

Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Perangkat Nagari Dalam Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Anggaran Kas (RAK) Sesuai Dengan Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Suryaningsih¹, Rianda Prima Putri², Zamhasari³, Tengku Fahrul Gafar⁴

^{1,2} Dosen Ilmu Pemerintahan, STISIP Imam Bonjol Padang

^{3,4} Dosen Ilmu Pemerintahan, Universitas Abdurrab Pekanbaru

Email: aseh2309@gmail.com

Article History:

Received: 21 Juni 2023

Revised: 30 Juni 2023

Accepted: 17 Juli 2023

Keywords: Budget Implementation Document (DPA), Village Finance, Nagari Devices.

***Abstract:** The village government is required to carry out village financial management in a transparent, accountable, participatory, orderly and disciplined manner. Therefore, after the APBDesa has been determined, the village head assigns village officials as executors of village financial management (PPKD) to prepare Budget Implementation Documents (DPA). This DPA consists of; Village Activities and Budget Plans (RKA), Village Activity Work Plans (RKK), and Budget Plans (RAB). This community service is carried out so that the nagari apparatus has the capacity to compile these three documents. The steps taken in this service activity are: site visits, site analysis, socialization, FGD, and closed with the practice of preparing DPA. The result of this community service activity is that the nagari apparatus understands more about regulations in village financial management, knows the flow in preparing DPA and RAK, and becomes skilled in preparing DPA and RAK.*

Abstract

Pemerintah desa dituntut untuk menjalankan pengelolaan keuangan desa dengan transparan, akuntabel, partisipatif, tertib dan disiplin. Oleh karena itu, setelah APBDesa ditetapkan kepala desa menugaskan perangkat desa sebagai pelaksana pengelola keuangan desa (PPKD) menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). DPA ini terdiri dari; Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa (RKA), Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKK), dan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Pengabdian kepada masyarakat ini dilakukan agar perangkat nagari memiliki kapasitas dalam menyusun ketiga dokumen tersebut. Tahapan yang ditempuh dalam kegiatan pengabdian ini adalah: kunjungan ke lokasi, analisa lokasi, sosialisasi, FGD, dan ditutup dengan praktek penyusunan DPA. Hasil dari kegiatan pengabdian ini adalah perangkat nagari semakin memahami regulasi dalam pengelolaan keuangan desa, mengetahui alur dalam penyusunan DPA dan RAK, dan menjadi terampil dalam menyusun DPA dan RAK.

Kata Kunci: Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Keuangan Desa, Perangkat Nagari.

PENDAHULUAN

Berdasarkan Undang-Undang No. 6/2014 tentang Desa, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI (Zamhasari et al., 2022). Undang-undang No. 6/2014 tentang Desa

* Suryaningsih, aseh2309@gmail.com

Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Perangkat Nagari Dalam Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Anggaran Kas (RAK) Sesuai Dengan Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

