

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

2.1.1 Definisi Sistem Pengendalian Intern (SPI)

Sistem Pengendalian Internal (SPI) menurut PP 60/2008 tentang SPIP adalah suatu proses tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara keseluruhan dan berkelanjutan oleh pimpinan dan seluruh pegawainya untuk memberikan keyakinan yang layak atas tercapainya tujuan organisasi. Tercapainya tujuan organisasi yang dimaksud adalah melalui operasi yang efektif dan efisien, perlindungan aset pemerintah, keandalan pelaporan keuangan, serta kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang telah ditetapkan.

Definisi pengendalian intern menurut *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)* dalam (Susanto, 2017, p. 95) menyatakan bahwa pengendalian intern adalah suatu proses yang dirancang untuk memberikan jaminan sepenuhnya bahwa tujuan organisasi akan tercapai oleh adanya efisiensi dan efektivitas operasional, kredibilitas laporan keuangan, serta kesesuaian terhadap hukum dan peraturan yang berlaku dimana proses tersebut dipengaruhi oleh dewan direksi, manajemen, serta karyawan.

Menurut Mulyadi dalam (Br. Purba, 2018) sistem pengendalian intern mencakup suatu koordinasi antara struktur organisasi, prosedur, dan tolak ukur untuk menjaga kekayaan organisasi, menjamin keakuratan dan kualitas data akuntansi, meningkatkan efisiensi, dan mendorong ketaatan pada kebijakan manajemen.

Sedangkan definisi pengendalian intern menurut *The International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI)* dalam *Guidelines for Internal Control Standards for the Public Sector* adalah:

“Internal control is an integral process that is effected by an entity’s management and personnel and is designed to address risks and to provide reasonable assurance that in pursuit of the entity’s mission, the following general objectives are being achieved :

- *Executing orderly, ethical, economical, efficient and effective operations;*
 - *Fulfilling accountability obligations;*
 - *Complying with applicable laws and regulations*
 - *Safeguarding resources against loss, misuse and damage”*
- (International Organization of Supreme Audit Institution , 2005).

Berdasarkan pengertian di atas dapat dikatakan bahwa pengendalian intern adalah proses menyeluruh yang merupakan bagian utama dari pengelolaan suatu organisasi. Pengendalian intern memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan suatu organisasi. Pengendalian intern juga menjadi pelindung terdepan dalam mencegah adanya kecurangan dan mendeteksi adanya kesalahan.

2.1.2 Tujuan Sistem Pengendalian Intern (SPI)

Arens et al. (2015) menyebutkan tiga tujuan umum dalam menciptakan sistem pengendalian internal yang efektif:

1. laporan keuangan yang andal;
2. efektivitas operasional; dan

3. kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan.

Sedangkan menurut Mardiasmo dalam (Br. Purba, 2018) tujuan pengendalian intern, yaitu.

1. Memastikan keamanan milik perusahaan terjaga.
2. Meningkatkan efisiensi dan efektivitas operasional.
3. Memastikan ketelitian dan keabsahan informasi akuntansi.
4. Menaati ketentuan manajemen yang telah ditetapkan.

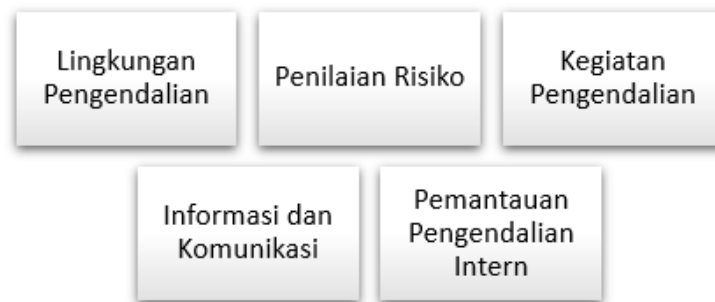
Tujuan adanya pengendalian intern mengimplikasikan bahwa pengendalian intern yang berjalan dengan baik, akan memberikan keyakinan yang wajar bahwa seluruh penyelenggara pemerintahan negara akan berjalan sesuai dengan ketentuan dalam melaksanakan tugasnya serta meningkatnya efektivitas dan efisiensi operasional yang berjalan.

