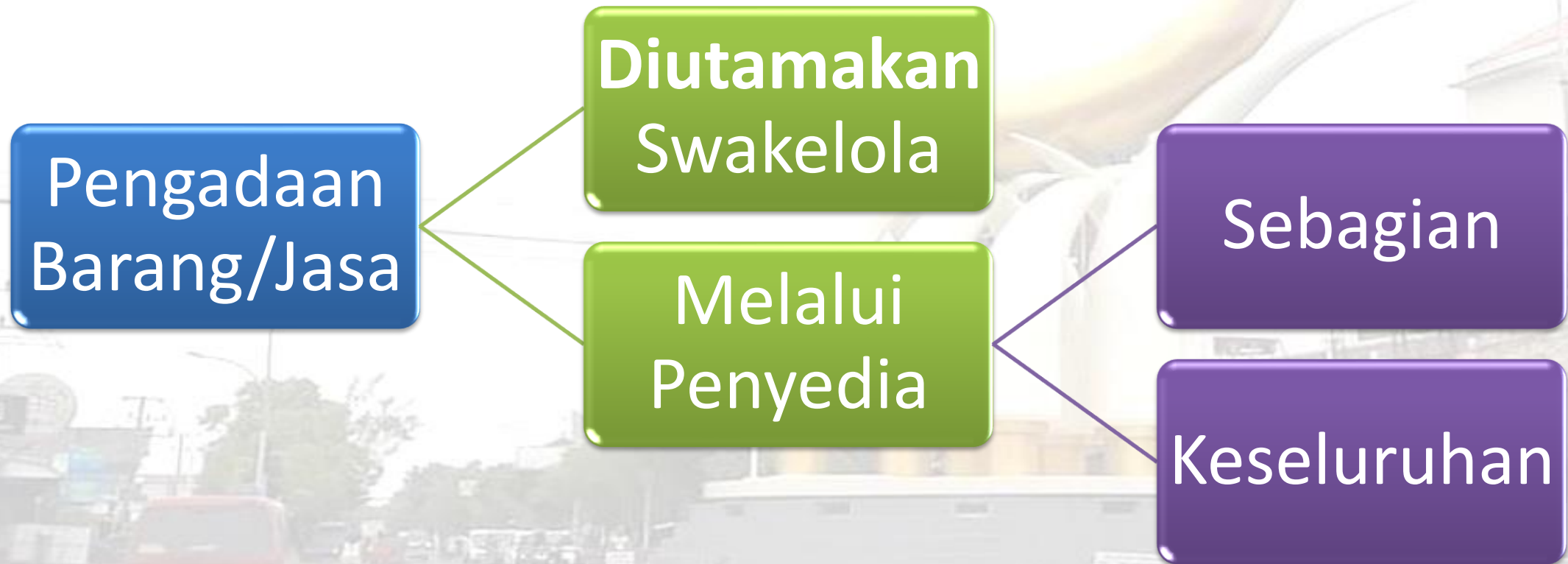
# PELAKSANAAN

Pelaksanaan Keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati.



# PELAKSANAAN KEUANGAN

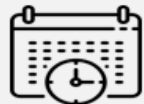




# PERSIAPAN PENGADAAN

Kasi/Kaur menyusun Dokumen persiapan pengadaan melalui swakelola dan penyedia berdasarkan DPA:

## SWAKELOLA



Jadwal pelaksanaan



Rencana penggunaan sumber daya



Gambar rencana kerja



Spesifikasi teknis



RAB Pengadaan

## PENYEDIA



Waktu pelaksanaan pekerjaan



Harga Perkiraan Sendiri (HPS)



Gambaran rencana kerja



KAK/Spesifikasi teknis/daftar kuantitas dan harga



Rancangan surat perjanjian

# PERSIAPAN PENGADAAN

## RAB PENGADAAN / HARGA PERKIRAAN SENDIRI (HPS)

### PENGHITUNGAN RAB Pengadaan/HPS

- Menggunakan data/informasi yang diperoleh dari harga pasar di **Desa setempat atau Desa terdekat dari desa setempat;**
- Memperhitungkan PPN;
- Memperhitungkan biaya angkut (jika barang yang diadakan harus diangkut ke suatu tempat yang memerlukan biaya sendiri.

### DALAM HAL TERDAPAT PERBEDAAN RAB PENGADAAN/ HPS DENGAN RAB pada DPA

- Tidak melebihi nilai pagu → revisi RAB pada DPA
- Melebihi nilai pagu → pengadaan diberhentikan, Kasi/Kaur melapor ke Kepala Desa.



