

Tinjauan Atas Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Pada Kecamatan Bogor Selatan

Haykal Fadillah Harahap, Yayuk Nurjanah,
Febriana Indah Lestari

Institut Bisnis dan Informatika Kesatuan

Email: fadillahhaykal93@gmail.com

ABSTRAK

Akuntabilitas mencakup pemberian data keuangan dan kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga pemerintah yang terbuka untuk masyarakat dan berfokus pada kepentingan publik untuk kualitas yang lebih baik. Konsep akuntabilitas didasarkan pada individu atau kelompok dalam setiap kategorisasi posisi bertanggung jawab atas kegiatan yang diselenggarakannya. Kepatuhan terhadap aturan dan hukum hanyalah salah satu aspek dari fungsi akuntabilitas. Namun, peran akuntabilitas terus berfokus pada penggunaan sumber daya yang ekonomis, efektif, dan efisien. Saat ini telah banyak perhatian khusus terhadap praktik-praktik akuntansi yang dilakukan oleh pemerintahan desa. Hal ini karena adanya tuntutan pengelolaan anggaran dana desa yang disalurkan pemerintah pusat ke seluruh desa bertujuan untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat mengenai pengelolaan dan desa. Tujuan dalam penyusunan tugas akhir ini adalah untuk mengetahui akuntabilitas pengelolaan dana desa di Kecamatan Bogor Selatan dalam memenuhi prinsip akuntabilitas yang sesuai dengan peraturan Walikota Bogor Nomor 141 Tahun 2022. Kecamatan Bogor Selatan sudah akuntabel dalam memenuhi prinsip akuntabilitas pada tahap perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, penatausahaan dan pertanggungjawaban. Namun dalam tahap pelaksanaan belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan dikarenakan Kaur (Kepala Urusan) dan Kasi (Kepala Seksi) pelaksana melaporkan laporan akhir realisasi terlambat dari waktu yang sudah ditentukan, sehingga dapat dikatakan pelaksanaan belum sepenuhnya berjalan sesuai dengan peraturan.

Kata Kunci : Akuntabilitas, Dana Desa

PENDAHULUAN

Kecamatan merupakan pelaksana Kabupaten atau Kota Madya sebagai pelaksana teknik kewilayahan yang memiliki wilayah kerja tertentu dan dipimpin oleh Camat. Berdasarkan gagasan di atas, perencanaan pembangunan baik sebagai kebijakan maupun sebagai proses manajemen merupakan salah satu instrumen pembangunan yang paling penting karena mencakup perumusan visi, misi, tujuan, dan sasaran serta berbagai cara untuk mencapai tujuan tersebut. Dengan kata lain, perencanaan pembangunan yang baik harus diikuti dengan pelaksanaan pembangunan yang lebih baik sehingga hasilnya dapat memberikan manfaat dan pengaruh yang jauh lebih besar.

Salah satu kendala umum yang sering terjadi di beberapa Kecamatan adalah keterbatasan dalam pengelolaan keuangan desa. Seringkali Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tidak seimbang antara pendapatan dengan pengeluaran. Kendala yang dihadapi oleh desa salah satunya yaitu banyaknya perangkat desa yang masih kurang pemahaman mengenai pengelolaan maupun pelaporan dana desa. Sehingga dapat mengakibatkan kesalahan dalam menyusun laporan pengelolaan dana desa. Banyaknya dana desa yang diberikan kepada pemerintah desa tidak diimbangi dengan kemampuan dalam melakukan pengelolaan dan ketidaksesuaian dalam mencapai sasaran anggaran.

Dalam pelaksanaannya pengelolaan dan pelaporannya dituntut memiliki akuntabilitas yang tinggi. Akuntabilitas meliputi pemberian informasi keuangan kepada masyarakat dan pengguna, sehingga memungkinkan bagi mereka untuk menilai pertanggungjawaban pemerintah atas semua aktivitas kegiatan yang telah dilaksanakan. Dengan diberikan kekuasaan penuh dalam mengelola keuangan, desa wajib menerapkan prinsip akuntabilitas dalam mengelola dan melaporkan keuangan, sehingga pengelolaan dan pelaporan keuangan tersebut dapat dipertanggungjawabkan kepada pemerintah daerah maupun pusat sebagai pihak pemberi dana kepada masyarakat.