2.1.3 Definisi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Sistem Pengendalian Intern Pemerintah sebagaimana yang tercantum dalam PP 60/2008 adalah suatu sistem pengendalian intern yang secara menyeluruh diselenggarakan pada lingkungan pemerintahan baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Terdapat lima unsur atas sistem pengendalian yang diselenggarakan oleh pemerintah sebagaimana tertuang dalam PP 60/2008 yang tersaji pada bagan berikut.

Gambar II.1 Bagan lima unsur pengendalian



Sumber: diolah penulis dari PP 60/2008 tentang SPIP

Lima unsur tersebut akan berintegrasi menciptakan suatu sistem dalam pengendalian intern dan menyatu menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari kegiatan instansi pemerintah.

Desi (2020) mengemukakan bahwa SPIP merupakan wujud dari pengendalian yang dilakukan oleh pemerintah. Terdapat dua sistem pengendalian yang dilakukan oleh pemerintah, sistem pengendalian internal dan sistem pengendalian eksternal. Pelaksana SPIP adalah Inspektorat melalui Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP). Sementara itu, pelaksana sistem pengendalian eksternal adalah Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), Dewan Perwakilan Rakyat (DPR), Kejaksaan, Kepolisian, Komisi Pemberantas Korupsi (KPK), serta Lembaga peradilan lainnya.

Pengertian terkait SPIP tersebut berarti bahwa SPIP merupakan suatu pengendalian yang secara keseluruhan dan berkelanjutan diselenggarakan di lingkungan pemerintahan termasuk di dalamnya adalah pemerintah desa. Dalam pelaksanaannya, pengendalian intern pemerintah pada pemerintah desa akan dilaksanakan oleh Inspektorat melalui APIP dan BPKP.

2.1.4 Tujuan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Sistem Pengendalian Intern yang ada pada lingkungan pemerintah merupakan rangkaian kegiatan keseluruhan yang mendukung untuk terwujudnya efektivitas operasional pemerintahan, kredibilitas pelaporan keuangan serta kesesuaian terhadap hukum dan peraturan yang berlaku, hal tersebut sebagaimana tercantum dalam *Committee of Sponsoring Organization of The Treadway Commission (COSO)*.

Sedangkan tujuan penerapan sistem pengendalian intern pada lingkungan pemerintah sesuai dengan yang tercantum dalam PP 60/2008 adalah.

1. Penyelenggaraan pemerintahan berjalan dengan efektif dan efisien.
2. Pelaporan keuangan yang terpercaya.
3. Perlindungan yang memadai atas aset negara.
4. Kepatuhan terhadap hukum dan peraturan perundang-undangan.

Seluruh unsur penyelenggara pemerintahan wajib untuk melaksanakan pengendalian atas pelaksanaan kegiatan pemerintah untuk tercapainya pelaporan keuangan yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan serta operasional yang berjalan secara efektif dan efisien..

2.2 Unsur-unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

2.2.1 Lingkungan Pengendalian

Lingkungan pengendalian adalah dasar yang berisi tindakan, kebijakan, dan prosedur dalam suatu kepemimpinan. Dalam PP 60/2008 disebutkan bahwa seluruh penyelenggara pemerintahan wajib menerapkan pengendalian intern dalam

menciptakan lingkungan pengendalian yang efektif dan kondusif dengan menerapkan beberapa sub unsur yang tersaji dalam tabel berikut.

