

Prosedur Penyaluran Dana Pencairan/Bantuan Keuangan Untuk Pelaksanaan APBDes Pemerintahan Kecamatan Bolo

Veni Indriani¹

Email : a0c022164@student.unram.ac.id

¹DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

Nurabiah²

Email : nurabiah@unram.ac.id

²DIII Akuntansi FEB Universitas Mataram

ABSTRAK

Adapun tujuan penyusunan laporan Magang ini adalah untuk mengetahui prosedur pencairan dan penyaluran dana bantuan keuangan dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Kecamatan Bolo. Tujuan ini dicapai dengan melakukan kegiatan Magang selama 4 (empat) bulan lamanya dengan melakukan aktivitas yang berkaitan pada bagian akuntansi untuk dapat mengetahui secara langsung tentang prosedur penyaluran dana pencairan bantuan keuangan untuk pelaksanaan APBDes Pemerintahan Kecamatan Bolo tersebut. Hasil yang didapatkan Mampu menjelaskan prosedur pencairan APBDes, Penyusunan Dokumen Pengajuan; Pemerintah desa menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes), Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), dan dokumen pendukung lainnya. Dokumen dilengkapi dengan realisasi pelaksanaan anggaran dan laporan penggunaan dana sebelumnya. Kemudian dilakukan Pengajuan Dokumen; Dokumen dikirim ke kecamatan untuk meminta dan mendapatkan persetujuan setelah itu dilakukan Evaluasi oleh Camat serta Camat menerbitkan dokumen berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dimana Evaluasi tersebut mencakup penyesuaian dengan RKPDDes dan kelengkapan administratif. Dalam hal ini Pencairan Dana Setelah dokumen disetujui, dana disalurkan dari Rekening Kas Negara (RKUN) ke Rekening Kas Desa (RKD) melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Pengelolaan dan Penggunaan Dana digunakan untuk kegiatan prioritas pembangunan desa, seperti infrastruktur, pemberdayaan masyarakat, dan pelayanan publik. Setelah itu Pengelolaan dana dilakukan dengan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Adapun Laporan dan Pertanggung jawaban Pemerintah Desa wajib menyusun laporan realisasi anggaran dan penggunaan dana untuk disampaikan kepada Kecamatan dan masyarakat. Adapun penyelesaian kendala Jika terjadi masalah, seperti kelengkapan dokumen atau keterlambatan pencairan, pemerintah desa berkoordinasi dengan pihak kecamatan. Maka dapat disimpulkan Prosedur pencairan dana bantuan keuangan untuk APBDes Kecamatan Bolo dilakukan secara bertahap dan melibatkan berbagai proses administratif untuk memastikan penggunaan dana sesuai dengan peraturan yang berlaku. Upaya transparansi dan partisipasi masyarakat menjadi fokus utama dalam pengelolaan dana ini.

Kata Kunci: Prosedur, Penyaluran Dana Desa, Kecamatan Bolo

ABSTRACT

The purpose of preparing this internship report is to understand the procedures for the disbursement and distribution of financial assistance funds in the implementation of the Village Revenue and Expenditure Budget (APBDes) in Bolo District. This objective was achieved through a four-month internship involving activities related to the accounting

division, allowing the intern to directly observe the procedures for disbursing financial assistance funds for APBDes implementation within the Bolo District Government. The results obtained show the ability to explain the APBDes fund disbursement procedures. The process begins with the Preparation of Submission Documents, in which the village government drafts the Village Government Work Plan (RKPDDes), the Village Revenue and Expenditure Budget (APBDes), and other supporting documents. These documents must also include the realization of previous budget implementation and fund utilization reports. Next is the Submission of Documents; the documents are submitted to the district office for approval. This is followed by an Evaluation by the Subdistrict Head (Camat), who issues the required documents in accordance with statutory regulations. The evaluation includes conformity with the RKPDDes and administrative completeness. Once the documents are approved, Fund Disbursement is carried out. The funds are transferred from the State Treasury Account (RKUN) to the Village Treasury Account (RKD) through the Regional General Treasury Account (RKUD). The Management and Utilization of Funds are directed toward priority village development activities, such as infrastructure, community empowerment, and public services. Fund management is carried out based on the principles of transparency and accountability. Furthermore, Reporting and Accountability require the village government to prepare reports on budget realization and fund utilization to be submitted to the district office and the community. In addressing Issues or Constraints, such as incomplete documents or delays in disbursement, the village government coordinates with district authorities. In conclusion, the procedures for disbursing financial assistance funds for the APBDes in Bolo District are carried out in stages and involve various administrative processes to ensure that fund utilization complies with applicable regulations. Transparency and community participation remain key priorities in managing these funds.

Keywords: *Procedures, Village Fund Disbursement, Bolo District*

PENDAHULUAN

Desa merupakan suatu wilayah yang ditempati sejumlah penduduk sebagai suatu kesatuan masyarakat yang didalamnya terdapat satu kesatuan hukum yang memiliki organisasi pemerintahan dibawah camat dan tidak dapat menyelenggarakan rumah tangga sendiri. Hal tersebut dibuktikan dengan berlakunya Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang pemerintah daerah, dan pemerintah daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya (Ashlakha, 2021). Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Muctiani, 2022). Dengan demikian, satuan ini memiliki kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan adat istiadat desa dengan pemerintahan desa setempat. Salah satu tugasnya adalah mengatur dan mengalokasikan dana desa dengan baik kepada masyarakat.

