



**PEDOMAN PEMERIKSAAN  
DENGAN TUJUAN TERTENTU  
PENGELOLAAN DANA DESA  
PADA PEMERINTAHAN DESA**

---

**BAGIAN HUKUM**

**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA**



BUPATI DONGGALA  
PROVINSI SULAWESI TENGAH

PERATURAN BUPATI DONGGALA  
NOMOR 17 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU  
PENGELOLAAN DANA DESA PADA PEMERINTAH DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI DONGGALA,

- Menimbang : a. bahwa guna memberikan keyakinan yang memadai agar Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan sesuai ketentuan Pasal 4 ayat (1) dan ayat (4) Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara serta sesuai ketentuan Pasal 115 huruf h Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu adanya pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, khususnya terkait dengan pengelolaan Dana Desa;
- b. bahwa pelaksanaan pengawasan dana desa bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap pengelolaan dana desa sehingga terlaksana sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan khususnya terkait tepat lokasi, tepat syarat, tepat salur, tepat jumlah dan tepat penggunaan;
- c. bahwa jenis pengawasan yang dilakukan Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Donggala berupa Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu, perlu diatur dalam Peraturan Bupati;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu Pengelolaan Dana Desa pada Pemerintah Desa;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
  3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
  4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang

Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5717);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5864);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2018 tentang Kebijakan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 613);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Donggala Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 11);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU PENGELOLAAN DANA DESA PADA PEMERINTAH DESA.**

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
2. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Donggala.
3. Inspektur adalah Kepala Inspektorat yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten.
4. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat Kabupaten Donggala
5. Aparat Pengawasan Internal Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Jenderal Kementerian, Unit Pengawasan Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi, dan Inspektorat Daerah Kabupaten/Kota.
6. Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk menjamin penyelenggaraan Pemerintahan Daerah berjalan secara efisien dan efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Pengawasan dalam konteks pengawasan intern adalah seluruh proses kegiatan audit, evaluasi, reviu, pemantauan dan kegiatan pengawasan lain, terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai (assurance) bahwa kegiatan telah dilaksanakan sesuai dengan tolok ukur yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien untuk kepentingan pimpinan dalam mewujudkan tata kelola/kepemerintahan yang baik (good governance).
8. Audit/Pemeriksaan adalah proses identifikasi masalah, analisis, dan evaluasi yang dilakukan secara independen, objektif, dan profesional berdasarkan standar audit, untuk menilai kebenaran, kecermatan, kredibilitas, efektivitas, efisiensi, dan keandalan informasi pelaksanaan tugas dan fungsi instansi pemerintah.

9. Audit/Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu yang selanjutnya disingkat PDTT adalah pemeriksaan yang tidak termasuk dalam pemeriksaan keuangan dan pemeriksaan kinerja.
10. 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia.
11. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
13. 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.
14. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.
15. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
17. Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan Desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas Desa.
18. Pengeluaran Desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas Desa.
19. Pendapatan Desa adalah hak Pemerintah Desa yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.

20. Belanja Desa adalah kewajiban Pemerintah Desa yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih.
21. Pembiayaan Desa adalah 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.
22. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
23. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan Desa.
24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, yang selanjutnya disingkat APBN adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan negara yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat.
25. Program Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat PKP adalah langkah-langkah prosedur dan teknik pemeriksaan yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh pemeriksa selama pelaksanaan pemeriksaan untuk mencapai tujuan pemeriksaan.
26. Kertas Kerja Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat KKP adalah catatan-catatan yang dibuat dan data-data yang dikumpulkan pemeriksa secara sistematis pada saat melaksanakan pemeriksaan.
27. Penyusunan Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat P2HP adalah laporan awal dari suatu rangkaian kegiatan pemeriksaan yang disampaikan kepada entitas setelah pelaksanaan pemeriksaan, berisikan temuan yang meliputi kondisi, kriteria, sebab, akibat dan komentar entitas serta rekomendasi.
28. Laporan Hasil Pemeriksaan yang selanjutnya disingkat LHP adalah sarana komunikasi yang resmi dan sangat penting bagi pemeriksa untuk menyampaikan informasi temuan, kesimpulan, dan rekomendasi kepada entitas atau yang perlu mengetahui informasi tersebut.
29. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

30. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, ketrampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
31. Sisa Dana Desa adalah Dana Desa yang disalurkan oleh Pemerintah kepada kabupaten yang tidak habis disalurkan ke desa sampai akhir tahun anggaran atau Dana Desa yang disalurkan oleh Daerah kepada desa yang tidak habis digunakan oleh desa sampai akhir tahun anggaran dan menjadi bagian dari sisa lebih perhitungan anggaran APBDesa.
32. Daerah adalah Daerah Kabupaten Donggala.
33. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
34. Bupati adalah Bupati Donggala.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

- (1) Ruang lingkup pedoman pemeriksaan ini mencakup pengaturan mengenai:
  - a. Gambaran Umum Pemeriksaan;
  - b. Perencanaan Pemeriksaan;
  - c. Pelaksanaan Pemeriksaan Secara Umum;
  - d. Pelaporan Hasil Pemeriksaan; dan
  - e. Larangan dan Sanksi.
- (2) Penjelasan terhadap ruang lingkup sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TAHAP PEMERIKSAAN  
Pasal 3

- (1) Tahapan PDTT atas Pengelolaan Keuangan Dana Desa meliputi kegiatan :
  - a. Persiapan Pemeriksaan;
  - b. Pelaksanaan; dan
  - c. Pelaporan.
- (2) Persiapan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, dilaksanakan melalui penyusunan PKP yang memuat rencana dan langkah-langkah prosedur serta teknik pemeriksaan yang disusun secara sistematis yang harus diikuti/dilaksanakan oleh pemeriksa selama pelaksanaan pemeriksaan untuk mencapai tujuan pemeriksaan.
- (3) Pelaksanaan Pemeriksaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, dilaksanakan melalui survei pendahuluan, pengujian sederhana atas Sistem Pengendalian Intern, dan pengujian rinci atas dokumen pemeriksaan serta pemeriksaan fisik atas pengadaan barang/jasa yang hasilnya dituangkan dalam KKP.
- (4) Pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, dilaksanakan melalui penyusunan P2HP yang memuat temuan strategis untuk ditindaklanjuti oleh obyek pemeriksaan, dan penyusunan LHP yang memuat data hasil pemeriksaan, temuan hasil pemeriksaan, kesimpulan dan rekomendasi.

Pasal 4

Format PKP, KKP, P2HP dan LHP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB IV  
PEMBIAYAAN  
Pasal 5

Dalam rangka menjamin terselenggaranya PDTT atas Pengelolaan Keuangan Dana Desa secara efektif dan berkesinambungan, Pemerintah Daerah wajib mengalokasikan biaya pemeriksaan dalam APBD secara memadai.

BAB V  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Donggala.

Ditetapkan di Donggala  
pada tanggal 26 Juni 2019

BUPATI DONGGALA

ttd

KASMAN LASSA

Diundangkan di Donggala  
pada tanggal 26 Juni 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN DONGGALA,

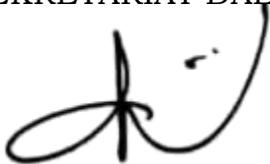
ttd

AIDIL NUR

BERITA DAERAH KABUPATEN DONGGALA TAHUN 2019 NOMOR 642

Salinan sesuai dengan aslinya :

KEPALA BAGIAN HUKUM  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN DONGGALA,



DEE LUBIS, SH. MH  
NIP. 19710806 200212 1 005

LAMPIRAN

PERATURAN BUPATI DONGGALA

NOMOR

TENTANG PEDOMAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU  
PENGELOLAAN DANA DESA PADA PEMERINTAH DESA

I. PEDOMAN PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU PENGELOLAAN  
DANA DESA PADA PEMERINTAH DESA DI KABUPATEN DONGGALA

A. GAMBARAN UMUM PEMERIKSAAN.

1. LATAR BELAKANG.

- a. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Desa mempunyai sumber pendapatan berupa Pendapatan Asli Desa; alokasi anggaran dari APBN; bagi hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah; bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan Daerah yang diterima oleh Daerah; bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten; hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; serta lain-lain pendapatan Desa yang sah.
- b. Sumber pendapatan Desa tersebut secara keseluruhan digunakan untuk mendanai seluruh kewenangan yang menjadi tanggungjawab Desa.
- c. Dana tersebut digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Dengan demikian pendapatan Desa yang bersumber dari APBN juga digunakan untuk mendanai kewenangan tersebut.
- d. Dari 7 (tujuh) sumber pendapatan Desa, terdapat Dana Desa yang merupakan salah satu instrumen pendanaan untuk mendanai keseluruhan kewenangan Desa sesuai dengan kebutuhan dan prioritas Desa.
- e. Mengingat Dana Desa bersumber dari Belanja Pusat, untuk mengoptimalkan penggunaan dana Desa, Pemerintah diberikan kewenangan untuk menetapkan prioritas penggunaan Dana Desa untuk mendukung program pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa. Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa tersebut tetap sejalan dengan kewenangan yang menjadi tanggungjawab Pemerintah Desa.
- f. Untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa Dana Desa yang bersumber dari APBN telah dilaksanakan sesuai dengan

ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu adanya pengawasan terhadap Dana Desa tersebut.

- g. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, selain melakukan pengawasan terhadap Perangkat Daerah, Bupati juga melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Desa. Dalam melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap Desa sebagaimana tersebut di atas, Bupati dibantu oleh Inspektorat.

## 2. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari PDTT Pengelolaan Dana Desa ini adalah sebagai berikut :

### a. Maksud

Sebagai panduan bagi Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) dalam melaksanakan tugas PDTT Pengelolaan Dana Desa pada Pemerintah Desa di Lingkungan Kabupaten Donggala dalam rangka memberikan keyakinan bahwa tujuan dari Dana Desa dapat terpenuhi dan memberikan nilai tambah bagi masyarakat.