Tabel II-1 Sub unsur lingkungan pengendalian

Sub unsur lingkungan pengendalian	
1	Penegakan integritas dan nilai etika
2	Komitmen terhadap kompetisi
3	Kepemimpinan yang kondusif
4	Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan
5	Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat dan sesuai
6	Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan yang sehat tentang pembinaan SDM
7	Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif
8	Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait

Sumber: PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP

2.2.2 Penilaian Risiko

Purwanto et al. (2006) menyebutkan bahwa penilaian risiko adalah proses mengenali dan mengkaji risiko pada jalannya suatu organisasi dalam tercapainya tujuan organisasi. Penilaian risiko dilakukan dalam menentukan langkah yang tidak tepat berkenaan dengan risiko tersebut. Penyelenggara pemerintahan dalam PP tentang SPIP diwajibkan untuk melakukan penilaian risiko yang terdiri atas identifikasi risiko dan analisis risiko.

1. Identifikasi risiko

Identifikasi risiko adalah melakukan identifikasi atas risiko yang datangnya dari internal maupun eksternal yang dapat menjadi penghambat untuk tercapainya tujuan organisasi. Identifikasi risiko juga dilakukan dengan melakukan penilaian terhadap faktor-faktor lain yang dapat memicu kenaikan risiko.

2. Analisis risiko

Analisis risiko merupakan penerapan dari prinsip kehati-hatian dalam penentuan akseptabilitas tingkat risiko. Analisis risiko dilakukan dengan analisis konsekuensi terhadap risiko yang telah dikenali dan menentukan langkah dalam menanggapi akseptabilitas risiko.

2.2.3 Kegiatan Pengendalian

Kegiatan pengendalian adalah sekumpulan prosedur dan kebijakan yang digunakan untuk memastikan bahwa langkah untuk menanggapi risiko yang ada telah diambil dengan tepat (Arens, Elder, & Beasley, 2015).

Seluruh penyelenggara pemerintahan wajib untuk melakukan kegiatan pengendalian sesuai dengan tugas dan fungsi sebagaimana telah dicantumkan dalam PP 60/2008. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian yang dimaksud terdiri atas beberapa sub unsur yang disajikan dalam tabel berikut.

Tabel II-2 Sub unsur kegiatan pengendalian

Sub unsur kegiatan pengendalian	
1	Reviu atas kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan
2	Pembinaan SDM
3	Pengendalian pengelolaan sistem informasi
4	Pengendalian fisik aset
5	Penetapan serta reviu atas indikator kinerja
6	Pemisahan fungsi
7	Otorisasi atas transaksi dan kejadian penting
8	Pencatatan akurat terkait transaksi dan kejadian
9	Pembatasan akses atas sumber daya dan pencatatannya
10	Akuntabilitas terhadap sumber daya dan catatannya
11	Dokumentasi yang baik atas sistem pengendalian intern

Sumber: PP Nomor 60 Tahun 2008 tentang SPIP

2.2.4 Informasi dan Komunikasi

Informasi dan komunikasi merupakan unsur penting yang harus melekat pada suatu SPI. Penyelenggara pemerintahan berkewajiban mengenali, mendokumentasi serta mengkomunikasikan segala informasi dengan tepat dan dilakukan secara efektif. Efektivitas dalam komunikasi dan informasi dapat terwujud dengan adanya:

1. penyediaan ruang serta pemanfaatan berbagai sarana komunikasi; dan
2. pengelolaan, pengembangann, dan pembaharuan sistem informasi secara berkelanjutan.

2.2.5 Pemantauan Pengendalian Intern

Pemantauan pengendalian intern adalah serangkaian kegiatan penilaian atas mutu suatu pengendalian secara berlanjut untuk memantau pengendalian yang dilakukan agar pengendalian sesuai dengan yang diharapkan. (Arens, Elder, & Beasley, 2015).

Para penyelenggara pemerintahan wajib untuk menyelenggarakan pemantauan berlanjut atas pengendalian intern, evaluasi terpisah, serta tindak lanjut atas rekomendasi hasil audit dan reviu lainnya.

2.3 Konsep Efektivitas

2.3.1 Pengertian Efektivitas

Mahmudi (2010, p. 143) menjelaskan bahwa efektivitas adalah suatu hubungan antara *outcome* dengan tujuan yang harus dicapai. Proses kegiatan dapat dikatakan efektif apabila tercapainnya tujuan atau sasaran target yang telah ditetapkan. Mardiasmo (2016) juga menjelaskan bahwa efektivitas merupakan ukuran

keberhasilan suatu organisasi dalam mencapai tujuannya. Indikator efektif menggambarkan jangkauan akibat dan dampak dari hasil pencapaian tujuan.