tersebut juga mengatur secara umum tentang pengelolaan keuangan desa. Di dalam Pasal 75 Undang-Undang yang dimaksud, disebutkan bahwa ketentuan lebih lanjut mengenai keuangan desa diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP). PP tentang peraturan pelaksanaan UU No. 6/2014 tersebut adalah PP No. 43 tahun 2014 sebagaimana telah dirubah menjadi PP No. 47 tahun 2015. PP ini juga tidak mengatur secara teknis bagaimana pengelolaan keuangan desa. Pasal 106 PP tersebut mengatur bahwasannya ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa diatur dalam peraturan menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pemerintahan dalam negeri. Sehubungan dengan hal tersebut kemudian lahirlah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada tanggal 11 April 2018. Permendagri ini mencabut Permendagri No. 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Permendagri No. 20/2018 mengatur beberapa hal yang sebelumnya tidak diatur dalam Permendagri No. 113/2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. *Pertama*, pengelola keuangan desa. Permendagri No. 20/2018 menjelaskan secara detail, bahwasannya kepala desa sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Desa (PKPKD). Dalam menjalankan kekuasaan pengelolaan keuangan desa tersebut kepala desa kemudian melimpahkan sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa. Perangkat desa dalam pengelolaan keuangan desa ini disebut sebagai PPKD (Pelaksana Pengelola Keuangan Desa). Kewenangan sebagai PKPKD dan PPKD dijelaskan secara detail dalam pasal 3 hingga pasal 8 Permendagri No. 20/2018. *Kedua*, struktur APBDesa. Di dalam permendagri No. 20/2018 menjelaskan terkait dengan pendapatan asli desa (PAD) dan pendapatan lain-lain. Selain itu, di bidang belanja desa terdapat penambahan bidang belanja, yang pada permendagri lama ada 4 bidang belanja (Penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa) kemudian di permendagri No. 20/2018 ditambah 1 bidang lagi yakni bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat, dan mendesak desa. *Ketiga*, penyusunan Dokumen pelaksanaan Anggaran (DPA). Perangkat Desa sebagai pelaksana kegiatan anggaran (PKA) wajib menyusun DPA, yang terdiri dari Rencana Kegiatan dan Anggaran desa (RKA), Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKK), dan Rencana Anggaran Biaya (RAB). DPA ini disusun oleh kasi/kaur paling lambat setelah 3 hari APBDesa ditetapkan (Kurnianingrum et al., 2021; Riswati, 2021).

Penyusunan DPA oleh kasi/kaur ini merupakan hal baru bagi perangkat Nagari Sungai Balantiak. Oleh karena itu, pendampingan dalam penyusunan DPA ini sangat dibutuhkan oleh mereka. Dalam beberapa tahun terakhir, pemerintah nagari juga melakukan rekrutmen perangkat nagari karena perangkat yang lama ada yang mengundurkan diri karena lulus menjadi PNS dan alasan pribadi lainnya. Tim pengabdian mengambil kesempatan ini untuk melakukan peningkatan kapasitas perangkat nagari terkait dengan penyusunan DPA karena DPA merupakan alat pengendali pelaksanaan kegiatan anggaran di nagari. Selain itu, ada beberapa faktor yang mempengaruhi dalam pengelolaan keuangan desa, yakni (1) faktor kepemimpinan, (2) faktor sumber daya (resources), (3) faktor komitmen, dan (4) komunikasi (Rivan & Maksum, 2019). Dari beberapa faktor tersebut diatas, faktor sumber daya merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi dalam pengelolaan keuangan desa.

METODE

Kegiatan pengabdian ini dilakukan dengan perencanaan yang matang dengan melalui beberapa tahapan proses. Adapun tahapan proses yang dilalui dalam kegiatan pengabdian ini adalah; melakukan kunjungan ke lokasi pengabdian, analisa lokasi kegiatan pengabdian, sosialisasi, FGD, dan praktek.

Tahapan Kegiatan Pengabdian

Kegiatan pengabdian ini dilakukan dengan beberapa tahapan, yakni: *Pertama*, melakukan kunjungan ke lokasi. Hal ini dilakukan untuk bersilaturahmi dengan wali nagari dan perangkatnya serta membicarakan terkait dengan kesiapan perangkat nagari untuk dilakukannya kegiatan pengabdian. *Kedua*, analisa lokasi kegiatan pengabdian. Kegiatan ini untuk memastikan bahwa kegiatan pengabdian benar-benar dibutuhkan oleh perangkat nagari dengan melakukan pengecekan DPA yang telah dibuat oleh nagari sejak keluarnya Permendagri No. 20/2018. Selain itu, tim pengabdian juga mengecek tempat pelaksanaan untuk kegiatan sosialisasi dan penyusunan DPA oleh perangkat nagari. *Ketiga*, sosialisasi terkait dengan regulasi tentang pengelolaan keuangan desa dan pengenalan lebih lanjut tentang Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Pada kesempatan ini juga diajarkan tips dan trik dalam menyusun DPA. *Keempat*, *Focus Group Discussion* (FGD). Setelah kegiatan sosialisasi ini dilakukan, maka dilanjutkan dengan FGD. Diskusi antara pemateri dengan peserta dilakukan secara terarah dan sistematis yang dipandu oleh moderator. Peserta diberikan kebebasan untuk menanyakan segala hal terkait dengan regulasi dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sehingga tidak ada lagi keraguan bagi mereka dalam menyusunnya. *Kelima*, praktek penyusunan DPA. Kegiatan pengabdian ini ditutup dengan praktek langsung dalam penyusunan DPA terhadap APBNagari tahun 2023. Dengan adanya kegiatan praktek ini, peserta dapat langsung menyusun DPA untuk APBNagari mereka tahun 2023 ini.