### b. Tujuan

Untuk memberikan keyakinan yang memadai terhadap proses pemeriksaan melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, serta pelaporan, bahwa Dana Desa yang bersumber dari APBN telah dilaksanakan tepat lokasi, tepat syarat, tepat salur dan tepat penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

## B. PERENCANAAN DAN PEMERIKSAAN

### 1. PROGRAM KERJA PENGAWASAN.

- a. Guna tertib pelaksanaan pengawasan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Donggala yang terarah, terkoordinasi, efisien dan efektif, maka seluruh jenis pengawasan disusun dalam suatu Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- b. Pemeriksaan Dana Desa termasuk dalam jenis pengawasan untuk tujuan tertentu yang tercantum dalam PKPT.
- c. Bahwa mengingat besarnya jumlah Dana Desa, kondisi geografis serta Sumber Daya Manusia para pengelola Dana Desa, maka pengelolaan Dana Desa memiliki risiko penyimpangan yang cukup

tinggi, sehingga PKPT yang ditetapkan telah dirancang dengan berbasis risiko.

- d. Guna meminimalisir temuan pemeriksaan dan agar Desa yang akan diperiksa memiliki waktu yang cukup untuk mempersiapkan administrasi dan dokumen yang diperlukan, maka surat pemberitahuan rencana PDTT Pengelolaan Dana Desa disampaikan kepada Desa yang bersangkutan 1 (satu) bulan sebelum pelaksanaan pemeriksaan.

## 2. PENGANGGARAN

- a. Guna kelancaran pelaksanaan proses pemeriksaan, maka kegiatan PDTT Pengelolaan Dana Desa yang menjadi bagian dari jenis pengawasan lainnya dibiayai dari APBD Kabupaten Donggala dan tercantum dalam DPA Inspektorat.
- b. Standar biaya kegiatan yang digunakan dalam PDTT Pengelolaan Dana Desa berpedoman pada standar biaya yang berlaku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Donggala.

## 3. SUMBER DAYA MANUSIA

- a. Guna mendukung dan menjamin efektifitas kegiatan PDTT Pengelolaan Dana Desa, APIP yang ditugaskan secara kolektif dalam Tim Pemeriksa harus memenuhi kompetensi sebagai berikut:
  - 1) memahami urusan pemerintahan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - 2) memahami peraturan perundang-undangan bidang pemerintahan Desa dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan Dana Desa;
  - 3) memahami tata cara perencanaan keuangan dan pembangunan Desa;
  - 4) memahami tahapan dan tata cara pengelolaan keuangan Desa;
  - 5) memahami pengadaan barang/jasa dan perpajakan di Desa;
  - 6) memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi perangkat Desa serta para pengelola Dana Desa;
  - 7) memiliki teknik komunikasi yang baik; dan
  - 8) memahami analisis basis data.
- b. Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Perintah Tugas Inspektur atas nama Bupati Donggala yang diterbitkan 7 (tujuh) hari sebelum dilaksanakan pemeriksaan.

## C. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN SECARA UMUM

### 1. TUJUAN PEMERIKSAAN.

Tujuan PDTT Pengelolaan Dana Desa adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa Dana Desa yang bersumber dari APBN telah dilaksanakan tepat lokasi, tepat syarat, tepat jumlah, tepat salur dan tepat penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 2. RUANG LINGKUP PEMERIKSAAN

Ruang Lingkup PDTT Pengelolaan Dana Desa mencakup penilaian kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan dan Sistem Pengendalian Intern atas pengelolaan Dana Desa mulai tahap Perencanaan, Pelaksanaan dan Pelaporan.

### 3. SASARAN PEMERIKSAAN

Sasaran PDTT Pengelolaan Dana Desa mencakup pengujian :

#### a. Perencanaan :

- 1) Tersedianya Sumber Daya Manusia di tingkat Desa yang tercantum dalam dokumen pengangkatan Kepala Desa, pengangkatan Sekretaris Desa, pengangkatan Perangkat Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pembantu Pengelola Aset, Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa, dan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Dana Desa;
- 2) Tersedianya kebijakan teknis di tingkat Desa yang tercantum dalam dokumen Peraturan Desa tentang SOTK Desa, Peraturan Desa tentang RPJMDesa, Peraturan Desa tentang RKPDesa, Peraturan Desa tentang APBDesa, Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa, dan Laporan Penggunaan Dana Desa tahap sebelumnya.

#### b. Pelaksanaan :

Keandalan Sistem Pengendalian Intern (SPI) dan Kepatuhan Pemerintah Desa terhadap :

- 1) mekanisme Pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa;
- 2) penggunaan Dana Desa; dan
- 3) pertanggungjawaban Dana Desa.

#### c. Pelaporan :

- 1) penatausahaan Dana Desa;

- 2) perpajakan;
- 3) kepatuhan penyampaian Laporan Dana Desa; dan
- 4) Sisa Dana Desa di Rekening Kas Desa.

#### 4. PELAKSANAAN PEMERIKSAAN

PDTT Pengelolaan Dana Desa dilaksanakan melalui :

- a. Survei Pendahuluan;
- b. Pengujian sederhana atas keandalan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- c. Pengujian Rinci.

#### 5. STANDAR PEMERIKSAAN

Standar pemeriksaan yang digunakan dalam PDTT Pengelolaan Dana Desa adalah Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) tertanggal 30 Desember 2013.

#### 6. METODELOGI PEMERIKSAAN

PDTT Pengelolaan Dana Desa dilaksanakan menggunakan metodologi:

- a. pengumpulan data dan penelaahan terhadap dokumen perencanaan tingkat Desa, dan kebijakan tingkat Desa;
- b. analisis terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pusat dan Daerah;
- c. pengujian dokumen penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan Dana Desa;
- d. observasi/pengecekan fisik pelaksanaan kegiatan Dana Desa;
- e. wawancara dengan pelaksana dan pejabat terkait.

#### 7. PENUGASAN

Penugasan Tim Pemeriksa ditetapkan dengan Surat Perintah Inspektur atas nama Bupati Donggala, dengan susunan tim terdiri :

- a. Penanggungjawab : Inspektur
- b. Supervisor/Dalnis : Inspektur Pembantu Wilayah/JF Madya
- c. Ketua Tim : P2UPD/Auditor senior
- d. Anggota Tim : paling banyak 2 orang yang terdiri dari unsur P2UPD dan Auditor.

#### 8. WAKTU PEMERIKSAAN

PDTT Pengelolaan Dana Desa di lokasi obyek pemeriksaan dilaksanakan selama 10 (sepuluh) hari.

## 9. BATASAN PEMERIKSAAN

PDTT Pengelolaan Dana Desa pada prinsipnya dilaksanakan untuk 1 (satu) tahun anggaran. Dalam hal tertentu pemeriksaan dapat dilaksanakan untuk 1 (satu) tahapan penyaluran Dana Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran.

## 10. PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN

a. PDTT Pengelolaan Dana Desa oleh Tim Pemeriksa dilaksanakan setelah disusun Program Kerja Pemeriksa (PKP).

b. PKP disusun oleh Tim Pemeriksa dan ditandatangani Ketua Tim Pemeriksa dan diketahui oleh Supervisor.

c. PKP paling sedikit memuat :

- 1) Dasar Pemeriksa;
- 2) Tujuan Pemeriksa;
- 3) Ruang Lingkup Pemeriksa;
- 4) Sasaran Pemeriksa;
- 5) Tahapan Pemeriksa;
- 6) Standar Pemeriksa;
- 7) Metodologi Pemeriksa;
- 8) Pola Pelaporan;
- 9) Penugasan;
- 10) Waktu Pemeriksa;
- 11) Batasan Pemeriksa; dan
- 12) Langkah Kerja Pemeriksa

## D. PELAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

### 1. KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

a. Pelaksanaan PDTT Pengelolaan Dana Desa berpedoman pada Langkah Kerja yang ditetapkan dalam PKP;

b. Rumusan hasil pemeriksa dan simpulan hasil pemeriksa dalam setiap Langkah Kerja dituangkan ke dalam Kertas Kerja Pemeriksa (KKP);

c. Setiap Anggota Tim Pemeriksa menyusun KKP dan melaporkannya kepada Ketua Tim Pemeriksa untuk dilakukan revidi secara berjenjang oleh Ketua Tim, Supervisor/Dalnis dan Penanggungjawab;

d. KKP yang telah direvidi disimpan oleh Ketua Tim sebagai dokumen pemeriksa;

e. KKP merupakan dokumen rahasia dan tidak dapat dipublikasikan kecuali atas izin tertulis dari Bupati Donggala; dan

- f. Rumusan hasil pemeriksaan dan simpulan hasil pemeriksaan dalam KKP menjadi bahan penyusunan Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan (P2HP).

## 2. POKOK – POKOK HASIL PEMERIKSAAN (P2HP)

- a. P2HP merupakan himpunan hasil pemeriksaan yang terdiri dari temuan-temuan strategis yang mempunyai dampak bagi Pemerintah Daerah dan masyarakat yang perlu segera ditindaklanjuti;
- b. P2HP disusun oleh Ketua Tim dan direviu secara berjenjang oleh Supervisor/Dalnis dan Penanggungjawab;
- c. P2HP harus diekspose di hadapan tim pemeriksa lainnya paling lambat 2 (dua) minggu sejak pemeriksaan selesai dilaksanakan;
- d. P2HP yang telah diekspose selanjutnya diklarifikasikan kepada Pemerintah Desa yang diperiksa dan untuk mendapatkan tanggapan dari pejabat yang diperiksa;
- e. Atas dasar tanggapan dari pejabat yang diperiksa, Tim Pemeriksa membuat rekomendasi yang bersifat sementara yang dituangkan dalam Berita Acara Pembahasan/ Klarifikasi P2HP;
- f. Berita acara tersebut ditandatangani Ketua Tim dan Kepala Desa atau Perangkat Desa yang ditunjuk diketahui oleh Supervisor, dan dibuat rangkap 2 (dua), dengan rincian 1 (satu) rangkap untuk tim pemeriksa dan 1 (satu) set untuk Pemerintah Desa yang diperiksa; dan
- g. Berita acara tersebut menjadi dasar penyusunan draft Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP).