# Pelaksanaan Pengadaan

## Swakelola

### Pelaksanaan



Swakelola dilaksanakan berdasarkan dok. Persiapan yang disusun oleh;

- 1) Kasi /Kaur; atau
- 2) TPK partisipatoris.

Tata cara pelaksana swakelola TPK partisipatoris:

- 1) TPK melakukan rapat pembahasan kegiatan;
- 2) Apabila diperlukan, TPK dapat Menentukan narasumber
- 3) Menyusun laporan hasil pelaksana kegiatan beserta dokumentasi;
- 4) Memanfaatkan sarana/prasarana/peralatan/material/bahan yang tercatat/dikuasai Desa

# Pelaksanaan Pengadaan

Penyedia



Jenjang nilai Pengadaan melalui Penyedia ditetapkan dalam perbup 177 tahun 2021

1



Pembelian Langsung

Membeli/membayar langsung kepada 1 (satu) Penyedia tanpa permintaan penawaran tertulis yang dilakukan oleh Kasi/Kaur atau TPK.

≤ Rp 50.000.000,-  
sampai dengan limapuluh juta

2



Permintaan Penawaran

Membeli/membayar langsung dengan permintaan penawaran tertulis paling sedikit kepada 2 (dua) Penyedia yang dilakukan oleh TPK.

≤ Rp 200.000.000,-  
sampai dengan dua ratus juta

3



Lelang

Metode pemilihan Penyedia untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia yang memenuhi syarat.

> Rp  
200.000.000,-  
di atas dua ratus juta




# PELAKSANAAN PENGADAAN (melalui Penyedia)

## 1 Pembelian Langsung

Kasi/Kaur/TPK memilih Penyedia

Kasi/Kaur/TPK melakukan negosiasi untuk memperoleh harga yang lebih murah

Transaksi dalam bentuk bukti pembelian atas nama/diketahui oleh Kasi/Kaur



Dapat dilakukan kepada Penyedia yang sama dalam jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut.

Setelah jangka waktu 2 (dua) tahun anggaran berturut-turut kasi/kaur/TPK melakukan pembelian langsung kepada penyedia lain di desa setempat atau desa lain

Dalam hal tidak terdapat penyedia lain di desa setempat atau sekitar kasi/kaur/TPK dapat melakukan pembelian langsung kepada penyedia yang sama

# PELAKSANAAN PENGADAAN (melalui Penyedia)

2



## Permintaan Penawaran

TPK meminta penawaran tertulis dari 2 Penyedia

Dalam hal terdapat 1 penyedia permintaan penawaran dapat dilakukan 1 penyedia.

TPK melakukan evaluasi

TPK memilih Penyedia yang memenuhi persyaratan teknis dan harga



1. Hasil negosiasi dituangkan dalam **Berita Acara Hasil Negosiasi**
2. Bukti Transaksi dalam bentuk **surat perjanjian**.

Dokumen persyaratan teknis:

1. KAK
2. Rincian barang/jasa
3. Volume
4. Spesifikasi teknis
5. Gambar rencana kerja
6. Waktu pelaksanaan
7. Formulir kebenaran surat usaha

