



**MODUL PELATIHAN**

# **PENGAWASAN PEMBANGUNAN DESA DAN KEUANGAN DESA**



Pusat Telaah dan Informasi Regional  
**PATTIRO JEKA**



**PATTIRO**

**Australian  
Aid** 

Buku Modul Pelatihan Pengawasan Warga dalam Pembangunan Desa dan Keuangan Desa ini diterbitkan atas kerja sama PATTIRO JEKA dan PATTIRO dengan AIPJ.

Pandangan dan pendapat dalam Modul Pelatihan ini bersumber dari penulis dan tidak menggambarkan pandangan Pemerintah Australia.

MODUL PELATIHAN

**Pengawasan Pembangunan dan Keuangan Desa**

**Penulis**

Fitria Muslih  
Firmansyah

**Penyunting**

Mimin Rukmini  
Sad Dian Utomo

**Editor Substansi**

Maya Rostanty

**Desain Sampul dan Isi**

Mabrur Herza

**Penerbit**

PATTIRO JEKA



Pusat Telaah dan Informasi Regional  
**PATTIRO JEKA**



**PATTIRO**



## Pengantar Direktur PATTIRO JEKA

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan karuniaNya sehingga modul pengawasan, pembangunan dan pengelolaan keuangan desa ini dapat diselesaikan dengan baik. Hadirnya UU No.6 Tahun 2014 tentang desa diharapkan seharusnya mampu memberikan dampak yang baik terhadap perkembangan pembangunan kedepan khususnya di desa.

Dengan disahkannya UU Desa sebenarnya memiliki makna baru terkait kepercayaan desa sebagai lembaga yang dipandang setara dengan pemerintah daerah. Tidak hanya sebagai lembaga menyediakan pengantar surat atau kaki tangan pemerintah melainkan lembaga yang secara mandiri dan mempunyai tugas menjaga kesejahteraan masyarakat unit kecil di lingkungannya. Konsekuensi ini memberikan pandangan akan adanya profesionalisme kinerja yang dapat dipantau secara transparan dan akuntabel.

Hambatan utama terimplementasinya UU Desa ini adalah sebagian besar pemerintah desa dalam hal ini kepala desa yang belum memahami substansi UU desa ini. Termasuk peran dan partisipasi warga untuk terlibat aktif dalam pengawasan dan pengelolaan keuangan desa. Warga memiliki kepentingan untuk memastikan dana publik dikelola dengan baik agar dana publik tersebut dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya untuk meningkatkan kesejahteraan warga.

Modul ini ditulis untuk mendukung dan memberikan pembelajaran kepada warga khususnya kelompok warga yang sudah terbentuk yaitu Lembaga Pengaduan Masyarakat Turatea (LPMT) yang muncul selama program berlangsung di Kabupaten Jeneponto. Sehingga nantinya dapat menambah wawasan dan memunculkan ide-ide inovatif terkait dengan isu desa khususnya pengawasan, pembangunan dan pengelolaan keuangan desa.

Dalam kesempatan ini, kami ingin mengucapkan terimakasih atas dukungan Australia Indonesia Partnership for Justice (AIPJ) melalui Program Pemberdayaan Hukum Masyarakat, serta bantuan Pattiro di Jakarta khususnya ibu Fitria Muslih, Maya Rostanti, bapak Ahmad Rofiq, dan bapak Sad Dian Utomo yang telah membantu penulisan, memberikan saran dan masukan selama program berlangsung. Semoga kehadiran modul ini diharapkan dapat menjadi referensi di tingkat pengambil kebijakan di desa khususnya di tingkat warga.

Wassalamu Alaikum wr wb  
Jeneponto, Oktober 2015

**Suryani Hajar.G**

Direktur Eksekutif

## Pengantar Direktur PATTIRO

Lahirnya Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa diharapkan membawa perubahan signifikan dalam tata kelola dan pembangunan desa. Melalui UU Desa ini, pemerintah dan masyarakat desa memiliki peluang untuk membangun desanya sesuai dengan yang direncanakan dan kebutuhan riilnya. Desa juga memiliki keleluasaan untuk mengelola keuangannya, karena selain diberikan wewenang untuk itu, juga dari sisi jumlahnya juga meningkat secara signifikan.

Bertambahnya kewenangan dan jumlah dana yang dikelola desa ini perlu menjadi perhatian berbagai komponen di desa. Terutama untuk mencegah terjadinya salah kelola anggaran, yang akibatnya tujuan pembangunan desa tidak tercapai. Bahkan kemungkinan buruknya adalah mewabahnya korupsi di tingkat desa karena penyalahgunaan dana keuangan desa.

Untuk itulah, partisipasi masyarakat, khususnya dalam melakukan pengawasan terhadap pembangunan dan pengelolaan keuangan desa menjadi penting. Modul yang ada di hadapan pembaca ini merupakan salah satu sumbangsih PATTIRO agar masyarakat mampu mengawasi pelaksanaan pembangunan dan pengelolaan keuangan desa, sehingga meningkatnya kesejahteraan masyarakat desa yang menjadi tujuan utama dapat tercapai.

Modul ini dapat terselesaikan atas kerjasama PATTIRO dan PATTIRO Jeka dengan dukungan dari AIPJ.

Salam,

**Sad Dian Utomo**

Direktur Eksekutif PATTIRO

## Prakata Dari AIPJ

UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah meletakkan pondasi yang kuat bagi masyarakat desa untuk memimpin dan berpartisipasi dalam pembangunan yang ada di desa. Dengan dilaksanakannya UU ini, akan terdapat sejumlah besar uang yang belum pernah ada sebelumnya dalam pengelolaan keuangan desa, baik dari anggaran pemerintah maupun kewenangan desa untuk mengelola sumber daya yang ada di desanya sendiri. UU ini mensyaratkan pemerintahan desa untuk membuka pintu partisipasi bagi warga desa, memerintah secara transparan dan akuntabel, dan memenuhi hak-hak masyarakat dalam keterbukaan informasi.

Di sisi lain, UU ini menghadirkan risiko yang cukup besar karena banyak desa yang belum memiliki pengalaman dalam mengelola dana yang cukup besar. Potensi risiko yang cukup nampak adalah adanya penyalahgunaan dana oleh pihak tertentu dan juga adanya konflik vertikal dan horizontal di tingkat desa. Untuk itu, baik pemerintah maupun masyarakat desa perlu secara aktif melakukan pencegahan terjadinya penyalahgunaan dana dan terjadinya konflik dengan bersama-sama melakukan pengawalan dalam proses pembangunan desa.

The Australia Indonesia Partnership for Justice (AIPJ) dan PATTIRO Jeka telah melakukan kemitraan dalam program Pemberdayaan Hukum Masyarakat (PHM) yang salah satunya berfokus pada pelaksanaan UU Desa. Dukungan untuk pelaksanaan UU Desa adalah dengan cara menyediakan informasi, pelatihan dan layanan hukum kepada paralegal untuk mengawasi pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa dan mengambil tindakan berkaitan dengan penyalahgunaan wewenang dan/atau sumber daya pembangunan. Dalam konteks Jeneponto, perananan paralegal ini dilaksanakan oleh warga masyarakat yang tergabung dalam Lembaga Pengaduan Masyarakat Turatea (LPMT) yang selama ini dikembangkan oleh Pattiro Jeka di tingkat desa.

Untuk meningkatkan kapasitas anggota LPMT dalam melaksanakan peranannya, PATTIRO Jeka dan PATTIRO Jakarta telah menyusun Modul Pelatihan “Pengawasan Warga dalam Pembangunan Desa dan Keuangan Desa”. Modul Bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan kapasitas anggota LPMT untuk dapat membantu melakukan pemantauan dalam proses pembangunan yang ada di desa dan juga bekerja sama dengan aparat desa dalam konteks kebebasan informasi dan demokrasi di desa. Harapannya, modul ini juga dapat diaplikasikan bagi lembaga lain yang bekerja sama dengan pegiat-pegiat desa yang selama ini telah melakukan peran keparalegalan dalam mengawal pelaksanaan UU Desa.

Jakarta, 15 Oktober 2015

Team Leader Program AIPJ



Craig Ewers

## Daftar Singkatan

ADD	Alokasi Dana Desa
APBD	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
APBN	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara
AIPJ	Australia Indonesia Partnership for Justice
APB Desa	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa
APDESI	Asosiasi Pemerintah Desa Seluruh Indonesia
BPD	Badan Permusyawaratan Desa
BUM Desa	Badan Usaha Milik Desa
FGD	Focus Group Discussion
KIP	Keterbukaan Informasi Publik
LPMT	Lembaga Pengaduan Masyarakat Turatea
Musdes	Musyawah Desa
Musrenbang Desa	Musyawaran Rencana Pembangunan Desa
PP	Peraturan Pemerintah
Permendagri	Peraturan Menteri Dalam Negeri
Permendesa	Peraturan Menteri Desa
Perdes	Peraturan Desa
RPJM Desa	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa
RKP Desa	Rencana Kerja Pemerintah Desa
RKUD	Rekening Kas Umum Daerah
RKUN	Rekening Kas Umum Negara
RKD	Rekening Kas Desa
RAB	Rincian Anggaran Biaya
SiLPA	Sisa lebih perhitungan anggaran tahun sebelumnya
UU	Undang-Undang

## Daftar Isi

Pengantar Direktur PATTIRO JEKA .....	2
Pengantar Direktur PATTIRO .....	4
Prakata Dari AIPJ .....	5
Daftar Singkatan .....	7
Daftar Isi .....	8

### PENDAHULUAN

Pengembangan Modul .....	15
Maksud & Tujuan .....	16
Pengguna Modul .....	17
Pembagian Modul & Alur Pelatihan .....	17
Jadwal Kegiatan .....	20
Hal-hal yang Perlu Diperhatikan Fasilitator dalam Menggunakan Modul Pelatihan .....	24
Prapelatihan Bagi Peserta dan Penyelenggara .....	25

## 1 BAGIAN PERTAMA

### PANDUAN FASILITASI PELATIHAN

<b>SESI 1</b> - Mengawali Pelatihan .....	27
Pembukaan	
Perkenalan dan Bina Suasana	
Pengelompokan, Tujuan, Harapan, dan Kontribusi Peserta Membuat Tata Tertib Pelatihan dan Kesepakatan Peserta	

<b>SESI 2</b> - Konsep Desa dan Pembangunan Desa Berdasarkan UU Desa .....	32
Pokok Bahasan:	
1. Mengetahui Konsep Pembangunan Desa Berdasarkan UU Desa	
2. Tahapan dalam Pembangunan Desa Berdasarkan UU Desa	
3. Siklus perencanaan dan Penganggaran di Tingkat Desa	
4. Perbedaan Musyawarah Desa dengan Musrenbang Desa	
5. Partisipasi Warga dalam Pembangunan Desa Berdasarkan Hak dan Kewajiban yang Diatur dalam UU Desa	
<b>SESI 3</b> - Keuangan Desa (APB Desa) .....	41
Pokok Bahasan:	
1. APB Desa, Sumber-sumber Pendapatan Desa dan Struktur APB Desa	
2. Mengetahui Lebih Jauh Dana Desa sebagai Sumber Pendapatan Baru Desa	
3. Peraturan Terkait dengan Keuangan Desa	
4. Analisis APB Desa untuk menelaah konsistensi APB Desa dengan RPJM Desa dan RKP Desa	
<b>SESI 4</b> - Pengantar Pengawasan Warga .....	50
1. Konsep Pengawasan oleh Warga sebagai Transformasi Relasi Warga dengan Pemerintah Desa dan BPD	
2. Hak dan Kewajiban Warga dalam Pengawasan	

3. Akses Informasi sebagai Prasyarat Pengawasan: Berbagi Hasil Uji Akses Dokumen oleh Peserta dari Kegiatan Prapelatihan

<b>SESI 5</b> - Pengawasan pada Tahap Perencanaan Pembangunan Desa .....	54
Pokok Bahasan:	
Pengenalan Instrumen Pengawasan pada Tahap Perencanaan	
<b>SESI 6</b> - Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan Pembangunan Desa .....	59
Pokok Bahasan:	
Pengenalan Instrumen Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan	
<b>SESI 7</b> - Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pembangunan Desa .....	65
Pokok Bahasan:	
Pengenalan Instrumen Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban	
<b>SESI 8</b> - Menindaklanjuti Hasil Pengawasan .....	71

---

## 2 BAGIAN KEDUA

### BAHAN BACAAN

Konsep Pembangunan Desa Berdasarkan UU Desa .....	75
Kuangan Desa .....	84
Belanja Desa .....	91

---

## 3 BAGIAN KETIGA

### PANDUAN PENGAWASAN WARGA

Panduan Pengawasan Warga Dalam Pembangunan dan Keuangan Desa .....	102
Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pembangunan Desa .....	115
Menindaklanjuti Hasil Pengawasan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa .....	119

---

# PENDAHULUAN

## A Pengembangan Modul

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa telah memberikan tanggung jawab bagi desa untuk berperan besar dalam pemenuhan hak-hak warga. Tanggung jawab ini diberikan UU dengan disertai pemberian kewenangan kepada desa berupa kewenangan asal usul; kewenangan lokal skala desa; dan melaksanakan penugasan dari tingkat pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota.. Pemberian segenap kewenangan desa ini, diikuti dengan penyerahan sumber daya/dana berdasarkan prinsip *money follow function*.

Berdasarkan kewenangan dan sumber daya yang diatur UU tersebut, desa melaksanakan pembangunan untuk lingkup wilayahnya. Desa merancang program/kegiatan pemenuhan hak warga disertai anggarannya, yang kemudian dituangkan dalam kebijakan berupa dokumen RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa. Alur perencanaan pembangunan desa tadi jelas sekali merupakan pelaksanaan prinsip *one village, one plan, one budget* sebagaimana diatur dalam UU Desa. Jika desa menunaikan tanggung jawab pembangunan dengan, maka desa akan langsung berperan penting memenuhi hak-hak warga atas pelayanan dasar dan pengurangan kemiskinan.

Namun di sisi lain, meningkatnya sumber daya/dana yang dikelola desa memperbesar risiko terjadinya penyimpangan penggunaan dana. Hal ini terjadi karena pendapatan desa menurut UU Desa, mendapat tambahan dana dari 3 (tiga) sumber pendapatan: bagi hasil pajak dan retribusi kabupaten; Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota; dan Dana Desa yang merupakan alokasi dari APBN untuk Desa. Adalah menjadi penting di sini pelibatan aktif warga desa dalam pengawasan dan pemantauan pembangunan desa termasuk pengelolaan keuangannya, agar pemerintah desa bekerja secara akuntabel melaksanakan program/kegiatan pembangunan desa.

Namun demikian, keterlibatan aktif warga desa tidak akan muncul dengan sendirinya. Dalam hal ini, perlu usaha-usaha untuk menumbuhkan kemampuan, keinginan, dan ketekunan warga, serta mengupayakan ketersediaan waktu warga.

Salah satu upaya untuk menumbuhkan kemampuan warga adalah melalui pelatihan. PATTIRO JEKA bekerja sama dengan AIPJ telah memberikan pelatihan partisipasi warga dalam pengawasan dan pemantauan pembangunan desa dan pengelolaan

keuangan desa. AIPJ bekerja dalam program peningkatan kapasitas warga Desa berupa pelatihan, terutama dalam mengawal implementasi UU Desa.

Modul ini dikembangkan untuk menjadi panduan fasilitator dalam memfasilitasi pelatihan pengawasan dan pemantauan pembangunan desa dan pengelolaan keuangan desa. Selain itu, dapat juga menjadi referensi bagi siapa pun yang ingin mendalami pengetahuan tentang pembangunan desa dan pengawasan keuangan desa.

## B Maksud & Tujuan

Penyusunan Modul ini, bertujuan menyediakan panduan utama dan referensi bagi Fasilitator untuk memfasilitasi pelatihan tentang pembangunan desa dan pengawasan keuangan desa, agar berlangsung efektif serta sesuai dengan kebutuhan warga.

Secara umum, penyusunan Modul ini bertujuan menyediakan sumber pembelajaran dan pengetahuan bagi warga untuk mengetahui dan memahami isu pembangunan desa dan pengawasan keuangan desa.

Setelah mengikuti pelatihan ini, peserta diharapkan memiliki kemampuan dasar mengenai hal-hal sebagai berikut:

- Memahami konsep pembangunan desa berdasarkan UU Desa
- Memahami tahapan pembangunan desa
- Memahami keuangan desa dan pengelolaan APB Desa
- Memahami instrumen pengawasan di tiga tahapan, yaitu pengawasan pada tahap perencanaan, pengawasan pada tahap pelaksanaan, dan pengawasan pada tahap pertanggungjawaban dan pelaporan.

Ruang lingkup materi yang diberikan dalam pelatihan ini diharapkan bisa meningkatkan kemampuan peserta dari tiga aspek:

1. **Aspek Pengetahuan**, yaitu pengetahuan konsep pembangunan desa yang baru sesuai dengan semangat UU Desa, yaitu Desa Membangun dan Membangun Desa. Peserta juga mengetahui tahapan pembangunan desa sesuai dengan UU Desa, yang terdiri dari tiga tahapan, yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dan pemantauan. Di dalam pembangunan desa ini dikenal dengan konsep *one village, one planning, and one budget*. Selain itu, peserta juga diharapkan dapat mengetahui APB Desa yang di dalamnya terdapat sumber-sumber pendapatan desa, struktur APB Desa, dan peraturan yang terkait dengan pengelolaan APB Desa.

2. **Aspek Keterampilan**, yaitu keterampilan melakukan analisis APB Desa secara sederhana. Peserta diharapkan dapat membandingkan APB Desa dengan RPJM Desa dan RKP Desa. Selain itu, peserta dapat melakukan praktik pengawasan.
3. **Aspek Perilaku**, yaitu perubahan perilaku masyarakat menjadi aktif ikut dalam mengawal implementasi UU Desa dan mengawasi pembangunan desa.

## C Pengguna Modul

Modul pelatihan ini dapat digunakan oleh siapa pun, terutama Fasilitator yang akan mendesain sebuah pelatihan. Modul ini juga dapat dijadikan sumber pengetahuan tentang pembangunan desa dan pengawasan keuangan desa karena dilengkapi materi bahan bacaan yang cukup memadai. Selain itu, Modul dapat dipelajari siapa pun karena menggunakan bahasa yang cukup sederhana. Materi dalam Modul ini dapat digunakan secara keseluruhan atau sebagian, tergantung kebutuhan pelatihan yang akan dilaksanakan. Contoh-contoh dan studi kasus dalam Modul juga dapat disesuaikan dengan kebutuhan dan konteks lokal peserta.

## D Pembagian Modul & Alur Pelatihan

Penulis mendesain secara khusus Modul ini, untuk memberikan pengetahuan dasar mengenai regulasi baru tentang desa, yakni UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dan berbagai aturan turunan pelaksanaannya. Pengetahuan dasar pelatihan akan berisi materi tentang pengenalan paradigma baru pembangunan desa atau jargon “Desa Membangun dan Membangun Desa”, keuangan desa, serta pengawasan pengelolaan keuangan desa oleh warga. Sistematika Modul disusun menjadi tiga bagian, yaitu sebagai berikut:

1. Bagian Kesatu merupakan panduan fasilitasi pelatihan bagi fasilitator, yang dirancang untuk sebuah pelatihan dengan durasi tiga hari.
2. Bagian Kedua adalah bahan bacaan lengkap dari setiap sesi, yang dapat dijadikan acuan bagi fasilitator maupun peserta.
3. Bagian Ketiga adalah panduan pengawasan.

**Prapelatihan.** Sebelum pelatihan, penyelenggara pelatihan meminta peserta mengakses dokumen perencanaan dan APB Desa. Kegiatan ini bertujuan untuk melihat ketersediaan dokumen perencanaan dan APB Desa, menguji akses keterbukaan informasi di tingkat desa, dan mempraktikkan penggunaan hak peserta sebagai warga mengakses informasi berdasarkan UU KIP.

**Sesi Pertama adalah Mengawali Pelatihan.** Sesi ini bertujuan untuk membangun suasana antara fasilitator dengan peserta dan antarpeserta sendiri sebelum pelatihan dimulai. Ini dilakukan agar suasana pelatihan cair dan kondusif, sehingga peserta bisa mengikutinya secara nyaman dan mampu menyerap materi sesuai tujuan pelatihan. Pelatihan dimulai dengan perkenalan oleh peserta menggunakan metode permainan. Dilanjutkan pemetaan harapan, pembahasan kontribusi peserta selama pelatihan, dan pembuatan kesepakatan-kesepakatan secara bersama-sama oleh seluruh peserta pelatihan. Pada sesi ini juga dilakukan pre test untuk mengetahui tingkat pengetahuan awal peserta, sehingga Fasilitator dapat menyiapkan dosis materi pelatihan sesuai dengan kebutuhan peserta pada sesi-sesi berikutnya.

**Sesi Kedua adalah Konsep Pembangunan Desa.** Pada sesi ini dibahas mengenai tahapan pembangunan desa berdasarkan UU Desa, yaitu: tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, serta tahap pengawasan dan pemantauan. Selain itu, dibahas juga bagaimana cara warga berpartisipasi dalam pembangunan desa, terutama mengenai hak dan kewajiban warga desa.

**Sesi Ketiga adalah Keuangan Desa.** Pada sesi ini dibahas mengenai apa yang dimaksud dengan keuangan desa, APB Desa, tahapan penyusunan APB Desa, sumber-sumber pendapatan desa, dan struktur APB Desa. Materi yang akan dibahas lebih dalam, yaitu Dana Desa yang menjadi salah satu sumber pendapatan baru bagi desa. Peserta juga akan dilatih melakukan analisis APB Desa secara sederhana dengan melihat konsistensi antara RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa yang hasilnya nanti dapat menjadi input bagi Kepala Desa dalam menyusun APB Desa tahun berikutnya. Pelatihan analisis ini bertujuan juga agar peserta dapat mengetahui seperti apa struktur APB Desa di masing-masing desa.

**Sesi Keempat adalah Pengantar Pengawasan Warga.** Sesi ini akan diisi materi pengantar mengapa warga perlu melakukan pengawasan keuangan desa; konsep pengawasan oleh warga; hak dan kewajiban warga dalam pengawasan; akses informasi sebagai prasyarat pengawasan dengan berbagi hasil uji akses dokumen yang dilakukan peserta ketika pra pelatihan serta; pengawasan di tiga tahapan pembangunan desa, yaitu ketika perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban atau pelaporan.

**Sesi Kelima adalah Pengawasan Tahap Perencanaan Pembangunan Desa.** Pada sesi ini peserta akan memperoleh materi untuk memahami instrumen pengawasan tahap perencanaan pembangunan desa.