## 3. LAPORAN HASIL PEMERIKSAAN

- a. Ketua Tim Pemeriksa wajib menyusun dan menyelesaikan LHP paling lambat 5 (lima) hari kerja setelah dilaksanakannya penandatanganan Berita Acara Pembahasan/Klarifikasi P2HP;
- b. LHP disusun dalam bentuk Bab, dengan sistematika sebagai berikut :

- BAB I       :    SIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN
- A.    TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN DAN REKOMENDASI
  - B.    REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI
  - C.    HAL-HAL YANG PERLU MENDAPATKAN PERHATIAN

- BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN
- A. DATA UMUM
    - 1. Dasar Pemeriksaan
    - 2. Tujuan Pemeriksaan
    - 3. Ruang Lingkup Pemeriksaan
    - 4. Sasaran Pemeriksaan
    - 5. Tahapan Pemeriksaan
    - 6. Standar Pemeriksaan
    - 7. Metodologi Pemeriksaan
    - 8. Pola Laporan
    - 9. Penugasan
    - 10. Waktu Pemeriksaan
    - 11. Batasan Pemeriksaan
  - B. HASIL PEMERIKSAAN
    - 1. Perencanaan
      - a. Sumber Daya Manusia
      - b. Kebijakan Desa Terkait Dana Desa
    - 2. Pelaksanaan
      - a. Mekanisme Pencairan Dana Desa
      - b. Penggunaan Dana Desa
      - c. Pertanggungjawaban Dana Desa
    - 3. Pelaporan
      - a. Penatausahaan Dana Desa
      - b. Perpajakan
      - c. Penyampaian Laporan Dana Desa
      - d. Sisa Dana Desa
  - C. TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN
  - D. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI
  - E. HAL-HAL YANG PERLU MENDAPATKAN PERHATIAN

BAB III : PENUTUP

- c. LHP diketik dalam kertas HVS ukuran folio (F4) menggunakan jenis huruf Bookman Old Style ukuran 11 spasi 1;
- d. LHP ditandatangani oleh Inspektur, ditujukan pada Bupati Donggala dengan tembusan :

- 1) Gubernur Sulawesi Tengah Cq. Inspektur Provinsi Sulawesi Tengah;
  - 2) Wakil Bupati Donggala;
  - 3) Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemerintahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
  - 4) Camat sesuai dengan wilayah Desa yang diperiksa;
  - 5) Kepala Desa obyek yang diperiksa; dan
  - 6) Arsip.
- e. LHP disampaikan kepada Bupati Donggala paling lambat 7 (tujuh) hari sejak diterbitkan;
  - f. LHP merupakan dokumen rahasia dan tidak dapat dipublikasikan kecuali atas izin tertulis dari Bupati Donggala;
  - g. Kepala Desa obyek yang diperiksa wajib menindaklanjuti LHP sesuai dengan rekomendasi paling lambat 30 (tiga puluh) hari kerja sejak diterimanya LHP;
  - h. Kepala Desa yang tidak menindaklanjuti rekomendasi LHP dikenakan sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - i. Inspektur melakukan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil PDTT Pengelolaan Dana Desa;
  - j. Guna kelancaran pelaksanaan pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil PDTT Pengelolaan Dana Desa dibentuk Tim Pemantauan dan Pemutakhiran Tindak Lanjut (TP2TL) yang ditetapkan dengan Keputusan Inspektur;
  - k. Hasil pemantauan dan pemutakhiran atas pelaksanaan tindak lanjut hasil PDTT Pengelolaan Dana Desa dibahas dalam forum Rapat Koordinasi Hasil Pengawasan (Rakorwas); dan
  - l. Hasil Rakorwas disusun dan dilaporkan kepada Inspektur dalam bentuk laporan hasil koordinasi pengawasan yang berisi status penyelesaian tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan.

## E. LARANGAN DAN SANKSI

### 1. LARANGAN

Dalam pelaksanaan PDTT Pengelolaan Dana Desa, APIP dilarang :

- a. menerima imbalan dalam bentuk apapun yang dapat dikategorikan sebagai gratifikasi dari pihak yang diperiksa atau pihak lain yang berhubungan dengan tugas dan kewajibannya;
- b. meminta sesuatu yang bersifat materi dan/atau fasilitas dari pihak yang diperiksa;

- c. melakukan permufakatan dengan pihak yang diperiksa dengan tujuan untuk mendapatkan imbalan baik berupa materi ataupun fasilitas;
- d. memaksa, menakut-nakuti dan mengancam pihak yang diperiksa;
- e. menyampaikan informasi/dokumen kepada pihak manapun dengan tujuan untuk mendapatkan imbalan, dan/atau untuk menakut-nakuti pihak yang diperiksa;
- f. menyampaikan informasi/dokumen yang bersifat rahasia kepada pihak manapun dengan tujuan untuk mendapatkan saran dan masukan, kecuali dalam forum Ekspose P2HP, dan/atau diskusi sesama APIP di lingkungan Inspektorat; dan
- g. menghilangkan atau menghapus temuan hasil pemeriksaan tanpa didasari bukti-bukti yang cukup ataupun argumentasi yang dapat dipertanggung jawabkan.

## 2. SANKSI

APIP yang terbukti melanggar larangan sebagaimana dimaksud dalam angka 1 dikenakan sanksi sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

## F. PENUTUP

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan PDTT Pengelolaan Dana Desa antara lain :

- 1. bahwa PDTT Pengelolaan Dana Desa diarahkan untuk mencegah terjadinya penyimpangan pengelolaan Dana Desa, sehingga APIP harus dapat menjalankan fungsi *Quality Assurance* atau penjamin mutu, dan *Consulting Partner* atau sebagai konsultan dengan menjalankan fungsi *Early Warning System* atau sebagai peringatan dini sebelum dilakukan pemeriksaan oleh Lembaga Eksternal; dan
- 2. meskipun PDTT Pengelolaan Dana Desa bersifat pencegahan namun bukan berarti APIP mengabaikan adanya tindakan kecurangan (fraud) pengelolaan Dana Desa, sehingga dalam melaksanakan tugas pemeriksaan, APIP harus mampu melakukan penilaian kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan dan penilaian terhadap kinerja pelaksanaan Dana Desa dalam arti sejauhmana Dana Desa tersebut telah memberikan manfaat kepada masyarakat.

II. FORMAT PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN (PKP)



## PEMERINTAH KABUPATEN DONGGALA INSPEKTORAT

Alamat: Jl. Ketapang No. 1 Kode Pos 94351 Donggala  
Telp./Fax (0457) 71611-71011 Email : inspektorat\_kab.donggala@yahoo.co.id

PROGRAM KERJA PEMERIKSAAN DENGAN TUJUAN TERTENTU  
PENGELOLAAN DANA DESA TAHUN ANGGARAN ..... PADA DESA .....  
KECAMATAN..... KABUPATEN DONGGALA

Nomor :700/.../PKP-PDPT/...(Irban)/.....(Tahun) Tanggal  
.....

1. Dasar Pemeriksaan.
  - a. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  - b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  - c. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
  - d. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
  - f. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
  - g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - h. Peraturan Bupati Donggala Nomor ....Tahun .....tentang Kebijakan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Donggala Tahun .....;
  - i. Peraturan Bupati Donggala Nomor ..... Tahun 2019 tentang Pedoman Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu Pengelolaan Dana Desa pada Pemerintah Desa di Kabupaten Donggala;
  - j. Surat Perintah Bupati Donggala Nomor 700/.../PDPT/..... tanggal ..... untuk melakukan PDPT Pengelolaan Dana Desa Tahun Anggaran .....pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala.

2. Tujuan Pemeriksaan

Tujuan PDTT Pengelolaan Dana Desa adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa Dana Desa yang bersumber dari APBN telah dilaksanakan tepat lokasi, tepat syarat, tepat jumlah, tepat salur dan tepat penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Ruang Lingkup Pemeriksaan

Ruang Lingkup PDTT Pengelolaan Dana Desa mencakup penilaian kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Sistem Pengendalian Intern atas pengelolaan Dana Desa mulai tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan.

4. Sasaran Pemeriksaan

Sasaran PDTT Pengelolaan Dana Desa mencakup pengujian :

a. Perencanaan :

- Tersedianya Sumber Daya Manusia di tingkat Desa meliputi : dokumen pengangkatan Kepala Desa, pengangkatan Sekretaris Desa, pengangkatan Perangkat Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pembantu Pengelola Aset Tahun ...., Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa Tahun ....., dan Keputusan Kepala Desa tentang Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Dana Desa Tahun .....
- Tersedianya kebijakan teknis di tingkat Desa meliputi Peraturan Desa tentang SOTK Desa, Peraturan Desa tentang RPJMDesa Tahun .....s/d ....., Peraturan Desa tentang RKPDesa Tahun .... Peraturan Desa tentang APBDDesa Tahun ....., Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDDesa, Laporan Penggunaan Dana Desa tahap sebelumnya.

b. Pelaksanaan

Keandalan Sistem Pengendalian Intern (SPI) dan Kepatuhan Pemerintah Desa terhadap :

- mekanisme Pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa;
- penggunaan Dana Desa; dan
- pertanggungjawaban Dana Desa;

c. Pelaporan

- penatausahaan Dana Desa;
- perpajakan;
- kepatuhan penyampaian Laporan Dana Desa; dan
- Sisa Dana Desa di Rekening Kas Desa.

5. Tahap Pemeriksaan

PDTT Pengelolaan Dana Desa dilaksanakan melalui tahapan :

- a. Survei Pendahuluan;
- b. Pengujian sederhana atas keandalan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- c. Pengujian Rinci

6. Standar Pemeriksaan

Standar pemeriksaan yang digunakan dalam PDTT Pengelolaan Dana Desa adalah Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) tertanggal 30 Desember 2013.

7. Metodologi Pemeriksaan

PDTT Pengelolaan Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan metode:

- pengumpulan data dan penelaahan terhadap dokumen perencanaan tingkat Desa, dan kebijakan tingkat Desa;
- analisis terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pusat dan Daerah;
- pengujian dokumen penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan Dana Desa;
- observasi/pengecekan fisik pelaksanaan kegiatan Dana Desa; dan
- wawancara dengan pelaksana dan pejabat terkait.