Dana desa diperkenalkan pada tahun 2015 sebagai bagian dari program Nawa Cita yang digagas oleh Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden Jusuf Kalla. Tujuan utama dari program ini adalah untuk memperkuat pembangunan di daerah dan desa, terutama di wilayah terpencil yang seringkali terabaikan dalam pembangunan nasional (Nuuranda, 2023). Program dana desa didasarkan pada Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa. Undang-undang ini memberikan dasar hukum bagi pengelolaan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), yang dialokasikan langsung ke kas desa melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota (Sari, 2024). Pengelolaan dana desa harus dilakukan secara transparan dan akuntabel. Masyarakat berhak mengetahui penggunaan dana tersebut melalui laporan keuangan yang jelas. Hal ini penting untuk mencegah penyalahgunaan dan memastikan bahwa dana digunakan sesuai dengan kebutuhan masyarakat (Lutvia, 2023).

Anggaran Pendapatan, dan Belanja Desa (APBDes), adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah di Indonesia yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. APBDes ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tahun anggaran APBDes meliputi masa satu tahun, mulai dari tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Dalam pelaksanaannya pencairan Dana Desa dari Kementerian Keuangan melalui pemerintah kabupaten/kota mengalami kendala. Sebagian Dana Desa terhenti di tingkat kabupaten/kota sehingga belum sampai ke desa yang berhak menerimanya. Akibatnya, program pemerintah untuk percepatan pembangunan terkendala. Penyaluran Dana Desa selama ini tersendat lantaran prosedur yang terlalu rumit. Pasalnya, untuk mendapatkan dana tersebut, terdapat sejumlah syarat, seperti dari pemerintah kabupaten/kota harus mengeluarkan peraturan bupati terkait petunjuk teknis Dana Desa (Patrial, 2015). Di sisi lain, agar Dana Desa yang telah berada di kas kabupaten/kota bisa disalurkan ke Kas Desa, masing-masing desa perlu membuat realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPD). Oleh sebab itu pentingnya adanya APBDes untuk membantu atau mempermudah pembangunan desa yang berkembang. Untuk mempermudah prosedur penyaluran Dana Desa, Pemerintah melalui Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi mencetuskan ide penerbitan Keputusan Bersama Tiga Menteri (Menteri Dalam Negeri, Menteri Keuangan, dan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi) tentang Percepatan Penyaluran, Pengelolaan dan Penggunaan Dana Desa Tahun. Oleh sebab itu pentingnya adanya APBDes untuk membantu atau mempermudah pembangunan desa yang berkembang (Anonim, n.d).

APBDes diatur dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Desa. Undang-undang ini memberikan kerangka hukum yang jelas bagi desa dalam menyusun dan mengelola anggaran mereka, serta menetapkan kewenangan desa dalam pengelolaan keuangan. APBDes bertujuan untuk mendukung pelaksanaan pembangunan yang berfokus pada kebutuhan masyarakat desa (Sulla, 2022). Dengan adanya APBDes, pemerintah desa dapat merencanakan penggunaan dana secara lebih efektif, sehingga dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik, infrastruktur, dan kesejahteraan masyarakat. Penyusunan APBDes melibatkan partisipasi masyarakat melalui musyawarah desa. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa anggaran yang disusun mencerminkan kebutuhan dan aspirasi masyarakat setempat. Keterlibatan masyarakat juga berfungsi sebagai bentuk pengawasan terhadap penggunaan anggaran (Arcadia, 2022).

APBDes terdiri dari dua komponen utama, yaitu pendapatan dan belanja. Pendapatan APBDes mencakup semua sumber dana yang diperoleh oleh desa, seperti pajak daerah, sumbangan masyarakat, atau pun bantuan pemerintah. Sementara itu, belanja APBDes meliputi semua kebutuhan dana desa untuk pembangunan infrastruktur, penyediaan fasilitas publik, kegiatan sosial, dan berbagai program pembangunan lainnya. Pada dasarnya, APBDes bertujuan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat desa. Dengan melalui rencana anggaran yang matang, pemerintah desa bisa mengalokasikan dana secara efisien sesuai dengan prioritas dan kebutuhan nyata masyarakat desa. Dalam APBDes juga diatur mekanisme pengawasan dan pertanggungjawaban atas penggunaan dana desa, sehingga transparansi dalam pengelolaan keuangan dapat terjaga (Wijaya, 2020).

Secara umum Pencairan dan penyaluran dana bantuan keuangan untuk pelaksanaan APBDes merupakan hal yang krusial, karena dana tersebut menjadi salah satu pilar utama dalam pembangunan desa. Dalam pelaksanaannya, prosedur penyaluran dana bantuan keuangan ini harus mengikuti ketentuan yang telah diatur oleh pemerintah pusat maupun

pemerintah daerah. Prosedur yang transparan, akuntabel, dan tepat sasaran menjadi kunci agar penggunaan dana desa dapat berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan pembangunan desa (Harianto, et al., 2022). Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Negara (RKUN) ke Rekening Kas Desa (RKD) melalui Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Penyaluran Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui pemotongan Dana Desa Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD. Pemotongan Dana Desa Kabupaten dan penyaluran dana hasil pemotongan Dana Desa ke RKD sebagaimana dimaksud ayat (2) dilaksanakan berdasarkan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa dari Bupati (Wijaya, 2020).

Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap dengan ketentuan yaitu untuk Dana Desa *Non-earmarked* tahap I sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dan tahap II sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa. Untuk Desa yang berstatus Desa Mandiri penyaluran dilakukan dengan ketentuan yaitu untuk tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa, dan tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang tidak ditentukan penggunaannya setiap Desa. Untuk Dana Desa *Earmarked* dilakukan dengan ketentuan yaitu tahap I sebesar 60% (enam puluh persen) dari pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya setiap Desa, dan tahap II sebesar 40% (empat puluh persen) dari pagu Dana Desa yang ditentukan penggunaannya setiap Desa.