**Sesi Keenam Pengawasan Tahap Pelaksanaan Pembangunan Desa.** Pada sesi ini peserta akan memperoleh materi untuk memahami instrumen pengawasan tahap pelaksanaan pembangunan desa.

**Sesi Ketujuh Pengawasan Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pembangunan Desa.** Pada sesi ini peserta akan memperoleh materi untuk memahami instrumen pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban pembangunan desa.

**Sesi Kedelapan adalah Menindaklanjuti Hasil Pengawasan Pembangunan Desa.** Pada sesi ini peserta akan membuat kesepakatan untuk menyampaikan hasil pengawasan dan pemantauan pembangunan desa kepada pemangku kepentingan di desa, melalui rapat/FGD. Kemudian akan menyampaikan juga kepada pemerintah kabupaten/kota, yaitu BPMD dan Inspektorat. Selain itu, dalam sesi ini akan dibahas juga peran LPMT dalam menindaklanjuti pengawasan warga.

## Jadwal Kegiatan

Berdasarkan sesi dan materi pelatihan di atas, jadwal kegiatan pelatihan dapat dibuat sebagai berikut:



### Hari Pertama

Waktu	Topik	Inti Materi	Metode
08.30 - 09.45	Pembukaan: Sambutan panitia		
08.30-10.00	Sesi 1 Mengawali Pelatihan: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Perkenalan</li> <li>• Pemetaan harapan dan kontribusi peserta</li> <li>• Kesepakatan belajar</li> <li>• Pre Test</li> </ul>		Perkenalan dengan berhitung dan mengingat angka.
10.00-10.15	Rehat		
10.15-12.00	Sesi 2 Konsep Pembangunan Desa	Konsep desa berdasarkan UU Desa (Desa membangun dan membangun desa) Tahapan pembangunan desa sesuai UU Desa. Partisipasi warga dalam pembangunan desa.	Presentasi Curah pendapat
12.00-13.00	Ishoma		
13.00-14.00	Lanjutan Sesi 2	Latihan review RPJM Desa dan RKP Desa	Diskusi kelompok

14.00-15.30	Sesi 3 Keuangan Desa	Struktur APB Desa. Sumber Pendapatan Desa. Dana Desa sebagai sumber pendapatan baru bagi desa Aturan terkait APB Desa..	Presentasi Curah pendapat
15.30-16.00	Rehat		
16.00-17.00	Lanjutan Sesi 3 Keuangan Desa	Analisis APB Desa, menelaah konsistensinya dengan RPJM Desa dan RKP Desa.	Diskusi kelompok



## Hari Kedua

Waktu	Topik	Inti Materi	Metode
08.30 - 09.00	Review Hari Pertama		
09.00 - 10.30	Sesi 4 Pengantar Pengawasan Warga	Konsep pengawasan oleh warga sebagai transformasi relasi warga dengan Pemerintah Desa dan BPD. Hak dan kewajiban warga dalam pengawasan. Akses informasi sebagai prasyarat pengawasan, dengan berbagi hasil uji akses dokumen yang dilakukan peserta ketika pra pelatihan.	Curah pendapat
10.30 - 10.45	Rehat		

10.45 - 12.00	Sesi 5 Pengawasan Tahap Perencanaan Pembangunan Desa	Pengenalan instrumen pengawasan tahap perencanaan pembangunan desa.	Diskusi kelompok
12.00 - 13.00	Ishoma		
13.00 - 14.30	Lanjutan Sesi 5	Praktek pengawasan tahap perencanaan pembangunan desa.	Diskusi kelompok
14.30 - 15.30	Sesi 6 Pengawasan Tahap Pelaksanaan Pembangunan Desa	Pengenalan instrumen pengawasan tahap pelaksanaan pembangunan desa.	Diskusi kelompok
15.30 - 16.00	Rehat		
16.00 - 17.00	Lanjutan Sesi 6	Praktek pengawasan tahap pelaksanaan pembangunan desa.	Diskusi kelompok



## Hari Ketiga

Waktu	Topik	Inti Materi	Metode
08.30 - 09.00	Review Hari Kedua		
09.00 - 10.30	Sesi 7 Pengawasan Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pembangunan Desa	Pengenalan instrumen pengawasan tahap pelaporan dan pertanggungjawaban pembangunan desa. Praktik pengawasan.	Diskusi kelompok
10.30 - 10.45	Rehat		

10.45 - 12.00	Sesi 8 Menindaklanjuti Hasil Pengawasan Pembangunan Desa Menyampaikan hasil pengawasan pembangunan desa kepada pemangku kepentingan di desa, melalui rapat/FGD. Menyampaikan hasil pengawasan pembangunan desa kepada pemerintah kabupaten/kota, yaitu BPM dan Inspektorat.	Diskusi kelompok	
12.00 - 13.00	Ishoma		
13.00 - 14.30	Lanjutan Sesi 8	Peran LPMT dalam menindaklanjuti pengawasan warga.	Curah pendapat
14.30 - 15.30	Penyusunan RTL		
15.30 - 15.45	Pos test		
15.45 - 16.00	Evaluasi Kegiatan	Umpan balik (feedback) bagi peserta dan fasilitator.	
16.00	Penutupan		

## E Hal-hal yang Perlu Diperhatikan Fasilitator dalam Menggunakan Modul Pelatihan

---

Ketika menggunakan modul untuk persiapan pelatihan, pelaksanaan pelatihan, dan pasca pelatihan, maka Fasilitator perlu memperhatikan hal-hal berikut:

1. **Perhatikan alat pendukung pelatihan.** Sebelum pelatihan, sebaiknya fasilitator mempersiapkan sendiri alat pendukung atau perlengkapan pelatihan yang diperlukan agar pelatihan bisa berjalan optimal dengan alat dan media yang ada. Upayakan untuk tidak mengandalkan panitia dalam hal ini. Perlengkapan pelatihan yang perlu disiapkan fasilitator umumnya meliputi: kertas plano, flip chart, kertas metaplan warna-warni dengan berbagai ukuran dan bentuk, spidol besar beberapa warna, spidol kecil, solatif kertas atau lem semprot, LCD, laptop, post it berbagai warna, dan kertas HVS.
2. **Alur setiap sesi.** Fasilitator perlu memperhatikan alur setiap sesi yang ada di dalam modul. Buatlah alur sesi pelatihan menggunakan program presentasi power point. Sampaikan alur sesi ini pada sesi mengawali pelatihan. Tuliskan tahapan proses yang akan dilakukan pada setiap sesi di kertas kecil agar tidak ada tahapan atau materi yang terlewat serta memudahkan fasilitator dalam proses fasilitasi.
3. **Gunakan bahasa yang sederhana dan mudah dipahami peserta.** Pelatihan dilakukan dengan tujuan agar peserta memahami materi yang disampaikan fasilitator. Gunakan bahasa yang mudah dimengerti untuk membantu peserta memahami materi pelatihan. Hindari menggunakan istilah asing terlalu banyak dan istilah daerah karena akan membingungkan peserta.
4. **Perhatikan konteks budaya dan kebiasaan lokal.** Sebelum melakukan pelatihan, sebaiknya fasilitator, narasumber, dan panitia memahami terlebih dulu konteks budaya lokal dan kebiasaan lokal yang biasanya beragam antara satu daerah dengan daerah lainnya. Sebagai contoh, melakukan doa bersama sebelum pelatihan merupakan kebiasaan di beberapa daerah kawasan Indonesia Timur. Fasilitator bisa meminta perwakilan peserta untuk memimpin doa tersebut.
5. **Perhatikan kondisi peserta.** Fasilitator perlu memahami kondisi fisik dan psikis peserta. Perhatikan terutama saat penyampaian materi berat yang dilakukan pada jam-jam lapar atau peserta perlu istirahat. Kenalilah momentum ini di mana peserta mengalami penurunan konsentrasi. Rehat atau *ice breaking* dengan permainan dan *joke* diharapkan akan membantu peserta segar dan kembali konsentrasi mengikuti pelatihan.

6. **Perhatikan waktu.** Fasilitator kadang terlalu bersemangat dalam memfasilitasi sesi-sesi tertentu di mana peserta sangat antusias. Namun, sebaiknya tetap memperhatikan pembagian waktu sesuai target penyampaian materi dan tujuan pelatihan yang telah dipersiapkan. Fasilitator bisa meminta salah seorang peserta menjadi penjaga waktu (*time keeper*). Penentuan penjaga waktu dilakukan pada sesi mengawali pelatihan saat membangun kesepakatan bersama dalam hal pembagian waktu, sesi, dan petugas yang akan membantu proses fasilitasi.

## Prapelatihan Bagi Peserta dan Penyelenggara

### Akses Warga terhadap Dokumen Perencanaan dan APB Desa

Latihan bagi warga dalam melakukan pengaksesan dokumen perencanaan (RPJM Desa, RKP Desa, RKA, APB Desa)

Tujuan:

- Melihat ketersediaan dokumen perencanaan dan APB Desa.
- Menguji keterbukaan informasi di tingkat desa.
- Melatih peserta sebagai warga menunaikan haknya melakukan pengaksesan informasi sesuai UU KIP.

Metode:

1. Catatlah peserta yang akan mengikuti pelatihan.
2. Buatlah undangan resmi menjadi peserta aktif pelatihan dan informasikan dalam undangan dokumen-dokumen yang perlu dibawa atau dipersiapkan peserta untuk keperluan pelatihan.
3. Jelaskan kepada peserta bahwa untuk mendapatkan dokumen-dokumen tersebut bisa mengajukan permohonan kepada Pemerintah Desa melalui surat formal atau secara informal dengan mendatangi langsung kantor desa.
4. Mintalah kepada peserta untuk membawa seluruh dokumen yang telah diperoleh ke pelatihan.

**BAGIAN PERTAMA**

**PANDUAN FASILITASI PELATIHAN**

**SESI 1****Mengawali Pelatihan****Pengantar**

Mengawali sebuah pelatihan dengan cara yang tidak kaku dan formal diperlukan untuk membangun suasana pelatihan yang menyenangkan dan tidak membosankan. Di sinilah seorang fasilitator yang berpengalaman akan memanfaatkan peluang sesi mengawali pelatihan untuk memastikan sebuah pelatihan secara keseluruhan akan berjalan dengan baik. Mengawali pelatihan dengan sebuah permainan yang menyenangkan tidak boleh dianggap sebagai buang-buang waktu. Di sinilah fasilitator memiliki kesempatan mendekati peserta dan membangun kepercayaan mereka agar memiliki komitmen menguasai materi pelatihan yang akan disampaikan pada sesi-sesi berikutnya selama pelatihan.

**Tujuan**

- Membuka pelatihan.
- Mengajak peserta berkenalan satu sama lain dengan cara yang seru dan menyenangkan.
- Membangun suasana pelatihan agar tidak terjadi kekakuan dan ketegangan diantara peserta dan fasilitator.
- Memberikan penjelasan kepada peserta mengenai tujuan, manfaat, dan alur pelatihan.
- Mendorong peserta agar komitmen untuk belajar dan berlatih demi kepentingan sendiri dan lembaganya.

**Waktu**

Waktu yang diperlukan 90 menit

**Metode**

- Sambutan
- Permainan perkenalan
- Presentasi

**Alat**

Metaplan, spidol besar, spidol kecil, kertas HVS warna, selotip, kertas, flip chart.

### PROSES FASILITASI

Pembukaan (10 menit)

1. Panitia membuka secara resmi kegiatan pelatihan dengan berdoa bersama-sama.
2. Panitia memberikan kesempatan kepada pihak yang memiliki otoritas untuk memberikan sambutan sekaligus membuka acara pelatihan secara resmi.
3. Panitia memperkenalkan fasilitator yang akan memfasilitasi pelatihan.
4. Panitia mempersilakan fasilitator untuk memandu pelatihan.

### PERKENALAN

Permainan Kisah Angka-angka (50 menit)

1. Fasilitator membuka sesi dengan memberikan salam dan menjelaskan secara singkat sesi mengawali pelatihan.
2. Mintalah seluruh peserta untuk berdiri dan membuat sebuah lingkaran.
3. Mintalah seluruh peserta berhitung dari nomor 1 (satu) dan seterusnya sampai selesai.
4. Mintalah setiap peserta mengingat nomornya dengan baik. Jika perlu lakukan pengujian dengan menyebut secara acak beberapa angka dan minta peserta yang disebut nomornya untuk menyahut “ya”. Atau tunjuk beberapa orang peserta secara acak dan mintalah untuk menyebutkan nomornya.
5. Tegaskan sekali lagi apakah mereka benar-benar sudah mengingat nomor urutnya masing-masing.
6. Setelah yakin semua peserta mengingat nomor urutnya masing-masing, jelaskan bahwa Anda akan menyampaikan suatu cerita tertentu di mana dalam sepanjang cerita itu akan disebutkan angka-angka tertentu. Peserta yang disebut nomornya diminta maju ke tengah dan memperkenalkan diri dengan menyebutkan nama, hobi, status, dan asal lembaga.
7. Tanyakan kepada peserta apakah mereka paham dengan permainan tersebut.
8. Fasilitator mulai bercerita sampai semua peserta disebutkan nomornya dan mendapatkan kesempatan untuk memperkenalkan diri. (Contoh cerita lihat di dalam bahan bacaan).

**Contoh cerita permainan angka untuk perkenalan (jumlah peserta 30 orang)**

Ada keluarga bahagia yang memiliki 5 orang anak. Anak pertama sekolah di SMPN 18 dan saat ini usianya telah menginjak 15 tahun. Sedangkan anak ke-2 berusia jauh di bawah kakaknya yang pertama, yaitu 10 tahun. Ia sekolah di SD kelas 6 yang sebentar lagi mengikuti ujian kelulusan. Anak yang ke-3 berusia 9 tahun, hanya berjarak usia 1 tahun dengan kakaknya. Dahulu ibunya tidak sempat mengikuti program KB. Saat kakaknya baru berusia 8 bulan, ia telah hamil kembali. Di sekolah, ia cukup berprestasi selalu mendapatkan peringkat kelas. Akan tetapi, saat ia berada di kelas 4, prestasinya sempat menurun dan hanya mendapat peringkat ke-13 dari 30 siswa.

Anak berikutnya berusia 7 tahun dan baru saja masuk SD. Meski baru masuk, anak ini cerdas. Belum lama ini, ia mengikuti perlombaan matematika tingkat SD dan berhasil mengalahkan peserta lainnya yang lebih tua, 12 tahun lebih tua di atas dia.

Belum lama ini, sang bapak kena PHK dari perusahaan tempatnya bekerja. Ada sekitar 25 karyawan yang kena PHK. Dengan masa kerja lebih dari 20 tahun, ia hanya mendapatkan uang pesangon sebesar Rp 14 juta. Uang yang ia dapatkan kemudian digunakan untuk modal usaha sebesar Rp 11 juta dan sisanya digunakan untuk membeli perhiasan emas seberat 23 gram.

Sang ibu juga bekerja. Dia bekerja di sebuah perusahaan internasional selama lebih dari 16 tahun. Gajinya saat ini lebih dari Rp 21 juta. Saat menikah dengan suaminya, ia berusia 19 tahun. Meskipun telah menikah, ia bisa melanjutkan pendidikannya hingga master. Pada usia 22 tahun, ia melahirkan putra pertama. Pada tanggal 24 Juli tahun lalu, ia diberikan kepercayaan oleh perusahaannya untuk membuka 31 cabang perusahaan baru di 28 provinsi. Dengan kepercayaan yang diberikan oleh perusahaan ini, maka otomatis gaji yang diterima oleh sang ibu naik menjadi Rp 29 juta rupiah per bulan. Dalam mengelola uangnya ini, sang istri selalu menabung Rp 17 juta per bulan dan konsisten melakukannya. Pada tanggal 26 dan 27 September, ia berlibur bersama keluarga ke Sulawesi Selatan.

### **Pemetaan Harapan dan Kontribusi Peserta** (10 menit)

1. Fasilitator membagikan 2 (dua) kartu metaplan dengan warna berbeda. Dalam hal perlengkapan alat tulis untuk mendukung pelatihan, panitia menyediakan spidol, kartu metaplan, solatif kertas, kertas plano/papan tulis atau dinding yang bisa dipakai untuk menempel.
2. Selanjutnya fasilitator memandu peserta untuk menuliskan harapan mereka terhadap pelatihan di satu kartu dan kontribusi mereka dalam mewujudkan harapan itu di kartu lainnya.
3. Fasilitator memberi waktu 3 (tiga) menit kepada peserta untuk menuliskan harapan dan kontribusi mereka terhadap pelatihan.
4. Selanjutnya fasilitator meminta peserta yang sudah menuliskan harapan dan kontribusi mereka terhadap pelatihan untuk menempelkan kedua kartu itu di kertas plano/papan tulis/dinding yang sudah disediakan.
5. Setelah semua peserta selesai menempelkan kartu metaplan, kemudian fasilitator bersama-sama dengan peserta mengklasifikasikan mana harapan dan kontribusi terhadap pelatihan yang sama dan mana yang berbeda.
6. Fasilitator membacakan dan mengklarifikasi hasil klasifikasi tersebut untuk mengecek apakah ada hal-hal yang belum jelas.
7. Pada akhir proses pembacaan, fasilitator memberikan dan menggarisbawahi tujuan umum dari proses pelatihan, mengklarifikasi lagi harapan dan tujuan, serta menumbuhkan keyakinan peserta bahwa acara pelatihan dapat berjalan lancar dan sukses jika ada kerja sama yang baik antara peserta dan fasilitator.

### **Penyepakatan Tata Tertib Belajar** (5 menit)

1. Fasilitator memandu peserta untuk membuat tata tertib dan kesepakatan yang akan berlaku selama pelatihan.
2. Mintalah peserta untuk menentukan apa yang boleh dan tidak boleh dilakukan oleh seorang peserta selama pelatihan. Biasanya tata tertib pelatihan ini memuat antara lain mengenai kapan pelatihan dimulai, istirahat dan penutupan; boleh tidaknya merokok dalam ruangan, boleh tidaknya menerima telepon/ponsel selama dalam ruangan, ponsel tetap aktif dengan digetarkan, boleh tidaknya ada forum dalam forum.
3. Fasilitator menuliskan usulan tata tertib yang disampaikan peserta di kerta plano menggunakan huruf besar.
4. Fasilitator memandu peserta menyepakati tata tertib yang telah diusulkan tersebut. Tempelkan tata tertib pelatihan di tempat yang mudah dilihat oleh seluruh peserta agar selalu terbaca selama proses pelatihan berlangsung. Kesepakatan tata tertib ini dapat juga diketik dan dicetak untuk kemudian ditempelkan.

5. Selanjutnya fasilitator meminta peserta untuk menentukan petugas piket harian, seperti penjaga waktu (*time keeper*) dan pemberi ulasan materi pelatihan (*reviewer*).

### **Pre Test dan Post Test** (15 menit)

1. Fasilitator membagikan lembar pre test kepada peserta dan menginformasikan kepada mereka bahwa waktu pengerjaan 15 (lima belas) menit. Fasilitator akan mengklarifikasi jika ada materi pre test yang belum jelas, namun bukan dalam hal membantu peserta mengisi jawaban.
2. Setelah pengerjaan selesai dan lembar pre test dikumpulkan, fasilitator merekap hasilnya untuk mengetahui gambaran pengetahuan dan kemampuan peserta tentang materi atau pokok bahasan yang akan disampaikan dalam pelatihan. Berbekal hasil pre test, fasilitator dapat menentukan materi yang tepat dan sesuai untuk diberikan kepada peserta. Jika terjadi kesenjangan kemampuan yang cukup tinggi di antara peserta, fasilitator dapat mempersiapkan dan mengembangkan metode yang bertujuan untuk memandu proses belajar mengajar yang menekankan proses berbagi pengetahuan di antara sesama peserta. Metode diskusi kelompok, pembagian kelompok, penetapan juru bicara kelompok, penggunaan alat bantu belajar, dan metode presentasi dalam kelompok yang terpilih diharapkan menjembatani masalah kesenjangan.
3. Fasilitator tidak mengumumkan hasil pre test secara langsung dan memberikan satu per satu kepada peserta. Namun, fasilitator hanya memberi gambaran umum tentang hasil jawaban peserta dan mengumumkan saat rehat atau pada akhir kegiatan.
4. Fasilitator dapat memberikan hadiah kepada peserta yang memiliki nilai pre test tertinggi untuk menyemangati dan memotivasi peserta mengikuti pelatihan secara penuh.
5. Pada akhir kegiatan, fasilitator melakukan post test untuk melihat perubahan pengetahuan dan kemampuan peserta setelah mendapatkan paket materi pelatihan. Post test akan membantu fasilitator melakukan evaluasi kegiatan dan tindak lanjut pasca pelatihan dan untuk keperluan pendalaman materi. Secara teknis, pelaksanaan post test sama dengan pelaksanaan pre test, yakni dikerjakan selama 15 menit dan tidak diumumkan secara langsung satu per satu kepada peserta.

## SESI 2

### Konsep Desa dan Pembangunan Desa Berdasarkan UU Desa

#### Pengantar

UU Desa memberikan pengakuan hak asal-usul desa dan kewenangan desa untuk mengatur sendiri melaksanakan pembangunan. Pengakuan dan wewenang ini adalah modal menjadikan desa mandiri, kuat, sejahtera, dan demokratis. Pembangunan desa bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta; menanggulangi kemiskinan melalui penyediaan pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana, pengembangan potensi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Untuk mencapai tujuan tersebut, UU Desa ini menggunakan dua pendekatan, yaitu “Desa Membangun”, dan “Membangun Desa” yang diintegrasikan dalam perencanaan pembangunan desa. Sebagai konsekuensinya, desa menyusun perencanaan pembangunan sesuai wewenang yang mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota.

Konsep perencanaan pembangunan desa yang diatur dalam UU Desa mengalami perubahan dan kemajuan dibandingkan dengan substansi yang diatur dalam PP No. 72 Tahun 2005 tentang Desa. Sebelumnya, perencanaan desa merupakan bagian dari perencanaan kabupaten/kota, sehingga makna perencanaan lebih banyak mengusulkan ke atas. Sekarang dengan adanya UU Desa, perencanaan pembangunan desa adalah *village self planning* yang berdiri sendiri dan diputuskan sendiri oleh desa, karena itu jargon “satu desa, satu rencana, dan satu anggaran” merupakan semangat yang menonjol dalam UU Desa.

#### Tujuan

- Peserta memahami konsep desa lama dan desa baru berdasarkan UU Desa.
- Peserta memahami konsep pembangunan desa berdasarkan UU Desa.
- Peserta mengetahui tahapan pembangunan desa berdasarkan UU Desa, yaitu terdiri dari tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, serta tahap pemantauan dan pengawasan.