8. Pola Pelaporan

Laporan Hasil PDTT Pengelolaan Dana Desa disusun dalam bentuk BAB dengan sistematika :

BAB I : SIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN

- A. TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN DAN REKOMENDASI
- B. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAK LANJUTI
- C. HAL-HAL YANG PERLU MENDAPATKAN PERHATIAN

BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

- A. DATA UMUM
  1. Dasar Pemeriksaan
  2. Tujuan Pemeriksaan
  3. Ruang Lingkup Pemeriksaan
  4. Sasaran Pemeriksaan
  5. Tahapan Pemeriksaan
  6. Standar Pemeriksaan
  7. Metodologi Pemeriksaan
  8. Pola Laporan
  9. Penugasan
  10. Waktu Pemeriksaan
  11. Batasan Pemeriksaan

B. HASIL PEMERIKSAAN

1. Perencanaan
  - a. Sumber Daya Manusia
  - b. Kebijakan Desa Terkait Dana Desa
2. Pelaksanaan
  - a. Mekanisme Pencairan Dana Desa
  - b. Penggunaan Dana Desa
  - c. Pertanggungjawaban Dana Desa
3. Pelaporan
  - a. Penatausahaan Dana Desa
  - b. Perpajakan
  - c. Penyampaian Laporan Dana Desa
  - d. Sisa Dana Desa

C. TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN

D. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI

E. HAL-HAL YANG PERLU MENDAPATKAN PERHATIAN

BAB III : PENUTUP

9. Penugasan

Berdasarkan Surat Perintah Inspektur atas nama Bupati Donggala Nomor :700/...../ITKAB-PDPT/..... tanggal....., susunan Tim Pemeriksa terdiri atas :

- a. Pengawas Tim : ..... (Inspektur)
- b. Supervisor/Dalnis : ..... (Irbani/JF Madya)
- c. Ketua Tim : ..... (P2UPD/Auditor)
- a. Anggota Tim : ..... (P2UPD/Auditor)  
..... (P2UPD/Auditor)

10. Waktu Pemeriksaan

PDPT Pengelolaan Dana Desa pada Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala dilaksanakan pada.....(tanggal).....(bulan) sampai dengan.....(tanggal)..... (bulan).....(tahun).

11. Batasan Pemeriksaan

PDPT Pengelolaan Dana Desa pada Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala dibatasi pada pengelolaan Dana Desa Tahap.....Tahun Anggaran.....

12. Langkah Kerja Pemeriksaan

Agar PDPT Pengelolaan Dana Desa lebih terarah dan tepat sasaran, pemeriksaan dilaksanakan dengan mengikuti langkah-langkah kerja pemeriksaan yang merupakan perintah kerja kepada pemeriksa dalam

melaksanakan pemeriksaan. Langkah Kerja PDDT Pengelolaan Dana pada Desa ....Kecamatan .... Kabupaten Donggala disusun sebagai berikut :

No.	Langkah-Langkah Kerja Pemeriksaan	Dilaksanakan oleh	Waktu (jam)		No. KKP	Catatan
			Reencana	Realisasi		
<b>A SURVEY PENDAHULUAN</b>						
Tujuan : Untuk memperoleh gambaran umum obyek pengawasan, serta mengidentifikasi kelemahan dan kerentanan pengelolaan Dana Desa yang memerlukan pendalaman lebih lanjut yang menjadi kewenangan Pemerintah Desa						
1	Dapatkan dokumendokumen yang diperlukan meliputi :					
	a. SK Pengangkatan Kades				A 1a	
	b. SK Pengangkatan Sekdes				A 1b	
	c. SK Pengangkatan Perangkat Desa				A 1c	
	d. SK Bendahara Desa				A 1d	
	e. SK PTPKD				A 1e	
	f. SK Pengelola Aset				A 1f	
	g. SK Tim Pelaksana DD				A 1g	
	h. SK TPK				A 1h	
	i. Perdes SOTK Desa				A 1i	
	j. Perdes RPJMDes				A 1j	
	k. Perdes RKPDes				A 1k	
	l. Perdes APBDDes				A 1l	
	m. Perdes Pertanggungjawaban Realisasi APBDDes				A 1m	
	n. Laporan Penggunaan Dana Desa Tahun Sebelumnya				A 1n	
	o. Analisa setiap dokumen sebagaimana tersebut di atas apakah telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan				A 1o	
	p. Simpulkan hasil dari setiap dokumen				A 1p	
<b>B PENGUJIAN SEDERHANA ATAS KEANDALAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN</b>						
Tujuan : Untuk mendapatkan keyakinan memadai atas pengendalian intern pengelolaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa.						
1	Pastikan apakah job discription para pengelola Dana Desa dinyatakan secara				B. 1	
2	Pastikan apakah terdapat pemisahan tugas yang jelas para pengelola Dana				B. 2	
3	Pastikan apakah pengamanan aset dan kekayaan Desa yang bersumber dari Dana Desa dilakukan secara memadai				B. 3	
4	Pastikan apakah persetujuan atau otorisasi atas penatausahaan pengelolaan Dana Desa telah dilakukan secara memadai				B. 4	
5	Pastikan apakah penatausahaan Dana Desa telah dilakukan secara akurat dan benar				B. 5	
6	Pastikan apakah tingkat kompetensi pengelola Dana Desa telah cukup				B. 6	

No.	Uraian	Dilaksanakan oleh	Waktu (jam)		No. KKP	Catatan
			Reencana	Realisasi		
7	Cek apakah kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa telah dipublikasikan kepada masyarakat di ruang publik atau ruang yang dapat diakses masyarakat.				B. 7	
8	Apakah telah dilakukan pengawasan melekat oleh Kepala Desa terhadap para pengelola Dana Desa				B. 8	
9	Apakah Kepala Desa telah melakukan monitoring Dana Desa secara periodik				B. 9	
10	Cek apakah Dana Desa telah diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal Desa, bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat sesuai ketentuan teknis Kementerian Desa				B. 10	
11	Analisa apakah Dana Desa telah memberikan manfaat terhadap keberlangsungan masyarakat Desa				B. 11	
12	Buatlah kesimpulan atas pengendalian internal tersebut nomor 1-11 di atas. dan dituangkan dalam KKP				B. 12	
C	<b>PENGUJIAN RINCI</b> Tujuan : Untuk meyakinkan Pemerintah Desa telah mengelola Dana Desa sesuai ketentuan, meliputi tepat lokasi penyaluran, tepat pencairan Dana Desa yang diterima dan disalurkan, dan tepat penggunaan					
1	Dapatkan dokumendokumen yang diperlukan meliputi					
a	APBDesa				C. 1a	
b	Proposal dan Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa				C. 1b	
c	Data belanja modal pada bidang pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat				C. 1c	
d	RAB, SPP, bukti transaksi dan BA Serah Terima Barang				C. 1d	
e	LRA tahun yang diperiksa				C. 1e	
f	Bukti transfer Dana Desa dari Rekening Kas Umum daerah (RKUD) ke rekening Kas Desa (RKD)				C. 1f	
g	Rekening Kas Desa				C. 1g	
h	Buku Kas Umum (BKU)				C. 1h	
i	Laporan Register Surat Permintaan Pembayaran (SPP)				C. 1i	
j	Laporan Penggunaan Dana Desa setiap tahapan				C. 1j	

No.	Uraian	Dilaksanakan oleh	Waktu (jam)		No. KKP	Catatan
			Reencana	Realisasi		
2	Cek apakah PTPKD telah ditunjuk dan berasal dari unsur perangkat Desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan, dan Bendahara Desa.				C. 2	
3	Cek apakah Tim Pelaksana Dana Desa Tingkat Desa telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai Perbup Juknis Dana Desa				C. 3	
4	Cek apakah Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Dana Desa telah melaksanakan tugas dan fungsinya sesuai Perbup Juknis Dana Desa				C. 4	
5	Cek apakah untuk pekerjaan konstruksi salah satu anggota TPK yang ditunjuk sebagai penanggung jawab teknis, telah memiliki kemampuan teknis pekerjaan				C, 5	
6	Cek apakah Peraturan Desa tentang RPJMDesa dan RKPDesa telah memuat prioritas penggunaan Dana Desa				C. 6	
7	Uji apakah Dana Desa yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDDesa telah berdasarkan RKPDesa				C. 7	
8	Cek apakah penyaluran Dana Desa ke Rekening Kas Desa per tahapan (Tahap I, II, III) telah sesuai dengan ketentuan Perbup Juknis Dana Desa				C. 8	
9	Telusuri apakah penerimaan dan pengeluaran Dana Desa telah dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa				C. 9	
10	Telusuri apakah penerimaan dan pengeluaran Dana Desa melalui Rekening Kas Desa telah dicatat dalam BKU.				C. 10	
11	Telusuri apakah penerimaan dan pengeluaran Dana Desa telah didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.				C. 11	
12	Cek apakah terdapat pengeluaran Dana Desa yang dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa				C. 12	
13	Cek apakah pengajuan pencairan Dana Desa telah disertai dengan dokumen pendukung antara lain RAB				C. 13	
14	Cek apakah pengajuan pencairan Dana Desa, telah di lampiri rekomendasi dari Camat.				C. 14	

No.	Uraian	Dilaksanakan oleh	Waktu (jam)		No. KKP	Catatan
			Reencana	Realisasi		
15	Cek apakah kegiatan Dana Desa telah dilaksanakan paling lambat 7 (tujuh) hari setelah dana masuk ke Rekening Kas Desa				C. 15	
16	Cek apakah Sekretaris Desa telah melakukan verifikasi atas pengajuan RAB yang disahkan oleh Kepala Desa.				C. 16	
17	Cek apakah pencairan anggaran telah didahului dengan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa				C. 17	
18	Cek apakah pengajuan SPP telah terdiri atas SPP, Pernyataan Tanggungjawab Belanja dan Lampiran Bukti Transaksi				C. 18	
19	Cek apakah terdapat SPP disampaikan kepada Kepala Desa sebelum barang/jasa diterima.				C. 19	
20	Lakukan pengujian bukti transaksi baik secara material maupun formal				C. 20	
21	Cek apakah pengadaan barang /jasa telah dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material /bahan dari wilayah setempat				C. 21	
22	Uji apakah pengadaan barang/ jasa telah dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat, memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat				C. 22	
23	Lakukan verifikasi kelengkapan rencana pelaksanaan swakelola pengadaan barang/jasa (jadwal, rencana penggunaan tenaga, bahan, peralatan, gambar kerja, dan lain sebagainya				C. 23	
24	Cek apakah kebutuhan barang/ jasa termasuk di dalamnya bahan/ material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, telah dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK.				C. 24	
25	Lakukan verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pekerjaan konstruksi				C. 25	
26	Cek apakah telah terdapat spesifikasi teknis barang/jasa				C. 26	