Salah satu contoh pengelolaan alokasi dana desa di Desa Leu, Kecamatan Bolo, telah dilakukan dengan baik dalam hal pemberdayaan masyarakat. Dana desa dialokasikan untuk program pembangunan dan pemberdayaan ekonomi, seperti bantuan modal usaha bagi pegiat mikro dan penyediaan barang kebutuhan masyarakat. Namun, efektivitas pengelolaan masih dipengaruhi oleh pemahaman masyarakat yang terbatas mengenai pengelolaan dana desa. Keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan dan pelaksanaan program sangat penting. Di Kecamatan Bolo, meskipun masyarakat terlibat dalam perencanaan, pemahaman mereka tentang mekanisme pengelolaan dana desa masih rendah. Hal ini menunjukkan perlunya peningkatan kapasitas masyarakat agar mereka dapat berpartisipasi secara lebih aktif dan efektif. Beberapa tantangan yang dihadapi dalam penyaluran dana APBDes di Kecamatan Bolo meliputi keterlambatan pencairan dana akibat ketidaklengkapan dokumen persyaratan dan kurangnya koordinasi antara pemerintah desa dan pemerintah daerah. Selain itu, kurangnya transparansi dalam laporan penggunaan dana juga menjadi masalah yang perlu diatasi untuk meningkatkan akuntabilitas. Pemerintah desa di Kecamatan Bolo telah berupaya untuk meningkatkan transparansi dengan menyediakan informasi tentang penggunaan dana melalui papan informasi di lokasi proyek. Ini bertujuan untuk memberikan akses informasi kepada masyarakat mengenai kegiatan yang dibiayai oleh dana desa.

Penelitian Sala, et al. (2023) menyatakan pengelolaan dana desa di desa Botubulowe sudah dilaksanakan sesuai dengan peraturan Permandagri No 20 Tahun 2018. Mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban pemerintah desa sudah melaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku dan masyarakat desa Botubulowe dilibatkan dalam perencanaan maupun pelaksanaan yang dilakukan oleh pemerintah desa walaupun masyarakat belum terlalu paham tentang pengelolaan dana desa tetapi masyarakat tetap berpartisipasi dalam keterlibatan perencanaan penyusunan dana desa. Penelitian Gumabo, et al. (2024) menyatakan prosedur pencairan di Desa Karalung melalui 2 tahap. Tahap 1 pencairan sebesar 60% dari besaran ADD dan Tahap 2 sebesar 40% atau sisa dari anggaran ADD akan diproses untuk dicairkan jika anggaran tahap pertama telah terealisasi sebesar 75% dari besaran 60% yang telah dicairkan dengan prosedur yang sama. Mekanisme Pencairan di Desa Karalung telah sesuai dengan PERBUP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Kampung. Adanya hambatan dalam pencairan Alokasi Dana Desa di Desa Karalung yaitu jika tim

Verifikasi atau disebut Verifikator tidak berada ditempat, maka dokumen ADD tidak dapat diverifikasi. Menunggu tim verifikasi untuk memverifikasi dokumen. Mengakibatkan keterlambatan pencairan di tahap 1.

Berdasarkan uraian tersebut, penulis tertarik untuk membahas tentang “Prosedur Penyaluran Dana Pencairan Bantuan Keuangan Untuk Pelaksanaan APBDes Pemerintah Desa Kecamatan Bolo”.

TINJAUAN LITERATUR

Prosedur

Menurut Mulyadi (2008) prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang. Menurut Azhar (2000) menjelaskan bahwa Prosedur adalah rangkaian aktivitas atau kegiatan yang dilakukan secara berulang dengan cara yang sama. Menurut Dwi (2015) mengemukakan bahwa “Prosedur adalah serangkaian intruksi kerja tertulis yang dibakukan (terdokumentasi) mengenai proses penyelenggaraan administrasi perusahaan, bagaimana dan kapan harus dilakukan, dimana dan oleh siapa dilakukan.

Dari definisi beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa prosedur merupakan suatu proses urutan suatu kegiatan yang klerikal biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang biasanya disusun dengan menjamin/penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang berulang-ulang dengan cara yang sama, yaitu bagaimana dan kapan harus dilakukannya.

Karakteristik Prosedur

Menurut Mulyadi (dalam Puspita, 2018) ada beberapa karakteristik dari prosedur yaitu sebagai berikut :

1. Prosedur dapat menunjang tercapainya tujuan suatu organisasi suatu perusahaan.
2. Prosedur dapat menciptakan adanya pengawasan yang baik dan menggunakan biaya minimum.
3. Prosedur dapat menunjukan urutan yang logis dan sederhana.
4. Prosedur dapat menunjukan adanya penetapan Keputusan dan tanggung jawab perusahaan.
5. Prosedur menunjukan tidak adanya keterlambatan dan hambatan.
6. Adanya pedoman kerja yang harus diikuti oleh para anggota organisasi.
7. Mencegah adanya penyimpangan.

Manfaat Prosedur

Berikut ini adalah beberapa manfaat yang dimiliki oleh prosedur menurut Sukmadian (2017), diantaranya adalah sebagai berikut :

1. Lebih mudah dalam pengambilan langkah kerja.
2. Menjadikan pekerjaan lebih terstruktur karena lebih prosedur dengan adanya penyederhanaan kegiatan.
3. Membuat serta meningkatkan produktivitas kerja yang efektif dan efisien.
4. Merubah pekerjaan yang berulang menjadi rutin serta terbatas, sehingga membuat pelaksanaan dalam melakukan pekerjaan.
5. Mencegah terjadinya penyimpangan serta memudahkan pengawasan apabila terjadi penyimpangan maka dapat diadakan perbaikan.

APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa)

Menurut Undang-Undang Desa, Dana Desa didefinisikan sebagai dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD Kabupaten/kota dan

digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan, kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, APBDes merupakan rencana keuangan tahunan yang dibuat pemerintah desa. Menurut Astuty dan Fanida (2018), APB Desa adalah rencana keuangan tahunan desa yang didasarkan pada peraturan desa mengenai prediksi pendapatan dan belanja sebagai sumber pembiayaan untuk kegiatan pembangunan desa. Menurut Wijaya dan Roni (2019), sumber PADes berasal dari hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi dan gotong royong, dan pendapatan asli desa lain.

Dari definisi beberapa ahli tersebut dapat disimpulkan bahwa APBDes APBDes memiliki peran penting dalam pengelolaan keuangan desa, transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Dengan penyusunan APBDes yang baik, desa dapat mengoptimalkan penggunaan sumber daya keuangan yang dimilikinya untuk pelayanan publik dan pembangunan yang berkelanjutan.

Dasar Hukum Penyaluran Dana APBDes

Dasar hukum penyaluran Dana APBDes di Indonesia diatur oleh berbagai peraturan dan undang-undang yang memberikan kerangka kerja bagi pengelolaan keuangan desa. Berikut adalah beberapa sumber hukum utama yang mengatur penyaluran dana APBDes:

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa: menjadi landasan hukum utama yang mengatur tentang desa, termasuk pengelolaan keuangan desa dan alokasi dana desa. Undang-undang ini menegaskan bahwa desa berhak mendapatkan dana dari pemerintah pusat untuk mendukung pembangunan dan kesejahteraan masyarakat.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014: mengatur tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Ini mencakup mekanisme pengalokasian, penggunaan, dan pertanggungjawaban dana desa.
3. Peraturan Menteri Keuangan: Beberapa peraturan menteri keuangan juga mengatur tentang penyaluran dana desa, seperti:
 - a. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 145 Tahun 2023: mengatur tentang mekanisme pengalokasian dan pencairan dana desa, termasuk prosedur yang harus diikuti oleh pemerintah daerah dan desa dalam mengajukan permohonan pencairan dana.
 - b. Peraturan Menteri Keuangan terkait Perencanaan Anggaran: mengatur tentang penyusunan anggaran dan pelaporan keuangan yang harus dilakukan oleh pemerintah desa.
4. Peraturan Desa: setiap desa juga memiliki Peraturan Desa (Perdes) yang mengatur tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) masing-masing. Perdes ini disusun berdasarkan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) dan harus disetujui melalui musyawarah desa.
5. Undang-Undang mengenai Keuangan Negara: Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara juga memberikan dasar hukum terkait pengelolaan keuangan negara, termasuk alokasi dana untuk desa.

Tujuan dan Manfaat APBDes

Menurut Dianti (2024), tujuan APBDes terdiri dari:

1. APBDes bertujuan untuk merencanakan penggunaan dana desa secara sistematis dan terukur, mencakup pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang diperlukan untuk pelaksanaan program pembangunan desa.
2. Salah satu tujuan utama dari penyusunan APBDes adalah untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui berbagai program yang mendukung pembangunan infrastruktur, kesehatan, pendidikan, dan pemberdayaan ekonomi.
3. APBDes dirancang untuk memastikan bahwa pengelolaan keuangan desa dilakukan secara transparan dan akuntabel. Hal ini penting agar masyarakat dapat mengawasi penggunaan dana desa dan memastikan bahwa anggaran digunakan sesuai dengan peruntukannya.

4. Melalui partisipasi aktif dalam perencanaan dan pelaksanaan APBDes, masyarakat desa diharapkan dapat berkontribusi dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan kebutuhan dan prioritas pembangunan di desa mereka.
5. APBDes juga bertujuan untuk mendorong pembangunan yang berkelanjutan dengan memperhatikan aspek sosial, ekonomi, dan lingkungan dalam setiap program yang direncanakan.

Menurut Dioniki, et al. (2018), manfaat APBDes terdiri dari:

1. Dengan adanya APBDes, pemerintah desa dapat mengelola sumber daya keuangan secara lebih efisien, memastikan bahwa setiap sektor mendapatkan alokasi dana yang memadai sesuai dengan kebutuhan.
2. APBDes memungkinkan peningkatan kualitas pelayanan publik di desa melalui pendanaan program-program yang langsung berdampak pada kehidupan sehari-hari masyarakat, seperti pembangunan jalan, fasilitas kesehatan, dan pendidikan.
3. Dengan adanya dana desa yang dikelola melalui APBDes, desa memiliki otonomi lebih dalam menentukan arah pembangunan sesuai dengan potensi dan kebutuhan lokal.
4. APBDes mendorong partisipasi masyarakat dalam proses pembangunan, sehingga masyarakat merasa memiliki andil dalam kemajuan desanya. Ini dapat meningkatkan rasa kepemilikan dan tanggung jawab masyarakat terhadap program-program yang dijalankan.
5. APBDes menjadi alat untuk mengevaluasi kinerja pemerintah desa dalam mengelola anggaran dan melaksanakan program-program pembangunan. Laporan penggunaan anggaran dapat digunakan sebagai dasar untuk menilai efektivitas kebijakan yang diambil.