- Peserta memahami dokumen-dokumen apa saja yang dihasilkan dari setiap tahapan:
  - a. Tahap Perencanaan menghasilkan dokumen RPJM Desa, RKP Desa, dan RAPB Desa.
  2. Tahap Pelaksanaan menghasilkan dokumen APB Desa dan Laporan Pertanggungjawaban kepala desa.
- Peserta memahami siklus perencanaan dan penganggaran di tingkat desa.

**Waktu**

Waktu yang diperlukan 180 menit

**Alat**

Kertas plano, spidol besar, metaplan, selotip/lakban kertas.

**Metode**

- Curah pendapat
- Diskusi kelompok
- Presentasi

---

**Proses Fasilitasi**

1. Fasilitator membuka sesi dengan menjelaskan tujuan dan apa yang akan dibahas pada sesi ini.
2. Fasilitator meminta peserta berbagi pengalaman dengan mengajukan pertanyaan:
  - a. Apakah ada di antara peserta yang pernah mengikuti proses perencanaan pembangunan di tingkat desa pasca UU Desa berlaku?
  - b. Tahapan apa yang diikuti dan bagaimana prosesnya?
  - c. Apakah ada yang berbeda dari proses tersebut sebelumnya?
3. Fasilitator mencatat menyimpulkan pendapat peserta.
4. Fasilitator mempresentasikan konsep pembangunan desa berdasarkan UU Desa, tahapan pembangunan desa, dan siklus perencanaan desa.
5. Fasilitator membagi peserta dalam 5 kelompok.
6. Fasilitator menjelaskan isi panduan diskusi kelompok mengenai simulasi mengulas (review) RPJM Desa dan RKP Desa sebagai bentuk partisipasi masyarakat dalam perencanaan pembangunan desa. Selanjutnya meminta peserta untuk berdiskusi selama 45 menit.
7. Fasilitator meminta setiap kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusi kelompok.
8. Fasilitator membuat kesimpulan dari setiap hasil diskusi kelompok.

## **Panduan Diskusi Kelompok Simulasi Review RPJM Desa dan RKP Desa**

### **RPJM Desa**

1. Apa saja yang menjadi prioritas pembangunan desa?
2. Apakah prioritas pembangunan desa sesuai dengan kondisi dan fakta di desa? Berikan contoh!
3. Cek apakah permasalahan utama desa yang disajikan dalam RPJM Desa telah dijawab dengan program/kegiatan yang direncanakan? Jika ada yang belum, berikan contoh!
4. Program apa saja yang akan dilakukan khususnya kegiatan yang berskala lokal desa?
5. Apakah ada program/kegiatan yang bertujuan untuk peningkatan ekonomi dan penguatan budaya?
6. Apakah kebutuhan kelompok perempuan, anak (0-17 tahun), lansia, penyandang disabilitas telah terakomodir di dalam program/kegiatan yang direncanakan? Jika ada, sebutkan nama program/kegiatan!

### **RKP Desa**

1. Apa saja program/kegiatan yang akan dilaksanakan tahun ini dalam RKP Desa?
2. Apakah program/kegiatan yang ada dalam RKP Desa telah sesuai/sinkron dengan yang ada di RPJM Desa? Apakah terjadi inkonsistensi antara RPJM Desa dan RKP Desa? Berikan contoh program/kegiatan bila ada inkonsistensi dengan RPJM Desa!
3. Apakah kebutuhan kelompok perempuan, anak (0-17 tahun), lansia, penyandang disabilitas telah terakomodir di dalam program/kegiatan?
4. Apa permasalahan utama dalam RPJM Desa yang belum direncanakan dalam RKP Desa?
5. Apa saja program/kegiatan yang difokuskan untuk meningkatkan pelayanan dasar yang berskala lokal desa? PAUD, Polindes? Sebutkan nama program/kegiatan!

## Ringkasan Materi

### Konsep Pembangunan Desa dalam UU Desa

- UU Desa mendefinisikan pembangunan desa sebagai upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa. Sedangkan tujuan pembangunan desa dinyatakan di dalam pasal 78 ayat (1), yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana Desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.
- Dalam pelaksanaan pembangunan desa penting untuk mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial sebagaimana dinyatakan di dalam pasal 78 ayat (3).
- Semangat pembangunan desa yang terkandung di dalam UU Desa ini adalah semangat menyejahterakan masyarakat desa yang dilakukan dengan menggunakan modal sosial yang dimiliki oleh masyarakat desa, antara lain semangat kekeluargaan, gotong royong, dan kebersamaan.
- Desa diberikan hak untuk membuat keputusan mengenai pembangunan yang akan dilaksanakan di tingkat desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa yang termuat dalam dokumen perencanaan dan kemudian desa diberikan sumber daya untuk melaksanakan pembangunan tersebut.
- Konsep pembangunan desa di dalam UU Desa ini disebut dengan *village self planning*, yaitu perencanaan desa yang berdiri sendiri dan diputuskan sendiri oleh desa dengan melibatkan partisipasi masyarakat.
- Konsep perencanaan desa dalam UU Desa mengalami perubahan apabila dibandingkan dengan UU No. 32 Tahun 2004 dan PP No. 72 Tahun 2005. Bahkan ini dapat dikatakan sebagai sebuah kemajuan dari perencanaan desa. Sebelumnya dalam PP No. 72 Tahun 2005 pasal 63 disebutkan perencanaan desa merupakan bagian dari perencanaan kabupaten/kota sehingga perencanaan desa yang dilakukan lebih banyak mengusulkan ke atas daripada mengambil keputusan di tingkat lokal (desa) yang pada praktiknya telah menjadikan desa sebagai objek pembangunan.
- Lingkup pembangunan desa terdiri dari penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan pembinaan kemasyarakatan desa.

- Tahapan pembangunan desa seperti yang disebutkan dalam UU Desa pasal 78, yaitu tahapan yang harus dilaksanakan di dalam pembangunan desa yang terdiri dari tiga tahapan, yaitu: tahap perencanaan, pelaksanaan, serta pengawasan dan pemantauan.
- Perencanaan Pembangunan Desa. Di dalam pasal 79 UU Desa disebutkan pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan desa dilaksanakan dengan menyusun dokumen:
  - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
  - b. Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKP Desa merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Kedua dokumen perencanaan ini ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- Konsep *village self planning* yang menjadi semangat UU Desa diwujudkan di dalam dua dokumen perencanaan pembangunan desa, yaitu RPJM Desa dan RKP Desa. Substansi dari RPJM Desa perlu mengacu pada RPJM kabupaten/kota.
- Pada pasal 79 ayat (4) dan (5) UU Desa disebutkan bahwa peraturan desa tentang RRPJM Desa dan RKP Desa merupakan satu-satunya dokumen perencanaan di desa dan merupakan pedoman dalam penyusunan APB Desa. Dengan demikian, pembangunan desa menggunakan pendekatan “satu desa, satu rencana, satu anggaran”. Sebagai konsekuensi dari pendekatan ini, maka program pemerintah, pemerintah provinsi maupun pemerintah kabupaten/kota yang berskala desa harus dikoordinasikan dengan desa.
- Halaman berikutnya adalah tahapan penyusunan RPJM Desa berdasarkan pasal 7 Permendagri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa

Tabel 2.1  
Tahapan Penyusunan RPJM Desa

## Tahapan Penyusunan RPJM Desa

1. Kepala Desa membentuk tim penyusun RPJM Desa
2. Penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten/kota
3. Pengkajian keadaan desa
4. Penyusunan rencana pembangunan desa melalui Musdes
5. Penyusunan rancangan RPJM Desa
6. Rancangan RPJM Desa disetujui oleh Kepala Desa
7. Musrenbang RPJM Desa
8. Perbaikan RPJM Desa dari hasil Musrenbang Desa
9. Penetapan RPJM Desa menjadi Perdes

Sumber: diolah penulis

- Penyusunan RKP Desa. RKP Desa disusun dengan mengacu kepada RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun dan ditetapkan melalui Peraturan Desa. RKP Desa menjadi acuan dalam penyusunan APB Desa. Berikut tahapan penyusunan RKP Desa berdasarkan Permendagri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa pasal 30

Tabel 2.2

Tahapan Penyusunan RKP Desa

## Tahapan Penyusunan RKP Desa

1. Musyawarah Desa (pada bulan Juni tahun berjalan), untuk menyusun rencana pembangunan desa
2. Kepala Desa membentuk tim penyusun RKP Desa
3. Penyusunan Rancangan RKP Desa, dengan melakukan:
  - a. Pencermatan terhadap pagu indikatif desa
  - b. Penyelarasan program/kegiatan yang masuk ke desa
  - c. Pencermatan ulang terhadap PRJM Desa
4. Musrenbang Desa (antara bulan Agustus-September). Membahas:
  - a. usulan kegiatan yang akan didanai dari APB Desa,
  - b. membahas daftar usulan kegiatan yang akan disampaikan ke tingkat pemerintahan di atasnya yang akan disebut dengan Daftar Usulan RKP Desa.
  - c. Menetapkan prioritas, program kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota
5. Penetapan RKP Desa menjadi Perdes (paling lambat bulan September tahun berjalan).
6. Pengajuan daftar usulan RKP Desa

Sumber: diolah penulis

- Jika mengacu pada tahapan-tahapan ini, maka ada perubahan dari sisi waktu pelaksanaan Musrenbang Desa. Berdasarkan aturan turunan dari UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, Musrenbang Desa dilaksanakan pada bulan Januari, sedangkan berdasarkan aturan turunan dari UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, yakni Permendagri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Musrenbang Desa dilaksanakan pada sekitar bulan Agustus-September.
- Untuk menyikapi perbedaan ini, desa tidak perlu menyelenggarakan Musrenbang Desa dua kali, cukup sekali saja, yaitu di bulan Agustus-September. Sedangkan pada saat Musrenbang Kecamatan maupun Kabupaten, utusan dari desa cukup menyampaikan Daftar Usulan RKP Desa yang telah disepakati di dalam Musrenbang Desa.
- **Perubahan RPJM Desa dan RKP Desa.** Dalam kondisi khusus, kepala desa dapat mengubah RPJM Desa dan RKP Desa sebagaimana dijelaskan di dalam Permendagri No. 114 Tahun 2014. Kondisi yang dapat menyebabkan dilakukannya perubahan RPJM Desa adalah:
  - a. Terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan.
  - b. Terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.
- **Partisipasi Aktif Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Desa.** Pasal 80 UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa perencanaan pembangunan desa dilakukan dengan mengikutsertakan masyarakat desa. Ketentuan ini dijabarkan lebih lanjut di dalam PP No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, yaitu bahwa partisipasi masyarakat di dalam proses perencanaan pembangunan desa dilakukan melalui pelaksanaan Musyawarah Desa (Musdes) dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang Desa).
- **Pelaksanaan Pembangunan Desa.** Di dalam pasal 81 ayat (4) ditegaskan bahwa pembangunan lokal berskala desa dilaksanakan sendiri oleh desa. Sedangkan pelaksanaan program sektoral yang masuk ke desa diinformasikan kepada pemerintah desa untuk diintegrasikan dengan pembangunan desa.
- Pelibatan warga desa di dalam pelaksanaan pembangunan desa diharapkan akan meningkatkan rasa kepemilikan (*ownership*) atas pembangunan tersebut, dan akan meningkatkan swadaya dan kegotongroyongan di tengah masyarakat. Dengan demikian, pembangunan yang dilaksanakan oleh warga desa akan meningkatkan “tradisi berdesa” melalui pembangunan dan penguatan modal sosial dalam bentuk kebersamaan, gotong royong, dan swadaya.

- **Tahap Pemantauan dan Pengawasan Pembangunan Desa.** Pasal 82 UU Desa menyatakan secara tegas hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan. Agar hak masyarakat ini dipenuhi dengan baik, maka pasal ini juga memuat kewajiban pemerintah desa untuk memberikan informasi rencana pembangunan apa saja yang akan dilaksanakan, sehingga berdasarkan informasi ini, masyarakat desa memiliki hak untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan desa. Hasil pemantauan dan berbagai keluhan atas pelaksanaan pembangunan desa kemudian disampaikan oleh masyarakat kepada pemerintah desa dan BPD. Masyarakat desa juga dapat memberikan tanggapan atas laporan pelaksanaan pembangunan di desa selama satu tahun itu pada saat Musdes.
- Adanya pernyataan yang jelas mengenai hak masyarakat desa untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan desa merupakan upaya pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Jika pengawasan dari masyarakat desa berjalan secara optimal, maka berbagai kasus penyimpangan dapat dicegah.

**SESI 3****Keuangan Desa (APB Desa)****Pengantar**

Keuangan desa didefinisikan sebagai 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. Hak dan kewajiban desa menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa. Kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa. Keuangan desa ini kemudian dikelola oleh pemerintah desa dalam bentuk APB Desa.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) berisi tujuan, sasaran, sumber pendanaan pada setiap jenis objek belanja serta hubungan antara besaran anggaran dengan manfaat dan hasil yang ingin dicapai dari suatu kegiatan yang dianggarkan. Salah satu sumber pendapatan APB Desa adalah Dana Desa yang bersumber dari APBN, yang digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat. APB Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Partisipasi warga dalam proses pengelolaan APB Desa diperlukan sebagai bentuk kontrol masyarakat agar APB Desa disusun berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat desa. APB Desa yang disusun harus menyajikan informasi secara terbuka, jelas, dan mudah diakses oleh masyarakat. APB Desa merupakan instrumen penting yang sangat menentukan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) di tingkat desa. Tata kelola pemerintahan yang baik di tingkat desa ini salah satunya diukur dari bagaimana APB Desa dikelola oleh pemerintah desa, mulai dari proses penyusunan, pelaksanaan, dan pertanggungjawabannya.

**Tujuan**

- Peserta dapat memahami secara utuh tentang APB Desa, termasuk di dalamnya mengenai proses penyusunan APB Desa, struktur APB Desa, dan peraturan-peraturan yang mengatur tentang pengelolaan APB Desa.
- Peserta dapat memahami Dana Desa sebagai salah satu sumber pendapatan baru bagi desa.
- Peserta dapat melakukan analisis APB Desa yang dapat dijadikan masukan bagi pemerintahan desa dalam menyusun dan mengelola APB Desa agar konsistensi dengan RPJM Desa dan RKP Desa.

### **Waktu**

Waktu yang diperlukan 240 menit

### **Alat**

Kertas plano, metaplan, spidol besar, selotip kertas, flip chart.

### **Metode**

- Curah pendapat
- Diskusi kelompok
- Presentasi

---

## **Proses Fasilitasi**

1. Fasilitator memberikan presentasi mengenai keuangan desa yang ada di dalam UU Desa, terkait pengertian, sumber pendapatan desa, struktur APB Desa, dan tahapan penyusunan APB Desa.
2. Fasilitator memberikan kesempatan kepada peserta untuk bertanya atau memberikan pendapatnya mengenai apa yang telah dipresentasikan.
3. Dalam curah pendapat tentang dana desa, fasilitator menanyakan beberapa pertanyaan kepada peserta. Apa yang Anda ketahui tentang dana desa? Digunakan untuk apa dana desa tersebut? Apakah saat ini desa Anda telah menerima dana desa?
4. Fasilitator kemudian membuat kesimpulan dari seluruh pendapat peserta mengenai bagaimana implementasi dana desa di kabupaten.
5. Fasilitator mempresentasikan dana desa sesuai dengan peraturan yang ada. Kemudian membuka kesempatan untuk peserta mengajukan pertanyaan.
6. Fasilitator membagi peserta dalam 5 (lima) kelompok.
7. Fasilitator memberikan penjelasan isi panduan diskusi kelompok mengenai ulasan (review) APB Desa. Selanjutnya meminta peserta berdiskusi selama 45 menit.
8. Fasilitator meminta setiap kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya.
9. Fasilitator membuat kesimpulan dari hasil presentasi semua kelompok.

## Panduan Diskusi Kelompok Mengulas (Review) APB Desa

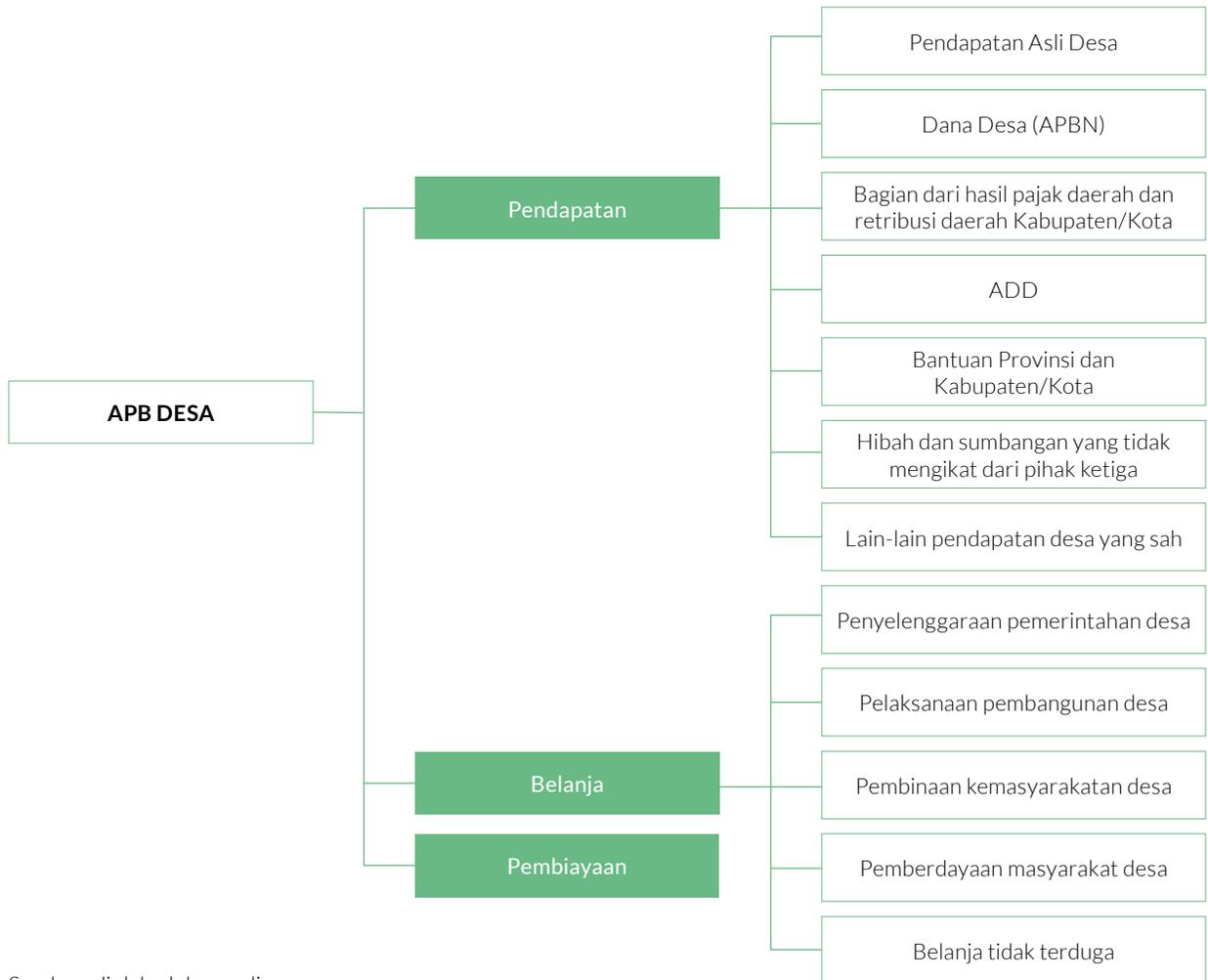
### Tujuan: melihat konsistensi APB Desa dengan RPJM Desa dan RKP Desa.

1. Berapa jumlah total pendapatan desa? Dari mana saja sumber pendapatan itu dan berapa jumlah untuk masing-masing pendapatan berdasarkan sumbernya?
2. Dari mana sumber pendapatan terbesar APB Desa? Berapa jumlah dan persentasenya?
3. Berapa jumlah total belanja desa?
4. Apakah APB Desa mengalami defisit atau surplus? Jika defisit, berapa jumlahnya?
5. Program/kegiatan apa yang mendapatkan alokasi belanja terbesar? Berapa jumlahnya dan berapa persen dari total belanja desa?
6. Cek kembali RPJM Desa! Apakah program/kegiatan prioritas telah mendapatkan alokasi dana yang mencukupi? Jika ya/belum, berapa jumlah anggaran yang dialokasikan APB Desa untuk program/kegiatan prioritas sesuai RPJM Desa atau RKP Desa?
7. Apakah ada program/kegiatan khusus untuk memenuhi kebutuhan perempuan, lansia, remaja, kelompok disabilitas? Jika ya, apa nama program/kegiatannya dan berapa jumlah alokasi anggarannya?
8. Apakah ada program/kegiatan yang tidak ada dalam RKP Desa? Jika ada, apa nama program/kegiatan tersebut dan berapa jumlah anggarannya? Hal ini untuk melihat ada tidaknya program yang bukan hasil Musrenbang Desa.
9. Apakah ada kegiatan yang bukan prioritas dianggarkan dalam APB Desa? Jika ada, apa nama kegiatannya dan berapa jumlah anggarannya? Apa alasannya kegiatan itu tidak disebut sebagai prioritas desa?
10. Apakah ada kegiatan yang jumlah anggarannya irasional/tidak masuk akal atau terlalu besar atau terlalu kecil atau tidak mencukupi?
11. Apakah ada SiLPA? Berapa jumlahnya?

## Ringkasan Materi

- Pasal 71 UU Desa menyebutkan bahwa 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. Hak dan kewajiban desa menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa. Selanjutnya di pasal 75 disebutkan bahwa kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa.
- Di dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, kepala desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa. Selain itu, di pasal 72 ayat (5) juga disebutkan bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan desa, kepala desa melimpahkan sebagian kewenangan kepada perangkat desa yang ditunjuk.
- Pengaturan keuangan desa dalam UU Desa merupakan peningkatan derajat/kekuatan regulasi, dari yang sebelumnya diatur dalam Peraturan Pemerintah menjadi diatur dalam tingkat Undang-Undang.
- *Money follow function* adalah prinsip yang dapat menjelaskan posisi dari keuangan desa ini. UU Desa telah menegaskan pengakuan negara atas desa melalui asas rekognisi dan subsidiaritas yang mengakibatkan adanya pengakuan atas kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan skala lokal desa.
- Sebagaimana diatur dalam UU Desa, pemberian kewenangan ini tentunya harus atau telah diikuti dengan penyerahan sumber daya kepada desa agar kewenangan yang dimiliki dapat dilaksanakan dengan baik. Atas dasar inilah desa memiliki sumber-sumber pendapatan desa sebagai hak desa yang selanjutnya harus dikelola dengan sebaik-baiknya untuk melaksanakan kewajiban desa yang tercermin dari isi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- Struktur APB Desa. Pasal 73 UU Desa menyebutkan bahwa APB Desa terdiri atas bagian pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa. Rancangan APB Desa diajukan oleh kepala desa dan dimusyawarahkan bersama BPD. Berdasarkan hasil musyawarah, kepala desa menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa setiap tahun dengan Perdes.