Akuntabilitas didalam pemerintah daerah melibatkan pemerintah desa untuk mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilaksanakan dalam kaitannya dengan pembangunan dan pemerintahan desa. Pertanggungjawaban tersebut menyangkut masalah finansial dengan dana desa sebagai salah satu komponen didalamnya. Fungsi akuntabilitas bukan hanya sekedar ketaatan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku saja, namun fungsi akuntabilitas tetap memperhatikan penggunaan sumber daya secara bijaksana, efisien, efektif dan ekonomis.

Dengan demikian, Selama tahun pertama keuangan pemerintah daerah akan dikelola oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). APBD dapat digunakan sebagai sarana komunikasi antara pemerintah dan masyarakat mengenai prioritas pengambilan kebijakan yang dilakukan oleh pemerintah daerah setelah berkoordinasi dengan badan legislatif DPRD. Anggaran secara umum merupakan permintaan yang mencakup semua kegiatan bisnis untuk jangka waktu tertentu (periode) dimasa depan dan disusun secara metodis dalam bentuk angka dan dinyatakan dalam bentuk unit keuangan. Anggaran sering disebut juga sebagai rencana keuangan karena rencana yang disusun diwakili dalam bentuk uang. Dalam anggaran, suatu kegiatan dan satuan uang sangat penting karena setiap kegiatan harus dikategorikan dalam satuan uang tertentu sehingga dapat diukur seberapa efektif dan efisien kegiatan yang dilakukan tersebut.

Realisasi pendapatan yang diterima oleh badan usaha dalam hal ini harus diperhitungkan setelah proses penganggaran selesai. Pendapatan sangat krusial bagi kelangsungan hidup perusahaan atau badan usaha, dan semakin besar pendapatan yang diperoleh maka semakin besar pula kemampuan perusahaan untuk membiayai segala pengeluaran dan kegiatan yang perlu dilakukan oleh perusahaan. Anggaran pendapatan adalah salah satu komponen anggaran operasional yang paling penting. Anggaran pendapatan menentukan dengan sangat rinci berapa banyak uang yang akan dihasilkan perusahaan. Diperlukan juga untuk membagi atau memisahkan sumber pendapatan untuk mengatur pendapatan bisnis atau badan perusahaan, yang bertujuan untuk memperoleh akurasi dalam mengambil keputusan bagi pihak eksternal perusahaan, terutama mereka yang menggunakan laporan keuangan.

Pemerintah desa diposisikan di Indonesia sebagai subsistem dari sistem pemerintahan untuk pembangunan desa, memberikan masyarakat kekuasaan, tanggung jawab, kewajiban untuk mengatur dan melindungi kepentingan masyarakatnya sendiri. Sumber pendapatan desa diperlukan dalam rangka memenuhi wewenang, kewajiban, dan tugas desa dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Faktor-faktor yang membuat desa membutuhkan aliran pendapatan diantaranya adalah :

1. memiliki Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang kecil dan sumber pendapatannya sangat bergantung pada bantuan yang sangat kecil pula.
2. Kesejahteraan masyarakat desa yang rendah sehingga sulit bagi desa mempunyai Pendapatan Asli Desa (PADes) yang tinggi.
3. Masalah itu diikuti dengan rendahnya dana operasional desa untuk menjalankan pelayanan publik.
4. Banyak program pembangunan masuk ke desa akan tetapi hanya dikelola oleh Dinas. Program semacam itu mengundang kritikan karena program tersebut tidak memberikan akses pembelajaran bagi Desa, dan program itu bersifat *top down* sehingga tidak sejalan dengan kebutuhan desa dan masyarakatnya.

