

## LAMPIRAN

**Lembar Observasi Penelitian Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa  
Di Desa X Kecamatan Namorambe Kabupaten Deli Serdang**

No	Tahapan	Aspek	Keterangan
1.	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Setiap tahun dilaksanakan Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) untuk menyerap aspirasi masyarakat desa</li> <li><input type="checkbox"/> Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (6 tahun) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa telah diatur dalam Peraturan Desa</li> <li><input type="checkbox"/> Kelompok-kelompok Masyarakat dilibatkan dalam menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pembangunan Desa melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa</li> <li><input type="checkbox"/> Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) disusun berdasarkan RPJMDes dan RKPDes</li> <li><input type="checkbox"/> Masyarakat desa telah memperoleh informasi tentang perencanaan desa melalui media sosialisasi desa berupa pamphlet atau radio komunitas atau media lainnya</li> <li><input type="checkbox"/> Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa</li> </ul>	<p align="center">√</p> <p>Untuk Rencana Kerja Pertahun</p> <p align="center">√</p> <p>Untuk RKJM selama 5 tahun</p> <p align="center">√</p> <p align="center">√</p> <p align="center">√</p> <p>Media Pamphlet, Pengumuman dan Spanduk</p> <p align="center">√</p>

		dimusyawarahkan Kepala Desa bersama Badan Permasyarakatan Desa.	
2.	Pelaksanaan	<input type="checkbox"/> Pembangunan Desa dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa <input type="checkbox"/> Pembangunan Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh masyarakat Desa dengan semangat gotong royong <input type="checkbox"/> Pemanfaatan dana desa dilampiri dengan bukti-bukti yang sah dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan <input type="checkbox"/> Pelaksanaan Pembangunan Desa secara teratur diinformasikan kepada masyarakat desa melalui sarana-sarana informasi yang ada di desa	 √  √  √  √
3.	Penatausahaan	<input type="checkbox"/> Bendahara melakukan penatausahaan terhadap seluruh penerimaan maupun pengeluaran <input type="checkbox"/> Bendahara desa mempertanggungjawabkan penerimaan yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepada kepala desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya	 √  √

		<input type="checkbox"/> <del>Penyetoran</del> Pengambilan langsung melalui Bendahara Desa oleh pihak ketiga, dilakukan sesuai prosedur yaitu pihak ketiga/penyetor mengisi Surat Tanda Setoran (STS)/ tanda bukti lainnya <input type="checkbox"/> Bendahara mencatat semua penerimaan dan bendahara menyetor penerimaan ke rekening kas desa <input type="checkbox"/> Selain berupa buku kas umum, buku bank dan buku kas pembantu, bukti transaksi juga merupakan bagian dari penatausahaan <input type="checkbox"/> Bukti transaksi merupakan dokumen pendukung yang berisi data transaksi yang dibuat setelah melakukan transaksi untuk kebutuhan pencatatan keuangan <input type="checkbox"/> Bukti setoran dan bukti penerimaan lainnya kemudian diarsipkan secara tertib	<p>Slip Penarikan</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>
4.	Pelaporan	<input type="checkbox"/> Pemerintah Desa menyusun Laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa setiap semester yang disampaikan kepada Camat dan Bupati <input type="checkbox"/> Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Camat dan Bupati berupa laporan semester pertama, dan laporan	<p>√</p> <p>√</p>

		<p>semester akhir.</p> <p><input type="checkbox"/> Laporan semester pertama berupa Laporan Realisasi APBDes, Laporan Realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan, Laporan Semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.</p>	√
5.	Pertanggungjawaban	<p><input type="checkbox"/> Laporan pertanggungjawaban keuangan desa dilaporkan kepada Camat dan Bupati serta diinformasikan kepada masyarakat Desa melalui layanan informasi kepada umum dan melaporkannya dalam Musyawarah Desa paling sedikit 1 (satu) tahun sekali</p> <p><input type="checkbox"/> Laporan tersebut berupa Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes, Peraturan Desa, Laporan Kekayaan milik Desa serta Laporan Program milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa</p> <p><input type="checkbox"/> Kepala Desa wajib menyertakan format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes</p>	<p>√</p> <p>√</p> <p>√</p>

		<p>milik desa per 31 Desember Tahun anggaran berkenaan serta format Lampiran Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Pemerintah Desa menginformasikan pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada masyarakat</li> <li><input type="checkbox"/> Masyarakat Desa berpartisipasi dalam Musyawarah Desa untuk menanggapi Laporan Pelaksanaan Pembangunan Desa</li> </ul>	<p style="text-align: center;">√</p> <p style="text-align: center;">√</p>
--	--	--	---

Atas Perhatian dan kerjasamanya, peneliti ucapkan terimakasih.