**Gambar 3.1**  
**Struktur APB Desa**



Sumber: diolah oleh penulis

- Pendapatan desa memiliki 7 (tujuh) sumber pendapatan. Bila dilihat dari sisi kepastian mendapatkan dana, maka akan terdapat dua tipe sumber pendapatan desa.

Tabel 3.1  
Tipe Sumber Pendapatan Desa

Yang pasti diterima desa	
	1. Pendapatan Asli Desa
	2. Dana Desa (APBN)
	3. ADD
	4. Bagian dari hasil daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota dan Alokasi Dana Desa.
Sifatnya yang tidak pasti diterima desa	
	5. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota
	6. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga
	7. Lain-lain pendapatan Desa yang sah

Sumber: diolah penulis

- Belanja Desa. Pada pasal 74 UU Desa disebutkan bahwa belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi, dan pemerintah.
- Ketentuan mengenai belanja dijabarkan lebih lanjut di dalam PP No. 43 Tahun 2014. Pasal 100 menyatakan bahwa komposisi belanja desa adalah sebagai berikut:
  - a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.
  - b. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) digunakan untuk: (1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa; (2) operasional pemerintah desa; (3) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; (4) insentif rukun tetangga dan rukun warga.
- Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa belanja desa diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Kelompok belanja terdiri dari lima, yaitu (i) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; (ii) Pelaksanaan Pembangunan Desa; (iii) Pembinaan Kemasyarakatan Desa; (iv) Pemberdayaan Masyarakat Desa dan (v) Belanja Tidak terduga. Kelompok belanja ini kemudian dibagi menjadi kegiatan-kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa sebagaimana telah dituangkan dalam RKP Desa.
- Jika dibandingkan dengan aturan sebelumnya, yaitu Permendagri No. 37 Tahun 2007, maka ada perbedaan yang cukup mendasar dari struktur APB Desa. Struktur baru membagi belanja berdasarkan kelompok belanja yang mencerminkan kegiatan-kegiatan pembangunan yang akan dilakukan.
- Di struktur baru tidak ada lagi belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial maupun belanja bantuan keuangan yang memang kurang relevan untuk tingkat desa, sehingga struktur APB Desa yang baru menjadi lebih sederhana dan lebih mencerminkan semangat UU Desa.
- Pembiayaan. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok: (i) Penerimaan pembiayaan; (ii) Pengeluaran pembiayaan. Penerimaan Pembiayaan mencakup: a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya; b) pencairan dana cadangan; c) hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. Pengeluaran pembiayaan mencakup: a) pembentukan dana Cadangan; b) penyertaan modal desa.
- Jika dibandingkan dengan aturan sebelumnya, yaitu PP No. 72 Tahun 2005 dan Permendagri No. 37 Tahun 2007, maka aturan terkait pembiayaan di PP No. 43 Tahun 2014 dan Permendagri No 113 Tahun 2014 lebih sederhana. Salah satu

bukti dengan tidak adanya lagi pinjaman desa sebagai bagian penerimaan desa dan pembayaran hutang sebagai bagian dari pengeluaran pembiayaan.

- Aturan baru ini lebih mencerminkan prinsip kehati-hatian dan lebih relevan dengan kondisi kapasitas pengelolaan keuangan desa yang dimiliki oleh kepala desa, di mana desa didorong untuk menyusun APB Desa sesuai dengan kemampuan keuangan yang dimiliki, bukan berdasarkan kebutuhan karena pada dasarnya kebutuhan akan selalu lebih besar dibandingkan dana yang dimiliki, sehingga diharapkan pengalokasian anggaran dilakukan untuk kebutuhan prioritas desa.
- Siklus APB Desa merupakan proses seluruh tahapan APB Desa. Siklus APB Desa terdiri dari 5 (lima) tahapan, yaitu: tahap perencanaan, tahap penyusunan RAPB Desa, tahap pembahasan dan penetapan bersama RAPB Desa antara Kepala Desa dan BPD, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan dan pertanggungjawaban APB Desa.
- Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN untuk desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
- Keberadaan dana desa ini merupakan pelaksanaan prinsip *money follow function* terkait pengakuan negara atas kewenangan asal usul dan kewenangan skala lokal desa.
- Penyaluran dana desa dilakukan dari pemerintah pusat ke kabupaten/kota dan dari kabupaten/kota disalurkan ke desa.
- Penyaluran dana desa dilakukan dalam tiga tahap yaitu, tahap ke-1 sebesar 40 persen pada bulan April, tahap ke-2 sebesar 40 persen pada bulan Agustus, dan tahap ke-3 sebesar 20 persen pada bulan November.
- Dari beberapa ketentuan tentang mekanisme pengalokasian, penyaluran dan pelaporan, maka ada titik kritis penyaluran dari RKUD ke Rekening Kas Desa (RKD) yang perlu dicermati dan dicarikan solusinya.
- Titik kritis yang dimaksud adalah: (i) pencairan tahap pertama, yang dimungkinkan terlambat jika desa belum memenuhi persyaratan yang ditetapkan; (ii) pencairan tahap kedua dan tahap ketiga, di mana ada kemungkinan desa terlambat melaporkan realisasi penggunaan dana, sehingga mengakibatkan keterlambatan pencairan dana tahap kedua dan ketiga. Keterlambatan pencairan dana ini bisa mengakibatkan terganggunya pelaksanaan rencana pembangunan yang telah ditetapkan dalam RKP Desa.
- Sanksi. Terdapat dua jenis sanksi yang diberikan kepada pemerintah desa terkait penggunaan dana desa:
- Sanksi pelaporan. Apabila kepala desa tidak menyampaikan laporan atau terlambat menyampaikan laporan, maka

bupati/wali kota dapat menunda penyaluran dana desa ke rekening desa sampai kepala desa menyampaikan laporan realisasi dana desa. Begitu pula jika bupati/wali kota terlambat menyampaikan laporan penyaluran dan konsolidasi dana desa, maka Kementerian Keuangan dapat menunda penyaluran dana desa ke rekening kabupaten/kota.

- Sanksi SiLPA. Apabila hasil evaluasi dana desa yang dilakukan oleh kabupaten/kota menemukan dana SiLPA (sisal perhitungan lebih tahun lalu) yang tidak wajar di desa, maka bupati/wali kota akan memberikan sanksi administratif kepada desa tersebut berupa pengurangan dana desa sebesar SiLPA untuk dana desa tahun berikutnya.
- Terjadinya SiLPA yang tidak wajar ini disebabkan oleh:
  - a. Penggunaan dana desa tidak sesuai dengan prioritas pembangunan desa, pedoman umum, dan pedoman teknis kegiatan.
  - b. Penyimpanan dana desa dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.

## SESI 4

### Pengantar Pengawasan Warga

#### Pengantar

UU Desa menjamin partisipasi warga untuk terlibat aktif dalam proses pengawasan dan pemantauan pembangunan desa. Pasal 82 UU Desa menyatakan secara tegas hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan. Agar hak masyarakat ini dipenuhi dengan baik, maka pasal ini juga memuat kewajiban pemerintah desa untuk memberikan informasi rencana pembangunan apa saja yang akan dilaksanakan, sehingga berdasarkan informasi ini, masyarakat desa memiliki hak untuk mengawasi dan memantau pelaksanaan pembangunan desa.

Berbagai temuan hasil pengawasan dan pemantauan, termasuk berbagai keluhan atas pelaksanaan pembangunan desa, dapat disampaikan masyarakat kepada pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Keterlibatan masyarakat desa dalam mengawasi dan memantau pembangunan desa, dapat juga dilakukan dengan memberikan tanggapan atas laporan tahunan pelaksanaan pembangunan desa dalam Musyawarah Desa.

Adanya pernyataan yang jelas mengenai hak masyarakat desa untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan desa merupakan upaya pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Upaya mengawasi dan memantau pembangunan desa dan pengelolaan keuangan desa diharapkan mendorong adanya akuntabilitas pemerintah desa, sehingga akan memberikan dampak positif kepada kepala desa dan aparatnya dalam menjalankan pemerintahan. Jadi, pengawasan dilakukan bukan berarti masyarakat desa tidak percaya dengan proses pembangunan dan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintah desa.

Masyarakat desa dapat melakukan pengawasan dan pemantauan pembangunan desa dan pengelolaan APB Desa di tiga tahapan, yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap pelaporan dan pertanggungjawaban.

## Tujuan

- Peserta memahami konsep pengawasan oleh warga sebagai transformasi relasi warga dengan pemerintah desa dan BPD.
- Peserta mengetahui hak dan kewajiban warga dalam pengawasan.
- Peserta dapat mengetahui bahwa pemenuhan hak atas akses informasi menjadi prasyarat pengawasan. Di sini para peserta berbagi (sharing) pengalaman uji akses dokumen yang dilakukan mereka ketika prapelatihan.

## Waktu

Waktu yang diperlukan 90 menit

## Alat

Kertas plano, spidol besar, laptop, dan LCD (ada presentasi)

## Metode

Curah pendapat

---

## PROSES FASILITASI

1. Peserta berbagi pengalaman. Fasilitator mengajukan beberapa pertanyaan kepada peserta:
  - Siapa yang pernah melakukan pengawasan di tingkat desa? Apa yang mereka awasi/pantau? Apa hasil yang diperoleh dari pengawasan/pemantauan tersebut?
  - Apakah pemerintah desa dan BPD mengetahui bahwa peserta sedang melakukan pengawasan/pemantauan? Bagaimana respons mereka menyikapi hasil pengawasan/pemantauan?
  - Apakah terjadi perubahan relasi antara Kepala Desa dengan Warga?
  - Apakah ada perubahan yang signifikan setelah penyampaian hasil pemantauan kepada mereka?
2. Fasilitator mencatat inti pernyataan dari semua pendapat peserta dan membuat kesimpulan.
3. Fasilitator mengajukan beberapa pertanyaan lagi terkait pengalaman peserta melakukan pengaksesan dokumen:
  - Siapa yang telah berhasil mendapatkan dokumen perencanaan RPJM Desa, RKPD Desa, dan APB Desa?
  - Bagaimana cara mendapatkan dokumen tersebut? Apakah mendapatkannya melalui permintaan resmi/formal? Atau melalui pendekatan pribadi/informal?

4. Fasilitator mencatat di kertas plano: desa-desa yang dokumennya dapat diakses dan desa-desa yang dokumennya tidak dapat diakses.
5. Fasilitator menyampaikan kesimpulan dengan menayangkan presentasi materi sesi ini.

## RINGKASAN MATERI

- Meningkatnya sumber daya yang dikelola desa memperbesar risiko terjadinya penyimpangan penggunaan dana.
- UU Desa membawa konsekuensi meningkatnya pendapatan desa, terutama dari tiga sumber, yaitu: bagi hasil pajak dan retribusi kabupaten; Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota serta; dana desa yang merupakan alokasi dari APBN untuk desa.
- Di sini keterlibatan aktif warga desa dalam pengawasan pembangunan desa dan keuangan desa menjadi penting, terutama dalam mendorong akuntabilitas kinerja pemerintahan desa.
- UU Desa telah menjamin partisipasi warga untuk terlibat aktif dalam proses pengawasan dan pemantauan pembangunan desa.
- Pasal 82 UU Desa menyatakan secara tegas hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan. Pasal ini juga memuat kewajiban pemerintah desa untuk memberikan informasi rencana pembangunan apa saja yang akan dilaksanakan. Mengacu pasal ini, masyarakat desa dapat melakukan pemantauan pelaksanaan pembangunan desa. Berbagai temuan hasil pemantauan, termasuk berbagai keluhan atas pelaksanaan pembangunan desa, dapat disampaikan masyarakat kepada Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Hasil pemantauan dan berbagai keluhan atas pelaksanaan Pembangunan Desa kemudian disampaikan masyarakat kepada Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Masyarakat desa juga dapat memberikan tanggapan atas laporan pelaksanaan pembangunan di desa selama satu tahun itu pada saat Musyawarah Desa.
- Adanya pernyataan yang jelas mengenai hak masyarakat desa untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan desa merupakan upaya pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas.
- Tujuan pengawasan pembangunan desa dan keuangan desa bukan berarti tidak percaya dengan proses pembangunan dan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh pemerintah desa, akan tetapi mendorong adanya akuntabilitas pemerintah desa yang akan memberikan dampak positif kepada kepala desa dan aparatnya dalam menjalankan pemerintahan.
- Selain UU Desa, hak warga mendapatkan informasi juga dijamin oleh UU No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.

- Di dalam UU KIP disebutkan, semua informasi adalah hak publik kecuali informasi yang dikecualikan. Dokumen-dokumen desa seperti APB Desa, RPJM Desa, dan RKP Desa adalah dokumen publik yang bisa diakses oleh warga. Pemerintah desa merupakan badan publik yang wajib memberikan informasi atau menyediakan informasi yang dibutuhkan oleh warga.
- Dokumen perencanaan desa seperti RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa merupakan prasyarat untuk melakukan pengawasan pembangunan dan keuangan desa.

## SESI 5

### Pengawasan pada Tahap Perencanaan Pembangunan Desa

#### Pengantar

Pengawasan pada tahap perencanaan dapat dilakukan dengan cara memantau proses perencanaan yang sedang berlangsung, seperti penyusunan RPJM Desa jika belum disusun, penyusunan RKP Desa, dan penyusunan Rancangan APB Desa. Selain itu, pengawasan pada tahap ini juga dapat dilakukan dengan mengulas (*me-review*) isi/substansi dari dokumen perencanaan seperti RPJM Desa, RKP Desa, dan RAPB Desa. Temuan hasil review, kemudian dapat digunakan menjadi masukan untuk pemerintahan desa dalam melakukan perencanaan pada tahun berikutnya.

#### Tujuan

- Peserta dapat memahami dan dapat menggunakan instrumen pengawasan pada tahap perencanaan.
- Peserta dapat memberikan masukan mengenai informasi apa saja yang masih perlu digali dalam melakukan pengawasan pada tahap perencanaan.
- Peserta dapat mempraktikkan instrumen pengawasan pada tahap perencanaan.

#### Waktu

Waktu yang diperlukan 90 menit

#### Metode

- Presentasi
- Diskusi kelompok

#### Alat

Kertas HVS, kertas plano, spidol besar, dan selotip/lakban kertas.

## Proses Fasilitasi

1. Fasilitator mempresentasikan proses pengawasan pada tahap perencanaan dan informasi apa saja yang perlu digali di tahap ini.
2. Fasilitator membagikan instrumen pengawasan pada tahap perencanaan kepada peserta.
3. Fasilitator menjelaskan secara singkat instrumen pengawasan pada tahap perencanaan.
4. Fasilitator membagi peserta ke dalam 4 (empat) kelompok. Fasilitator memberikan panduan diskusi kelompok, sebagai berikut:
  - Bacalah dengan teliti setiap pertanyaan/informasi yang ingin digali pada tahap perencanaan.
  - Diskusikanlah, apakah masih ada informasi yang perlu digali lagi dari setiap aspek yang ada? Jika ada, tuliskanlah pertanyaan/informasi yang masih perlu digali pada kolom yang tersedia!
  - Diskusikanlah, dari mana sumber informasi yang ingin digali dari setiap pertanyaan bisa didapatkan! Isilah pada kolom yang tersedia!
5. Setelah diskusi selesai, fasilitator meminta salah satu kelompok untuk menyampaikan hasil diskusinya, sedangkan kelompok lainnya menyimak. Fasilitator mencatat hal yang berbeda atau hal baru dari kelompok yang tampil.
6. Fasilitator mencatat semua masukan peserta/kelompok ke dalam format instrumen.
7. Fasilitator meminta kepada setiap peserta untuk memahami setiap pertanyaan yang terdapat dalam instrumen. Mintalah salah seorang peserta membacakan lima pertanyaan itu, sementara peserta lainnya menyimak. Kemudian tanyakan kepada peserta, apakah kelima pertanyaan tersebut cukup jelas dan bisa dipahami. Jika sudah dianggap jelas, mintalah peserta yang lain membacakan lima pertanyaan berikutnya. Begitu seterusnya sampai semua peserta benar-benar memahami informasi apa saja yang ingin didapatkan dari setiap pertanyaan yang ada.

## Ringkasan Materi

- Pengawasan pada tahap perencanaan dapat dilakukan dengan cara memantau proses perencanaan yang sedang berlangsung, seperti penyusunan RPJM Desa jika belum disusun, penyusunan RKP Desa, dan penyusunan Rancangan APB Desa.
- Penyusunan RPJM Desa dilakukan paling lambat tiga bulan setelah kepala desa terpilih dilantik. Penyusunan RKP Desa prosesnya dimulai pada bulan Juli tahun berjalan, dan penetapan APB Desa dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember.

## Panduan Pengawasan pada Tahap Perencanaan untuk Diskusi Kelompok

Melakukan pengawasan pada tahap perencanaan dapat menggunakan panduan di bawah ini dengan cara memberikan tanda centang (√) pada setiap pertanyaan atau informasi yang ingin didapatkan.

**Tabel 4.1**  
**Panduan Pengawasan pada Tahap Perencanaan**

No.	Aspek	Temuan		Keterangan	Sumber Informasi/ Data
		Ya	Tidak		
<b>RPJM Desa</b>					
<b>Proses Penyusunan</b>					
1	Apakah desa telah memiliki RPJM Desa?				
2	Jika ya, untuk periode kapan?				Dari dokumen RPJM Desa yang ada, atau jika tidak ada bertanya kepada aparat desa.
3	Kapan RPJM Desa ditetapkan menjadi Perdes?				
4	Apakah RPJM Desa disusun dan ditetapkan 3 (tiga) bulan setelah Kades dilantik?				

5	Apakah proses penyusunannya dilakukan melalui tahap Musyawarah Desa?			
6	Apakah warga dilibatkan dalam Musyawarah Desa RPJM Desa?			
7	Jika ya, apakah kelompok-kelompok yang ada di desa, termasuk kelompok perempuan, telah dilibatkan?			
8	Apakah pada saat penyusunan dilakukan penyesuaian dengan prioritas pembangunan kabupaten/kota?			
9	Apakah ada pendampingan dari kabupaten/kota pada saat penyusunan RPJM Desa?			
10	Apakah ada panduan penyusunan RPJM Desa yang diberikan oleh kabupaten/kota?			
<b>Substansi RPJM Desa</b>				
11	Apa yang menjadi prioritas pembangunan desa yang ada dalam RPJM Desa?			
12	Apakah penentuan prioritas ini berdasarkan hasil Musyawarah Desa?			
13	Apakah prioritas pembangunan desa sesuai dengan kondisi dan fakta di desa? Ambisius/realistis untuk dicapai?			
14	Program/kegiatan apa saja yang akan dilakukan, khususnya kegiatan yg berskala lokal desa? Buat daftar nama kegiatannya!			
15	Apakah kebutuhan kelompok perempuan, anak (0-17 tahun), lansia, penyandang disabilitas telah terakomodir di dalam program/kegiatan?			
<b>RKP Desa</b>				
<b>Proses Penyusunan</b>				
16	Apakah desa telah memiliki RKP Desa?			
17	Jika ya, untuk RKP Desa tahun berjalan, kapankah disusun dan ditetapkan menjadi Perdes?			Bulan Juli sudah mulai disusun. September Musrenbang Desa RKP Desa
18	Apakah dilakukan Musrenbang Desa dalam penyusunan RKP Desa?			
19	Jika ya, kapan Musrenbang Desa untuk RKP Desa dilakukan?			

20	Apakah kelompok perempuan dan kelompok masyarakat lainnya dilibatkan?			
21	Apakah pemerintah provinsi dan kabupaten/kota memberikan informasi kepada desa terkait program sektoral yang akan dilaksanakan di desa?			
22	Jika ya, program sektoral apa saja yang akan dilaksanakan di desa dari pemerintah provinsi dan kabupaten/kota?			
23	Apakah desa memiliki rekap usulan desa yang disampaikan ke pemerintah kabupaten/kota untuk didanai APBD?			
<b>Substansi RPJM Desa</b>				
24	Apa saja program/kegiatan yang akan dilaksanakan tahun berjalan dalam RKP Desa?			
25	Apakah program/kegiatan yang ada dalam RKP Desa telah sesuai/sinkron dengan yang ada di RPJM Desa?			
26	Apakah kebutuhan kelompok perempuan, anak (0-17 tahun), lansia, penyandang disabilitas telah terakomodir di dalam program/kegiatan?			
<b>RAPB Desa</b>				
<b>Proses Penyusunan</b>				
27	Apakah kabupaten/kota telah mensosialisasikan berapa jumlah dana desa dan ADD yang akan diterima oleh desa sebelumnya?			
28	Jika ya, dalam bentuk apa sosialisasi tersebut disampaikan? Apakah pada saat sosialisasi diberikan dokumen Perbup/Perwal tentang pengalokasian dana desa?			
29	Apakah desa dilibatkan oleh Kabupaten/Kota pada saat penyusunan Perbup/Perwal pengalokasian dana desa?			
30	Jika ya, bagaimana proses pelibatannya?			
31	Apakah RAPB Desa dibahas dan disepakati bersama dengan BPD?			
32	Kapan rancangan Perdes tentang APB Desa disepakati bersama dengan BPD?			Dalam Permen- dagri paling lambat Oktober.
33	Apakah penetapan APB Desa mengalami keterlambatan?			
34	Jika ya, apa alasannya?			
35	Berapa lama rancangan RAPB Desa dievaluasi oleh Bupati (melalui camat)?			Paling lambat 20 hari setelah diteri- manya rancangan RAPB Desa.

**SESI 6****Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan Pembangunan Desa****Pengantar**

Pengawasan pada tahap pelaksanaan pembangunan desa adalah melakukan pengawasan dan pemantauan pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan dalam APB Desa. Selain itu, masyarakat desa juga dapat melakukan analisis terhadap dokumen APB Desa untuk memastikan kegiatan yang dilaksanakan adalah betul-betul yang direncanakan dalam APB Desa tahun berjalan.

**Tujuan**

- Peserta dapat memahami dan dapat menggunakan instrumen pengawasan pada tahap pelaksanaan.
- Peserta dapat memberikan masukan mengenai informasi apa saja yang masih perlu digali dalam melakukan pengawasan pada tahap pelaksanaan.
- Peserta dapat mempraktikkan instrumen pengawasan pada tahap pelaksanaan.