Menanggapi permasalahan ini, pemerintah memberi bantuan keuangan kepada desa salah satunya dana tersebut bersumber dari dana perimbangan keuangan antara

Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah atau bagian pendanaan yang tidak terpisahkan dari sistem Keuangan Negara dan dimaksudkan untuk mengatur sistem pendanaan atas kewenangan Pemerintah yang diserahkan atau dilimpahkan kepada daerah yang disebut sebagai Alokasi Dana Desa (ADD). Tujuan pemberian ADD sebenarnya untuk bantuan stimulan atau dana perangsang sebagai pendorong dalam membiayai program pemerintah desa yang didukung oleh partisipasi swadaya masyarakat dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

Akuntabilitas mencakup pemberian data keuangan dan kegiatan yang dilaksanakan oleh lembaga pemerintah yang terbuka untuk masyarakat dan berfokus pada kepentingan publik untuk kualitas yang lebih baik. Konsep akuntabilitas didasarkan pada individu atau kelompok dalam setiap kategorisasi posisi bertanggung jawab atas kegiatan yang diselenggarakannya. Kepatuhan terhadap aturan dan hukum hanyalah salah satu aspek dari fungsi akuntabilitas. Namun, peran akuntabilitas terus berfokus pada penggunaan sumber daya yang ekonomis, efektif, dan efisien.

Berdasarkan rumusan yang didapat maka maksud dan tujuan dari penyusun adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui Bagaimana Akuntabilitas pengelolaan dana desa pada kecamatan Bogor Selatan.
2. Untuk mengetahui apa saja kendala pengelolaan dana yang ada pada Kecamatan Bogor Selatan.

METODE PENELITIAN

Penelitian ini dilakukan dalam kurun waktu 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal 2 Maret 2023 sampai 31 Mei 2023. Kegiatan Praktek Kerja Lapangan dilaksanakan pada hari Senin – Jum'at dan dimulai pada pukul 07.30 - 16.00 WIB, dan bertempat di Kecamatan Bogor Selatan. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Data penelitian diperoleh melalui cara observasi dan wawancara terhadap pihak-pihak yang terkait serta melalui studi literatur.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Sejarah Perusahaan

Kecamatan Bogor Selatan sebagai salah satu Kecamatan di wilayah Kota Bogor, dengan total luas wilayah 3.081 Ha. Yang terbagi di dalam 16 wilayah Administrasi Kelurahan. Berikut batasan wilayah Kecamatan Bogor Selatan serta luasan masing-masing wilayah Kelurahan :

1. Sebelah Utara: Berbatasan dengan Kecamatan Bogor Tengah;
2. Sebelah Timur: Berbatasan dengan Kecamatan Bogor Timur dan Ciawi;
3. Sebelah Selatan: Berbatasan dengan Kecamatan Cijeruk Kab. Bogor;
4. Sebelah Barat: Berbatasan dengan Kecamatan Bogor Barat;

Pada saat awal terbentuknya Kecamatan Bogor Selatan hanya terdiri dari 4 kelurahan yaitu Kelurahan Batutulis, Bondongan, Empang, dan Lawanggintung. Lalu pada tahun 1995 wilayah di Kabupaten Bogor di pisahkan dari Kabupaten Induk dan masuk kedalam wilayah Kota Bogor. Adapun Kelurahan yang di pisahkan dari Kabupaten dan masuk kedalam kawasan Bogor Selatan sebagai berikut:

1. Wilayah Kecamatan Ciawi:
 - a. Desa Cipaku
 - b. Desa Pakuan
 - c. Desa Genteng
 - d. Desa Muarasari
 - e. Desa Harjasari
 - f. Desa Kertamaya
 - g. Desa Rancamaya
 - h. Desa Bojungkerta
2. Wilayah Kecamatan Cijeruk:
 - a. Desa Ranggamekar
 - b. Desa Mulyaharja

c. Desa Pamoyanan

3. Wilayah Kecamatan Cikaret:

a. Desa Cikaret

Seiring Kota Bogor semakin maju dan berkembang, maka seluruh desa di kecamatan ini ditingkatkan statusnya menjadi kelurahan sebagai berikut:

1. Kelurahan Cipaku
2. Kelurahan Pakuan
3. Kelurahan Genteng
4. Kelurahan Muarasari
5. Kelurahan Harjasari
6. Kelurahan Kertamaya
7. Kelurahan Rancamaya
8. Kelurahan Bojongkerta
9. Kelurahan Ranggamekar
10. Kelurahan Mulyaharja
11. Kelurahan Pamoyanan
12. Kelurahan Cikaret
13. Kelurahan Batutulis
14. Kelurahan Bondongan
15. Kelurahan Empang
16. Kelurahan Lawanggintung