Efektivitas berhubungan langsung dengan bagaimana pencapaian yang dilakukan suatu organisasi dalam mencapai tujuan. Pencapaian tersebut meliputi hasil yang diperoleh, kegunaan atau manfaat dari hasil yang diperoleh, serta pencapaian unsur-unsur serta komponen yang dituju (Muhidin, 2009).

Berdasarkan pengertian di atas, dapat dikatakan bahwa efektivitas merupakan tolak ukur antara hasil pencapaian dengan tujuan atau sasaran yang harus dicapai. Efektivitas mengukur kesesuaian hasil pencapaian dengan tujuan yang telah ditetapkan. Semakin besar dan sesuai *outcome* yang dihasilkan terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditentukan, maka semakin efektif proses kerja suatu unit organisasi berjalan.

2.3.2 Efektivitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)

Efektivitas penyelenggaraan SPIP merupakan tolak ukur untuk dapat mengetahui keberhasilan penyelenggaraan SPIP, yang mana dalam penentuannya, diperlukan suatu indikator efektivitas penyelenggaraan SPIP. Pusat Penelitian dan Pengembangan Pengawasan (Puslitbangwas) telah merumuskan indikator pencapaian tujuan SPIP dengan menetapkan keempat tujuan SPIP sebagai *outcome* penerapan SPIP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, 2012).

Peraturan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2021 menyatakan bahwa indikator pencapaian penyelenggaraan SPIP terdiri dari:

1. efektivitas dan efisiensi pencapaian tujuan organisasi;
2. keandalan pelaporan keuangan;
3. pengamanan aset negara; dan
4. ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

2.4 Dana Desa

2.4.1 Pengertian Dana Desa

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa menjelaskan bahwa Dana Desa merupakan dana himpunan dari APBN yang diperuntukkan oleh desa untuk mendanai pelaksanaan pemerintahan serta pembangunan, memajukan kesejahteraan masyarakat dan meningkatkan sumber daya masyarakat. Pemerintah melakukan penganggaran atas Dana Desa satu tahun sekali yang kemudian akan ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota.

Menurut Aminah dan Novita (2018) dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, Dana Desa merupakan salah satu komponen penting yang berpengaruh besar dalam terselenggaranya pemerintahan desa. Sehubungan dengan hal tersebut, dibutuhkan suatu pengawasan dan pengendalian yang memadai pada penggunaan Dana Desa untuk penyelenggaraan pemerintahan desa.

2.4.2 Tujuan Dana Desa

Tujuan Dana Desa sebagaimana tercantum dalam Buku Pintar Dana Desa (Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan, 2017) yaitu:

1. meningkatkan layanan administrasi publik;
2. memberantas kemiskinan;

3. menggerakkan mata rantai ekonomi desa;
4. mengentaskan ketimpangan pembangunan antar desa; dan
5. membangun partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa.

2.4.3 Kebijakan Pengalokasian Dana Desa

Dana Desa dialokasikan oleh pemerintah kepada desa dengan memperhatikan beberapa hal sesuai yang tertulis dalam PP 60/2014. Pengalokasian Dana Desa dialokasikan dengan mempertimbangkan jumlah penduduk yang menempati desa, tingkat kemiskinan, luas wilayah, serta tingkat kesulitan geografis dan dihitung berdasarkan pada jumlah desa.

Dana Desa setiap desa akan terbagi rata dan terinci berdasarkan alokasi dasar dan alokasi formula. Besar rincian alokasi formula setiap desa dapat dihitung dengan bobot sesuai kebijakan yang telah tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Nomor 49 Tahun 2016 pada pasal 8 yaitu

1. jumlah penduduk dengan bobot sebesar 25%;
2. tingkat kemiskinan dengan bobot sebesar 35%;
3. luas wilayah dengan bobot sebesar 10%; dan
4. tingkat kesulitan geografis dengan bobot sebesar 30%.