**Waktu**

Waktu yang diperlukan 90 menit

**Metode**

- Presentasi
- Diskusi kelompok

**Alat**

Tidak ada

## PROSES FASILITASI

1. Fasilitator mempresentasikan proses pengawasan pada tahap pelaksanaan pembangunan desa dan materi mengenai informasi apa saja yang perlu digali di tahap ini.
2. Fasilitator membagikan instrumen pengawasan pembangunan desa pada tahap pelaksanaan kepada peserta.
3. Fasilitator menjelaskan secara singkat instrumen pengawasan pada tahap pelaksanaan.
4. Fasilitator membagi peserta ke dalam 4 (empat) kelompok.
5. Fasilitator memberikan panduan diskusi kelompok, sebagai berikut:
  - Bacalah dengan teliti setiap pertanyaan/informasi yang ingin digali pada tahap pelaksanaan!
  - Diskusikanlah, apakah masih ada informasi yang perlu digali lagi dari setiap aspek yang ada! Jika ada, tuliskanlah pertanyaan/informasi yang masih perlu digali pada kolom yang tersedia!
  - Diskusikanlah, dari mana sumber informasi yang ingin digali dari setiap pertanyaan bisa didapatkan! Isilah pada kolom yang tersedia!
6. Setelah diskusi selesai, fasilitator meminta salah satu kelompok untuk menyampaikan hasil diskusinya, sedangkan kelompok lainnya menyimak. Fasilitator mencatat hal yang berbeda atau hal baru dari kelompok yang tampil.
7. Fasilitator mencatat semua masukan peserta/kelompok ke dalam format instrumen.
8. Fasilitator meminta kepada setiap peserta untuk memahami setiap pertanyaan yang terdapat dalam instrumen. Mintalah salah seorang peserta membacakan lima pertanyaan itu, sementara peserta lainnya menyimak. Kemudian tanyakan kepada peserta, apakah kelima pertanyaan tersebut cukup jelas dan bisa dipahami. Jika sudah dianggap jelas, mintalah peserta yang lain membacakan lima pertanyaan berikutnya. Begitu seterusnya sampai semua peserta benar-benar memahami informasi apa saja yang ingin didapatkan dari setiap pertanyaan yang ada.

## RINGKASAN MATERI

Pengawasan pada tahap pelaksanaan pembangunan desa dapat dilakukan dengan cara memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan yang sedang berlangsung dan dianggarkan dalam APB Desa.

## Panduan Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan

Melakukan pengawasan pada tahap pelaksanaan dapat menggunakan panduan di bawah ini dengan cara memberikan tanda centang (✓) pada setiap pertanyaan atau informasi yang ingin didapatkan.

**Tabel 6.1**  
**Panduan Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan**

No.	Aspek	Temuan		Keterangan	Sumber Informasi/Data
		Ya	Tidak		
<b>Pencairan Pendapatan Desa dari APBN (Dana Desa)</b>					
1	Apakah jumlah dana desa dalam APB Desa didasarkan pada informasi dari kabupaten/kota?			Catatan: untuk melihat transparansi kabupaten ke desa.	
	Berapa jumlah total pendapatan desa dari dana desa yang diterima pada tahun berjalan?			Lihat dalam dokumen APB Desa.	
2	Berapa jumlah dana desa yang telah diterima hingga saat ini? Berapa persen dari total?				
3	Apakah dana desa diterima oleh desa tepat waktu?			Tahap 1: paling lambat minggu ketiga April (40%). Tahap 2: paling lambat minggu ketiga Agustus (40%). Tahap 3: paling lambat minggu ketiga November (20%).	
4	Jika tidak, apa alasan keterlambatan pencairan?			Misalnya, keterlambatan regulasi di tingkat kabupaten atau pusat.	

<b>Pencairan ADD dari Kabupaten</b>				
5	Apakah jumlah ADD di APBDes didasarkan pada informasi dari kabupaten/kota?			Catatan: untuk melihat transparansi kabupaten ke desa.
	Berapa jumlah totalpendapatan desa dari ADD tahun ini?			Lihat dalam dokumen APB Desa
6	Apakah dari jumlah tersebut seluruhnya sudah ditransfer atau dicairkan oleh kabupaten/kota?			
7	Jika belum, apa kendala atau hambatannya?			
<b>Belanja Desa</b>				
8	Berapa total belanja desa tahun ini?			
9	Berapa jumlah/persentase belanja untuk penyelenggaraan pemerintahan desa?			
10	Berapa jumlah/persentase belanja untuk pelaksanaan pembangunan desa?			
11	Berapa jumlah/persentase belanja untuk pembinaan kemasayarakatan desa?			
12	Berapa jumlah/persentase belanja untuk pemberdayaan masyarakat desa?			
13	Berapa jumlah/persentase belanja tidak terduga?			
14	Apakah belanja untuk penyelenggaraan pemerintahan desa (penghasilan kepala desa, BPD, insentif RW/RT, dll) lebih besar/rendah daripada belanja pembangunan desa?			Komposisi yang diatur dalam UU Desa: Paling sedikit 70% digunakan untuk mendanai pemerintahan pembangunan desa, desa, penyelenggaraan pelaksanaan pembinaan, kemasayarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Paling banyak 30% digunakan untuk: (1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa; (2) operasional pemerintah desa; (3) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; (4) insentif rukun tetangga dan rukun warga.
15	Apakah ada belanja untuk memenuhi kebutuhan kelompok perempuan, anak (0-17 tahun), lansia, dan penyandang disabilitas?			

<b>Pelaksanaan Kegiatan Terlebih dulu pilihlah 1-2 (satu atau dua) program/kegiatan yang akan diawasi!</b>				
16	Apakah program/kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan prioritas pembangunan yang ada dalam RKP Desa?			
17	Jika ya, berapa jumlah alokasi anggarannya?			
18	Apakah pemerintah desa menginformasikan kepada masyarakat mengenai program/kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan?			
19	Bagaimana metode pelaksanaan kegiatan tersebut? Swakelola atau diserahkan kepada pihak ketiga?			Pertemuan warga dan/atau papan informasi di desa
20	Siapa pelaksana kegiatannya?			
21	Apakah warga dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan?			
	Jika ya, bagaimana bentuk pelibatannya?			
	Apakah warga perempuan dan laki-laki diberikan kesempatan yang sama untuk terlibat di dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan?			
22	Jika ya, bagaimana bentuk pelibatannya?			
23	Apakah kegiatan dilaksanakan sesuai dengan RAB?			
24	Jika tidak, apa saja yang tidak sesuai?			
25	Apakah ada kendala di dalam pelaksanaan kegiatan?			
26	Jika ya, apa saja yang menjadi kendala pelaksanaan proyek?			
<b>Dukungan dari Pemerintah Kabupaten/Kota</b>				
27	Apakah ada informasi mengenai mekanisme pencairan dari kabupaten yang disampaikan ke desa?			Transparansi
28	Apakah mekanisme pencairan mudah dilakukan?			
29	Jika tidak, sebutkan apa yang menjadi kendala proses pencairan sulit dilakukan?			Apakah terkait persyaratan yang menyulitkan atau apa?
30	Apakah ada pendampingan dari kabupaten/kota dalam proses pencairan dan pelaksanaan kegiatan?			
31	Jika ya, seperti apa bentuk pendampingannya? Siapa yang melakukan pendampingan? Dari SKPD mana?			

## SESI 7

### Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pembangunan Desa

#### Pengantar

Pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban pembangunan desa adalah mengawasi atau memantau proses penyusunan pelaporan realisasi APB Desa oleh kepala desa dan sekaligus melakukan telaah terhadap substansi laporan dan pertanggungjawabannya. Selain itu, masyarakat desa juga pada saat yang sama dapat mendorong kepala desa menyediakan informasi yang bisa diakses masyarakat mengenai laporan pertanggungjawaban sebagai bentuk akuntabilitas kepala desa kepada masyarakat. Hal ini sebagaimana diamanatkan dalam UU Desa pasal 82 ayat (4), yaitu Pemerintah Desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan RPJM Desa, RKP Desa, dan APB Desa kepada masyarakat desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

#### Tujuan

- Peserta dapat memahami dan menggunakan instrumen pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban.
- Peserta dapat memberikan masukan mengenai informasi apa saja yang masih perlu digali dalam melakukan pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban.
- Peserta dapat mempraktikkan instrumen pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban.

#### Waktu

Waktu yang diperlukan 90 menit

#### Metode

- Presentasi
- Diskusi kelompok

#### Alat

Tidak ada

## PROSES FASILITASI

1. Fasilitator mempresentasikan proses pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban dan materi mengenai informasi apa saja yang perlu digali di tahap ini.
2. Fasilitator membagikan instrumen pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban kepada peserta.
3. Fasilitator menjelaskan secara singkat instrumen pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban.
4. Fasilitator membagi peserta ke dalam 4 (empat) kelompok.
5. Fasilitator memberikan panduan diskusi kelompok, sebagai berikut:
  - Bacalah dengan teliti setiap pertanyaan/informasi yang ingin digali pada pelaporan dan pertanggungjawaban!
  - Diskusikanlah, apakah masih ada informasi yang perlu digali lagi dari setiap aspek yang ada! Jika ada, tuliskanlah pertanyaan/informasi yang masih perlu digali pada kolom yang tersedia!
  - Diskusikanlah, asal sumber informasi dari pertanyaan yang ingin digali! Isilah pada kolom yang tersedia!
6. Setelah diskusi selesai, fasilitator meminta salah satu kelompok untuk menyampaikan hasil diskusinya, sedangkan kelompok lainnya menyimak. Fasilitator mencatat hal yang berbeda atau hal baru dari kelompok yang tampil.
7. Fasilitator mencatat semua masukan peserta/kelompok ke dalam format instrumen.
8. Fasilitator meminta kepada setiap peserta untuk memahami setiap pertanyaan yang terdapat dalam instrumen. Mintalah salah seorang peserta membacakan lima pertanyaan itu, sementara peserta lainnya menyimak. Kemudian tanyakan kepada peserta, apakah kelima pertanyaan tersebut cukup jelas dan bisa dipahami. Jika sudah dianggap jelas, mintalah peserta yang lain membacakan lima pertanyaan berikutnya. Begitu seterusnya sampai semua peserta benar-benar memahami informasi apa saja yang ingin didapatkan dari setiap pertanyaan yang ada.

## RINGKASAN MATERI

Pengawasan pada tahap pertanggungjawaban dan pelaporan dilakukan dengan cara menelaah proses penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa dan isi dari laporan tersebut, terutama melihat seperti apa realisasi belanja yang telah dilaksanakan.

## Panduan/Instrumen Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Melakukan pengawasan pada tahap pelaksanaan dapat menggunakan panduan di bawah ini dengan cara memberikan tanda centang (✓) pada setiap pertanyaan atau informasi yang ingin didapatkan.

**Tabel 7.1**  
**Panduan Pengawasan pada Tahap Pelaporan Pertanggungjawaban**

No.	Aspek	Temuan		Keterangan
		Ya	Tidak	
<b>Proses Penyusunan Laporan Semester I ( Juli Tahun Berjalan)</b>				
1	Apakah Kepala Desa telah membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa?			Laporan disampaikan kepada bupati setiap akhir tahun anggaran, paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran.
2	Apakah laporan pertanggungjawaban tersebut ditetapkan dengan Perdes?			
3	Apakah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa diinformasikan kepada masyarakat?			
4	Jika ya, dalam bentuk apa penyampaian informasi tersebut?			Pertemuan warga/ RT/RW, papan pengumuman, dll.
5	Apakah ada mekanisme akuntabilitas publik lain yang dilakukan?			Analogi dengan pengelolaan keuangan masjid, misalnya: kepala desa menyampaikan kemajuan pelaksanaan pembangunan desa maupun realisasi keuangannya secara reguler dengan warga
6	Jika tidak, apakah hal ini bisa dilakukan?			

**Isi Laporan**

7	Berapa realisasi pendapatan desa? Apakah tercapai 100%?			
8	Jika tidak, dari sumber pendapatan desa yang mana yang tidak tercapai?			
9	Apa alasannya tidak tercapai?			
10	Berapa realisasi belanja desa? Apakah tercapai 100%?			
11	Jika tidak, belanja manakah yang masih tersisa?			
12	Apakah ada SILPA?			
13	Jika ya, berapa jumlahnya?			

**Dukungan Kabupaten/Kota**

14	Apakah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa dapat disusun dengan mudah?			
15	Jika tidak, sebutkan alasannya			
16	Apakah kabupaten/kota mendampingi dalam menyusun laporan pertanggungjawaban?			
17	Jika tidak, apakah perlu ada pendampingan dari kabupaten/kota?			

Sumber: diolah penulis

## SESI 8

### Menindaklanjuti Hasil Pengawasan

#### Pengantar

Warga dapat menindaklanjuti hasil pengawasan dan pemantauan pembangunan desa dengan menyampaikan langsung kepada pemerintah desa atau pemerintah kabupaten/kota sesuai konteks pemegang kewenangan dari solusi permasalahan yang ditemukan. Selain itu, hasil pengawasan dan pemantauan pembangunan desa yang dilakukan masyarakat dapat menjadi dasar pembahasan Musyawarah Desa dalam rangka pelaksanaan pembangunan desa. Semua tindak lanjut ini diharapkan berkontribusi dalam memperbaiki proses dan pencapaian tujuan pembangunan desa.

#### Tujuan

Peserta mengetahui bagaimana menindaklanjuti hasil pengawasan pada semua tahapan pembangunan desa.

#### Waktu

Waktu yang diperlukan 60 menit

#### Metode

Curah Pendapat

#### Alat

Kertas plano, metaplan, spidol besar, flip chart, dan selotip/lakban kertas.

## PROSES FASILITASI

1. Fasilitator memberikan pengantar bahwa hasil pengawasan yang dilakukan perlu ditindaklanjuti agar ada perubahan yang diharapkan dalam proses dan pencapaian tujuan pembangunan desa. Temuan hasil pengawasan dapat disampaikan kepada pemerintah desa dan pemerintah kabupaten sesuai dengan rekomendasi dan kewenangan yang dimiliki oleh masing-masing pemerintah tersebut.
2. Fasilitator memandu peserta untuk berbagi pembelajaran mengenai peran LPMT dalam menerima dan mengelola pengaduan masyarakat, dengan mengajukan beberapa pertanyaan kepada mereka.
3. Fasilitator membuat kesimpulan dan memberikan masukan kepada peserta terkait pilihan tindak lanjut hasil pengawasan.

## RINGKASAN MATERI

Tahapan yang dilakukan untuk menindaklanjuti hasil pengawasan pembangunan desa:

1. Buatlah laporan hasil pengawasan dalam bentuk pointer temuan.
2. Pilahlah, mana temuan yang terkait dengan kebijakan/urusan pemerintah desa dan mana kebijakan yang terkait dengan kabupaten/kota. Misalnya yang terkait dengan kabupaten/kota adalah keterlambatan penerimaan dana desa yang diakibatkan regulasi di tingkat kabupaten belum siap.
3. Buatlah rekomendasi yang ditujukan kepada pemerintah desa dan rekomendasi yang ditujukan kepada pemerintah kabupaten/kota.
4. Sampaikanlah hasil temuan dan rekomendasi kepada pegiat LPM lainnya. Hal ini bagian dari upaya membangun akuntabilitas di tingkat LPM.
5. Lakukan FGD dengan pemangku kepentingan untuk mengklarifikasi hasil pengawasan di tingkat desa, dengan mengundang peserta dari perwakilan LPM, kepala desa, perangkat desa, dan BPD. Jika penyampaian di FGD mengalami kebuntuan, sampaikan temuan kepada SKPD.
6. Lakukan audiensi dengan kepala desa dan SKPD terkait, untuk menyampaikan temuan dan rekomendasi hasil pengawasan.
7. Kawal terus perkembangan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan yang telah disampaikan kepada kepala desa dan SKPD untuk memastikan rekomendasi dilaksanakan.

**BAGIAN KEDUA**

**BAHAN BACAAN**

## Konsep Pembangunan Desa Berdasarkan UU Desa

UU Desa telah membawa perubahan baru terkait dengan pengaturan pembangunan desa dibanding dengan regulasi yang lama, UU No. 25 Tahun 2004 dan UU. No 32 Tahun 2004. Dalam regulasi yang lama, tahapan perencanaan pembangunan dimulai dari tingkat desa melalui pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes). Konsep pembangunan desa pun mengalami kemajuan dibanding pengaturan di regulasi sebelumnya, PP No. 72 Tahun 2005 tentang Desa.

### Pengertian

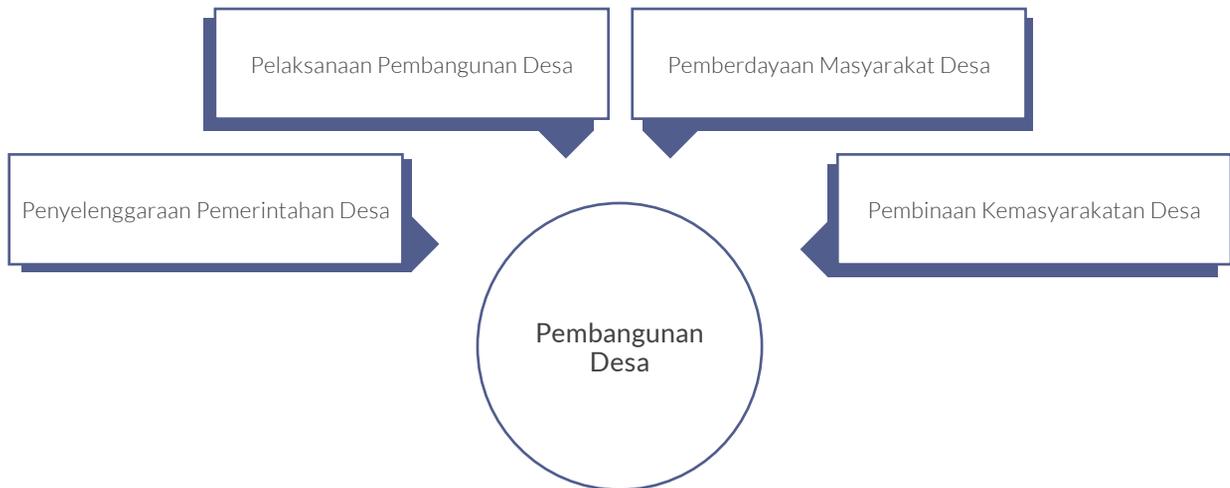
UU Desa mendefinikan pembangunan desa sebagai upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa. Sedangkan tujuan pembangunan desa dinyatakan di dalam pasal 78 ayat (1), yaitu meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Dalam pelaksanaannya, pembangunan desa penting untuk mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial sebagaimana dinyatakan di dalam pasal 78 ayat (3).

Dengan demikian, terlihat jelas bahwa semangat pembangunan desa yang terkandung di dalam UU Desa ini adalah semangat menyejahterakan masyarakat desa yang dilakukan dengan menggunakan modal sosial yang dimiliki oleh masyarakat desa. Antara lain semangat kekeluargaan, gotong-royong, dan kebersamaan. Semangat pembangunan desa yang dimaksudkan adalah semangat menjadikan desa sebagai subjek pembangunan, di mana desa diberikan hak untuk memutuskan pembangunan yang akan dilaksanakan di tingkat desa sesuai dengan kebutuhan masyarakat desa yang termuat dalam dokumen perencanaan dan kemudian desa diberikan sumber daya untuk melaksanakan pembangunan tersebut. Konsep pembangunan desa di dalam UU Desa ini disebut dengan *village self planning*, yaitu perencanaan desa yang berdiri sendiri dan diputuskan sendiri oleh desa dengan melibatkan partisipasi masyarakat.

Konsep perencanaan desa dalam UU Desa mengalami perubahan apabila dibandingkan dengan UU No. 32 Tahun 2004 dan PP No. 72 Tahun 2005. Bahkan ini dapat dikatakan sebagai sebuah kemajuan dalam pengaturan perencanaan Desa. Sebelumnya, dalam PP No. 72 Tahun 2005 pasal 63 disebutkan perencanaan desa merupakan bagian dari perencanaan kabupaten/kota, sehingga perencanaan desa yang dilakukan lebih banyak mengusulkan ke atas daripada mengambil keputusan di tingkat lokal (desa) yang pada praktiknya telah menjadikan desa sebagai objek pembangunan.

Konsep *village self planning* yang menjadi semangat dari UU Desa ini diharapkan bisa mengembalikan lagi semangat warga untuk berperan aktif di dalam setiap tahapan pembangunan desa.

### Lingkup Pembangunan Desa



## Tahapan Pembangunan Desa

Dalam UU Desa pasal 78, tahapan yang harus dilaksanakan di dalam pembangunan desa terdiri dari tiga tahapan, yaitu:



### 1. Tahap Perencanaan Pembangunan Desa

Di dalam pasal 79 UU Desa disebutkan pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan desa dilaksanakan dengan menyusun dokumen:

1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
2. Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKP Desa merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.

Kedua dokumen perencanaan ini ditetapkan dengan Perdes.

Konsep *village self planning* yang menjadi semangat UU Desa diwujudkan di dalam dua dokumen perencanaan pembangunan desa, yaitu RPJM Desa dan RKP Desa. Substansi dari RPJM Desa perlu mengacu pada RPJM kabupaten/kota. Dengan demikian, meskipun desa memiliki kewenangan untuk memutuskan pembangunan yang akan dilakukan, namun pembangunan tersebut diharapkan tetap selaras dengan pembangunan yang dilakukan oleh kabupaten/kota sebagaimana termuat di dalam RPJM kabupaten/kota. RPJM Desa disusun untuk jangka waktu 6 (enam) tahun sesuai dengan masa jabatan Kepala Desa. Ini berbeda dengan pengaturan dalam regulasi sebelumnya, PP No. 72 Tahun 2005, di mana RPJM Desa disusun untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Oleh karena itu, pada dasarnya yang terjadi adalah pembagian tugas dan sumber daya berdasarkan kewenangan yang dimiliki oleh desa maupun kabupaten/kota untuk mencapai tujuan yang sama, yaitu kesejahteraan warga.

Pada pasal 79 ayat (4) dan (5) UU Desa disebutkan bahwa Peraturan Desa tentang RPJM Desa dan RKP Desa merupakan

satu-satunya dokumen perencanaan di desa dan merupakan pedoman dalam penyusunan APB Desa. Dengan demikian, pembangunan desa menggunakan pendekatan “satu desa, satu rencana, satu anggaran”. Sebagai konsekuensi dari pendekatan ini maka program pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota yang berskala desa harus dikoordinasikan dengan desa.

### Penyusunan RPJM Desa

Pasal 114 PP No. 43 Tahun 2014 menyebutkan bahwa perencanaan desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa (Musdes). Pelaksanaan Musdes penyusunan RPJM Desa dilakukan setelah kepala desa terpilih ditetapkan agar RPJM Desa dapat disahkan dalam bentuk Peraturan Desa (Perdes) paling lambat tiga bulan setelah kepala desa dilantik.