Kecamatan Bogor Selatan banyak dilalui beberapa sungai, salah satunya yaitu sungai Cisadane yang semuanya mempunyai aliran anak sungai. Sungai yang terdapat di daerah Kecamatan Bogor Selatan sangat membantu terhadap penyaliran di wilayah Kecamatan Bogor Selatan. Berdasarkan data yang diperoleh, Kecamatan Bogor Selatan juga mempunyai curah hujan yang cukup tinggi seperti daerah Bogor lainnya yaitu antara 3.500 s/d 4.500 mm/tahun dimana Kelurahan-kelurahan yang berada di wilayah bagian utara mempunyai spesifikasi rata-rata curah hujan antara 3.500 s/d 4.000 mm/tahun dan 4.000 s/d 4.500 mm/tahun. Intensitas curah hujan minimum terjadi pada bulan april s/d Oktober antara 128 s/d 345 mm/tahun.

Penduduk Kecamatan Bogor Selatan tersebar cukup merata di 16 Kelurahan dengan jumlah sampai dengan bulan Desember 2020 sebesar 184.879 jiwa terdiri dari laki-laki sejumlah 95.026 jiwa dan perempuan sejumlah 89.835 jiwa, kepala keluarga sejumlah 52.625 jiwa. Komposisi penduduk didominasi oleh penduduk usia muda dengan jumlah yang signifikan, sebagian besar penduduk wilayah Kecamatan Bogor Selatan mempunyai mata pencaharian sebagai Buruh Tani, Wirausaha, Pegawai Swasta dan PNS.

Dalam kurun waktu yang sama Kelurahan yang lainnya mengalami penambahan jumlah penduduk, dengan laju pertumbuhan penduduk yang berdasarkan pengamatan lapangan kebanyakan pendatang dari daerah DKI Jakarta maupun luar kota lainnya, selain pertumbuhan penduduk secara alami. Sementara itu ada fenomena menarik bahwa Kelurahan-kelurahan yang berada di pinggiran juga mengalami penambahan jumlah penduduk dengan angka pertumbuhan yang bervariasi. Sementara itu apabila dilihat dari kepadatan di wilayah ini, Kelurahan Empang memiliki kepadatan penduduk tertinggi, yaitu sebesar 21.154 jiwa/Ha, dan Kelurahan Kertamaya memiliki kepadatan penduduk terendah, yaitu 6.519 jiwa/Ha. Kepadatan penduduk di Kecamatan Bogor Selatan dapat digolongkan menjadi tiga bagian, yaitu kepadatan rendah, kepadatan sedang dan kepadatan tinggi.

Visi Dan Misi Kecamatan Bogor Selatan

Visi dan misi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Misi dapat membantu organisasi untuk memberikan arah dan tujuan yang jelas bagi

organisasi, sehingga memungkinkan organisasi untuk lebih terfokus dan efektif dalam mencapai tujuannya. Adapun visi dan misi dari Kecamatan Bogor Selatan.

3.2.1 Visi Kecamatan Bogor Selatan

Visi Kecamatan Bogor Selatan merupakan Visi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menunjang tercapainya Visi Kota Bogor yang ditetapkan dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah, yaitu “Mewujudkan Kecamatan Bogor Selatan yang Nyaman bagi Masyarakat, Berwawasan Lingkungan”.

3.2.2 Misi Kecamatan Bogor Selatan

Misi Kecamatan Bogor Selatan antara lain:

1. Meningkatkan keimanan dan ketaqwaan terhadap Tuhan YME
2. Menciptakan pelayanan prima bagi masyarakat
3. Memberdayakan warga untuk menciptakan lingkungan yang rapi, bersih, aman nyaman dan berwawasan lingkungan
4. Menumbuh kembangkan peran serta masyarakat dalam pelaksanaan Pembangunan
5. Menumbuh kembangkan potensi usaha masyarakat khususnya usaha ekonomi masyarakat khususnya ekonomi kreatif
6. Memberdayakan warga untuk menciptakan wilayah yang menjunjung nilai-nilai sosial keagamaan
7. Meningkatkan Sarana serta kualitas Sumber Daya Aparatur Kantor Kecamatan Bogor Selatan
8. Mengoptimalkan pembinaan penyelenggaraan pemerintahan di tingkat Kecamatan