Waktu Pelaksanaan Kegiatan

Kegiatan pengabdian ini dilakukan pada tanggal 16-18 Juni 2023 di Nagari Sungai Balantiak, Kecamatan Akabiluru, Kabupaten Lima Puluh Kota.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam kegiatan sosialisasi dan FGD disampaikan beberapa materi oleh tim. Pokok-pokok materi yang disampaikan adalah: (1) Dasar hukum penyusunan DPA; (2) Pengertian DPA; (3) Pembagian DPA; (4) Tujuan penyusunan DPA; (5) Penyusunan DPA (siapa, kapan, dan bagaimana).

Dasar Hukum Penyusunan DPA

Dasar hukum penyusunan DPA ini adalah pasal 45 ayat (1), Permendagri No. 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Dalam pasal tersebut disebutkan bahwa kepala desa menugaskan kaur dan kasi pelaksana kegiatan Anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah peraturan desa tentang APBdesa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBdesa ditetapkan. Ada beberapa point penting dalam pasal ini: (1) DPA disusun oleh kasi dan kaur sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA); (2) DPA disusun paling lama 3 hari setelah APBDesa ditetapkan.

Pengertian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Pengertian mengenai DPA dapat ditemukan dalam pasal 1 ayat (25), Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. DPA diartikan sebagai dokumen yang memuat

Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Perangkat Nagari Dalam Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Anggaran Kas (RAK) Sesuai Dengan Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

rincian setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang akan dilaksanakan berdasarkan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.

Pembagian Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) terdiri atas: Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Desa. RKA ini merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan. Adapun format RKA dapat dilihat pada gambar 1 dibawah ini.

Gambar 1. Format Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DESA*																		
DESA		:																
KECAMATAN		:																
KABUPATEN		:																
PROVINSI		:																
No	Bidang/Sub Bidang/Kegiatan					Lokasi	Volume	Satuan	Biaya (Rp)	Sasaran				Waktu Pelaksanaan			Pelaksana Kegiatan Anggaran	Tim yang melaksanakan kegiatan
	Bidang	Sub Bidang	Kegiatan							Jumlah	laki-laki	Perempuan	A-RTM	Durasi	Mulai	Selesai		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																	
Jumlah Per Bidang 1																		
2	Pembangunan Desa																	
Jumlah Per Bidang 2																		
3	Pembinaan Kemasyarakatan																	
Jumlah Per Bidang 3																		
4	Pemberdayaan Masyarakat																	
Jumlah Per Bidang 4																		
5	Bidang Penanggulangan Bencana, Kedarifatan Darurat, dan Mendesak Desa																	

Sumber: Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, 2023.

Selanjutnya, yang termasuk dalam DPA adalah Rencana Kerja Kegiatan Desa (RKK) Desa. RKK desa ini merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan. Format RKK dapat dilihat pada gambar 2 dibawah ini.

Gambar 2. Format Rencana Kerja Kegiatan (RKK) Desa

RENCANA KERJA KEGIATAN DAN ANGGARAN*																	
DESA		:															
KABUPATEN		:															
PROVINSI		:															
KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN		RENCANA PENARIKAN ANGGARAN (Rp)												JUMLAH (Rp)	
		Jumlah (Rp)	Sumber	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Oktober	Nop	Des		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																
1 1	Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa																
1 1 01	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																
1 1 01 5 1	Belanja Pasawai																
1 1 01 5 1 1	Penghasilan Tetap & Tunjangan Kepala Desa																
1 1 01 5 1 1 1	<Rincian Obrok Belanja>																
1 3	Administrasi Kependudukan, Pencatatan Sipil, Statistik dan Kearsipan																
1 3 01	Pelayanan administrasi umum dan kependudukan (Surat Pengantar/Pelayanan KTP, Kartu Keluarga, dll)																
1 3 01 5 2	Belanja Barang dan Jasa																
1 3 01 5 2 2	Belanja Jasa Honorarium																
2	<Rincian Obrok Belanja> Pelaksanaan Pembangunan Desa																
2 1	Pendidikan																
2 1 05	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sarana Prasarana																
2 1 05 3	Perpustakaan/Taman Bacaan Desa/Sanggar																
2 1 05 3 1	Belanja Modal																