No.	Uraian	Dilaksanakan oleh	Waktu (jam)		No. KKP	Catatan
			Reencana	Realisasi		
27	Uji apakah penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa, telah memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya				C. 27	
28	Uji apakah RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa tersebut.				C. 28	
29	Uji apakah terdapat perubahan ruang lingkup pekerjaan				C. 29	
30	Lakukan verifikasi untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp50.000.000,00, Rp50.000.000,00 – Rp200.000.000,00 dan di atas Rp200.000.000,00, apakah telah memenuhi persyaratan				C. 30	
31	Cek apakah TPK melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.				C. 31	
32	Uji dan cek apakah pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/ jasa secara swakelola dan/ atau melalui penyedia barang/jasa dilakukan sesuai dengan ketentuan.				C. 32	
33	Cek apakah kegiatan pengadaan barang/ jasa telah sesuai dengan Peraturan Bupati Pekalongan Nomor 38 Th. 2014				C. 33	
34	Cek apakah kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/ jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.				C. 34	
35	Cek apakah setelah pelaksanaan pengadaan barang/ jasa selesai 100%, TPK telah menyerahkan hasil pengadaan barang/ jasa kepada Kepala Desa dengan BA Serah Terima Hasil Pekerjaan.				C. 35	
36	Lakukan observasi /pemeriksaan fisik atas pengeluaran Dana Desa untuk belanja pembangunan atau konstruksi fisik dan belanja modal lainnya yang bersumber dari Dana Desa				C. 36	
37	Cek apakah kegiatan fisik telah dilampiri RAB dan gambar				C. 37	

No.	Uraian	Dilaksanakan oleh	Waktu (jam)		No. KKP	Catatan
			Reencana	Realisasi		
38	Cek apakah kegiatan fisik telah dibuatkan papan kegiatan dengan biaya maksimal Rp100.000,00				C. 38	
39	Konfirmasi apakah tenaga kerja yang melakukan kegiatan pembangunan merupakan Sumber Daya Lokal				C. 39	
40	Cek apakah Bendahara Desa melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran Dana Desa				C. 40	
41	Cek apakah Bendahara Desa telah melakukan tutup buku setiap bulan secara tertib sesuai ketentuan.				C. 41	
42	Cek apakah laporan pertanggungjawaban setiap tanggal 10 setiap bulannya telah diperiksa oleh Kepala Desa				C. 42	
43	Cek apakah Bendahara Desa telah mempertanggung jawabkan uang yang bersumber dari Dana Desa secara integral dengan keuangan Desa melalui laporan pertanggung jawaban				C. 43	
44	Cek apakah pertanggungjawaban Dana Desa mengenai biaya kegiatan, honorarium, pemeliharaan dan harga barang telah berpedoman pada indeks yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Donggala				C. 44	
45	Cek apakah penyimpanan uang /kas tunai telah dilakukan oleh Bendahara				C. 45	
46	Cek apakah Bendahara Desa telah mematuhi ketentuan menyimpan/ memegang uang tunai dalam brankas setinggi-tingginya Rp15.000.000,00 (lima belas juta rupiah)				C. 46	
47	Cek apakah Bendahara Desa telah mengkonsultasikan bukti-bukti pertanggungjawaban (SPJ) ke Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan atas penggunaan Dana Desa berupa Kas Pembantu Obyek Pengeluaran				C. 47	
48	Cek apakah pengenaan bea materai pada pelaksanaan kegiatan Dana Desa telah sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2000				C. 48	

No.	Uraian	Dilaksanakan oleh	Waktu (jam)		No. KKP	Catatan
			Reencana	Realisasi		
49	Cek apakah Bendahara Desa telah menyelenggarakan BKU, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Pembantu Bank serta menyelenggarakan pembukuan Dana Desa secara integral dengan pembukuan keuangan Desa.				C. 49	
50	Cek apakah Kepala Desa telah menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa kepada Bupati secara tepat waktu setiap tahapan				C. 50	
51	Analisa sisa anggaran Dana Desa yang tidak direalisasikan di Rekening Kas Desa				C. 51	
52	Cek apakah Bendahara Desa sudah terdaftar sebagai wajib pajak dan memiliki NPWP				C. 52	
53	Identifikasi transaksi/transaksi yang berpotensi menimbulkan kewajiban perpajakan baik belanja barang/jasa maupun belanja modal				C. 53	
54	Uji pemotongan dan penyetoran pajak dari Buku Pembantu Pajak				C. 54	
55	Uji perhitungan pajak apakah telah sesuai dengan ketentuan tarif pajak				C. 55	
56	Lakukan crosscheck antara Buku Pembantu Pajak dengan bukti penyetoran pajak (SSP).				C. 56	
57	Uji apakah terdapat kewajiban perpajakan yang masih harus diselesaikan oleh Bendahara Desa, termasuk di dalamnya pajak daerah				C. 57	
58	Cek apakah Bendahara Desa telah melakukan pelaporan SPT Masa setiap bulannya ke Kantor Pajak				C. 58	
59	Buat kesimpulan huruf C.1 s/d C.55				C. 59	
60	Buat kesimpulan secara umum dari huruf A, B s/d C.				C. 60	

Mengetahui :  
 IRBANWIL .....  
 SELAKU SUPERVISOR,

KETUATIM,

..... (nama dan gelar)  
 ..... (Pangkat)  
 NIP. ....

..... (nama dan gelar)  
 ..... (Pangkat)  
 NIP. ....

III. FORMAT KERTAS KERJA PEMERIKSAAN

INSPEKTORAT KABUPATEN DONGGALA  PEMERIKSAAN PDDT PENGELOLALAN DANA DESA KABUPATEN DONGGALA TAHUN .....	Nomor KKP	.....(tuliskan sesuai No. KKP dalam PKP) misal : B. 4
	Disusun oleh/tanggal	..... (Anggota)
	Direvisi oleh / tanggal	..... (Ketua Tim)
	Direvisi oleh / tanggal	..... (Supervisor)
	Disetujui oleh/tanggal	..... (Penanggungjawab)
<b>KERTAS KERJA PEMERIKSAAN</b>		
<p>..... (tuliskan sub judul tahapan pemeriksaan, misalnya)</p> <p style="text-align: center;"><b>PENGUJIAN SEDERHANA ATAS KEANDALAN SISTEM PENGENDALIAN INTERN</b></p> <p>Tujuan : .....(tuliskan tujuan pemeriksaan yang tercantum dalam sub judul tahapan pemeriksaan, misalnya :)</p> <p>Tujuan untuk mendapatkan keyakinan memadai atas pengendalian intern pengelolaan Dana : Desa oleh Pemerintah Desa</p> <p>.....(tuliskan butir langkah kerja yang tercantum dalam Program Kerja Pemeriksaan, misalnya :)</p> <p style="text-align: center;">Persetujuan atau otorisasi atas penatausahaan pengelolaan Dana Desa</p>		
<p><b>URAIAN :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(uraikan kondisi dan cantumkan data-data yang terkait dengan butir langkah kerja)</p>		
<p><b>SIMPULAN :</b></p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>(buat simpulan, sebutkan kelemahan yang ada, kaitkan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan)</p>		
<p>Donggala, .....</p> <p>..... (Nama Penyusun)</p> <p>NIP. ....</p>		



## B. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI

Pada saat klarifikasi/pembahasan Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan, Kepala Desa ..... Kecamatan ....., telah menindaklanjuti rekomendasi sebagai berikut :

1. ....dengan melampirkan bukti rekomendasi berupa .....
2. ....
3. ....

*(uraikan rekomendasi yang telah ditindaklanjuti, sesuai dengan jumlah rekomendasi yang telah ditindaklanjuti sebagaimana tercantum dalam LHP Bab II)*

## C. HAL – HAL YANG PERLU MENDAPAT PERHATIAN

1. ....
2. ....
3. dst.

*(tuliskan sesuai dengan jumlah hal-hal yang perlu diperhatikan sebagaimana tercantum dalam Bab II, apabila ada)*

## BAB II URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

### A. DATA UMUM

1. Dasar Pemeriksaan
  - a. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
  - b. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas UndangUndang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
  - c. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah;
  - d. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
  - e. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- i. Peraturan Bupati Donggala Nomor ...Tahun ....tentang Kebijakan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Donggala Tahun .....
- j. Peraturan Bupati Donggala Nomor ..... Tahun 2019 tentang Pedoman Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu Pengelolaan Dana Desa pada Pemerintah Desa di Kabupaten Donggala
- k. Surat Perintah Bupati Donggala Nomor 700/.../ITKAB-PDPT/... tanggal ..... untuk melakukan PDPT Pengelolaan Penggunaan Dana Desa Tahap .... Tahun ..... pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala.

2. Tujuan Pemeriksaan Tujuan PDPT Pengelolaan Dana Desa adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa Dana Desa yang bersumber dari APBN telah dilaksanakan tepat lokasi, tepat syarat, tepat jumlah, tepat salur dan tepat penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3. Ruang Lingkup Pemeriksaan

Ruang Lingkup PDPT Pengelolaan Dana Desa mencakup penilaian kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan dan Sistem Pengendalian Intern atas pengelolaan Dana Desa mulai tahap perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan.

### 4. Sasaran Pemeriksaan

Sasaran PDPT Pengelolaan Dana Desa mencakup pengujian :

#### a. Perencanaan :

- Tersedianya Sumber Daya Manusia di tingkat Desa meliputi : dokumen tentang pengangkatan Kepala Desa, pengangkatan Sekretaris Desa, pengangkatan Perangkat Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa, Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pembantu Pengelola Aset Tahun ...., Keputusan Kepala Desa tentang Pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa Tahun ....., dan Keputusan

Kepala Desa tentang Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Dana Desa Tahun .....

- Tersedianya kebijakan teknis di tingkat Desa meliputi Peraturan Desa tentang SOTK Desa, Peraturan Desa tentang RPJMDesa Tahun .....s/d ....., Peraturan Desa tentang RKPDesa Tahun .... Peraturan Desa tentang APBDesa Tahun ....., Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa, Laporan Penggunaan Dana Desa tahap sebelumnya.

b. Pelaksanaan :

Keandalan Sistem Pengendalian Intern (SPI) dan Kepatuhan Pemerintah Desa terhadap :

- mekanisme Pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa;
- penggunaan Dana Desa; dan
- pertanggungjawaban Dana Desa.

c. Pelaporan :

- penatausahaan Dana Desa;
- pertanggungjawaban Dana Desa;
- perpajakan;
- kepatuhan penyampaian Laporan Dana Desa; dan
- Sisa Dana Desa di Rekening Kas Desa.