Struktur Organisasi dan Uraian Tugas

Struktur Organisasi

Susunan organisasi Kecamatan Bogor Selatan berdasarkan Peraturan Walikota Bogor Nomor 81 Tahun 2018 tentang Kedudukan dan Struktur Organisasi sebagai berikut:

Gambar 3.1



Struktur Organisasi Kecamatan Bogor Selatan

Sumber: Peraturan Walikota Bogor Nomor 116 Tahun 2018

Uraian tugas

Uraian Tugas merupakan suatu paparan atau bentangan atas semua tugas jabatan yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja yang dilakukan oleh pemegang jabatan dalam memproses bahan kerja menjadi hasil kerja dalam kondisi tertentu, ditulis dengan singkat dan jelas, serta disusun secara berurutan dari yang paling berat sampai dengan yang paling ringan. Uraian tugas di Kecamatan Bogor Selatan terdiri dari beberapa bagian, yaitu:

1. Camat
Camat mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan oleh Wali Kota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah dan tugas pemerintahan lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Uraian tugas Camat antara lain:
 - a. Memimpin pelaksanaan tugas kecamatan yang meliputi kesekretariatan, seksi pemerintahan, seksi kemasyarakatan, seksi perekonomian, seksi pengendalian pembangunan, seksi ketenteraman dan ketertiban, serta kelurahan.
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja) kecamatan.
 - c. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan.
 - d. Mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bawahan.
 - e. Melaksanakan sebagian kewenangan yang dilimpahkan wali kota.
 - f. Melaksanakan pembinaan kepada kelurahan.
 - g. Menandatangani naskah dinas sesuai dengan kewenangannya.
 - h. Mengkoordinasikan penyusunan RKA dan DPA serta mengendalikan DPA.
 - i. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait.
 - j. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas kepada atasan.
 - k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya.
2. Sekretaris Camat
Sekretaris Camat mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kecamatan di bidang pengelolaan kesekretariatan. Uraian tugas Sekretaris Camat antara lain:
 - a. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sekretariat kecamatan.
 - b. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
 - c. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengawasan pelayanan umum.
 - d. Memfasilitasi pemberian informasi kepada masyarakat, melalui media cetak/elektronik maupun yang datang secara langsung sesuai dengan bidang kewenangannya.
 - e. Menyiapkan data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusunan perencanaan lingkup kecamatan.
 - f. Mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) kecamatan.
 - g. Melaksanakan fungsi sebagai Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD) dan Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang (P3B).
 - h. Mengkoordinasikan penyusunan RKA dan DPA pada lingkup kecamatan.
 - i. Menyusun pertanggungjawaban pelaksanaan pelimpahan sebagian kewenangan wali kota kepada camat untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah/ Penyelenggaraan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN).
3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan
Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi di bidang umum dan kepegawaian. Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian antara lain:
 - a. Memimpin pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian.
 - b. Menyusun rencana kerja sub bagian umum dan kepegawaian.
 - c. Mendistribusikan pekerjaan dan memberi arahan pelaksanaan tugas kepada bawahan.
 - d. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan sub bagian umum dan kepegawaian.
 - e. Menyelenggarakan kegiatan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, aset dan kerumahtanggaan.