Sumber: Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, 2023.

Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Perangkat Nagari Dalam Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Anggaran Kas (RAK) Sesuai Dengan Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Dari gambar 4 diatas terlihat bahwa kasi dan kaur dapat mengajukan SPP setelah adanya peraturan desa (Perdes), peraturan kepala desa (Perkades), dan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA). SPP tersebut diajukan kepada Sekretaris desa untuk dilakukan verifikasi. Jika SPP sudah sesuai dengan DPA, maka sekretaris desa mengajukan SPP tersebut kepada kepala desa. Kepala desa kemudian menandatangani SPP tersebut setelah SPP diverifikasi oleh Sekretaris desa dan kemudian mengajukkannya ke kaur keuangan/bendahara. Bendahara inilah yang kemudian mengeluarkan anggaran sesuai dengan SPP yang diajukan dengan tetap memperhatikan RAK (Rencana Anggaran Kas) yang telah dibuatnya.

Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA)

Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam Bab 2 Permendagri No. 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menjelaskan tentang kekuasaan pengelolaan keuangan desa. Kekuasaan pengelolaan keuangan desa ini dibagi menjadi 2 bagian, yakni Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada gambar 5 dibawah ini.

Gambar 5. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa



Sumber: Diolah dari berbagai sumber, 2023.

Dari gambar terlihat bahwasannya kepala desa sebagai pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan desa. Dalam melaksanakan kekuasaannya tersebut kepala desa kemudian menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat nagari. Pelimpahan sebagian kekuasaan tersebut ditetapkan dengan keputusan kepala desa. Adapun kewenangan kepala desa sebagai PKPKD adalah:

1. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
2. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa;
3. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa;
4. Menetapkan PPKD;
5. Menyetujui DPA, DPPA, dan DPAL;

6. Menyetujui RAK Desa; dan
7. Menyetujui SPP.

Perangkat desa yang menerima pelimpahan sebagian kekuasaan pengelolaan keuangan desa dari kepala desa disebut dengan PPKD (Pelaksana Pengelola Keuangan Desa). PPKD ini terdiri dari; sekretaris desa, kasi dan kaur, dan kaur keuangan. Koordinator PPKD adalah sekretaris desa. Adapun tugas dari sekretaris desa sebagai koordinator PPKD adalah:

1. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa;
2. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa dan rancangan perubahan APB Desa;
3. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
4. Mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa dan Perubahan Penjabaran APB Desa;
5. Mengkoordinasikan tugas perangkat Desa lain yang menjalankan tugas PPKD; dan
6. Mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan Desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Selain menjalankan tugas-tugas diatas, sekretaris desa sebagai koordinator PPKD memiliki tugas lainnya, yakni:

1. Melakukan verifikasi terhadap DPA, DPPA, dan DPAL;
2. Melakukan verifikasi terhadap RAK Desa; dan
3. Melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

Kaur dan kasi dalam pengelolaan keuangan desa disebut sebagai Pelaksana Kegiatan Anggaran (PKA). Kaur dan kasi tersebut adalah: Kaur tata usaha dan umum, kaur perencanaan, kasi pemerintahan, kasi kesejahteraan, dan kasi pelayanan. Adapun tugas kasi dan kaur tersebut diatas adalah:

1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya;
2. Melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya;
3. Mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
4. Menyusun DPA, DPPA, dan DPAL sesuai bidang tugasnya;
5. Menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya; dan
6. Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa.