1. > 1 Penyedia lulus maka TPK memilih penawaran terendah

2. > 1 Penyedia lulus menawar harga sama maka TPK melakukan negosiasi

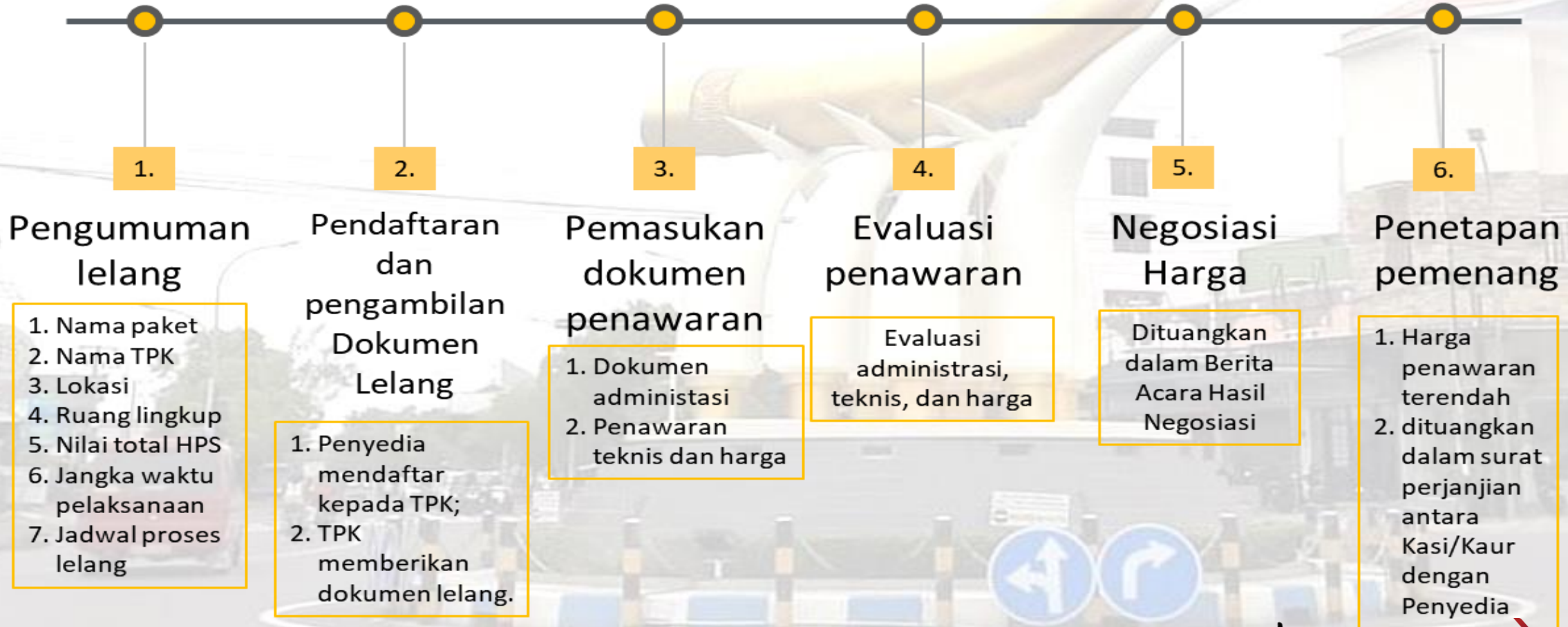
3. Hanya 1 Penyedia lulus TPK melakukan negosiasi

# PELAKSANAAN PENGADAAN (melalui Penyedia)

3



## Lelang



# PELAKSANAAN PENGADAAN (melalui Penyedia)



## PERSYARATAN ADMINISTRASI

- Persyaratan administrasi untuk penyedia berupa Surat Pernyataan Kebenaran Usaha.
- Untuk pengadaan seperti kendaraan bermotor, traktor, genset, dan pengadaan melalui Penyedia dengan metode Lelang berupa Izin Usaha dan NPWP.



## PENGUMUMAN

Kasi/Kaur atau TPK mengumumkan hasil pengadaan melalui Swakelola dan melalui Penyedia dengan metode Permintaan Penawaran dan Lelang. Media informasi yang mudah diakses masyarakat minimal papan pengumuman Desa.

# BUKTI TRANSAKSI

- a. **bukti pembelian** untuk metode **pembelian langsung** dapat berupa struk, nota dan kuitansi; dan
- b. **surat perjanjian** untuk metode **permintaan penawaran dan lelang** dengan muatan paling sedikit mengatur tentang:
  - a. maksud dan tujuan;
  - b. objek;
  - c. ruang lingkup;
  - d. pelaksanaan;
  - e. hak dan kewajiban para pihak;
  - f. pembiayaan;
  - g. jangka waktu;
  - h. penyelesaian perselisihan;
  - i. keadaan kahar; dan
  - j. pengakhiran kerjasama.

# KESIMPULAN/SARAN

1. DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DIPERLUKAN TIM/PARTISIPASI SELURUH APARATUR DESA KARENA TIDAK AKAN MAMPU DILAKSANAKAN OLEH 1 ATAU BEBERAPA ORANG PERANGKAT/KADES;
2. PENINGKATAN SDM/KAPASITAS APARATUR HARUS SELALU DILAKUKAN KARENA REGULASI CEPAT BERUBAH SESUAI DENGAN KEBUTUHAN DAN TANTANGAN;
3. MENGGUNAKAN SISTEM INFORMASI/APLIKASI (SISKEUDES, CMS NON TUNAI)
4. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN BAIK OLEH APIP ATAUPUN CAMAT HARUS DIPAHAMI SEBAGAI BENTUK UPAYA MEMINIMALISIR PENYELEWENGAN KEUANGAN DESA;
5. PENINGKATAN DAN PENGUATAN SDM APARATUR KECAMATAN ADALAH MUTLAK HARUS DILAKSANAKAN;
6. GUYUB DAN RUKUN ATAU KONDUSIFITAS ADALAH MODAL UTAMA.



## **DESA KUAT INDONESIA MAJU**



**SEKIAN & TERIMA KASIH**