Prioritas APBDes

Menurut Humas (2022), dana Desa diprioritaskan untuk pembiayaan pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal desa dengan tujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup masyarakat serta penanggulangan kemiskinan. Prioritas Dana Desa dialokasikan untuk membiayai bidang pemberdayaan masyarakat didasarkan atas kondisi dan potensi desa, sejalan dengan pencapaian target RPJMDes dan RKPDes setiap tahunnya, melalui:

1. Dana Desa diprioritaskan untuk pemenuhan kebutuhan dasar meliputi:
 - a. Pengembangan pos kesehatan Desa dan Polindes
 - b. Pengelolaan dan pembinaan Posyandu
 - c. Pembinaan dan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
2. Dana Desa diprioritaskan untuk pembangunan sarana dan prasarana desa yang diantaranya meliputi :
 - a. Pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan desa
 - b. Pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan usaha tani
 - c. Pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana embung desa
 - d. Pembangunan energi baru dan terbarukan
 - e. Pembangunan dan pemeliharaan sanitasi lingkungan
 - f. Pembangunan dan pengelolaan air bersih berskala desa
 - g. Pembangunan dan pemeliharaan irigasi tersier

Prosedur Penyusunan dan Penyaluran Bantuan APBDes

Prosedur penyusunan peraturan desa tentang APBDes tahun anggaran 2023 dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Tahapan Penyusunan APBDes dan Penjabaran APBDes
 - a. Penyusunan Rancangan APBDes

- 1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APBDes berdasarkan RKP desa tahun berkenan.
- 2) Rancangan APBDes yang telah disusun merupakan bahan penyusunan perancangan peraturan Desa tentang APBDes.
- 3) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDes kepada Kepala Desa.
- b. Pembahasan Penyepakatan Rancangan APBDes
 - 1) Rancangan peraturan Desa tentang APBDes disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
 - 2) BPD menyelenggarakan musyawarah Desa yang diselenggarakan dalam rangka pembahasan rancangan peraturan tentang APBDes berdasarkan RKP Desa.
 - 3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDes disepakati Bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
 - 4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan peraturan Desa tentang APBDes yang disampaikan Kepala Desa, pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenan dengan pengeluaran operasional penyelenggara pemerintah desa.
- c. Penyusunan perancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes
 - 1) Atas dasar kesepakatan Bersama Kepala Desa dan BPD, kepala desa menyiapkan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes.
 - 2) Sekretaris desa mengkoordinasikan penyusunan perancangan peraturan kepala desa.
- d. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes
 - 1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes disampaikan Kepala Desa kepada Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
 - 2) Camat dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDes.
 - 3) Penyampaian rancangan peraturan desa tentang APBDes kepada camat dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
 - a. Surat pengantar
 - b. Rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes tahun berkenan
 - c. Peraturan desa tentang RKP desa tahun berkenan
 - d. Peraturan desa tentang kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan local berskala desa, jika sudah ditetapkan
 - e. Peraturan desa tentang pembetulan dana cadangan, jika tersedia
 - f. Berita acara hasil musyawarah BPD
 - 4) Camat dapat mengundang kepala desa dan/atau aparat desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
 - 5) Hasil evaluasi dituangkan dalam surat camat tentang hasil evaluasi APBDes disampaikan kepada kepala desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan APBDes.
- e. Penyempurnaan APBDes

Dalam hal hasil evaluasi 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.
- f. Penetapan APBDes dan penjabaran APBDes
 - 1) Rancangan peraturan desa tentang APBDes yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala desa menjadi peraturan desa tentang APBDes.
 - 2) Kepala desa menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes sebagai peraturan pelaksanaan dari peraturan desa tentang APBDes.

- 3) Dalam hal camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, peraturan desa dimaksud berlaku dengan sendirinya setelah ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran desa.
- 4) Dalam hal hasil evaluasi telah disesuaikan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP desa. Selanjutnya kepala desa menetapkan menjadi peraturan desa.
- 5) Peraturan desa tentang APBDes ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
- g. Pembatalan peraturan desa tentang APBDes
 - 1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan desa tentang APBDes menjadi peraturan desa dan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes menjadi peraturan kepala desa, camat mengajukan usulan pembatalan kepada bupati.
 - 2) Bupati membatalkan peraturan desa dengan keputusan bupati.
 - 3) Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala desa Bersama BPD/1 mencabut peraturan desa dan peraturan kepala desa yang dimaksud
 - 4) 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 APBDes disampaikan dan mendapat persetujuan camat.
- h. Penyampaian dan penginformasian APBDes
 - 1) Kepala desa menyampaikan peraturan desa tentang APBDes dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
 - 2) Kepala desa menyampaikan/linformasi mengenai APBDes kepada masyarakat melalui media informasi.
 - 3) Informasi mengenai APBDes paling sedikit memuat :
 - a. APBDes
 - b. Pelaksanaan kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan.
 - c. Alamat pengaduan.
2. Tahapan penyusunan Perubahan Penjabaran APBDes, Perubahan APBDes dan Perubahan Penjabaran Perubahan APBDes
 - a. Penyusunan Perubahan Penjabaran APBDes.
 - 1) Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes ditetapkan:
 - a) Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes dapat dilakukan apabila terjadi:
 - Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
 - Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja;
 - Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
 - b) Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes dan selanjutnya

disampaikan kepada Bupati lewat Camat melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APBDes.

b. Penyusunan Perubahan APBDes

Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APBDes apabila terjadi:

- 1) Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan
- 2) Sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan
- 3) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar Bidang, antar sub Bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja
- 4) Keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan

c. Perubahan APBDes hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa. Kriteria keadaan luar biasa antara lain:

- 1) Kejadian luar biasa/wabah/bencana.
- 2) Terjadi peristiwa khusus, seperti krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusakan sosial yang berkepanjangan.
- 3) Perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten.
- 4) Kriteria keadaan luar biasa diputuskan melalui musyawarah desa.
- 5) Perubahan APBDes ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APBDes dan tetap mempedomani RKP Desa.
- 6) Ketentuan dan mekanisme Penyusunan Peraturan Desa tentang Perubahan APBDes sama dengan Penyusunan APBDes.