Kaur keuangan dalam hal ini melaksanakan fungsi kebendaharaan. Dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan ini kaur keuangan harus memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak pemerintahan desa. Adapun tugas dari kaur keuangan adalah:

1. Menyusun RAK Desa; dan
2. Melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

Tugas kaur keuangan sebagai bendahara adalah menyusun RAK Desa. RAK Desa memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala

Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Perangkat Nagari Dalam Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Anggaran Kas (RAK) Sesuai Dengan Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

desa. Jadi, tujuan dari RAK desa ini adalah untuk mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan. Format RAK desa dapat dilihat pada gambar 6.

Gambar 6. Format Rencana Anggaran Kas (RAK) Desa

RENCANA ANGGARAN KAS DESA
TAHUN ANGGARAN

DESA :
KECAMATAN :
KABUPATEN :
PROVINSI :

Contoh

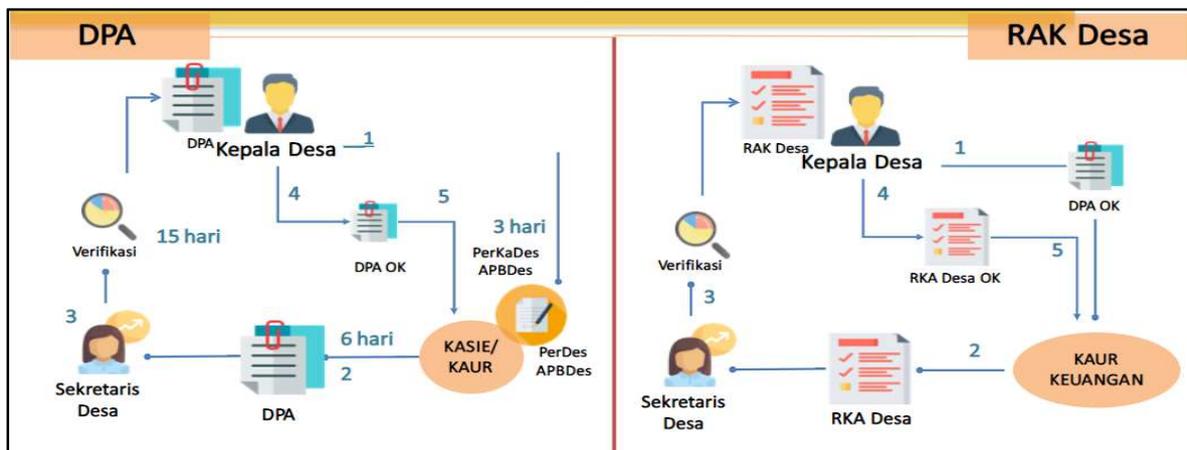
KODE REKENING						URAIAN	4	PENERIMAAN/ PENGELUARAN (Rp.)												6
1			2					5												
a	b	c	a	b	c	d	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nop	Des		
PENDAPATAN																				
PADesa																				
Hasil usaha																				
<Objek Pendapatan>																				
Transfer																				
Dana Desa																				
Pendapatan lain-lain																				
Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pihak Ketiga																				
<Objek Pendapatan> dst...																				
JUMLAH PENDAPATAN																				
BELANJA																				
1 Penyelenggaraan Pemerintahan Desa																				
1 1 Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa																				
1 1 01 Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa																				

Sumber: Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, 2023.

Alur penyusunan DPA dan RAK Desa

Penyusunan DPA dan RAK desa memiliki alur yang berbeda. Adapun alur penyusunan DPA dan RAK desa dapat dilihat pada gambar 7 dibawah ini (*Pengelolaan Keuangan Desa Pasca Terbitnya Permendagri No. 20/2018, 2019*).

Gambar 7. Alur Penyusunan DPA dan RAK Desa



Sumber: Direktorat Fasilitas Keuangan Dan Aset Pemerintahan Desa Direktorat Jendral Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri, 2023.