Berikut adalah tahapan penyusunan RPJM Desa berdasarkan Pasal 7 Permendagri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa:

## Tahapan Penyusunan RPJM Desa

1. Kepala Desa membentuk tim penyusun RPJM Desa
2. Penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten/kota
3. Pengkajian keadaan desa
4. Penyusunan rencana pembangunan desa melalui Musdes
5. Penyusunan rancangan RPJM Desa
6. Rancangan RPJM Desa disetujui oleh Kepala Desa
7. Musrenbang RPJM Desa
8. Perbaikan RPJM Desa dari hasil Musrenbang Desa
9. Penetapan RPJM Desa menjadi Perdes

Sumber: diolah penulis

## Penyusunan RKP Desa

RKP Desa disusun dengan mengacu kepada RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang ditetapkan melalui Perdes. RKP Desa menjadi acuan dalam penyusunan APB Desa. Berikut adalah tahapan penyusunan RKP Desa berdasarkan Permendagri No. 114 Tahun 2014 pasal 30:

### Tahapan Penyusunan RKP Desa

1. Musyawarah Desa (pada bulan Juni tahun berjalan), untuk menyusun rencana pembangunan desa
2. Kepala Desa membentuk tim penyusun RKP Desa
3. Penyusunan Rancangan RKP Desa, dengan melakukan:
  - a. Pencermatan terhadap pagu indikatif desa
  - b. Penyelarasan program/kegiatan yang masuk ke desa
  - c. Pencermatan ulang terhadap PRJM Desa
4. Musrenbang Desa (antara bulan Agustus-September). Membahas:
  - a. usulan kegiatan yang akan didanai dari APB Desa,
  - b. membahas daftar usulan kegiatan yang akan disampaikan ke tingkat pemerintahan di atasnya yang akan disebut dengan Daftar Usulan RKP Desa.
  - c. Menetapkan prioritas, program kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota
5. Penetapan RKP Desa menjadi Perdes (paling lambat bulan September tahun berjalan).
6. Pengajuan daftar usulan RKP Desa

Sumber: diolah penulis

Penetapan prioritas program/kegiatan yang didanai oleh APB Desa, swadaya masyarakat, dan/atau APBD dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa yang meliputi:

- Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan desa;
- Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
- Pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
- Pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi;
- Peningkatan kualitas ketertiban dan ketenteraman masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat Desa;
- Penetapan RKP Desa menjadi Peraturan Desa dilakukan paling lambat bulan September tahun berjalan.

Jika mengacu pada tahapan-tahapan ini, maka ada perubahan dari sisi waktu pelaksanaan Musrenbang Desa. Berdasarkan aturan turunan dari UU No. 25 Tahun 2004 dan UU No. 32 Tahun 2004, Musrenbang Desa dilaksanakan pada bulan Januari, sedangkan berdasarkan aturan turunan dari UU No. 6 Tahun 2014, yakni Permendagri No. 114 Tahun 2014, Musrenbang Desa dilaksanakan pada sekitar bulan Agustus-September. Untuk menyikapi perbedaan ini, desa tidak perlu menyelenggarakan Musrenbang Desa dua kali, cukup sekali saja, yaitu di bulan Agustus-September. Sedangkan pada saat Musrenbang Kecamatan maupun Kabupaten, utusan dari desa cukup menyampaikan Daftar Usulan RKP Desa yang telah disepakati di dalam Musrenbang Desa.

### **Perubahan RPJM Desa dan RKP Desa**

Dalam kondisi khusus, Kepala Desa dapat mengubah RPJM Desa dan RKP Desa sebagaimana dijelaskan di dalam Permendagri No. 114 Tahun 2014. Kondisi yang dapat menyebabkan dilakukannya perubahan RPJM Desa adalah:

1. Terjadi peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan.
2. Terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah, pemerintah provinsi dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.

Jika akan dilakukan perubahan, maka mekanismenya adalah menyelenggarakan Musrenbang Desa yang dilaksanakan khusus untuk membahas dan menyepakati perubahan atas RPJM Desa atau RKP Desa dan selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa.

Meskipun bisa dilakukan perubahan terhadap RPJM Desa dan RKP Desa, namun sebaiknya kesempatan ini digunakan dalam kondisi sangat mendesak dan perubahan dilakukan seperlunya agar energi yang ada tidak dihabiskan di tahap perencanaan, sehingga memiliki waktu yang cukup untuk melaksanakan dan melakukan proses evaluasi hasil-hasil pembangunan.

UU tentang Desa ini menginginkan bahwa desa memiliki data dan informasi yang memadai terkait besaran dana yang akan diterima oleh desa baik yang berasal dari APBN, bagi hasil pajak dan retribusi daerah, serta bantuan keuangan dari pemerintah kabupaten/kota dan pemerintah provinsi. Ketersediaan data dan informasi ini penting karena akan berdampak pada program/kegiatan yang dirancang di dalam dokumen RKP Desa. Permendagri No. 114 Tahun 2014 menyebutkan bahwa data dan informasi pagu indikatif sudah diterima pada bulan Juli tahun berjalan, yaitu pada saat penyusunan rancangan RKP Desa. Namun, jika melihat pada tahapan proses APBN maupun APBD, besar kemungkinan informasi yang diinginkan belum tersedia. Hal ini dikarenakan pada bulan tersebut APBN dan APBD belum disahkan. Dengan alasan kehati-hatian, pemerintah supra desa akan merasa 'lebih aman' jika memberikan informasi yang sudah tetap dan tidak berubah, yaitu jika APBD/APBN sudah disepakati dengan DPR/DPRD. Oleh karena itu, data dan informasi yang tersedia adalah data tahun sebelumnya.

## **Partisipasi Aktif Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Desa**

UU Desa pasal 80 menyebutkan bahwa perencanaan pembangunan desa dilakukan dengan mengikutsertakan masyarakat desa. Ketentuan ini dijabarkan lebih lanjut di dalam PP No. 43 Tahun 2014 yang menjelaskan bahwa partisipasi masyarakat di dalam proses perencanaan pembangunan desa dilakukan melalui pelaksanaan Musyawarah Desa (Musdes) dan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbang Desa).

Penyusunan dokumen RPJM Desa dan RKP Desa dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat desa. Pasal 15 Permendagri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyelenggaraan Pembangunan Desa menjelaskan bahwa unsur masyarakat desa yang perlu dilibatkan antara lain tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, kelompok tani, kelompok nelayan, kelompok perajin, kelompok perempuan, kelompok pemerhati dan perlindungan anak, kelompok masyarakat miskin, dan kelompok lainnya.

Agar proses partisipatif bisa berjalan dengan baik, maka diperlukan fasilitator yang mengerti bagaimana menggunakan metode partisipatif. Pasal 16 Permendagri No. 114 Tahun 2014 menjelaskan beberapa alat yang dapat digunakan di dalam diskusi, yaitu sketsa desa, kalender musim, dan bagan kelembagaan desa.

### **Apa beda Musyawarah Desa dan Musrenbang Desa?**

Dalam perencanaan pembangunan desa, dikenal dengan dua bentuk musyawarah, yaitu Musyawarah Desa (Musdes) dan Musrenbang Desa. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, pemerintah desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis. Hal-hal strategis yang dibahas dalam Musyawarah Desa meliputi: penataan desa, perencanaan desa, kerja sama desa, rencana investasi yang masuk ke desa, pembentukan BUM Desa, penambahan dan pelepasan aset desa, dan kejadian luar biasa. Penanggung jawab pelaksanaan Musdes adalah BPD.

Musrenbang Desa adalah musyawarah antara BPD, pemerintah desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa untuk menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa yang didanai oleh APB Desa, swadaya masyarakat desa, dan APBD. Penanggung jawab pelaksanaan Musrenbang adalah kepala desa.

## **2. Tahap Pelaksanaan Pembangunan Desa**

Pasal 81 UU Desa menyatakan bahwa pembangunan desa dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat desa dengan semangat gotong royong serta memanfaatkan kearifan lokal dan sumber daya alam desa.

Di dalam pasal 81 ayat (4) ditegaskan bahwa pembangunan lokal berskala desa dilaksanakan sendiri oleh desa. Sedangkan, pelaksanaan program sektoral yang masuk ke desa diinformasikan kepada Pemerintah Desa untuk diintegrasikan dengan pembangunan desa. Ketentuan pasal 81 ayat (4) ini pada dasarnya merupakan pengecualian dari aturan umum terkait pengadaan barang dan jasa dalam Perpres No. 4 Tahun 2015 tentang Perubahan Keempat atas Perpres No. 54 tahun 2010 tentang Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah yang menyatakan bahwa penentuan pelaksana dari proyek yang didanai oleh APBN/APBD dengan nominal di atas Rp 200.000.000,00 harus ditentukan dengan metode lelang. Hal ini ditegaskan dengan adanya Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah No. 13 tahun 2013 tentang Pedoman Tata Cara Pengadaan Barang dan Jasa di Desa. Dalam pasal 3 peraturan ini disebutkan pengadaan barang dan jasa di desa yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa, tidak termasuk dalam ruang lingkup pasal 2 Perpres No. 54 Tahun 2010 dan

perubahannya Perpres No. 70 Tahun 2012. Prinsip pengadaan barang dan jasa di desa dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material di wilayah setempat dan dilakukan secara gotong royong.

Pelibatan warga desa dalam pelaksanaan pembangunan desa diharapkan akan meningkatkan rasa kepemilikan (*ownership*) atas pembangunan tersebut, dan akan meningkatkan swadaya dan kegotongroyongan di tengah masyarakat. Dengan demikian, pembangunan yang dilaksanakan oleh warga desa akan meningkatkan “tradisi berdesa” melalui pembangunan dan penguatan modal sosial dalam bentuk kebersamaan, gotong royong, dan swadaya.

### **3. Tahap Pengawasan dan Pemantauan Pembangunan Desa**

Pasal 82 UU Desa menyatakan bahwa masyarakat desa berhak mendapatkan informasi mengenai rencana dan pelaksanaan pembangunan desa. Dalam ayat (3) dinyatakan pula bahwa pemerintah desa wajib menginformasikan perencanaan dan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali.

Pasal 82 ini menyatakan secara tegas hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan. Agar hak masyarakat ini dipenuhi dengan baik, maka pasal ini juga memuat kewajiban pemerintah desa untuk memberikan informasi rencana pembangunan apa saja yang akan dilaksanakan, sehingga berdasarkan informasi ini, masyarakat desa memiliki hak untuk melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan pembangunan desa. Hasil pemantauan dan berbagai keluhan atas pelaksanaan pembangunan desa kemudian disampaikan kepada pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Masyarakat desa juga dapat memberikan tanggapan atas laporan pelaksanaan pembangunan di desa selama satu tahun itu pada saat Musdes.

Adanya pernyataan yang jelas mengenai hak masyarakat desa untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan desa merupakan upaya pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Jika pengawasan dari masyarakat desa berjalan secara optimal, maka berbagai kasus penyimpangan dapat dicegah.

## Keuangan Desa

### Pengertian Keuangan Desa

Pasal 71 UU Desa menyebutkan bahwa: 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. Hak dan kewajiban desa menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa. Selanjutnya dalam pasal 75 disebutkan bahwa kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa. Di dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, kepala desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa. Selain itu, di pasal 72 ayat (5) juga disebutkan bahwa dalam rangka pengelolaan Keuangan Desa, kepala desa melimpahkan sebagian kewenangan kepada perangkat desa yang ditunjuk.

Jika merujuk pada UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, UU No. 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan UU No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara, maka tidak ada bab yang secara khusus mengatur tentang keuangan desa. Pengaturan hanya sampai di tingkat kabupaten/kota dan desa dianggap bagian dari kabupaten/kota. Regulasi yang mengatur tentang keuangan desa adalah PP No. 72 Tahun 2005 tentang Desa yang merupakan aturan turunan dari UU. No 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Substansi yang diatur di PP No. 72 Tahun 2005 relatif sama dengan substansi yang ada di dalam UU Desa. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pengaturan tentang keuangan desa di dalam UU Desa ini adalah meningkatkan status hukum dari Peraturan Pemerintah menjadi Undang-Undang.

*Money follow function* adalah prinsip yang dapat menjelaskan posisi dari keuangan desa ini. UU Desa telah menegaskan pengakuan negara atas desa melalui asas rekognisi dan subsidiaritas yang mengakibatkan adanya pengakuan atas kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala lokal desa. Pemberian kewenangan ini harus diikuti dengan penyerahan sumber daya kepada desa agar kewenangan yang dimiliki dapat dilaksanakan dengan baik. Atas dasar inilah desa memiliki sumber-sumber pendapatan desa sebagai hak desa yang selanjutnya harus dikelola dengan sebaik-baiknya untuk melaksanakan kewajiban desa yang tercermin dari isi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).

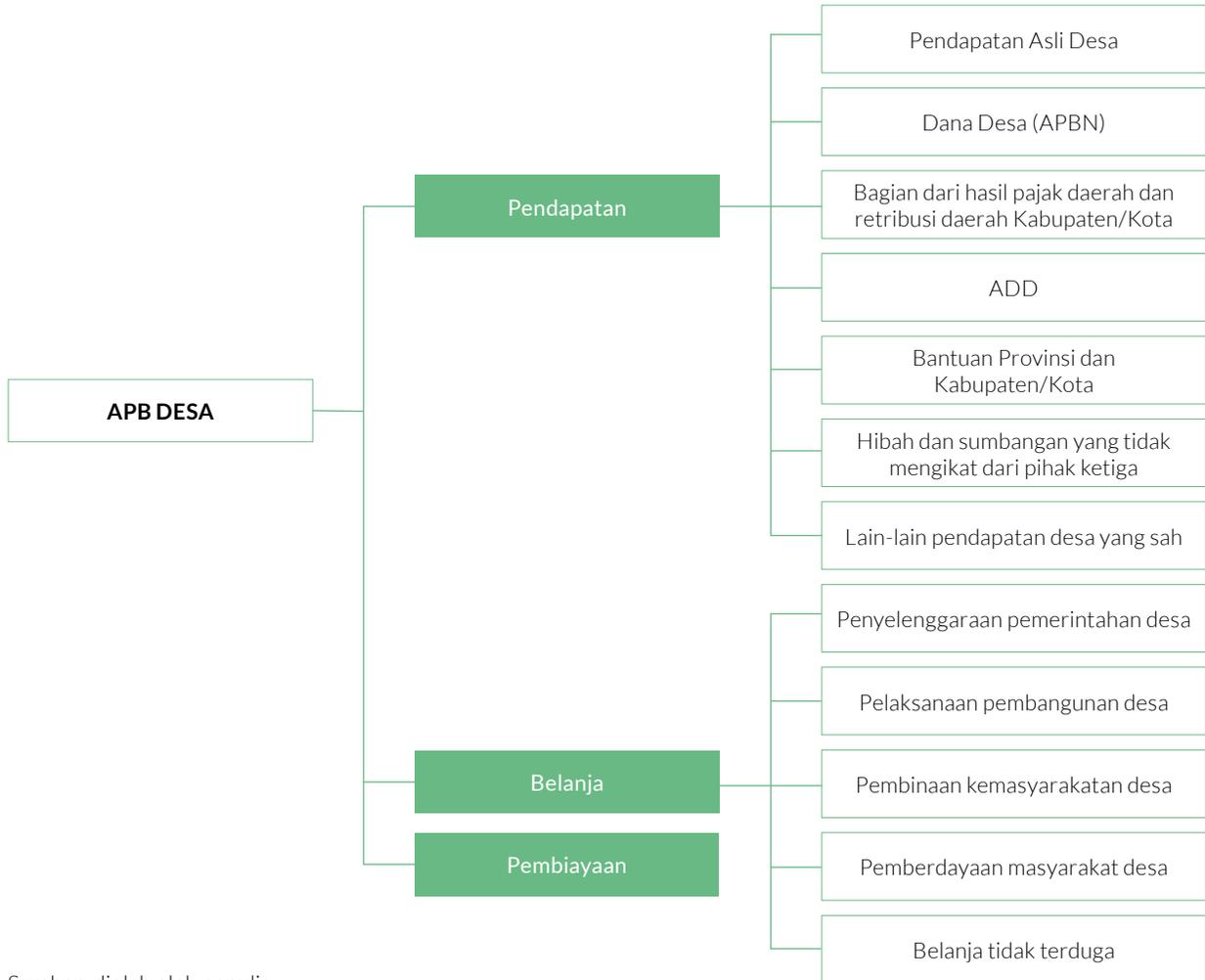
### Struktur APB Desa dan Proses Penyusunannya

Pasal 73 UU Desa menyebutkan bahwa APB Desa terdiri atas bagian pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa. Rancangan APB Desa diajukan oleh kepala desa dan dimusyawarahkan bersama Badan Permusyawaratan Desa. Berdasarkan hasil musyawarah, kepala desa menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa setiap tahun dengan Peraturan Desa. Sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa, pasal 69 ayat (4) menyebutkan bahwa Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Pungutan, Tata ruang dan Organisasi Pemerintah Desa harus mendapatkan evaluasi dari bupati/wali kota sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa.

### Pendapatan Desa

Pasal 72 menyebutkan bahwa sumber-sumber pendapatan desa terdiri dari:

1. Hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
2. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Dana Desa);
3. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
4. Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota;
5. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota;
6. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
7. Lain-lain pendapatan desa yang sah.



Sumber: diolah oleh penulis

### Penjelasan untuk masing-masing adalah sebagai berikut:

1. **Pendapatan Asli Desa**, adalah pendapatan yang berasal dari kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala lokal desa. Hasil usaha antara lain didapatkan dari hasil BUM Desa dan tanah bengkok. Dengan demikian, hasil dari tanah bengkok tidak lagi menjadi sumber penghasilan bagi kepala desa dan perangkat desa. Hal ini berbeda dengan pengaturan PP No. 72 Tahun 2005 yang tidak memasukkan hasil dari tanah bengkok sebagai sumber Pendapatan Asli Desa. Ketentuan ini membawa dampak berkurangnya penghasilan kepala desa dan perangkat desa di desa-desa yang memiliki tanah bengkok yang luas yang bisa berakibat pada menurunnya semangat dari kepala desa dan perangkat desa dalam memberikan pelayanan kepada warga desa. Dalam hal ini pemerintah kabupaten perlu mengidentifikasi desa-desa yang memiliki tanah bengkok yang menjadi penghasilan kepala desa dan perangkat desa, agar dapat dilakukan upaya untuk mencegah terjadinya masalah terganggunya pelayanan di tingkat desa, akibat berkurangnya penghasilan yang mereka dapatkan.
2. **Anggaran yang bersumber dari APBN atau disebut dengan Dana Desa**, adalah anggaran yang diperuntukkan bagi desa dan desa adat yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan pembinaan masyarakat. Pasal 72 ayat (2) UU Desa menyebutkan bahwa alokasi anggaran yang berasal dari APBN ini bersumber dari Belanja Pusat dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan.
3. **Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota**. Pasal 72 ayat (3) menyebutkan bahwa bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari pajak dan retribusi daerah. Ketentuan ini merupakan bagian dari hak yang diterima oleh desa terkait dengan pajak dan retribusi daerah. Sebelumnya, ketentuan ini sudah diatur dalam PP No. 72 Tahun 2005, yang menyatakan bagi hasil pajak daerah kabupaten/kota paling sedikit diberikan langsung kepada desa, sedangkan untuk retribusi kabupaten/kota sebagian diperuntukkan bagi desa yang dialokasikan secara proporsional. Dari sini terlihat bahwa ketentuan dalam PP No. 72 Tahun 2005 terkait retribusi daerah yang menjadi hak desa tidak secara tegas menyebutkan persentase yang menjadi hak desa. Dengan demikian, UU Desa ini memperkuat landasan hukum hak desa atas hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, yaitu sebesar 10 persen.
4. **Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota**. Pasal 72 ayat (4) UU Desa menyebutkan bahwa Alokasi Dana Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari dana perimbangan yang

diterima kabupaten/kota dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK). Di dalam PP No. 43 Tahun 2014, alokasi untuk desa yang bersumber dari dana perimbangan yang diterima oleh kabupaten/kota diberi istilah Alokasi Dana Desa. Ketentuan ini sudah diatur di dalam PP No. 72 Tahun 2005 pasal 68 ayat (1) bagian c yang menyatakan bahwa desa mendapatkan bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten/kota. Untuk desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), yang pembagiannya untuk setiap desa secara proporsional yang merupakan Alokasi Dana Desa. Dasar penghitungan Alokasi Dana Desa adalah Dana Bagi Hasil pajak dan sumber daya alam ditambah Dana Alokasi Umum dikurangi belanja pegawai. Dengan demikian, ada perbedaan rumus penghitungan Alokasi Dana Desa dalam UU Desa dibandingkan dengan PP No. 72 Tahun 2005, sebagai berikut:

**Rumus ADD sesuai UU No. 6 Tahun 2014:**
$$\text{ADD suatu Kabupaten} = 10\% \times ((\text{DBH Pajak} + \text{DBH SDA} + \text{DAU}) - \text{DAK})$$
**Rumus ADD sesuai PP No. 72 Tahun 2005:**
$$\text{ADD suatu Kabupaten} = 10\% \times ((\text{DBH Pajak} + \text{DBH SDA} + \text{DAU}) - \text{Belanja Pegawai})$$

Dengan adanya perubahan formulasi perhitungan ADD dalam pengaturan UU No. 6 Tahun 2014 dibandingkan dengan pengaturan PP No. 72 Tahun 2005, maka ADD berdasarkan rumus UU No. 6 Tahun 2014 akan naik yang disebabkan dikeluarkannya alokasi Belanja Pegawai sebagai faktor pengurang di dalam penghitungan ADD. Hal ini menunjukkan komitmen pemerintah untuk memberikan sumber daya yang cukup bagi desa agar dalam menjalankan kewenangan yang dimilikinya. Selain itu, dalam rangka menjamin kepatuhan kabupaten/kota menjalankan aturan ini, maka pasal 72 ayat (6) menegaskan sanksi bagi kabupaten/kota yang tidak memberikan Alokasi Dana Desa sebagaimana pengaturan formulasi perhitungan yang telah ditetapkan dalam UU Desa. Pemerintah dapat melakukan penundaan dan/atau pemotongan sebesar alokasi dana perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang seharusnya disalurkan ke desa. Ketentuan ini merupakan upaya antisipasi pemerintah merujuk pada rendahnya kepatuhan pemerintah kabupaten/kota di dalam melaksanakan ketentuan ADD, di mana ADD yang diberikan kepada desa tidak sesuai dengan formulasi perhitungan yang telah ditetapkan di UU Desa sebagai regulasi terbaru.