METODE

Penulisan ini disusun dengan pendekatan deskriptif naratif yaitu metode analisis yang berfokus pada penggambaran objek berdasarkan narasi atau cerita yang dibentuk dari pengalaman subjek atau penulis. Penulis melakukan Magang MBKM pada Kantor Camat Bolo yang beralamat di Jl. Kesehatan, Rato, Bolo, Bima, Nusa Tenggara Bar. 84161, Indonesia. Kegiatan magang pada Kantor Camat Bolo adalah 5 hari kerja. Aktivitas kerja dilakukan setiap hari senin-jum'at mulai pukul 08:00-16.00 wita, kecuali pada hari jum'at yang berakhir sampai jam 17.00 wita.

Beberapa kegiatan yang dilakukan oleh penulis selama menjalankan program magang di Kantor Camat Bolo yaitu:

1. Mempelajari Regulasi dan Dokumen Dasar APBDes
 - Mengkaji peraturan perundang-undangan terkait pengelolaan keuangan desa.
 - Mempelajari struktur APBDes, RKPDes, serta dokumen pendukung pencairan dana.
2. Mengumpulkan dan Memeriksa Kelengkapan Dokumen Pengajuan Desa
 - Membantu staf kecamatan dalam menerima dokumen pengajuan dari pemerintah desa.
 - Melakukan pengecekan administratif seperti kesesuaian RKPDes, APBDes, serta laporan realisasi anggaran sebelumnya.
3. Melakukan Input dan Pengarsipan Berkas Pengajuan Pencairan Dana
 - Menginput data dokumen pengajuan ke dalam sistem atau format pengarsipan kantor.
 - Menyusun dan merekap berkas desa yang mengajukan pencairan tahap I, II, atau III.
4. Mendampingi Evaluasi Berkas oleh Pihak Kecamatan
 - Mengikuti proses evaluasi berkas oleh Camat dan tim kecamatan.
 - Mencatat poin-poin koreksi yang harus diperbaiki oleh pemerintah desa.
5. Berkoordinasi dengan Pemerintah Desa
 - Menghubungi pemerintah desa untuk menyampaikan kekurangan dokumen.

- Membantu dalam memberikan informasi terkait tahapan evaluasi dan persyaratan pencairan.
- 6. Menyusun Laporan Monitoring Proses Pencairan Dana
 - Menyusun rekap perkembangan proses pengajuan dari setiap desa.
 - Membantu memantau desa yang sudah menerima rekomendasi pencairan dan desa yang masih dalam proses perbaikan dokumen.
- 7. Mengamati Proses Penyaluran Dana ke Rekening Kas Desa (RKD)
 - Mengikuti tahapan setelah rekomendasi dikeluarkan, mulai dari pengiriman berkas ke tingkat kabupaten hingga transfer melalui RKUD.
 - Mencatat alur birokrasi dan mekanisme penyaluran dana.
- 8. Membantu Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Sementara
 - Membantu memeriksa kelengkapan laporan realisasi penggunaan dana desa.
 - Mengarsipkan LPJ dari desa sebagai syarat pengajuan pencairan tahap berikutnya.
- 9. Mengikuti Rapat Koordinasi Terkait APBDes
 - Mengikuti rapat koordinasi dengan pemerintah desa terkait progres, hambatan, dan arahan teknis pencairan dana desa.
 - Menyusun notulen rapat sebagai bagian dari dokumentasi kegiatan.
- 10. Mengidentifikasi Kendala di Lapangan
 - Mencatat kendala administrasi yang sering terjadi seperti keterlambatan dokumen atau ketidaksesuaian laporan.
 - Mengamati cara kecamatan memberikan solusi atau pendampingan kepada desa.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Prosedur Penyaluran Dana Pencairan Bantuan Keuangan APBDes Pemerintah Desa Kecamatan Bolo

Prosedur Penyaluran Dana Pencairan Bantuan Keuangan APBDes Pemerintah Desa Kecamatan Bolo terbagi menjadi 2 (dua) tahap, yaitu:

1. Tahap 1 pencairan sebesar 60% dari besaran ADD
2. Tahap 2 sebesar 40% atau sisa dari anggaran ADD akan diproses untuk dicairkan jika anggaran tahap pertama telah terealisasi sebesar 75% dari besaran 60% yang telah dicairkan dengan prosedur yang sama.

Tahapan dimulai dari pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) selanjutnya diverifikasi ditingkat Kecamatan. Dari Kecamatan diberikan Surat Rekomendasi, kemudian di bawa ke kantor Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMD) dan verifikasi kembali apakah dokumen yang ada telah memenuhi persyaratan. Selanjutnya BPMD mengeluarkan lembar verifikasi. Dokumen yang tersedia yaitu Surat Permintaan Pembayaran, Surat Rekomendasi dan Lembar Verifikasi diserahkan ke Kantor Kecamatan untuk dilakukan Approval atau persetujuan. Kemudian diserahkan kembali ke Desa untuk dilakukan Checker Maker yaitu bendahara selaku ceker pencairan dan sekretaris selaku meker akan melaksanakan proses pemindahan dana dari rekening kampung ke rekening tujuan pembelanjaan. Hal ini telah sesuai dengan Peraturan Bupati Bima tertuang dalam PERBUP Nomor 4 Tahun 2021 tentang Tata Cara Pengalokasian Alokasi Dana Desa untuk pelaksanaan pencairan dana dan Pemendagri 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dimana pelaksanaan pencairan Alokasi Dana Desa berdasarkan Peraturan Bupati Bima :

1. Permohonan pencairan dana yang telah diajukan diteliti dan diverifikasi oleh tim fasilitasi Kab. Bima.

2. Atas permohonan pencairan dana yang telah diperiksa, diteliti dan diverifikasi oleh tim fasilitasi APBD, kepala dinas pemberdayaan masyarakat dan desa menyampaikan pengantar pencairan kepada Bupati Bima.
3. Atas petunjuk Bupati kepada kepala badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah, permohonan pencairan dana tersebut ditindak lanjuti.
4. Kepala badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah menerbitkan SPD dan dokumen lainnya seperti SPP, SPM dan SP2D.
5. Berdasarkan SP2D bendahara pengeluaran badan pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah mentransfer dana dari rekening kas kampung yang bersangkutan.