Dari gambar diatas terlihat bahwasannya penyusunan DPA dilakukan setelah 3 hari ditetapkannya APBDesa yang ditandai dengan adanya Perdes tentang APBDesa dan Perkades tentang Penjabaran APBDesa. Kasi dan kaur kemudian membuat rancangan DPA selama 6 hari kerja dan kemudian disampaikan kepada kepala desa melalui sekretaris desa. Sekretaris desa kemudian melakukan verifikasi terhadap rancangan DPA yang telah dibuat oleh kasi dan kaur selama 15 hari kerja. Kepala desa kemudian menetapkan rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa.

Setelah DPA ditetapkan oleh kepala desa maka kaur keuangan menyusun RAK desa berdasarkan DPA yang telah ditetapkan. Rancangan RAK desa disampaikan kepada kepala desa melalui sekretaris desa. Sekretaris desa kemudian melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK desa yang diajukan oleh kaur keuangan. Setelah diverifikasi oleh sekretaris desa, kepala desa kemudian menyetujui rancangan RAK desa yang telah dibuat oleh kaur keuangan.

Perubahan DPA atau DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran)

DPPA dapat disusun ketika terjadi perubahan terhadap Perdes tentang APBDes dan/atau Perkades tentang Penjabaran APBDesa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau perubahan kegiatan. DPPA ini terdiri atas; (1) Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; (2) Rencana Anggaran Biaya Perubahan. Adapun alur dalam penyusunan DPPA ini adalah:

1. Kaur dan kasi pelaksana kegiatan menyerahkan rancangan DPPA kepada kepala desa melalui sekretaris desa paling lama 6 hari kerja etelah penugasan;
2. Sekretaris desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 hari kerja sejak kasi dan kaur menyerahkan rancangan DPPA;
3. Kepala desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa.

KESIMPULAN

Kegiatan pengabdian ini memberikan dampak yang sangat positif kepada wali nagari dan perangkatnya. Dengan adanya kegiatan pengabdian ini mereka menjadi tahu dengan pengelolaan keuangan desa terutama tentang apa yang menjadi tugas mereka sebagai PKPKD dan PPKD, bagaimana alur dalam penyusunan DPA dan RAK, dan bagaimana menyusun DPA dan RAK tersebut. Saran dan harapan tentunya kegiatan sosialisasi dan peningkatan kapasitas perangkat nagari dalam penyusunan DPA dan RAK ini dapat dilakukan diseluruh nagari-nagari yang ada di Kabupaten Lima Puluh Kota.

DAFTAR REFERENSI

- Kurnianingrum, F., Shandra, Bimasena, A., Hakim, D. A., Nugroho, F. A., & Falufi, R. (2021). *Petunjuk Teknis Operasional: Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa*. Ditjen Bina Pemerintahan Desa.
- Pengelolaan Keuangan Desa Pasca Terbitnya Permendagri No. 20/2018*. (2019). Direktorat Fasilitasi Keuangan Dan Aset Pemerintahan Desa, Direktorat Jendral Bina Pemerintahan Desa, Kementrian Dalam Negeri. <https://slideplayer.info/slide/16109144/>

Sosialisasi dan Peningkatan Kapasitas Perangkat Nagari Dalam Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Rancangan Anggaran Kas (RAK) Sesuai Dengan Permendagri No. 20/2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa

- Riswati, R. (2021). Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. *Jurnal Ekonomi Dan Keuangan Publik (JEKP)*, 8, 13–31.
- Rivan, A., & Maksum, I. R. (2019). Penerapan Sistem Keuangan Desa Dalam Pengelolaan Keuangan Desa. *Jurnal Administrasi Publik*, 9 (2), 92–100. <https://mail.ojs.uma.ac.id/index.php/adminpublik/article/view/2487/2274>
- Zamhasari, Z., Suryaningsih, S., & T. Fahrul Gafar. (2022). Dinamika Kekuasaan Desa Menurut Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa Dalam Perspektif Aktor Dan Komunitas Kebijakan. *JISOS: JURNAL ILMU SOSIAL*, 1(7), 777–784. <https://bajangjournal.com/index.php/JISOS/article/view/3389>
- Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa.
- Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah dirubah menjadi Peraturan Pemerintah No. 47 tahun 2015 Tentang Perubahan Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014.
- Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 20 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.