2.4.4 Prioritas Penggunaan Dana Desa

Penggunaan Dana Desa sebagaimana yang telah dicantumkan dalam PMK Nomor 49 Tahun 2016 merupakan dana yang diprioritaskan untuk pendanaan pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa. Prioritas penggunaan Dana Desa ditetapkan oleh Menteri Desa, Pembangunan Daerah

Tertinggal dan Transmigrasi (Permendes, PDTT) yang kemudian dituangkan pada Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPD).

Prioritas penggunaan Dana Desa untuk tahun 2021 telah diatur dalam Permendes, PDTT Nomor 13 Tahun 2020 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2021. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi tersebut menegaskan pada pasal 5 bahwa Dana Desa difokuskan untuk program dan kegiatan percepatan pencapaian *Sustainable Development Goals (SDGs)* Desa. *Sustainable Development Goals* atau disebut SDGs Desa adalah upaya sistematis yang dilakukan pemerintah dalam rangka meningkatkan pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan untuk mengurangi kemiskinan dan kesenjangan sosial serta membangun desa peduli lingkungan. Percepatan pencapaian SDGs Desa tersebut dilakukan melalui tiga poin sebagai berikut.

1. Pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan desa.

Pemulihan ekonomi nasional sesuai kewenangan desa menjadi prioritas penggunaan Dana Desa untuk pencapaian SDGs Desa yaitu:

- a. pertumbuhan ekonomi desa yang merata melalui pendirian dan penataan badan usaha milik desa;
- b. terwujudnya desa berenergi bersih dan terbarukan dengan tersedianya listrik di seluruh desa; dan
- c. terwujudnya produksi dan konsumsi desa sadar lingkungan dengan penerapan usaha ekonomi produktif yang mengutamakan pengelolaan oleh badan usaha milik desa.

2. Program prioritas nasional sesuai kewenangan desa.

Program prioritas nasional sesuai kewenangan desa menjadi prioritas penggunaan Dana Desa untuk pencapaian SDGs desa:

- a. eskalasi kemitraan untuk pembangunan desa melalui sistematis desa, pemetaan potensi dan sumber daya, dan dengan adanya ekspansi teknologi dan informasi;
- b. terwujudnya pertumbuhan ekonomi desa merata melalui pengembangan desa wisata;
- c. terwujudnya desa tanpa kelaparan dengan penguatan ketahanan pangan dan pencegahan *stunting*; dan
- d. terwujudnya kelembagaan desa yang penuh pergerakan dan budaya desa adaptif, desa damai berkeadilan, serta desa inklusif untuk mendukung keterlibatan perempuan desa.

3. Adaptasi kebiasaan baru desa.

Adaptasi kebiasaan baru desa menjadi prioritas penggunaan dana desa untuk tercapainya SDGs desa:

- a. desa aman COVID-19 dengan terwujudnya desa yang sehat dan sentosa; dan
- b. desa berkecukupan melalui Bantuan Langsung Tunai (BLT) yang dilaksanakan sesuai dengan kebijakan dari pusat.

2.5 Pengelolaan Keuangan Desa

2.5.1 Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa adalah serangkaian kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban

keuangan desa sebagaimana telah tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 (Permendagri 113/2014). Sedangkan pengertian keuangan desa menurut UU Desa adalah seperangkat hak dan kewajiban milik desa termasuk dengan pelaksanaannya, yang dapat dinilai dengan uang.

2.5.2 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Asas-asas pengelolaan keuangan desa diperlukan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan agar terwujudnya pemerintahan yang baik. Asas-asas pengelolaan sebagaimana telah tercantum dalam Permendagri 113/2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilaksanakan dengan tertib dan disiplin anggaran dengan uraian sebagai berikut.