Berikut adalah beberapa prosedur penyaluran dana desa:

1. Tahapan penyaluran
Penyaluran dana desa dilakukan dalam beberapa tahap, yaitu:
 - a. Tahap I: Penyaluran dana desa tahap I dilakukan paling cepat bulan Januari dan paling lambat bulan Juni.
 - b. Tahap II: Penyaluran dana desa tahap II dilakukan paling cepat bulan Maret dan paling lambat minggu keempat bulan Agustus.
 - c. Tahap III: Penyaluran dana desa tahap III dilakukan paling cepat bulan Juli.
2. Persyaratan penyaluran
Persyaratan penyaluran dana desa untuk setiap tahap berbeda-beda. Misalnya, untuk tahap I, persyaratannya adalah Perda APBD dan Perkada tata cara pembagian dan penetapan rincian Dana Desa setiap Desa.
3. Penyaluran dari RKUD ke RKD
Penyaluran dana desa dari RKUD ke RKD dilakukan oleh Bupati/Walikota. Penyaluran ini dilakukan paling lambat 7 hari kerja setelah Dana Desa diterima di RKUD.
4. Penatausahaan penyaluran dana desa
Penatausahaan penyaluran dana desa dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran, serta melakukan pelaporan kepada Bupati/Walikota setiap bulannya.
5. Dokumen yang dibutuhkan
Untuk menyalurkan dana desa tahap I, Bupati atau Walikota membutuhkan:
 - a. Peraturan Desa mengenai APBDes.
 - b. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dari kepala Desa.
 - c. Penggunaan rekening desa, Seluruh penerimaan dan pengeluaran desa harus dilakukan menggunakan rekening desa pada bank yang telah ditetapkan oleh bupati/wali kota setempat.
 - d. Bukti yang valid, Setiap penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan oleh desa harus disertai dengan bukti yang valid dan sudah ditandatangani oleh pihak terkait.
 - e. Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala Desa setelah barang dan/atau jasa diterima.
 - f. Selain itu, pemerintah desa juga harus membuat rencana anggaran biaya (RAB) untuk setiap pelaksanaan kegiatan.

Sedangkan untuk Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah bupati/walikota menerima laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I dari kepala Desa. Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menunjukkan paling kurang Dana Desa tahap I telah digunakan sebesar 50% (lima puluh persen).

Kendala dan Rekomendasi Kegiatan Penyaluran Dana Pencairan Bantuan APBDes Pemerintah Desa Kecamatan Bolo

Berdasarkan hasil wawancara, penulis menemukan beberapa hambatan yang dialami terkait dengan Proses Pencairan Alokasi Dana Desa yaitu:

1. Jika tim Verifikasi atau Verifikator tidak berada ditempat, maka dokumen ADD tidak dapat diverifikasi. Menunggu tim verifikasi untuk memverifikasi dokumen.
2. Hambatan yang dijabarkan di poin 1 (satu) mengakibatkan keterlambatan pencairan di tahap 1.
3. Dokumen pencairan yang belum lengkap dan Surat Permohonan serta SK Penerima Bantuan yang belum lengkap.

Hal ini yang menjadi alasan mengapa tanggal pencairan setiap tahunnya berbeda. Hambatan diatas menjadi suatu kekurangan dalam pencairan ADD di Kecamatan Bolo. Karena berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2021 pasal 11 bahwa pencairan tahap I sebesar 60% pada bulan Januari dan Tahap II sebesar 40% pada bulan Juli. Sedangkan berdasarkan data yang diterima bahwa sejak 2018 hingga tahun 2021 pencairan ADD belum sesuai dengan aturan yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2021 pasal 11 yaitu tahap I bulan Januari dan tahap II bulan Juli.

KESIMPULAN DAN SARAN

Berdasarkan hasil pengamatan dapat disimpulkan bahwa mekanisme pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) di Kecamatan Bolo telah berjalan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2021 Pasal 11, di mana proses pencairan dimulai dari kelengkapan dokumen di tingkat desa, kecamatan, hingga Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (BPMD). Prosedur pencairan dilakukan dalam dua tahap, yaitu tahap pertama sebesar 60% dan tahap kedua sebesar 40% yang dapat dicairkan apabila realisasi penggunaan tahap pertama telah mencapai 75%, sesuai ketentuan peraturan tersebut. Namun demikian, terdapat hambatan berupa tidak tersedianya tim verifikator di tempat pada saat diperlukan, sehingga dokumen tidak dapat diverifikasi dan menyebabkan keterlambatan pencairan tahap I yang berdampak pada keterlambatan tahap II. Oleh karena itu, disarankan agar Pemerintah Kabupaten Bima dapat menetapkan jadwal khusus bagi tim verifikator agar proses verifikasi dokumen berjalan tepat waktu, sehingga keterlambatan pencairan dapat dihindari. Selain itu, Pemerintah Kecamatan Bolo diharapkan tetap menjalankan mekanisme dan prosedur pencairan ADD sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menjaga kelancaran proses pengelolaan dana desa.