5. **Bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten/kota.** Di dalam pasal 98 UU Desa dinyatakan bahwa bantuan keuangan kepada desa dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaannya diserahkan kepada desa, sedangkan bantuan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan. Sebelum diatur dalam UU Desa, ketentuan ini telah diatur dalam PP No. 72 Tahun 2005, dan pada praktiknya beberapa pemerintah provinsi memang memberikan bantuan bagi desa. Namun, karena sifatnya adalah bantuan, maka sumber pendapatan ini tidak pasti dan tergantung dari kemurahan hati sang pemberi, yakni pemerintah provinsi dan kabupaten/kota. Dalam rangka meningkatkan akurasi dari APB Desa yang disusun desa, maka rencana pemberian bantuan perlu diinformasikan kepada desa dalam jangka waktu sepuluh hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (KUA-PPAS) disepakati kepala daerah bersama DPRD.
6. **Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.** Desa dapat memperoleh sumbangan berupa hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga. Misalnya berasal dari dana *corporate social responsibility* (CSR) perusahaan yang berlokasi di luar desa. Bagi Desa yang kreatif, maka desa dapat membuat usulan-usulan proposal pembangunan berdasarkan RPJM Desa untuk disampaikan kepada BUMN maupun perusahaan swasta.
7. **Lain-lain pendapatan desa yang sah.** Desa dapat memperoleh pendapatan dari sumber lain-lain, yang di dalam penjelasan UU Desa disebutkan bahwa yang dimaksud dengan “lain-lain pendapatan Desa yang sah” adalah antara lain pendapatan sebagai hasil kerja sama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Dari 7 (tujuh) sumber-sumber pendapatan desa yang telah diuraikan di atas, maka ada dua tipe sumber pendapatan desa jika dilihat dari sisi kepastian mendapatkannya. Tipe pertama adalah yang pasti diterima oleh desa karena merupakan hak desa, yang apabila tidak diberikan haknya pemerintah desa dapat menuntut kepada pemerintah kabupaten/kota maupun pusat. Tipe kedua adalah yang tidak pasti, karena merupakan bantuan. Pemerintah desa tidak dapat menuntut bila suatu saat pihak pemberi menghentikan bantuan kepada desa.

## Yang pasti diterima desa

1. Pendapatan Asli Desa
2. Dana Desa (APBN)
3. ADD
4. Bagian dari hasil daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota dan Alokasi Dana Desa.

## Sifatnya yang tidak pasti diterima desa

5. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota
6. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga
7. Lain-lain pendapatan Desa yang sah

Sumber: diolah penulis

## Belanja Desa

Pada Pasal 74 UU Desa disebutkan bahwa belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas pemerintah kabupaten/kota, pemerintah provinsi, dan pemerintah. Kebutuhan pembangunan meliputi, tetapi tidak terbatas pada kebutuhan primer, pelayanan dasar, lingkungan, dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa. Maksud dari “tidak terbatas” adalah kebutuhan pembangunan di luar pelayanan dasar yang dibutuhkan masyarakat desa. Sedangkan maksud dari “kebutuhan primer” adalah kebutuhan pangan, sandang, dan papan. Sedangkan yang dimaksud dari “pelayanan dasar” adalah antara lain pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur dasar. Dari sisi kewenangan, pasal 90 PP No. 43 Tahun 2014 menyatakan bahwa kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa didanai dari APB Desa.

Ketentuan mengenai belanja dijabarkan lebih lanjut di dalam PP No. 43 Tahun 2014. Pasal 100 menyatakan bahwa komposisi belanja desa adalah sebagai berikut:

1. Paling sedikit 70% (tujuh puluh per seratus) digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
2. Paling banyak 30% (tiga puluh per seratus) digunakan untuk: (1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa; (2) operasional pemerintah desa; (3) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; (4) insentif rukun tetangga dan rukun warga.

Penjelasan mengenai klasifikasi belanja tidak ditemukan baik di UU Desa maupun PP No. 43 Tahun 2014. Pengaturan mengenai hal ini diatur dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang menyebutkan bahwa belanja desa diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis. Kelompok belanja terdiri dari 5 (lima), yaitu (i) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa; (ii) Pelaksanaan Pembangunan Desa; (iii) Pembinaan Kemasyarakatan Desa; (iv) Pemberdayaan Masyarakat Desa dan; (v) Belanja Tidak terduga. Kelompok belanja ini kemudian dibagi menjadi kegiatan-kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa sebagaimana telah dituangkan dalam RKP Desa.

Masing-masing kegiatan terdiri dari tiga jenis belanja, yaitu belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal.

## Penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa

Khusus untuk penghasilan bagi kepala desa dan perangkat desa, di dalam pasal 81 PP No. 43 Tahun 2014 diatur batas maksimal penghasilan, yaitu:

1. Maksimal 60% dari ADD yang berjumlah kurang dari Rp 500.000.000,00
2. Maksimal 50% dari ADD yang berjumlah antara Rp 500.000.000,00 - Rp 700.000.000,00
3. Maksimal 40% dari ADD yang berjumlah kurang dari Rp 700.000.000,00 - Rp 900.000.000,00
4. Maksimal 30% dari dari ADD yang berjumlah lebih dari Rp 900.000.000,00

Adanya batasan minimal dan maksimal terkait komposisi belanja ini cukup baik dalam rangka mengantisipasi perilaku *budget maximizer* dalam bentuk memperbesar alokasi belanja untuk kepala desa, perangkat desa, dan BPD maupun insentif bagi RT dan RW sebagaimana yang selama ini terjadi di tingkat kabupaten/kota di mana alokasi belanja tersedot untuk belanja pegawai. Jika alokasi belanja banyak tersedot untuk penghasilan kepala desa, maka alokasi belanja untuk empat kelompok belanja lainnya yang merupakan bentuk nyata dari “Desa Membangun” akan menjadi kecil dan hal ini tentu saja bertentangan dengan semangat UU Desa. Peluang *budget maximizer* ini itu cukup besar, terutama bagi desa-desa yang warganya belum kritis. Untuk memastikan kepatuhan desa melaksanakan ketentuan ini, maka dalam proses evaluasi APB Desa oleh kabupaten yang bisa dilimpahkan kepada camat, tim evaluasi perlu mengecek hal ini dan memberikan umpan balik (*feedback*) bagi desa yang melanggar agar memperbaiki sesuai aturan.

Belanja tidak terduga adalah kelompok belanja yang dapat digunakan dalam kondisi darurat dan atau Kejadian Luar Biasa (KLB). Antara lain karena bencana alam, kerusakan sosial, kerusakan sarana dan prasarana. Salah satu semangat UU Desa adalah memperkuat kebersamaan dan soliditas warga yang dapat dioperasionalisasikan dalam bentuk alokasi belanja tidak terduga. Dana ini bisa juga digunakan untuk membantu desa lain yang terkena musibah. Adanya alokasi belanja tidak terduga ini, akan mempercepat bantuan yang dibutuhkan korban.

Jika dibandingkan dengan aturan sebelumnya, yaitu Permendagri No. 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, maka ada perbedaan yang cukup mendasar dari struktur APB Desa. Struktur lama mengadopsi struktur APBD kabupaten/kota dengan membagi klasifikasi belanja menjadi langsung dan belanja tidak langsung. Belanja langsung terdiri dari belanja pegawai, belanja barang dan jasa, dan belanja modal. Sedangkan belanja tidak langsung terdiri dari belanja pegawai/penghasilan tetap, belanja subsidi, belanja hibah (pembatasan hibah), belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan, dan

belanja tidak terduga. Sedangkan struktur baru membagi belanja berdasarkan kelompok belanja yang mencerminkan kegiatan-kegiatan pembangunan yang akan dilakukan. Dengan demikian, di struktur baru tidak ada lagi belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial maupun belanja bantuan keuangan yang memang kurang relevan untuk tingkat desa, sehingga struktur APB Desa yang baru menjadi lebih sederhana dan lebih mencerminkan semangat UU Desa.

### **Pembiayaan**

Meskipun di pasal 73 disebutkan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdiri atas bagian pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa, namun tidak ada pasal khusus di dalam UU No. 6 Tahun 2014 dan PP No. 43 Tahun 2014 yang mengatur tentang pembiayaan sebagaimana pengaturan mengenai pendapatan dan belanja. Penjelasan mengenai pembiayaan ini terdapat di dalam pasal 18 Permendagri No. 113 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan desa terdiri atas kelompok: (i) Penerimaan Pembiayaan; (ii) Pengeluaran Pembiayaan. Penerimaan Pembiayaan mencakup: a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya; b) Pencairan dana cadangan; c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. Pengeluaran Pembiayaan mencakup: a) Pembentukan dana cadangan; b) Penyertaan modal desa.

SiLPA antara lain diperoleh dari pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. Namun demikian, terdapat kondisi SiLPA yang patut diwaspadai, yaitu kondisi SiLPA dalam jumlah besar yang disebabkan banyak kegiatan yang tidak terealisasi yang tentu saja akan merugikan kepentingan warga desa.

Dana cadangan dapat dibentuk oleh desa untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus dibebankan dalam satu tahun anggaran. Misalnya, desa ingin membentuk BUM Desa namun belum memiliki modal. Desa dapat menganggarkan dana cadangan untuk modal pembentukan BUM Desa selama beberapa tahun. Pembentukan dana cadangan harus ditetapkan dengan Perdes agar akuntabel.

Jika dibandingkan dengan aturan sebelumnya, yaitu PP No. 72 Tahun 2005 dan Permendagri No. 37 2007, maka aturan terkait pembiayaan di PP No. 43 Tahun 2014 dan Permendagri No. 113 Tahun 2014, lebih sederhana. Salah satu buktinya, tidak ada lagi pinjaman desa sebagai bagian penerimaan desa dan pembayaran hutang sebagai bagian dari pengeluaran pembiayaan. Aturan baru ini lebih mencerminkan prinsip kehati-hatian dan lebih relevan dengan kondisi kapasitas pengelolaan keuangan desa yang dimiliki oleh kepala desa, di mana desa didorong untuk menyusun APB Desa sesuai dengan kemampuan keuangan

yang dimiliki, bukan berdasarkan kebutuhan karena pada dasarnya kebutuhan akan selalu lebih besar dibandingkan dana yang dimiliki, sehingga diharapkan pengalokasian anggaran dilakukan untuk kebutuhan prioritas desa.

### SIKLUS APB DESA

Siklus APB Desa merupakan proses seluruh tahapan APB Desa. Siklus APB Desa terdiri dari 5 (lima) tahapan, yaitu:

1. Tahap perencanaan;
2. Tahap penyusunan RAPB Desa;
3. Tahap pembahasan dan penetapan bersama RAPB Desa antara kepala desa dan BPD;
4. Tahap pelaksanaan;
5. Tahap pelaporan dan pertanggungjawaban APB Desa.



### **Tahap Perencanaan**

Pada tahap ini terjadi proses penyusunan RKP Desa, dimulai dengan Musyawarah Desa yang dilakukan paling lambat bulan Juni tahun berjalan. Musyawarah Desa diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati bersama prioritas pembangunan desa berdasarkan RPJM Desa. Hasil Musyawarah Desa ini menjadi bahan bagi kepala desa menyusun rancangan RKP Desa. Kepala desa menyelenggarakan Musrenbang Desa untuk membahas rancangan RKP Desa di antara bulan Agustus-September tahun berjalan.

### **Tahap Penyusunan RAPB Desa**

Pada tahap ini, Sekdes menyusun rancangan APB Desa (RAPB Desa) dan disampaikan kepada kepala desa.

### **Tahap Pembahasan dan Penetapan RAPB Desa**

Kepala desa menyampaikan RAPB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dengan BPD. Pada tahap ini, BPD mengulas (me-review) RAPB Desa untuk memastikan RAPB Desa sesuai dengan RKP Desa. BPD dapat melibatkan masyarakat untuk menelaah dokumen RAPB Desa sebelum ditetapkan dan disepakati bersama dengan kepala desa. Penetapan RAPB Desa dilakukan paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

### **Tahap Pelaksanaan**

Pelaksanaan APB Desa dimulai setelah proses evaluasi APB Desa oleh bupati melalui camat atau pejabat lain yang ditunjuk dan setelah ditetapkan menjadi Perdes APB Desa. Pelaksanaan APB Desa dilakukan selama 1 (satu) tahun mulai dari bulan Januari sampai Desember.

### **Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban APB Desa**

Kepala desa menyusun laporan pelaksanaan APB Desa yang terdiri dari:

1. Laporan realisasi APB Desa semester pertama pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
2. Laporan realisasi APB Desa semester akhir pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
3. Laporan pertanggungjawaban keseluruhan pelaksanaan APB Desa paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

### TAHAPAN PENYUSUNAN APB DESA MENURUT PERMENDAGRI NO. 113 TAHUN 2014 DAN PERMENDAGRI NO. 114 TAHUN 2014

TAHAPAN	PROSES	PEMBAHASAN	WAKTU
Perencanaan berisi Penyusunan RKP Desa	Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mencermati ulang dokumen RPJM Desa</li> <li>Menyepakati hasil pencermatan ulang dokumen RPJM Desa.</li> <li>Membentuk verifikasi sesuai dengan jenis kegiatan dan keahlian yang dibutuhkan.</li> <li>Menuliskan hasil kesepakatan dalam berita acara yang menjadi pedoman Kades dalam menyusun RKP Desa.</li> </ul>	Paling lambat bulan Juni tahun berjalan.
	Musrenbang Desa oleh kepala desa	<ul style="list-style-type: none"> <li>Menyepakati rancangan RKP Desa yang telah disusun oleh Tim Penyusun RKP Desa.</li> <li>Menuliskan hasil kesepakatan Musrenbang Desa dalam bentuk berita acara.</li> </ul>	Agustus - September
	Kepala Desa menyusun Rancangan Perdes RKP Desa.		September
	Rancangan Perdes RKP Desa dibahas dan disepakati bersama dengan BPD untuk ditetapkan menjadi Perdes.		September
Penyusunan Rancangan APB Desa	Sekdes menyusun RAPB Desa berdasarkan RKP Desa.		September - Oktober
	RAPB Desa disampaikan kepada kepala desa		September - Oktober

Pembahasan dan Penetapan RAPB Desa	Kepala desa menyampaikan RAPB Desa kepada BPD		Oktober
	RAPB Desa dibahas dan disepakati bersama kepala desa dan BPD	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mengulas (me-review) substansi RAPB Desa dan memastikan RAPB Desa telah sesuai dengan RKP Desa.</li> <li>RAPB Desa disepakati menjadi Rancangan Perdes tentang APB Desa.</li> </ul>	Paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
Evaluasi oleh Bupati	Kepala desa menyampaikan Rancangan Perdes APB Desa kepada bupati melalui camat.		Disepakati paling lambat 3 (tiga) hari sejak evaluasi
Pelaksanaan APB Desa	Kepala desa melaksanakan seluruh kegiatan APB Desa.	Proses pelaksanaan APB Desa dapat dilihat dalam Permendagri No. 114 Tahun 2014, pasal 52.	Januari - Desember
Laporan dan Pertanggungjawaban APB Desa	Laporan realisasi APB Desa semester pertama.		Akhir bulan Juli tahun berjalan.
	Laporan realisasi APB Desa semester akhir.		Akhir bulan Januari tahun berikutnya.
	Laporan pertanggungjawaban keseluruhan pelaksanaan APB Desa		paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan

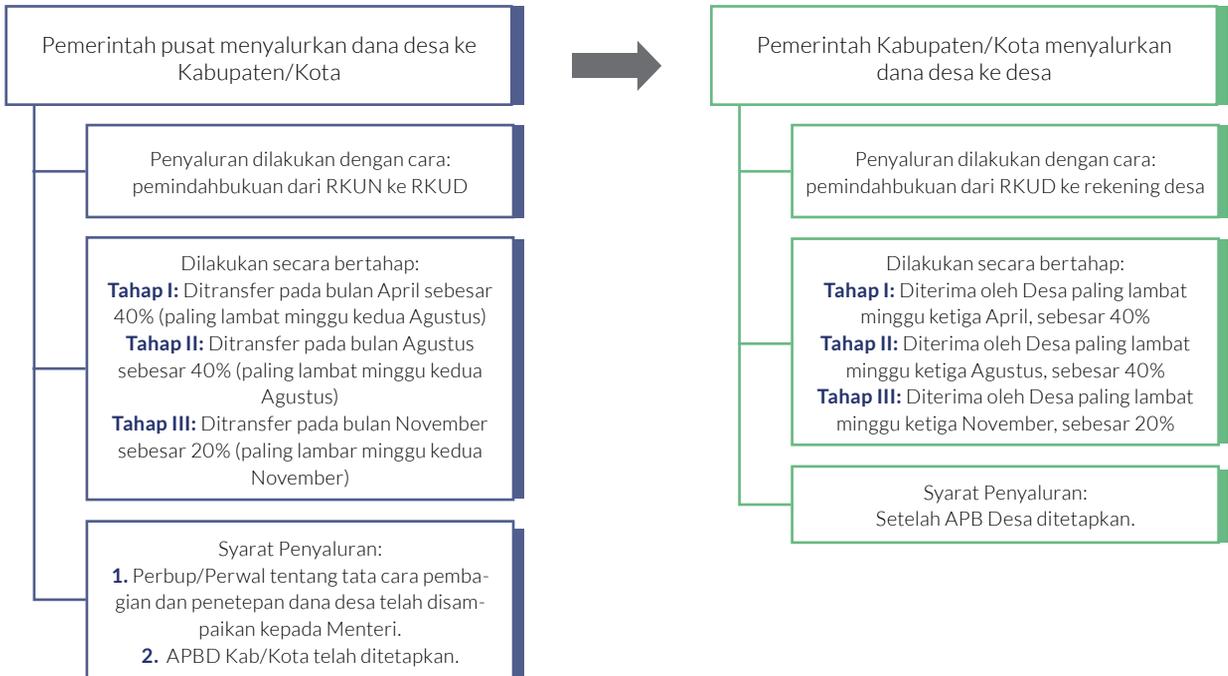
## Mengenal Dana Desa

### Apa itu Dana Desa?

Dana desa adalah dana yang bersumber dari APBN untuk desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

### Kapan dan Bagaimana Proses Pencairannya?

Dana Desa ditransfer melalui APBD kabupaten/kota. Selanjutnya ditransfer ke APB Desa. Penyaluran Dana Desa dilakukan dengan cara:



## Apa Kegunaan Dana Desa?

Dana desa digunakan untuk membiayai prioritas pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa dengan mengacu pada RPJM Desa dan RKP Desa.

## Berapa Besaran Dana Desa?

Besaran dana desa yang diterima oleh setiap desa berbeda-beda. Dana desa ditetapkan melalui Peraturan Bupati/Wali Kota.

Besaran dana setiap desa ditentukan berdasarkan:

1. Jumlah penduduk desa;
2. Luas wilayah desa;
3. Angka kemiskinan desa;
4. Tingkat kesulitan geografis.

Keempat komponen di atas ditentukan berdasarkan bobot sebagai berikut:

- 30% untuk jumlah penduduk;
- 20% untuk luas wilayah;
- 50% untuk angka kemiskinan.

Berikut adalah rumus yang digunakan untuk menghitung alokasi dana desa setiap desa oleh kabupaten/kota:

Pagu dana desa kab/kota  $\times$  (30%  $\times$  persentase jumlah penduduk desa terhadap total penduduk kabupaten/kota) + (20%  $\times$  persentase luas wilayah desa terhadap total luas wilayah desa di kabupaten/kota) + (50%  $\times$  persentase rumah tangga pemegang kartu perlindungan sosial terhadap total jumlah rumah tangga desa di kabupaten/kota).

Tingkat kesulitan geografis setiap desa digunakan sebagai faktor pengali hasil penghitungan dari formula di atas.

### Kapan Dana Desa Harus Dilaporkan?

Kepala desa wajib menyampaikan laporan realisasi penggunaan dana desa kepada bupati/wali kota setiap semester, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Semester I disampaikan paling lambat minggu ke-4 bulan Juli tahun berjalan.
2. Semester II disampaikan paling lambat minggu ke-4 bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

### Sanksi:

Terdapat dua jenis sanksi yang diberikan kepada Pemerintah Desa terkait penggunaan dana desa:

1. **Sanksi pelaporan.** Apabila kepala desa tidak menyampaikan laporan atau terlambat menyampaikan laporan, maka **bupati/wali kota dapat menunda penyaluran dana desa** ke rekening desa sampai kepala desa menyampaikan laporan realisasi dana desa. Begitu pula jika bupati/wali kota terlambat menyampaikan laporan penyaluran dan konsolidasi dana desa, maka menteri dapat menunda penyaluran dana desa ke rekening kabupaten/kota.
2. **Sanksi SiLPA.** Apabila kabupaten/kota menemukan dana SiLPA (sisa perhitungan lebih tahun lalu) yang tidak wajar di desa pada saat evaluasi dana desa, maka bupati/wali kota akan memberikan sanksi administratif kepada desa tersebut berupa **pengurangan dana desa sebesar SiLPA untuk dana desa tahun berikutnya**. Terjadinya SiLPA yang tidak wajar ini disebabkan oleh:
  - Penggunaan dana desa tidak sesuai dengan prioritas pembangunan desa, pedoman umum, dan pedoman teknis kegiatan.
  - Penyimpanan dana desa dalam bentuk deposito lebih dari 2 (dua) bulan.

**BAGIAN KETIGA**

# **PANDUAN PENGAWASAN WARGA**

## PANDUAN PENGAWASAN WARGA DALAM PEMBANGUNAN DAN KEUANGAN DESA

### Pengantar

Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa telah memberikan tanggung jawab bagi desa untuk berperan besar dalam pemenuhan hak-hak warga. Tanggung jawab ini diberikan UU dengan disertai pemberian kewenangan kepada desa berupa kewenangan asal usul; kewenangan lokal skala desa; dan melaksanakan penugasan dari tingkat pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota. Pemberian segenap kewenangan desa ini, diikuti dengan penyerahan sumber daya/dana berdasarkan prinsip *money follow function*.

Berdasarkan kewenangan dan sumber daya yang diatur UU tersebut, desa melaksanakan pembangunan untuk lingkup wilayahnya. Desa merancang program/kegiatan pemenuhan hak warga disertai anggarannya, yang kemudian dituangkan dalam kebijakan berupa dokumen RPJM Desa, RKP Desa dan APB Desa. Alur perencanaan pembangunan desa tadi jelas sekali merupakan pelaksanaan prinsip *one village, one plan, one budget* sebagaimana diatur dalam UU Desa. Jika desa menunaikan tanggung jawab pembangunan dengan, maka desa akan langsung berperan penting memenuhi hak-hak warga atas pelayanan dasar dan pengurangan kemiskinan.