5. Pelaksanaan Pemeriksaan

PDTT Pengelolaan Penggunaan Dana Desa dilaksanakan melalui tahapan :

- a. Survei Pendahuluan;
- b. Pengujian sederhana atas keandalan Sistem Pengendalian Intern (SPI); dan
- c. Pengujian Rinci.

6. Standar Pemeriksaan

Standar pemeriksaan yang digunakan dalam PDTT Pengelolaan Dana Desa adalah Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) tertanggal 30 Desember 2013.

7. Metodologi Pemeriksaan

PDTT Pengelolaan Dana Desa dilaksanakan dengan menggunakan metodologi :

- pengumpulan data dan penelaahan terhadap dokumen perencanaan tingkat Desa, dan kebijakan tingkat Desa

- analisis terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan Pusat dan Daerah;
- pengujian dokumen penatausahaan, pertanggungjawaban dan pelaporan penggunaan Dana Desa;
- observasi/pengecekan fisik pelaksanaan kegiatan Dana Desa; dan
- wawancara dengan pelaksana dan pejabat terkait.

8. Pola Pelaporan

Laporan Hasil PDTT Pengelolaan Penggunaan Dana Desa disusun dalam bentuk BAB dengan sistematika :

BAB I : SIMPULAN HASIL PEMERIKSAAN

- A. TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN DAN REKOMENDASI
- B. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI
- C. HAL-HAL YANG PERLU MENDAPATKAN PERHATIAN

BAB II : URAIAN HASIL PEMERIKSAAN

- A. DATA UMUM
- B. HASIL PEMERIKSAAN
- C. TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN
- D. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI
- E. HAL-HAL YANG PERLU MENDAPATKAN PERHATIAN

BAB III : PENUTUP

9. Penugasan

Berdasarkan Surat Perintah Inspektur atas nama Bupati Donggala Nomor :700/...../ITKAB-PDPT/..... tanggal....., susunan Tim Pemeriksa terdiri atas :

- a. Pengawas Tim : ..... (Inspektur)
- b. Supervisor/Dalnis : ..... (Irbn/JF Madya)
- c. Ketua Tim : ..... (P2UPD/Auditor)
- a. Anggota Tim : ..... (P2UPD/Auditor)
- ..... (P2UPD/Auditor)
- ..... (P2UPD/Auditor)

10. Waktu Pemeriksaan

PDTT Pengelolaan Dana Desa pada Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala dilaksanakan pada.....(tanggal).....(bulan) sampai dengan.....(tanggal)..... (bulan).....(tahun).

11. Batasan Pemeriksaan

PDTT Pengelolaan Dana Desa pada Desa..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala dibatasi pada pengelolaan Dana Desa Tahap.....Tahun Anggaran.....

B. HASIL PEMERIKSAAN.

1. Perencanaan

a. Sumber Daya Manusia

Kepala Desa

- Nama Kepala Desa : .....
- Dasar Pengangkatan : Keputusan Bupati Donggala Nomor:  
.....Tahun  
.....  
Tentang  
.....

Sekretaris Desa

- Nama Sekretaris Desa : .....
- Dasar Pengangkatan : Keputusan Bupati Donggala Nomor:  
.....Tahun  
.....  
Tentang  
.....

Perangkat Desa Lainnya

Berdasarkan Peraturan Desa Nomor ..... Tahun ... tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Desa .....Kecamatan..... Kabupaten Donggala, ditetapkan Keputusan Kepala Desa tentang Pengangkatan Perangkat Desa Lainnya sebagai berikut :

NO	JABATAN	NAMA	DASAR PENGANGKATAN	
			NOMOR	TANGGAL
1				
2				
3				
dst				

Bendahara Desa

- Nama Bendahara Desa: .....
- Dasar Penunjukan : Keputusan Kepala Desa Nomor:  
Nomor .....Tahun ..... tentang  
.....  
.....

Pejabat Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD)

Susunan PTPKD pada Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Donggala ditetapkan sebagai berikut :

NO	NAMA	JABATAN	
		Dalam PTPKD	Dalam Dinas
1			
2			
3			
dst			

Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa

Susunan Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa pada  
Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala ditetapkan  
sebagai berikut :

NO	NAMA	JABATAN	
		Dalam Tim	Dalam Dinas
1			
2			
3			
dst			

Tim Pengelola Kegiatan (TPK) Dana Desa

Susunan TPK Dana Desa pada Desa ..... Kecamatan .....  
Kabupaten Donggala ditetapkan sebagai berikut :

NO	NAMA	JABATAN	
		Dalam TPK	Dalam Dinas
1			
2			
3			
dst			

b. Kebijakan Desa terkait Dana Desa

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa)

Pemerintah Desa ... Kecamatan ....telah/belum menetapkan RPJMDesa dengan Peraturan Desa Nomor .... tentang ....yang telah/belum memuat urusan dan kegiatan yang diprioritaskan yaitu Bidang Pembangunan Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Kegiatan prioritas yang tercantum dalam RPJMDesa antara lain :

No	Kegiatan	Jumlah Anggaran Per Tahun Pelaksanaan					
		Th. I	Th. II	Th. III	Th. IV	Th. V	Th. VI
	Bidang Pembangunan Desa						
1	.....						
2	.....						
3	.....						
dst	.....						
	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa						
1	.....						
2	.....						
3	.....						
dst	.....						

Rencana Kerja Pembangunan Pembangunan Desa (RKPDesa)

Pemerintah Desa ... Kecamatan ....telah/belum menetapkan RKPDesa Tahun ....dengan Peraturan Desa Nomor .... tentang ....yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa Tahun .... - ..... . RKP tersebut telah/belum memuat urusan dan kegiatan yang diprioritaskan yang akan dilaksanakan pada tahun ....meliputi Bidang Pembangunan Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Kegiatan prioritas yang tercantum dalam RKPDesa Tahun.... antara lain :

No	Kegiatan	Jumlah (Rp)
1	2	3
	Bidang Pembangunan Desa	
1	.....	
2	.....	
3	.....	
dst	.....	
	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	
1	.....	
2	.....	
3	.....	
dst	.....	
	Jumlah	

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Pemerintah Desa ... Kecamatan ....telah/belum menetapkan APBDesa Tahun ....dengan Peraturan Desa Nomor .... tentang .....yang berpedoman pada RKPDesa Tahun .... APBDesa Tahun ....tersebut telah/belum memuat urusan dan kegiatan yang diprioritaskan yang akan dilaksanakan pada tahun .... meliputi Bidang Pembangunan Desa dan Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.

Kegiatan prioritas yang tercantum dalam APBDesa Tahun .....antara lain :

No	Kegiatan	Jumlah Anggaran Tahun..... (Rp)
1	2	3
	Bidang Pembangunan Desa	
1		
2		
3		
dst		
	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	
1		
2		
3		
dst		
	Jumlah	

Pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Pemerintah Desa ... Kecamatan ....telah/belum menetapkan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa Tahun ....dengan Peraturan Desa Nomor .... tentang .....

Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap Sebelumnya

Pemerintah Desa ... Kecamatan ....telah/belum menyusun Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap Sebelumnya yaitu Tahun ....Tahap .....dengan uraian sebagai berikut

No	Uraian	Jumlah Penerimaan (Rp)	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
	PENDAPATAN			
1	Pendapatan Transfer Dana Desa Tahun..... Tahap.....			
	BELANJABANTUAN KE DESA			
1	Bidang Pelaksanaan Pembangunan			
2	Bidang Pemberdayaan Masyarakat			
	Jumlah			

Kesimpulan :

Dalam rangka pelaksanaan kegiatan Dana Desa Tahap... Tahun ....pada Desa ....Kecamatan .... Kabupaten Donggala, secara umum **telah/belum** didukung dengan Sumber Daya Manusia dan kebijakan teknis secara memadai.

Namun demikian masih terdapat kelemahan yaitu :

*(Uraikan hal-hal yang masih menjadi kelemahan dalam dukungan Sumber Daya Manusia dan kebijakan teknis tingkat Desa, misalnya ) :*

1. Kepala Desa, Sekretaris Desa dan Perangkat Desa serta Bendahara Desa belum memahami dan melaksanakan tugas dan fungsinya;
2. Jumlah dan susunan serta pelaksanaan tugas PTPKD belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai keuangan Desa;
3. Jumlah dan susunan serta pelaksanaan tugas Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa tersebut belum sesuai dengan ketentuan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa Kabupaten Donggala Nomor ..... tanggal .....
4. Jumlah dan susunan serta pelaksanaan tugas Tim Pelaksana Kegiatan Dana Desa Tingkat Desa tersebut belum sesuai dengan ketentuan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa Kabupaten Donggala Nomor ....tanggal ..... Demikian pula untuk TPK yang ditunjuk sebagai Penanggungjawab Teknis pekerjaan konstruksi, belum memiliki kemampuan teknis di bidangnya;
5. Dokumen RPJMDesa belum dapat dijadikan sebagai pedoman Perencanaan Pembangunan Desa yang memuat prioritas kegiatan Dana Desa Bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
6. Kegiatan prioritas dalam RKPDesa Tahun ....belum selaras dengan RPJMDesa Tahun ..... - ..... dan belum sesuai dengan ketentuan teknis Kementerian Desa PDTT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
7. Kegiatan prioritas Dana Desa yang tercantum dalam APBDes Tahun ....belum selaras dengan RKPDesa Tahun .... dan belum sesuai dengan ketentuan teknis Kementerian Desa PDTT berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;

8. Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa Tahun.... belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Pengelolaan Keuangan Desa; dan
9. Laporan Realisasi Anggaran Penggunaan Dana Desa Tahap Sebelumnya belum menjadi bahan evaluasi dalam rangka penyusunan Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa Tahap....Tahun...
  - c. Sistem Pengendalian Intern Dana Desa

Berdasarkan penelusuran dokumen dan wawancara dengan Pengelola Dana Desa dan pihak terkait lainnya, diketahui bahwa secara umum Sistem Pengendalian Intern Penggunaan Dana Desa Tahap .... Tahun Anggaran ..... pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala, telah/belum memadai.