REFERENSI

- Anonim. (n.d.). PENYALURAN DAN PENGGUNAAN DANA DESA YANG BERSUMBER DARI APBN. Diakses melalui: <https://sultra.bpk.go.id/wp-content/uploads/2016/01/Dana-Desa.pdf>
- Arcadia, G. (2022). Tinjauan Atas Pengelolaan Dana Desa di Desa Dangkel Kecamatan Parakan Kabupaten Temanggung Tahun 2020. KTTA thesis. Jakarta: Politeknik Keuangan Negara STAN.
- Ashlakha, F. (2021). Penggunaan Dana Desa Untuk Kesejahteraan Masyarakat Selama Pandemi Covid-19 Dalam Perspektif Imam Al-Ghazali. Bachelor thesis. Cirebon: IAIN Syekh Nurjati Cirebon.
- Astuty, E., & Hany Fanida, E. (2018). Akuntabilitas Pemerintah Desa Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (Apbdes) (Studi Pada Alokasi Dana Desa Tahun Anggaran 2011 di Desa Sareng Kecamatan Geger Kabupaten Madiun) Oleh. Jurnal Ilmu Hukum Jambi, 1(2), 1–15.

- Azhar, S. (2000). Sistem Informasi Manajemen.
- Dianti, I. (2024). Analisis Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa. COSMOS: Jurnal Ilmu Pendidikan, Ekonomi dan Teknologi, 1(2).
- Dioniki, F., Rorong, A. J., & Rares, J. J. (2018). FUNGSI ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA DALAM PEMBANGUNAN DESA STUDI KASUS DI DESA TUGUIS KECAMATA TABARU KABUPATEN HALMAHERA BARAT. Jurnal ISSN-A, IV (062), 99-104.
- Dwi, A. (2015). Hubungan pengetahuan dan Pekerjaan dengan kepatuhan lansia dalam mengikuti posyandu lansia di desa candigaron kecamatan suowomo kabupaten semarang. KTI. Sekolah tinggi Ilmu Kesehatan, Ngudi Waluyo Ungara.
- Gumabo, V. A., Gamaliel, H., & Latjandu, L. D. (2024). Analisis Mekanisme dan Prosedur Pencairan Alokasi Dana Desa di Desa Karalung Kecamatan Siau Timur Kabupaten Kepulauan Siau Tagulandang Biaro. Jurnal LPPM Bidang EkoSosBudKum (Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Hukum), 08(01), 93-100.
- Harianto., Rahardjo, M., & Baru, B. M. (2022). Pengelolaan Dana Desa dan Tindak Pidana Korupsi. Surabaya: UD. Dalle Nurul Utama.
- Humas. (2022). Pemanfaatan Dana Desa Tahun 2021 dan Prioritas Pemanfaatan Dana Desa Tahun 2022. Sekretariat Kabinet RI. Diakses melalui: <https://setkab.go.id/pemanfaatan-dana-desa-tahun-2021-dan-prioritas-pemanfaatan-dana-desa-tahun-2022/>
- Lutfia, A. (2023). EVALUASI PENGELOLAAN KEUANGAN DANA DESA KELURAHAN METRO KECAMATAN METRO PUSAT LAMPUNG. S1 Thesis. Universitas Muhammadiyah Metro.
- Muctiani, S. (2022). Analisis Transparansi Dan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Merangin Kecamatan Kuok Kabupaten Kampar). Thesis. Riau: Universitas Islam Riau.
- Mulyadi. (2008). Sistem Akuntansi. Jakarta: Salemba Empat.
- Nuurunda, M. (2023). Analisis Transparansi Dan Akuntabilitas Pelaporan Alokasi Dana Desa Di Desa Jubung Kecamatan Sukorambi Kabupaten Jember. Undergraduate Thesis. Jember: Politeknik Negeri Jember.
- Patrial, H. H. (2015). PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA CUBADAK AIR KOTA PARIAMAN. Diploma Thesis. Universitas Andalas.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pasal 1.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 tahun 2014 tentang dana desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 tahun 2014 tentang Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

- PMK 145 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Desa dan PMK 146 Tahun 2023 tentang Pengalokasian Dana Desa Setiap Desa, Penyaluran, dan Penggunaan Dana Desa Tahun Anggaran 2024.
- Puspitasari, A. D. (2018). Pengaruh Gaya Kepemimpinan Dan Disiplin Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Karanganya.
- Sala, S. Y., Mahdalena., & Boku, Z. (2023). Efektivitas Pengelolaan Dana Desa Dalam Meningkatkan Akuntabilitas (Studi Kasus Di Desa Botubulowe Kec. Dungaliyo Kab. Gorontalo). *SEIKO: Journal of Management & Business*, 6(1), 902-909.
- Sari, P. D. C. (2024). Analisis akuntabilitas dan transparansi pengelolaan dana desa di Desa Parigi Kecamatan Cikande Kabupaten Serang Provinsi Banten. S1 Thesis. Yogyakarta: Universitas Ahmad Dahlan.
- Sukmadian. (2017). Manfaat Prosedur Dalam Kegiatan Ekspor Impor Kepabeanan. *Jurnal Kepabeaan dan Cukai*, 6.
- Sulla, E. (2022). Tinjauan atas Pengelolaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa Nolakerto Kecamatan Kaliwungu Kabupaten Kendal Tahun 2021 KTTA thesis. Jakarta: Politeknik Keuangan Negara STAN.
- Undang-Undang mengenai Keuangan Negara: Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara juga memberikan dasar hukum terkait pengelolaan keuangan negara, termasuk alokasi dana untuk desa.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Wijaya, M. R. (2020). PEMANFAATAN DANA DESA BERBASIS PARTISIPASI DALAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT ISLAM DI KABUPATEN LAMPUNG TIMUR. Disertasi. Lampung: IAIN Raden Intan Lampung.
- Wijaya., & Roni. (2019). Tentang Praktik Pengelolaan Keuangan Desa Dan FaktorFaktor Yang Memengaruhinya. *Jurnal Ilmiah Kebijakan Hukum*, 13(2), 165- 184.