1. Transparan yaitu penerapan prinsip keterbukaan yang menjadikan informasi terkait keuangan desa dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat. Asas transparan memberikan hak kepada masyarakat atas informasi yang benar, jujur dan sesuai terkait penyelenggaraan pemerintahan desa.
2. Akuntabel yaitu asas sebagai perwujudan kewajiban pemerintah desa kepada masyarakat dalam mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa.
3. Partisipatif yaitu asas yang menjadi dasar adanya partisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa oleh lembaga desa dan unsur masyarakat.
4. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus berjalan sesuai dengan aturan dan pedoman yang telah ditetapkan.

2.5.3 Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa

Tahapan pengelolaan keuangan desa sebagaimana tercantum dalam Permendagri 20/2018 terdiri atas tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Tahapan pengelolaan keuangan desa tersebut akan diuraikan dengan uraian sebagai berikut.

1. Perencanaan

Tahap perencanaan keuangan desa dilaksanakan dengan mekanisme berikut.

- a. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa (RPD) tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APB Desa) oleh sekretaris desa kepada kepala desa untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- b. Penyampaian rancangan peraturan desa tentang APB Desa oleh kepala desa kepada bupati/wali kota melalui camat paling lambat tiga hari sejak disepakati untuk dilakukan evaluasi.
- c. Pelaksanaan evaluasi oleh bupati/wali kota yang dituangkan dalam keputusan bupati/wali kota dan penyampaian kepada kepala desa dilaksanakan paling lama dua puluh hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan desa.
- d. Apabila kepala desa tidak menindak lanjuti hasil evaluasi dan kepala desa tetap menetapkan rancangan peraturan desa tentang APB Desa menjadi peraturan kepala desa, maka bupati/wali kota akan membatalkan peraturan tersebut dengan keputusan bupati/wali kota dan pelaksanaan pemerintahan desa menggunakan pagu tahun sebelumnya.

2. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan keuangan desa dilaksanakan dengan prosedur berikut.

- a. Seluruh pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran desa melalui rekening kas desa yang telah ditentukan oleh bupati/wali kota dan dibuat oleh pemerintah desa dengan spesimen tanda tangan kepala desa dan kaur keuangan.
- b. Penyimpanan uang tunai pada jumlah tertentu dapat dilakukan oleh kaur keuangan yang akan diatur dan ditetapkan dalam peraturan bupati/wali kota untuk memenuhi kebutuhan operasional.
- c. Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggung jawab atas penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang selanjutnya akan diverifikasi oleh sekretaris desa dan kemudian disetujui oleh kepala desa setelah verifikasi.
- d. Penyusunan rancangan Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa oleh kaur keuangan berdasarkan DPA yang telah disetujui oleh kepala desa yang selanjutnya akan diverifikasi oleh sekretaris desa dan kemudian disetujui oleh kepala desa setelah dilakukan verifikasi.
- e. Setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa harus dilengkapi dengan bukti yang sah berupa persetujuan kepala desa.
- f. Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggung jawab atas setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa dan melakukan pencatatan atas semua pengeluaran dengan menggunakan buku pembantu kegiatan.

- g. Pelaksanaan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala desa oleh kaur dan kasi melalui swakelola.
- h. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) oleh kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan DPA.

3. Penatausahaan

Tahap penatausahaan keuangan desa dilaksanakan dengan mekanisme berikut.

- a. Penatausahaan keuangan dengan melakukan pencatatan terhadap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dilakukan oleh kaur keuangan.
- b. Kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum berupa buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar.
- c. Pengeluaran atas beban APB Desa wajib dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran yang dilengkapi tanda tangan kaur keuangan dan kuitansi penerimaan yang dilengkapi tanda tangan penerima dana.
- d. Pelaporan buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan oleh kaur keuangan dan diserahkan kepada sekretaris desa untuk dilakukan verifikasi, evaluasi, dan analisis paling lambat tanggal sepuluh bulan berikutnya.

4. Pelaporan

Tahap pelaporan keuangan desa dilaksanakan dengan mekanisme berikut.