Namun demikian masih terdapat kelemahan antara lain : (*Uraikan hal-hal yang masih menjadi kelemahan dalam dukungan Sistem Pengendalian Intern pengelolaan Dana Desa, misalnya*):

1. Jobdiscription para Pengelola Dana Desa belum dinyatakan secara jelas dalam Keputusan Kepala Desa tentang ..... dan Keputusan Kepala Desa tentang .....(*sebutkan misalnya PTPKD, TPK, dsb*) yang telah/belum mencantumkan uraian tugas masing-masing;
2. Belum terdapat pemisahan tugas yang jelas antara Pengelola Dana Desa, yang dibuktikan dengan telah/belum terdapat pelaksanaan tugas Pengelola Dana Desa yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya atau sesuai dengan bidang keahlian/kompetensinya;
3. Pengamanan aset dan kekayaan Desa yang bersumber dari Dana Desa belum dilakukan secara memadai, yang dibuktikan dengan belum dilakukannya pencatatan dalam Buku Inventaris Desa, belum dilakukannya pemasangan tanda/ label/ prasasti/patok, belum terdapat bukti status kepemilikan berupa surat/sertifikat, ....dsb.;
4. Persetujuan atau otorisasi atas penatausahaan pengelolaan Dana Desa belum dilakukan secara memadai, hal ini terlihat dalam prosedur pencairan dana Desa yang belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
5. Penatausahaan Dana Desa belum dilakukan secara akurat dan benar, antara lain dibuktikan dengan adanya ketidaksesuaian pencatatan antara BKU, Buku Bank, dan Buku Pembantu Pajak serta Buku Kas Pembantu Kegiatan;
6. Tingkat kompetensi pengelola Dana Desa belum cukup memadai, yang terlihat dari tingkat pendidikan dan kemampuan mengelola administrasi keuangan Desa;

7. Informasi Dana Desa belum disebarluaskan kepada masyarakat, hal ini terlihat dari belum terdapat informasi mengenai penerimaan dan pelaporan yang belum dipasang di tempat publik;
8. Belum dilakukan pengawasan melekat oleh Kepala Desa terhadap para Pengelola Dana Desa, hal ini terlihat antara lain dari belum dikerjakannya BKU, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, serta Buku Kas Pembantu Kegiatan yang belum disahkan oleh Kepala Desa setiap bulannya;
9. Kepala Desa belum melakukan monitoring Dana Desa secara periodik. Hal ini terlihat dari belum dilakukannya monitoring perkembangan pekerjaan fisik atas laporan yang dibuat oleh TPK;
10. Dana Desa belum diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal Desa, Bidang Pembangunan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
11. Dana Desa belum memberikan manfaat terhadap keberlangsungan masyarakat Desa.

## 2. Pelaksnaan

### a. Mekanisme Pencairan Dana Desa.

Secara umum mekanisme pencairan Dana Desa dari APBDesa di tingkat Desa dilakukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai Pengelolaan Keuangan Desa. Sedangkan mekanisme pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa berpedoman pada Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa yang ditetapkan setiap tahun oleh Bupati Donggala.

Sesuai dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa Tahun ...., mekanisme pencairan dana Desa dari Rekening Kas Desa adalah sebagai berikut :

1. Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Dana Desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk diverifikasi oleh Sekretaris Desa, disetujui oleh Kepala Desa dan dibayar oleh Bendahara Desa; dan
2. Guna pencairan Dana Desa pada Rekening Kas Desa di bank yang ditunjuk, melampirkan rekomendasi dari Camat sesuai dengan pengajuan SPP.

Sebelum dilakukan pencairan Dana Desa, Pemerintah Desa mengajukan permohonan penyaluran Dana Desa (proposal) kepada Bupati Donggala, cq. Dinas PMD melalui Camat dengan dilampiri :

1. Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah diundangkan;
2. Surat Bukti Penerimaan (A2) yang ditandatangani oleh Kepala Desa lembar asli bermaterai Rp. 6.000,00;
3. Daftar Rencana Penggunaan Dana Desa (RPD) yang ditandatangani oleh Kepala Desa diketahui oleh Camat selaku Ketua Tim Fasilitasi Kecamatan;
4. Fotokopi Buku Rekening Kas Desa dengan menunjukkan aslinya;
5. Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
6. Pakta Integritas yang ditandatangani oleh Kepala Desa; dan
7. Surat Pernyataan kesanggupan membuat dan melaporkan pelaksanaan kegiatan.

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil pemeriksaan Dana Desa Tahap .... Tahun Anggaran ..... pada Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala, diketahui bahwa mekanisme pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa telah/belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa Kabupaten Donggala Tahun ....

Namun demikian masih terdapat kelemahan antara lain :

*(Uraikan hal-hal yang masih menjadi kelemahan dalam mekanisme pencairan Dana Desa dari Rekening Kas Desa, misalnya :)*

1. Permohonan/proposal penyaluran Dana Desa kepada Bupati melalui Camat belum seluruhnya dilampiri persyaratan yang ditentukan;
2. Pengajuan pencairan Dana Desa belum diajukan dan belum disertai dengan dokumen pendukung antara lain RAB;
3. Pengajuan pencairan Dana Desa yang diajukan belum dilampiri rekomendasi dari Camat;
4. Sekretaris Desa belum melakukan verifikasi atas pengajuan RAB yang disahkan oleh Kepala Desa;
5. Pencairan anggaran belum didahului dengan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa; dan
6. Kegiatan Dana Desa belum dilaksanakan sesuai ketentuan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah dana masuk ke Rekening Kas Desa.

b. Penggunaan Dana Desa

Rencana Penggunaan Dana (RPD) Dana Desa

Berdasarkan pengajuan Proposal Permohonan Penyaluran Dana Desa dengan surat Nomor ..... tanggal

.....perihal....., dana Desa Tahap .... Tahun .....pada desa ..... Kecamatan .....Kabupaten Donggala, Dana Desa yang akan diterima direncanakan untuk mendanai kegiatan :

No.	Bidang / Kegiatan	Volume	Lokasi	Anggaran
1	2	3	4	5
A	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
1	Kegiatan .....			
2	Kegiatan .....			
3	Kegiatan .....			
	(dst)			
B	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
1	Kegiatan .....			
2	Kegiatan .....			
3	Kegiatan .....			
	(dst)			
	Jumlah			

### Anggaran dan Realisasi Dana Desa

Berdasarkan penelusuran dokumen diketahui bahwa Pemerintah Desa .....Kecamatan ..... Kabupaten ..... telah menerima Dana Desa Tahap .....Tahun ....dengan :

SP2D : Nomor :  
Tanggla :  
Rekening Kas Desa : Nomorr :  
Pada Bank BPD :  
NPWP :  
Jumlah yang diterima : Tahap 1 Tgl. Rp. ....  
Tahap II Tgl. Rp. ....  
Tahap III Tgl. Rp. ....  
Jumlah Rp. ....

Dana Desa sejumlah tersebut di atas telah digunakan untuk mendanai kegiatan prioritas Dana Desa sebagai berikut :

No.	Bidang / Kegiatan	Volume	Lokasi	Anggaran
1	2	3	4	5
A	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
1	Kegiatan .....			
2	Kegiatan .....			
3	Kegiatan .....			
	(dst)			
B	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
1	Kegiatan .....			
2	Kegiatan .....			
3	Kegiatan .....			
	(dst)			
	Jumlah			

c. Pertanggungjawaban Dana Desa

Berdasarkan penelusuran dokumen diketahui bahwa Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala diperoleh bukti pertanggungjawaban Dana Desa Tahap ....Tahun .... sebagai berikut :

No.	Bidang / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi	
			( Rp )	( % )
1	2	3	4	5
A	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
1	Kegiatan .....			
2	Kegiatan .....			
3	Kegiatan .....			
	(dst)			
B	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
1	Kegiatan .....			
2	Kegiatan .....			
3	Kegiatan .....			
	(dst)			
	Jumlah			

Berdasarkan realisasi anggaran tersebut di atas dapat diketahui bahwa Dana Desa yang diterima telah/belum seluruhnya dipertanggung jawabkan.

Adapun bidang dan kegiatan yang belum seluruhnya dipertanggung jawabkan adalah :

No.	Bidang / Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)	Anggaran yang telah dicairkan (Rp)	Anggaran yang telah di SPJ kan (Rp)
1	2	3	4	5
A	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa			
1	Kegiatan .....			
2	Kegiatan .....			
3	Kegiatan .....			
	(dst)			
B	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa			
1	Kegiatan .....			
2	Kegiatan .....			
3	Kegiatan .....			
	(dst)			
	Jumlah			

Berdasarkan pemeriksaan kas pada Bendahara Desa per tanggal .....diperoleh hasil sebagai berikut :

Jumlah Penerimaan : Rp. ....  
Jumlah Pengeluaran : Rp. ....  
Saldo Buku : Rp. ....  
Saldo Kas : Rp. ....  
Selisih : Rp. ....

Kesimpulan :

Berdasarkan hasil pemeriksaan Dana Desa Tahap .... Tahun Anggaran ... pada Desa ....Kecamatan .... Kabupaten Donggala, diketahui bahwa Penggunaan Dana Desa telah/belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa Kabupaten DonggalaTahun ....