- f. Melaksanakan usulan pengembangan sdm melalui diklat atau pelatihan teknis, tugas belajar, izin belajar dan lainnya.
- g. Menghimpun sasaran kerja pegawai (SKP) lingkup kecamatan.
- h. Menyusun perjanjian kinerja lingkup sub bagian umum dan kepegawaian.
4. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan Kecamatan
Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi sekretariat di bidang perencanaan, keuangan dan pelaporan. Uraian tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan antara lain:
 - a. Memimpin pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan lingkup kecamatan.
 - b. Menyusun rencana kerja sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan lingkup kecamatan.
 - c. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan.
 - d. Melaksanakan penyusunan dan pengelolaan anggaran.
 - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penerimaan, pembukuan, penyimpanan, pembayaran dan penyetoran pendapatan.
 - f. Mengelola gaji dan tunjangan pegawai.
 - g. Memproses dan menghimpun laporan keuangan dan dana-dana yang bersumber dari bantuan pemerintah, pemerintah provinsi dan lainnya.
 - h. Membantu pelaksanaan penatausahaan keuangan SKPD.
 - i. Menghimpun data, informasi dan dokumentasi sebagai bahan penyusun evaluasi dan pelaporan lingkup kecamatan
5. Seksi Pemerintahan Kecamatan
Seksi Pemerintahan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kecamatan di bidang pemerintahan. Uraian tugas Seksi Pemerintahan antara lain:
 - a. Memimpin pelaksanaan tugas seksi pemerintahan.
 - b. Menyusun rencana kerja seksi pemerintahan.
 - c. Menyusun konsep kebijakan teknis di bidang pemerintahan.
 - d. Menyusun konsep naskah dinas yang berkaitan dengan seksi pemerintahan.
 - e. Melaksanakan pembinaan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPM) dan lembaga RT/RW.
 - f. Melaksanakan pembinaan administrasi pemerintahan dan kependudukan di wilayah kelurahan.
 - g. Melaksanakan sebagian proses kegiatan pemeliharaan basis data Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan (PBB P2).
 - h. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas seksi tata pemerintahan.
6. Seksi Kemasyarakatan Kecamatan
Seksi Kemasyarakatan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kecamatan di bidang kemasyarakatan. Uraian tugas Seksi Kemasyarakatan antara lain:
 - a. Memimpin pelaksanaan tugas seksi kemasyarakatan.
 - b. Menyusun rencana kerja seksi kemasyarakatan.
 - c. Menyusun konsep kebijakan teknis di bidang kemasyarakatan.
 - d. Membantu pelaksanaan verifikasi, monitoring dan evaluasi hibah dan bantuan sosial.
 - e. Memfasilitasi pelaksanaan pendataan PMKS (Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial) dan kemiskinan.
 - f. Memfasilitasi pemantauan dan pengkoordinasian tugas di bidang kesehatan, kemasyarakatan dan pendidikan di wilayah kerjanya.
 - g. Menyiapkan data Rumah Tidak Layak Huni (RTLH).

- h. Menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan seksi kemasyarakatan.
7. Seksi Perekonomian Kecamatan
Seksi Perekonomian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kecamatan di bidang perekonomian. Uraian tugas Seksi Perekonomian antara lain:
 - a. Memimpin pelaksanaan tugas seksi perekonomian.
 - b. Menyusun rencana kerja seksi perekonomian.
 - c. Menyusun konsep kebijakan teknis di bidang perekonomian.
 - d. Menghimpun, mengolah data serta menyusun pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perekonomian.
 - e. Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, kepariwisataan, perkoperasian, usaha kecil menengah, golongan ekonomi lemah, pertanian dan ketenagakerjaan.
 - f. Melaksanakan verifikasi persyaratan administrasi TDP dan SIUP.
 - g. Memfasilitasi pengajuan pelabelan untuk makan dan minuman Produksi Industri Rumah Tangga (PIRT) Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (UMKM).
 - h. Melaksanakan pelayanan administrasi di bidang perekonomian.
8. Seksi Ketenteraman dan Ketertiban Kecamatan
Seksi Ketenteraman dan Ketertiban dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kecamatan di bidang ketenteraman dan ketertiban. Uraian tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban antara lain:
 - a. Memimpin pelaksanaan tugas seksi ketenteraman dan ketertiban.
 - b. Melakukan koordinasi dengan pihak Kepolisian Negara Republik Indonesia dan Tentara Nasional Indonesia mengenai program dan kegiatan penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan.
 - c. Menyusun rencana kerja seksi ketenteraman dan ketertiban.
 - d. Mengevaluasi hasil kerja bawahan dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja.
 - e. Mempersiapkan pembinaan terhadap Satuan LINMAS (Perlindungan Masyarakat) di wilayah kecamatan.
 - f. Melaksanakan satu kali teguran kepada pihak-pihak yang membangun tanpa Izin Mendirikan Bangunan (IMB) terhadap rumah tinggal tunggal dengan luasan tanah maksimal 150 m² (seratus lima puluh meter persegi) dengan jumlah lantai maksimal 2 (dua) lantai dan bukan merupakan kavling perumahan terstruktur.
 - g. Melaksanakan teguran kepada Pedagang Kaki Lima (PKL) yang melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - h. Membuat laporan untuk tindak lanjut sanksi polisional kepada OPD yang membidangi penegakan Perda.
 - i. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan Perlindungan Masyarakat (Linmas) di wilayah kerjanya.
 - j. Memfasilitasi pendataan dan rencana penataan Pedagang Kaki Lima (PKL) di wilayah kerjanya.
 - k. Menyusun konsep Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) seksi ketenteraman dan ketertiban.
9. Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi kecamatan di bidang Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat. Uraian tugas Seksi Ketenteraman dan Ketertiban antara lain:
 - a. Mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam perencanaan pembangunan lingkup kecamatan.