Namun di sisi lain, meningkatnya sumber daya/dana yang dikelola desa memperbesar risiko terjadinya penyimpangan penggunaan dana. Hal ini terjadi karena pendapatan desa menurut UU Desa, mendapat tambahan dana dari 3 (tiga) sumber pendapatan: bagi hasil pajak dan retribusi kabupaten; Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota; dan Dana Desa yang merupakan alokasi dari APBN untuk Desa, menjadi penting di sini pelibatan aktif warga desa dalam pengawasan dan pemantauan pembangunan desa termasuk pengelolaan keuangannya, agar pemerintah desa bekerja secara akuntabel melaksanakan program/kegiatan pembangunan desa.

UU Desa sendiri menjamin partisipasi warga untuk terlibat aktif dalam proses pengawasan dan pemantauan pembangunan desa. Pasal 82 UU Desa menyatakan secara tegas hak masyarakat untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan. Agar hak masyarakat ini dipenuhi dengan baik, maka pasal ini juga memuat kewajiban pemerintah

desa untuk memberikan informasi rencana pembangunan apa saja yang akan dilaksanakan, sehingga berdasarkan informasi ini, masyarakat desa memiliki hak untuk mengawasi dan memantau pelaksanaan pembangunan desa.

Berbagai temuan hasil pengawasan dan pemantauan, termasuk berbagai keluhan atas pelaksanaan pembangunan desa, dapat disampaikan masyarakat kepada Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa. Keterlibatan masyarakat desa dalam mengawasi pembangunan, dapat juga dilakukan dengan memberikan tanggapan atas laporan tahunan pelaksanaan pembangunan desa dalam Musyawarah Desa.

Adanya pernyataan yang jelas mengenai hak masyarakat desa untuk mendapatkan informasi dan terlibat aktif mengawasi pelaksanaan pembangunan desa merupakan upaya pelaksanaan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Upaya mengawasi dan memantau pembangunan desa dan pengelolaan keuangan desa diharapkan mendorong adanya akuntabilitas pemerintah desa, sehingga akan memberikan dampak positif kepada kepala desa dan aparatnya dalam menjalankan pemerintahan. Jadi, pengawasan dilakukan bukan berarti masyarakat desa tidak percaya dengan proses pembangunan dan pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa.

Masyarakat desa dapat melakukan pengawasan terhadap pembangunan desa dan pengelolaan APB Desa di tiga tahapan, yaitu tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap pertanggungjawaban/pelaporan.

### **Kapan Pengawasan Dilakukan?**

Pengawasan pembangunan dan keuangan desa dapat dilakukan di 3 (tiga) tahap pembangunan desa, yaitu:

1. Tahap Perencanaan;
2. Tahap Pelaksanaan;
3. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

Setidaknya terdapat 4 (empat) tahapan pekerjaan ketika melakukan pengawasan pembangunan desa, yaitu:

1. Melakukan Persiapan,
2. Melaksanakan Pengawasan
3. Menyusun Laporan
4. Menindaklanjuti Hasil Pengawasan



### **Pengawasan pada Tahap Perencanaan Pembangunan Desa**

Pengawasan pada tahap perencanaan pembangunan desa dapat dilakukan dengan cara memantau proses perencanaan yang sedang berlangsung, seperti penyusunan RPJM Desa apabila belum disusun, penyusunan RKP Desa, dan penyusunan Rancangan APB Desa. Penyusunan RPJM Desa dilakukan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah kepala desa terpilih dilantik. Proses penyusunan RKP Desa dimulai pada bulan Juli tahun berjalan, dan penetapan APB Desa dilakukan paling lambat tanggal 31 Desember.

## Langkah-langkah Pengawasan pada Tahap Perencanaan Pembangunan Desa

### Melakukan Persiapan Pengawasan

Langkah-langkah yang dilakukan:

1. Buatlah tim atau kelompok pengawas yang terdiri dari 3-5 (tiga sampai lima) orang. Pengawasan dapat juga dilakukan oleh 1 (satu) orang saja.
2. Bagilah peran untuk setiap anggota kelompok agar proses pengawasan dapat dilakukan secara optimal.
3. Buatlah strategi pengawasan dan jadwal pelaksanaan pengawasan.
4. Mintalah dokumen yang diperlukan untuk kebutuhan pengawasan, seperti RPJM Desa dan RKP Desa.
5. Berkoordinasilah dengan pihak pemerintah desa, bahwa pengawasan yang dilakukan oleh warga bukan bertujuan membuat “kegaduhan” di desa, tapi bertujuan membangun relasi yang baik antara warga dengan pemerintah desa untuk membangun bersama desa mereka.

### Melaksanakan Pengawasan pada Tahap Perencanaan

Melaksanakan pengawasan pada tahap perencanaan dapat menggunakan panduan di bawah ini, dengan cara memberikan tanda centang (✓) pada setiap pertanyaan atau informasi yang ingin didapatkan.

No.	Aspek	Temuan		Keterangan
		Ya	Tidak	
<b>RPJM Desa</b>				
	Proses Penyusunan			
1	Apakah desa telah memiliki RPJM Desa?			
2	Jika ya, untuk periode kapan?			
3	Kapan RPJM Desa ditetapkan menjadi Perdes?			
4	Apakah RPJM Desa disusun dan ditetapkan 3 (tiga) bulan setelah Kades dilantik?			
5	Apakah proses penyusunannya dilakukan melalui tahap Musyawarah Desa?			

6	Apakah warga dilibatkan dalam Musyawarah Desa RPJM Desa?			
7	Jika ya, apakah kelompok-kelompok yang ada di desa, termasuk kelompok perempuan, telah dilibatkan?			
8	Apakah pada saat penyusunan dilakukan penyesuaian dengan prioritas pembangunan kabupaten/kota?			
9	Apakah ada pendampingan dari kabupaten/kota pada saat penyusunan RPJM Desa?			
10	Apakah ada panduan penyusunan RPJM Desa yang diberikan oleh kabupaten/kota?			
<b>Substansi RPJM Desa</b>				
11	Apa yang menjadi prioritas pembangunan desa yang ada dalam RPJM Desa?			
12	Apakah penentuan prioritas ini berdasarkan hasil Musyawarah Desa?			
13	Apakah prioritas pembangunan desa sesuai dengan kondisi dan fakta di desa? Ambisius/realistis untuk dicapai?			
14	Program/kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan, khususnya kegiatan yg berskala lokal desa? Buat daftar nama kegiatannya!			
15	Apakah kebutuhan kelompok perempuan, anak (0-17 tahun), lansia, penyandang disabilitas telah terakomodir di dalam program/kegiatan?			
<b>RKP Desa</b>				
<b>Proses Penyusunan</b>				
16	Apakah desa telah memiliki RKP Desa?			

17	Jika ya, untuk RKP Desa tahun berjalan, kapankah disusun dan ditetapkan menjadi Perdes?			Juli sudah mulai disusun. September Musrenbang Desa RKP Desa
18	Apakah dilakukan Musrenbang Desa dalam penyusunan RKP Desa?			
19	Jika ya, kapan Musrenbang Desa untuk RKP Desa dilakukan?			
20	Apakah kelompok perempuan dan kelompok masyarakat lainnya dilibatkan?			
21	Apakah pemerintah provinsi dan kabupaten/kota memberikan informasi kepada desa terkait program sektoral yang akan dilaksanakan di desa?			
22	Jika ya, program sektoral apa saja yang akan dilaksanakan di desa dari pemerintah provinsi dan kabupaten/kota?			
23	Apakah desa memiliki rekap usulan desa yang disampaikan ke pemerintah kabupaten/kota untuk didanai APBD?			
<b>Substansi RPJM Desa</b>				
24	Apa saja program/kegiatan yang akan dilaksanakan tahun berjalan dalam RKP Desa?			
25	Apakah program/kegiatan yang ada dalam RKP Desa telah sesuai/sinkron dengan yang ada di RPJM Desa?			
26	Apakah kebutuhan kelompok perempuan, anak (0-17 tahun), lansia, penyandang disabilitas telah terakomodir di dalam program/kegiatan?			
<b>RAPB Desa</b>				
	Proses Penyusunan			

27	Apakah kabupaten/kota telah mensosialisasikan berapa jumlah dana desa dan ADD yang akan diterima oleh desa sebelumnya?			
28	Jika ya, dalam bentuk apa sosialisasi tersebut disampaikan? Apakah pada saat sosialisasi diberikan dokumen Perbup/Perwal tentang pengalokasian dana desa?			
29	Apakah desa dilibatkan oleh kabupaten/kota pada saat penyusunan Perbup/Perwal pengalokasian dana desa?			
30	Jika ya, bagaimana proses pelibatannya?			
31	Apakah RAPB Desa dibahas dan disepakati bersama dengan BPD?			
32	Kapan rancangan Perdes tentang APB Desa disepakati bersama dengan BPD?			Dalam Permendagri 113/2014 paling lambat Oktober.
33	Apakah penetapan APB Desa mengalami keterlambatan?			
34	Jika ya, apa alasannya?			
35	Berapa lama rancangan RAPB Desa dievaluasi oleh bupati melalui camat?			Paling lambat 20 hari setelah diterimanya rancangan RAPB Desa.

## Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan Pembangunan Desa

Pengawasan pada tahap pelaksanaan dapat dilakukan dengan cara memantau pelaksanaan kegiatan pembangunan yang sedang berlangsung, termasuk penggunaan APB Desa untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan tersebut.

### Langkah-langkah Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan Pembangunan Desa

Melakukan Persiapan Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan

Langkah-langkah yang dilakukan:

1. Buatlah tim atau kelompok pengawas yang terdiri dari 3-5 (tiga sampai lima) orang. Pengawasan dapat juga dilakukan oleh 1 (satu) orang saja.
2. Bagilah peran untuk setiap anggota kelompok agar proses pengawasan dapat dilakukan secara optimal.
3. Buatlah strategi pengawasan dan jadwal pelaksanaan pengawasan.
4. Mintalah dokumen yang diperlukan untuk kebutuhan pengawasan, seperti RKP Desa, APB Desa, dan RAB Kegiatan.
5. Pilihlah program/kegiatan pembangunan desa yang akan diawasi.
6. Berkoordinasilah dengan pihak pemerintah desa, bahwa pengawasan yang dilakukan oleh warga bukan bertujuan membuat “kegaduhan” di desa, tapi bertujuan membangun relasi yang baik antara warga dengan pemerintah desa untuk membangun bersama desa mereka.

### Melaksanakan Pengawasan pada Tahap Pelaksanaan

Melaksanakan pengawasan pada tahap pelaksanaan dapat menggunakan panduan di bawah ini, dengan cara memberikan tanda centang (√) pada setiap pertanyaan atau informasi yang ingin didapatkan.

No.	Aspek	Temuan		Keterangan
		Ya	Tidak	
<b>Pencairan Pendapatan Desa dari APBN (Dana Desa)</b>				
1	Apakah jumlah dana desa dalam APB Desa didasarkan pada informasi dari kabupaten/kota?			Catatan: untuk melihat transparansi kabupaten ke desa.
	Berapa jumlah total pendapatan desa dari dana desa yang diterima pada tahun berjalan?			Lihat dalam dokumen APB Desa.
2	Berapa jumlah dana desa yang telah diterima hingga saat ini? Berapa persen dari total?			
3	Apakah dana desa diterima oleh desa tepat waktu?			Tahap 1: paling lambat minggu ketiga April (40%). Tahap 2: paling lambat minggu ketiga Agustus (40%). Tahap 3: paling lambat minggu ketiga November (20%).
4	Jika tidak, apa alasan keterlambatan pencairan?			Misalnya, keterlambatan regulasi di tingkat kabupaten atau pusat.
<b>Pencairan ADD dari Kabupaten</b>				
5	Apakah jumlah ADD di APB Desa didasarkan pada informasi dari kabupaten/kota?			Catatan: untuk melihat transparansi kabupaten ke desa.

6	Jika ya, apakah informasi tentang berapa jumlah ADD yang diterima itu disampaikan pada saat proses penyusunan APB Desa?			
7	Berapa jumlah total pendapatan desa dari ADD pada tahun berjalan?			Lihat dalam dokumen APB Desa.
8	Berapa jumlah ADD yang telah diterima saat ini? Berapa persen dari total ADD yang ada dalam APB Desa?			
9	Kapan pencairan ADD diterima desa?			
10	Apakah proses pencairannya tepat waktu?			
11	Jika tidak, apa yang menjadi kendala terlambatnya proses pencairan ADD ke desa?			
<b>Belanja Desa</b>				
12	Berapa total belanja desa tahun berjalan?			
13	Apakah defisit/surplus?			
14	Berapa jumlah/persentase belanja untuk penyelenggaraan pemerintahan desa?			
15	Berapa jumlah/persentase belanja untuk pelaksanaan pembangunan desa?			
16	Berapa jumlah/persentase belanja untuk pembinaan masyarakat desa?			
17	Berapa jumlah/persentase belanja untuk pemberdayaan masyarakat desa?			
18	Berapa jumlah/persentase belanja tidak terduga?			

Sumber: diolah penulis

19	Apakah belanja untuk penyelenggaraan pemerintahan desa (penghasilan kepala desa, BPD, insentif RW/RT, dll) lebih besar/rendah daripada belanja pembangunan desa?			Komposisi yang diatur dalam UU Desa: Paling sedikit 70% digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Paling banyak 30% digunakan untuk: (1) penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa; (2) operasional pemerintah desa; (3) tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa; (4) insentif rukun tetangga dan rukun warga.
20	Apakah ada belanja untuk memenuhi kebutuhan kelompok perempuan, anak (0-17 tahun), lansia, dan penyandang disabilitas?			
21	Jika ya, apa nama program dan kegiatannya? Berapa jumlah anggarannya?			
22	Apakah ada program/kegiatan yang tidak ada dalam RKP Desa?			
23	Jika ada, apa nama program/kegiatannya? Berapa jumlah anggarannya?			
24	Apakah ada program/kegiatan yang jumlah anggarannya tidak rasional?			
25	Jika ada, apa nama program/kegiatannya? Berapa jumlah anggarannya?			

26	Mengapa program/kegiatan tersebut disebut irasional? Apakah karena dilihat dari sisi jumlahnya yang terlalu besar atau terlalu kecil/tidak memadai?			
<b>Pelaksanaan Kegiatan</b>				
Terlebih dulu pilihlah 1-2 (satu atau dua) program/kegiatan yang akan diawasi!				
27	Apakah program/kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan prioritas pembangunan yang ada dalam RKP Desa?			
28	Jika ya, berapa jumlah alokasi anggarannya?			
29	Apakah pemerintah desa menginformasikan kepada masyarakat mengenai program/kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan?			
30	Jika ya, melalui apa informasi tersebut disampaikan?			Pertemuan warga dan/ atau papan informasi di desa.
31	Bagaimana metode pelaksanaan kegiatan tersebut? Swakelola atau diserahkan kepada pihak ketiga?			
32	Siapa pelaksana kegiatannya?			
33	Apakah warga dilibatkan dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan?			
34	Jika ya, bagaimana bentuk pelibatannya?			
35	Apakah warga perempuan dan laki-laki diberikan kesempatan yang sama untuk terlibat di dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan?			
36	Jika ya, bagaimana bentuk pelibatannya?			
37	Apakah ada papan informasi proyek atau papan informasi pelaksanaan kegiatan di lapangan?			

38	Apakah kegiatan dilaksanakan sesuai dengan RAB?			
39	Jika tidak, apa saja yang tidak sesuai?			
40	Apakah ada kendala di dalam pelaksanaan kegiatan?			
41	Jika ya, apa saja yang menjadi kendala pelaksanaan proyek?			
<b>Dukungan dari Pemerintah Kabupaten/Kota</b>				
42	Apakah ada informasi mengenai mekanisme pencairan dari kabupaten yang disampaikan ke desa?			Transparansi
43	Apakah mekanisme pencairan mudah dilakukan?			
44	Jika tidak, sebutkan apa yang menjadi kendala proses pencairan sulit dilakukan?			Apakah terkait persyaratan yang menyulitkan atau apa?
45	Apakah ada pendampingan dari kabupaten/kota dalam proses pencairan dan pelaksanaan kegiatan?			
46	Jika ya, seperti apa bentuk pendampingannya? Siapa yang melakukan pendampingan? Dari SKPD mana?			

## Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pembangunan Desa

Pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban dilakukan dengan cara menelaah proses penyusunan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa dan isi dari laporan tersebut, terutama melihat seperti apa realisasi belanja yang telah dilaksanakan.

### Langkah-langkah Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban dan Pembangunan Desa

Melakukan Persiapan Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban Langkah-langkah yang dilakukan:

1. Buatlah tim atau kelompok pengawas yang terdiri dari 3-5 orang (tiga sampai lima). Pengawasan dapat juga dilakukan oleh 1 (tiga sampai lima)
2. Bagilah peran untuk setiap anggota kelompok agar proses pengawasan dapat dilakukan secara optimal.
3. Buatlah strategi pengawasan dan jadwal pelaksanaan pengawasan.
4. Mintalah dokumen yang diperlukan untuk kebutuhan pengawasan, seperti APB Desa, dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APB Desa.
5. Buatlah analisis sederhana dari isi laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa, dengan menggunakan panduan pertanyaan di bawah ini.

### Melaksanakan Pengawasan pada Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pembangunan Desa

Melaksanakan pengawasan pada tahap pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan dapat menggunakan panduan di bawah ini, dengan cara memberikan tanda centang (✓) pada setiap pertanyaan atau informasi yang ingin didapatkan.

No.	Aspek	Temuan		Keterangan
		Ya	Tidak	
<b>Proses Penyusunan Laporan Semester I ( Juli Tahun Berjalan)</b>				
1	Apakah kepala desa telah membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa semester I pada bulan Juli tahun berjalan?			Laporan disampaikan kepada bupati setiap akhir tahun anggaran, paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran.
2	Jika tidak, apa yang menjadi kendala kepala desa tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa?			
3	Jika ya, apakah laporan pertanggungjawaban tersebut ditetapkan dengan Perdes?			
4	Apakah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa diinformasikan kepada masyarakat?			
5	Jika ya, dalam bentuk apa penyampaian informasi tersebut?			Pertemuan warga/RT/RW, papan pengumuman, dll.
6	Apakah ada mekanisme akuntabilitas publik lain yang dilakukan?			Bandingkan dengan pengelolaan keuangan masjid. Pengurus masjid melaporkan kegiatan dan pengelolaan keuangan masjid secara rutin kepada masyarakat. Apakah kepala desa juga akan menyampaikan kemajuan pelaksanaan pembangunan desa maupun realisasi penggunaan keuangan desa secara reguler kepada masyarakat?
7	Jika tidak, apakah hal ini bisa dilakukan?			

<b>Laporan Realisasi APB Desa Semester II (Bulan Januari Tahun Berikutnya)</b>			Disesuaikan dengan waktu pelatihan.
8	Apakah kepala desa telah membuat laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa pada semester II (Januari tahun berikutnya)?		
9	Jika tidak, apakah yang menjadi kendala kepala desa tidak menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa semester II?		
10	Jika ya, apakah laporan pertanggungjawaban tersebut ditetapkan dengan Perdes?		
11	Apakah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa di informasikan kepada masyarakat?		
12	Jika ya, dalam bentuk apa penyampaian informasi tersebut?		
<b>Isi Laporan Pertanggungjawaban Semester I (Juli)</b>			
13	Berapa realisasi pendapatan desa yang telah dilaporkan pada semester I?		
14	Jika tidak, dari sumber pendapatan desa yang mana yang tidak tercapai?		
15	Mengapa tidak tercapai?		
16	Berapa realisasi belanja desa?		
17	Pada semester 1 ini, program/kegiatan apa saja yang sudah terealisasi dan dilaporkan?		
18	Apa kegiatan yang belum terealisasi?		

**Isi Laporan Pertanggungjawaban Semester II (Januari Tahun Berikutnya)**

19	Berapa realisasi pendapatan desa yang telah dilaporkan? Apakah seluruh pendapatan desa telah diterima atau terealisasi 100%?			
20	Jika tidak, dari sumber pendapatan desa yang mana yang tidak tercapai?			
21	Mengapa tidak tercapai?			
22	Berapa realisasi belanja desa? Apakah tercapai 100%?			
23	Jika tidak, belanja manakah yang masih tersisa?			
24	Apakah ada SiLPA?			
25	Jika ya, berapa jumlahnya?			

**Dukungan Kabupaten/Kota**

26	Apakah laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa dapat disusun dengan mudah?			
27	Jika tidak, mengapa?			
28	Apakah kabupaten/kota mendampingi dalam menyusun laporan pertanggungjawaban?			
29	Jika tidak, apakah perlu ada pendampingan dari kabupaten/kota?			

## Menindaklanjuti Hasil Pengawasan Pembangunan Desa dan Keuangan Desa

Warga masyarakat perlu menindaklanjuti temuan hasil pengawasan dan pemantauan pembangunan desa agar ada perbaikan oleh pemerintah desa maupun pemerintah kabupaten/kota. Berbagai temuan tersebut dapat menjadi masukan saat pembahasan pelaksanaan pembangunan desa dalam Musyawarah Desa.

### Tahapan yang dilakukan untuk menindaklanjuti hasil pengawasan pembangunan desa:

1. Buatlah laporan hasil pengawasan dalam bentuk pointer temuan.
2. Pilahlah, mana temuan yang terkait dengan kebijakan/urusan pemerintah desa dan mana kebijakan yang terkait dengan kabupaten/kota. Misalnya yang terkait dengan kabupaten/kota adalah keterlambatan penerimaan dana desa yang diakibatkan regulasi di tingkat kabupaten belum siap.
3. Buatlah rekomendasi yang ditujukan kepada pemerintah desa dan rekomendasi yang ditujukan kepada pemerintah kabupaten/kota.
4. Sampaikanlah hasil temuan dan rekomendasi kepada pegiat LPM lainnya. Hal ini bagian dari upaya membangun akuntabilitas di tingkat LPM.
5. Lakukan FGD dengan pemangku kepentingan untuk mengklarifikasi hasil pengawasan di tingkat desa, dengan mengundang peserta dari perwakilan LPM, kepala desa, perangkat desa, dan BPD. Jika penyampaian di FGD mengalami kebuntuan, sampaikan temuan kepada SKPD.
6. Lakukan audensi dengan kepala desa dan SKPD terkait, untuk menyampaikan temuan dan rekomendasi hasil pengawasan.
7. Kawal terus perkembangan tindak lanjut rekomendasi hasil pengawasan yang telah disampaikan kepada kepala desa dan SKPD untuk memastikan rekomendasi dilaksanakan.

## Daftar Pustaka

Yasin, Muhammad, dkk. ***Anotasi UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa***. PATTIRO dan The Asia Foundation, 2015.

Undang-Undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa.

Eko, Sutoro, ***Desa Membangun Indonesia***. ACCESS tahap II.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa.





Pusat Telaah dan Informasi Regional  
**PATTIRO JEKA**



**PATTIRO**

**Australian  
Aid** 