- a. Penyampaian laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama yang terdiri atas laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan realisasi kegiatan oleh kepala desa kepada bupati/wali kota melalui camat.

- b. Penyusunan laporan pelaksanaan APB Desa dilaksanakan oleh kepala desa dengan menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

5. Pertanggungjawaban

Tahap pertanggungjawaban keuangan desa dilaksanakan dengan mekanisme berikut.

- a. Penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa oleh kepala desa kepada bupati/wali kota melalui camat pada setiap akhir tahun anggaran.
- b. Penyampaian laporan pertanggungjawaban paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun anggaran yang ditetapkan dengan bentuk peraturan desa.
- c. Peraturan desa disertai dengan laporan keuangan yang terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan catatan atas laporan keuangan; laporan realisasi kegiatan; dan daftar program sektoral.
- d. Penyampaian informasi terkait laporan pertanggungjawaban kepada masyarakat melalui media informasi desa.

2.6 Indeks Desa Membangun (IDM)

2.6.1 Pengertian Indeks Desa Membangun (IDM)

Indeks Desa Membangun yang selanjutnya disebut IDM menurut Permendes, PDTT 2/2016 adalah indeks komposit yang terbentuk dari tiga indeks, yaitu ketahanan sosial, ketahanan ekonomi, dan ekologi desa. Indeks Desa Membangun tersusun dalam rangka pemerintah mengentaskan desa tertinggal dan peningkatan desa mandiri.

2.6.2 Komponen Indeks Desa Membangun (IDM)

Indeks Desa Membangun terdiri atas tiga komponen sebagaimana tercantum dalam Permendes, PDTT 2/2016. Tiga komponen yang dimaksud adalah.

1. Indeks Ketahanan Sosial (IKS) yang terdiri dari dimensi:
 - a. modal sosial;
 - b. kesehatan;
 - c. pendidikan; dan
 - d. permukiman.
2. Indeks Ketahanan Ekonomi (IKE) yang memiliki satu dimensi yaitu dimensi ekonomi.
3. Indeks Ketahanan Lingkungan (IKL) yang memiliki satu dimensi yaitu dimensi ekologi.

2.6.3 Klasifikasi Status Kemajuan dan Kemandirian Desa

Indeks Desa Membangun mengklasifikasikan status kemajuan dan kemandirian desa menjadi lima status desa berdasarkan Permendes, PDTT 2/2016. Lima status desa yang dimaksud adalah sebagai berikut.

1. Desa Mandiri

Desa Mandiri atau yang disebut juga Desa Sembada adalah Desa Maju dengan pelaksanaan pembangunan desa yang dapat meningkatkan mutu hidup dan kemakmuran masyarakat dengan ketahanan ekonomi, ketahanan sosial, serta ketahanan ekologi secara berkelanjutan.

2. Desa Maju

Desa Maju atau yang disebut Desa Pra-Sembada adalah desa dengan potensi sumber daya sosial, ekonomi dan ekologi yang tinggi dan kemampuan yang memadai dalam pengelolaan potensi, peningkatan kapasitas hidup serta kemakmuran masyarakat.

3. Desa Berkembang

Desa Berkembang atau yang disebut Desa Madya adalah desa yang memiliki potensi sumber daya ekonomi, sosial, dan ekologi yang mencukupi namun demikian pengelolaan atas potensi tersebut belum berjalan dengan optimal.

4. Desa Tertinggal

Desa Tertinggal atau yang disebut Desa Pra-Madya adalah desa dengan potensi sumber daya ekonomi, sosial, dan ekologi yang mencukupi namun demikian pengelolaan potensi tersebut kurang terlaksana dengan baik.

5. Desa Sangat Tertinggal

Desa Sangat Tertinggal atau yang disebut Desa Pratama adalah desa yang mengalami kerentanan yang diakibatkan karena bencana alam, kelemahan ekonomi, dan konflik sosial sehingga tidak memiliki kemampuan dalam pengelolaan potensi sumber daya ekonomi, sosial, maupun ekologi.