- b. Menyiapkan bahan fasilitas pengembangan perekonomian kelurahan.
- c. Melaksanakan penyelenggaraan lomba kelurahan tingkat kecamatan.
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan kegiatan program Pendidikan Kemasyarakatan, kebudayaan serta keolahragaan.
- e. Melaksanakan pemantauan kegiatan perindustrian, perdagangan, pertambangan, kepariwisataan, perkoperasian dan bantuan bangunan.
- f. Melaporkan **dan** mempertanggung jawabkan atas pelaksanaan tugas kepada Camat sesuai standar yang ditetapkan.

Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia (SDM) adalah individu produktif yang bekerja sebagai penggerak suatu organisasi, baik itu di dalam institusi maupun perusahaan yang memiliki fungsi sebagai aset sehingga harus dilatih dan dikembangkan kemampuannya. Berikut data sumber daya manusia yang ada di Kecamatan Bogor Selatan.

Tabel 3.1

Sumber Daya Manusia pada Kecamatan Bogor Selatan

No	Golongan	Jumlah
1.	Pembina Tingkat I IV/b	1
2.	Pembina IV/a	1
3.	Penata tingkat I III/d	5
4.	Penata III/c	1
5.	Penata muda III/b	3
6.	Penata muda III/a	8
7.	Pengatur tingkat I II/d	4
8.	Pengatur II/c	-
9.	Pengatur muda II/b	-
10.	Pengatur II/a	1
11.	Tenaga Administrasi	2
12.	Front Office	2
13.	Tenaga Kebersihan	2
14.	Pramubhakti	2
15.	<i>Cleaning Service</i>	1
16.	Petugas Keamanan	2
17.	Pengemudi Kecamatan	2

Sumber: Data Substansi Kepegawaian dan Tata Usaha Kecamatan Bogor Selatan

Sarana & Prasarana

Sarana prasarana memiliki arti yang sama dengan fasilitas dapat mempermudah upaya dan memperlancar kerja dalam mencapai suatu tujuan. Kecamatan Bogor Selatan yang beralokasikan di Jl Layung sari III RT.06/RW.14, Empang, Kec. Bogor Selatan, Kota Bogor, Jawa Barat 16131. Dalam menunjang tugas dan fungsi serta wewenang maka Kecamatan Bogor Selatan memiliki sarana dan Prasarana sebagai berikut:

Tabel 3.2

Sarana Dan Prasarana pada Kecamatan Bogor Selatan

Nama Ruangan	Sarana & Prasarana
Ruang Penerimaan/Administrasi	Meja dan kursi untuk petugas administrasi
	Komputer dan printer
	Lemari arsip dan rak penyimpanan dokumen
	Papan pengumuman atau layar monitor untuk informasi public
	Meja dan kursi untuk pelayanan kepada masyarakat

