

# LAMPIRAN

**AKUNTABILITAS PEMERINTAH DESA DALAM PENGELOLAAN  
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA (APBDES)  
TAHUN 2015 BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 113 TAHUN 2014  
DI KECAMATAN SEDAYU KABUPATEN BANTUL YOGYAKARTA**

No	Pertanyaan	STB	TB	KB	B	SB
<b>AKUNTABILITAS</b>						
1	APBDES disusun oleh Kepala Desa dengan Peraturan Desa selambat-lambatnya satu bulan setelah ditetapkan APBD Kabupaten.					
2	Besarnya dana yang dimuat dalam APBDES merupakan perkiraan target penerimaan untuk masing-masing pos penerimaan dan merupakan perkiraan batas tertinggi pengeluaran yang telah ditetapkan untuk masing-masing pos pengeluaran dana satu tahun anggaran sesuai dengan Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2000 Pasal 2					
3	Pengelola APBDES adalah tim yang dibentuk untuk melakukan fasilitasi, pengendalian dan pelaksanaan APBDES					
4	Kegiatan pengelolaan APBDES meliputi kegiatan penyusunan anggaran, pencatatan administrasi keuangan desa, perubahan dan perhitungan anggaran					
5	Pelaksanaan APBDES dipertanggungjawabkan setiap akhir tahun anggaran oleh Kepala Desa kepada masyarakat melalui BPD dalam bentuk perhitungan APBDES					

6	Perhitungan APBDES ditetapkan dengan peraturan desa yang ditetapkan selambat-lambatnya 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran yang bersangkutan					
7	Pada tahap pengawasan, tim pelaksana APBDES melakukan monitoring terhadap kegiatan pelaksanaan APBDES oleh masyarakat begitu juga sebaliknya					
8	APBDesa memberi landasan penilaian kinerja pemerintah desa; Hasil pelaksanaan anggaran dituangkan dalam laporan keuangan pemerintah desa sebagai pernyataan pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat.					
<b>PARTISIPASI MASYARAKAT</b>						
1	Perencanaan program desa ini melibatkan partisipasi masyarakat, dengan mengoptimalkan musyawarah desa.					
2	Memberikan masukan tentang rancangan APB Desa kepada Kepala Desa dan/atau BPD					
3	Bersama dengan Kasi, menyusun RAB, memfasilitasi proses pengadaan barang dan jasa, mengelola atau melaksanakan pekerjaan terkait kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perdes tentang APB Desa.					
4	Meminta informasi, memberikan masukan, melakukan audit partisipatif					

5	Meminta informasi, mencermati materi LPj, Bertanya/meminta penjelasan terkait LPj dalam Musyawarah Desa					
<b>PERENCANAAN</b>						
1	APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Kepala Desa dan BPD, dan ditetapkan dengan Peraturan Desa.					
2	Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan menyampaikan kepada Kepala Desa.					
3	Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama					
4	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.					
5	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi.					
6	Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.					

7	Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yg ditentukan Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.					
8	Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi					
9	Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya					
<b>PELAKSANAAN</b>						
10	Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.					
11	Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah					

12	Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa					
13	Pengaturan jlh uang dalam kas desa ditetapkan dalam Per Bupati/Walikota					
14	Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Perkades					
15	Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa					
16	Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya					
17	Rencana Anggaran Biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa					
18	Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa					
19	Berdasarkan rencana anggaran biaya pelaksana kegiatan mengajukan SPP kepada Kepala					

	Desa					
20	SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima					
21	Perubahan APBDesa diinformasikan kepada BPD					
<b>PENATAUSAHAAN</b>						
22	Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.					
23	Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.					
24	Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.					
25	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran, menggunakan: buku kas umum; buku Kas Pembantu Pajak; dan buku Bank.					
<b>PELAPORAN</b>						
26	Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa: laporan semester pertama; dan laporan semester akhir tahun.					
27	Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa.					

28	Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan					
29	Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya					
30	Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran					
31	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan					
32	Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri: format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan; format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa					
33	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat					



34	Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain					
35	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan					



**Tabel V.2. Distribusi Frekuensi Tanggapan Responden Partisipasi masyarakat di desa Argodadi Kecamatan Sedayu dalam Penyusunan APBDes tahun 2015**

No Pertanyaan	Responden																									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
1	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	5	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	3
2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	5	5	4	4	3
3	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	4	3	4	5	4	4	4	4	4	4	4	5	4	4	4	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	5	5	3	4	5	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3
5	4	4	4	4	4	4	4	5	5	5	1	3	4	5	4	4	4	5	4	4	4	4	5	4	4	3
Jumlah	4	4	4	4	4	4	4.4	4.6	5	4	3.4	4	5	4.6	4	4	4.4	4.2	4	4	4	4.4	4.6	4	4	3
Nilai rata-rata	4.144																									

No	Pernyataan	Kriteria	Bobot	Frekuensi	Skor	%
1.	Sangat Baik	105.4	– 125	5	2	8
2.	Baik	85.3	– 105.3	4	21	67,2
3.	Kurang Baik	65.2	– 85.2	3	2	8
4.	Tidak Baik	45.1	– 65.1	2	0	0
5.	Sangat Tidak Baik	25	- 45	1	0	0
Jumlah total					25	104
<b>Persentase skor (104:125) = 83,2</b>						



No	Pernyataan	Kriteria	Bobot	Frekuensi	Skor	%
1.	Sangat Baik	105.4 – 125	5	0	0	0
2.	Baik	85.3 – 105.3	4	25	100	80
3.	Kurang Baik	65.2 – 85.2	3	0	0	0
4.	Tidak Baik	45.1 – 65.1	2	0	0	0
5.	Sangat Tidak Baik	25 - 45	1	0	0	0
Jumlah total				25	100	80
<b>Persentase skor (100:125) = 80</b>						



No	Pernyataan	Kriteria	Bobot	Frekuensi	Skor	%
1.	Sangat Baik	105.4 – 125	5	0	0	0
2.	Baik	85.3 – 105.3	4	25	100	80
3.	Kurang Baik	65.2 – 85.2	3	0	0	0
4.	Tidak Baik	45.1 – 65.1	2	0	0	0
5.	Sangat Tidak Baik	25 - 45	1	0	0	0
Jumlah total				25	100	80
<b>Persentase skor (100:125) = 80</b>						