Namun demikian masih terdapat kelemahan-kelemahan sebagai berikut : (*Uraian hal-hal yang masih menjadi kelemahan dalam Penggunaan Dana Desa, misalnya :*)

1. Pengadaan barang/jasa belum dilakukan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material /bahan dari wilayah setempat;
2. Pengadaan barang/jasa belum dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat, memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat;
3. Belum terdapat kelengkapan rencana pelaksanaan swakelola pengadaan barang/jasa (jadwal, rencana penggunaan tenaga, bahan, peralatan, gambar kerja, dan lain sebagainya);
4. Kebutuhan barang/jasa termasuk di dalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, belum dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK;
5. Belum terdapat kelengkapan dokumen persyaratan pekerjaan konstruksi;
6. Penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dalam pelaksanaan pengadaan barang/ jasa, belum memenuhi persyaratan memiliki tempat/lokasi usaha, (kecuali untuk tukang batu, tukang kayu dan sejenisnya);
7. RAB belum berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari Desa tersebut;
8. Belum terdapat spesifikasi teknis barang/jasa;
9. Terdapat perubahan ruang lingkup pekerjaan;

10. Untuk pengadaan barang/jasa dengan nilai sampai dengan Rp. 50.000.000,00, Rp. 50.000.000,00–Rp. 200.000.000,00 dan di atas Rp. 200.000.000,00, belum memenuhi persyaratan;
11. TPK belum melakukan negosiasi (tawar menawar) dengan penyedia barang/jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah;
12. Pembayaran atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa secara swakelola dan/atau melalui penyedia barang/jasa, belum dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
13. Pengadaan barang/jasa belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
14. Kemajuan pelaksanaan pengadaan barang/jasa belum dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa;
15. Setelah pelaksanaan pengadaan barang/jasa selesai 100% (seratus perseratus)(sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK belum menyerahkan hasil pengadaan barang/ jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan;
16. Berdasarkan hasil pemeriksaan fisik atas pengeluaran Dana Desa untuk belanja pembangunan atau konstruksi fisik dan belanja modal lainnya yang bersumber dari Dana Desa, terdapat selisih kurang volume pekerjaan;
17. Kegiatan fisik belum dilampiri RAB dan gambar;
18. Kegiatan fisik belum dibuatkan papan kegiatan dengan biaya maksimal Rp. 100.000,00; dan
19. Tidak terdapat tenaga kerja yang melakukan kegiatan pembangunan merupakan Sumber Daya Lokal.

### 3. Pelaporan

#### a. Penatausahaan Dana Desa

Berdasarkan penelusuran dokumen diketahui bahwa Pemerintah Desa ..... Kecamatan ..... Kabupaten Donggala telah/belum melaksanakan penatausahaan Dana Desa Tahap ....Tahun ..... dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran ke dalam :

- 1) Buku Kas Umum;
- 2) Buku Kas Pembantu Pajak;
- 3) Buku Kas Pembantu Bank; dan
- 4) Buku Kas Pembantu Kegiatan.

*(Uraikan jumlah penerimaan dan pengeluaran yang tercantum dalam Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Pembantu*

*Bank dan Buku Kas Pembantu Kegiatan, Uraikan pula penyelenggaraan penatausahaan lainnya)*

b. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Pemerintah Desa ... Kecamatan ....telah/belum menyusun Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap .....Tahun ....dengan uraian sebagai berikut :

No.	Uraian	Nomor dan Tanggal Bukti Penyaluran (SP2D)	Jumlah Penerimaan (Rp)	Jumlah Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6 (4 - 5)
	PENDAPATAN				
1	Pendapatan Transfer Dana Desa Tahun ..... Tahap .....				
	BELANJA BANTUAN KE DESA				
1	Bidang Pelaksanaan Pembangunan				
	Bidang Pemberdayaan Masyarakat				
	Jumlah				

c. Perpajakan

Berdasarkan penelusuran dokumen diketahui bahwa Pemerintah Desa ....Kecamatan .... Kabupaten .....telah merealisasi penerimaan dan penyetoran pajak atas kegiatan Dana Desa Tahap ... Tahun .... dengan uraian sebagai berikut :

Jenis	Jumlah Pajak		
	Yang Seharunya di Pungut / di Potong	Yang Sudah di Setor	Yang Belum di Setor
1	2	3	4 (2 - 3)
PPN			
PPh 21			
PPh 22			
PPh 23			
Pajak Daerah			
Jumlah			

d. Sisa Anggaran dana Desa

Berdasarkan penelusuran dokumen diketahui bahwa dalam pelaksanaan kegiatan Dana Desa Tahap ... Tahun .... pada Desa.....Kecamatan ....Kabupaten Donggala terdapat sisa Dana Desa sebesar Rp.....,00 (.....rupiah) dengan uraian sebagai berikut :

No.	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Jumlah Anggaran Yang Telah di Cairkan (Rp)	Jumlah Anggaran Yang Telah di SPJ kan (Rp)	Sisa Anggaran Dana Desa (Rp)
1	2	3	4	5	6 (4 - 5)
A	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa				
1	Kegiatan .....				
2	Kegiatan .....				
3	Kegiatan .....				
	dst				
B	Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa				
1	Kegiatan .....				
2	Kegiatan .....				
3	Kegiatan .....				
	dst				
	Jumlah				

Pada saat pemeriksaan diketahui bahwa Sisa anggaran Dana Desa tersebut disetorkan kembali ke Rekening Kas Desa/disimpan di rekening pribadi Bendahara Desa/dikuasai oleh Kepala Desa. *(sesuaikan dengan kondisi sebenarnya).*

#### Kesimpulan

Berdasarkan hasil pemeriksaan Pasca Penggunaan Dana Desa Tahap .... Tahun Anggaran ... pada Desa ....Kecamatan .... Kabupaten Donggala, diketahui bahwa dalam tahapan Pasca Pencairan dan Penggunaan Dana Desa telah/belum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dana Desa Kabupaten Donggala Tahun ....

Namun demikian masih terdapat kelemahan dalam hal :

*(Uraikan hal-hal masih menjadi kelemahan dalam tahapan Pasca Pencairan dan Penggunaan Dana Desa, misalnya :)*

1. Bendahara Desa tidak melaksanakan tugas penyimpanan kas tunai;
2. Bendahara Desa belum melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran Dana Desa;
3. Bendahara Desa belum mempertanggungjawabkan uang yang bersumber dari Dana Desa secara integral dengan keuangan Desa melalui laporan pertanggungjawaban;
4. Bendahara Desa belum menyelenggarakan BKU, Buku Pembantu Pajak, dan Buku Pembantu Bank serta menyelenggarakan pembukuan Dana Desa secara integral dengan pembukuan keuangan Desa:

5. Bendahara Desa belum melakukan tutup buku setiap bulan secara tertib sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
6. Laporan pertanggungjawaban setiap tanggal 10 setiap bulannya belum diperiksa oleh Kepala Desa;
7. Penerimaan dan pengeluaran Dana Desa melalui Rekening Kas Desa belum dicatat dalam BKU;
8. Penerimaan dan pengeluaran Dana Desa belum didukung dengan bukti yang lengkap dan sah;
9. Pertanggungjawaban Dana Desa mengenai biaya kegiatan, honorarium, pemeliharaan dan harga barang belum berpedoman pada indeks yang berlaku di Pemerintah Kabupaten Donggala;
10. Terdapat pengeluaran Dana Desa yang dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa ditetapkan sebesar Rp.....(.....);
11. Pengenaan bea materai pada pelaksanaan kegiatan Dana Desa belum sesuai dengan PP Nomor 24 Tahun 2000;
12. Bendahara Desa belum mematuhi ketentuan menyimpan/memegang uang tunai dalam brankas setinggi-tingginya Rp. 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah);
13. Bendahara Desa belum mengkonsultasikan bukti-bukti pertanggungjawaban (SPJ) ke Tim Fasilitasi Dana Desa Tingkat Kecamatan atas penggunaan Dana Desa berupa Kas Pembantu Obyek Pengeluaran;
14. Terdapat sisa anggaran Dana Desa yang tidak direalisasikan belum dilakukan pencatatan dalam BKU;
15. Bendahara Desa belum terdaftar sebagai wajib pajak dan memiliki NPWP;
16. Perhitungan pajak belum sesuai dengan ketentuan-ketentuan peraturan perundang-undangan;
17. Laporan dalam Buku Pembantu Pajak belum sesuai dengan bukti penyeteroran pajak (SSP);
18. Terdapat kewajiban perpajakan yang masih harus diselesaikan oleh Bendahara Desa sebesar Rp.....terdiri dari pajak.....sebesar Rp..... dan pajak.....sebesar Rp.....; dan
19. Kepala Desa belum menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap.....Tahun.....kepada Bupati secara tepat waktu.

### C. TEMUN HASIL PEMERIKSAAN

1. .... (tulis judul temuan, dan diberi kode temuan sesuai Permenpan No. 42 Tahun 2011)

**Kondisi :**

.....(uraian kondisi kelemahan yang ada dari hal umum ke khusus)

**Kriteria :**

.....(tulis kriteria peraturan perundang-undangan dan ketentuan lainnya yang berkaitan dengan kelemahan dalam kondisi)

**Penyebab :**

.....(ungkapkan hal yang menjadi penyebab terjadinya kelemahan)

**Akibat :**

.....(ungkapkan akibat/dampak yang timbul dari kelemahan, bukan merupakan kesimpulan dari kondisi, sehingga kalimat yang tertulis dalam Akibat tidak sama dengan kalimat yang tertulis dalam Judul Temuan)

**Komentar Pejabat yang diperiksa :**

.....(tulis : Sependapat dengan temuan Tim Pemeriksa Inspektorat Kabupaten Donggala)

**Rekomendasi :**

.....(tulis isi rekomendasi dan diberi kode rekomendasi sesuai Permenpan No. 42 Tahun 2011)

2. ....  
( dst )

**D. REKOMENDASI YANG TELAH DITINDAKLANJUTI**

Pada saat klarifikasi/pembahasan Pokok-pokok Hasil Pemeriksaan, Kepala Desa .... Kecamatan ....., telah menindaklanjuti rekomendasi sebagai berikut :

1. ....dengan melampirkan bukti rekomendasi berupa .....
2. ....
3. ....
4. Dst

(tulis hasil tindaklanjutnya, bukan kelemahannya, misalnya : Bendahara Desa telah menyertakan kelebihan pembayaran belanja makan dan minum

*rapat kegiatan Dana Desa sebesar Rp..... ke rekening Kas Desa  
dibuktikan dengan STS nomor... tanggal....)*

E. HAL-HAL YANG PERLU MENDAPAT PERHATIAN

1. ....
2. ....
3. ....
4. dst.

*(tulis sesuai dengan jumlah hal-hal yang perlu diperhatikan)*

BAB III  
PENUTUP

Demikian Laporan Hasil Pemeriksaan ini dibuat dengan pola pemeriksaan yang dilaksanakan berdasarkan Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang dikeluarkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia (AAIPI) untuk mendapatkan perhatian dan ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

INSPEKTUR  
KABUPATEN DONGGALA

.....(nama dan gelar)

.....(pangkat)

NIP.....

BUPATI DONGGALA,

KASMAN LASSA