Nama Ruangan	Sarana & Prasarana
Ruang Pelayanan Publik	Komputer dan printer untuk mengakses data dan mencetak dokumen
	Nomor antrian atau sistem antrian elektronik
	Alat pengukur antrian (misalnya, stiker lantai)
	Informasi publik yang mudah diakses (misalnya, brosur, pamflet)
Ruang Rapat dan Koordinasi	Meja dan kursi untuk pertemuan internal dan eksternal
	Proyektor atau layar untuk presentasi
	Whiteboard atau papan tulis
	Komputer atau laptop untuk rapat atau presentasi
	Telepon atau sistem komunikasi internal
Ruang Staf dan Manajemen	Meja dan kursi untuk staf administrasi dan manajemen
	Komputer, laptop, atau perangkat kerja pribadi lainnya
	Lemari dan rak penyimpanan untuk keperluan staf
	Ruang khusus untuk kepala kecamatan atau pejabat terkait
Ruang Arsip dan Penyimpanan	Lemari arsip dengan sistem klasifikasi yang terorganisir
	Rak penyimpanan untuk dokumen dan berkas
	Sistem penguncian atau keamanan untuk menjaga kerahasiaan dan keamanan dokumen
	Sistem pencahayaan yang memadai untuk memudahkan akses dan pencarian dokumen
Ruang Keuangan	Meja dan kursi untuk petugas keuangan
	Komputer dan printer untuk pekerjaan keuangan
	Lemari besi atau brankas untuk penyimpanan uang dan dokumen berharga
	Sistem keuangan yang terintegrasi (misalnya, perangkat lunak akuntansi)
Ruang Persuratan	Meja dan kursi untuk petugas persuratan
	Komputer, printer, dan scanner untuk pengolahan surat-menyurat
	Lemari dan rak penyimpanan untuk surat-menyurat
	Alat pengaman surat (misalnya, stempel, meterai)
Ruang Tunggu	Kursi dan bangku yang nyaman untuk masyarakat yang menunggu
	Meja kecil atau area penunjang untuk penempatan barang
	Aksesibilitas bagi penyandang disabilitas
Fasilitas Toilet	Toilet untuk pria dan wanita yang terpisah
	Wastafel dengan air bersih dan sabun
	Tissue toilet dan tempat sampah
Area Parkir	Tempat parkir untuk karyawan dan pengunjung
	Penandaan yang jelas untuk area parkir yang aman dan teratur
Fasilitas Keamanan	Sistem keamanan (kamera pengawas, akses kontrol)
	Petugas keamanan atau satpam
	Alarm kebakaran dan peralatan pemadam kebakaran

Sumber : Data Sarana dan Prasarana Kecamatan Bogor Selatan

Uraian Singkat Kegiatan Magang

Penyusun melaksanakan Praktik Kerja pada bagian Kasi Kemasyarakatan, pada hari pertama melakukan perkenalan dengan Kasubag Umpeg mengenai penempatan Praktik kerja serta mengenai ruang lingkup kantor Kecamatan Bogor Selatan. Diantaranya yaitu mengenai sarana dan prasarana, kegiatan yang dilakukan para pegawai Kecamatan terutama pada bagian Kemasy. Adapun selama kegiatan magang berlangsung, penyusun diberikan tugas atau kegiatan sebagai berikut :

1. Membuat dan membantu Kasi Kemas dalam mempersiapkan materi untuk rapat mingguan yang akan di paparkan.
2. Mengumpulkan berkas Surat Keputusan dan menyusun surat tersebut agar dapat di buat arsipkan sebagai bahan pekerjaan Kasi Kemas.
3. Membuat surat perintah perjalanan dinas untuk dinas luar yang dilakukan oleh Kasi Kemas.
4. Memverifikasi Pengajuan dan Pencairan BSTT melalui Aplikasi sahabat yang dirancang oleh pemerintah untuk memberi bantuan kepada wilayah di Kecamatan Bogor Selatan.
5. Mengarsipkan dokumen pengajuan BSTT dan RTLH yang diberikan oleh para kemas Kelurahan.
6. Monitoring Penyaluran bansos yang diberikan oleh Kantor Pos untuk dikirimkan ke wilayah Kecamatan Bogor Selatan.
7. Membuat surat permohonan pengajuan BSTT dan RLTH di Ms word dan Ms Excel.
8. Menyusun data rekapan BSTT dan RLTH.

Selain dari beberapa kegiatan tersebut, selama tiga bulan penyusun melaksanakan praktik kerja banyak hal yang diperoleh seperti mengenai etika yang baik, sikap sabar dan lugas, ketelitian, kedisiplinan dan melayani warga dengan baik.

Perbandingan Teori Dan Praktik

Pada dasarnya penjelasan dalam suatu teori tidaklah selalu berjalan sebanding dengan praktik dilapangan. Teori hanyalah suatu landasan pengetahuan dalam proses pembelajaran, namun yang sebenarnya terjadi akan diketahui melalui praktik langsung dilapangan atau ditempat kerja. Sama seperti akuntabilitas pengelolaan dana desa yang sudah dijelaskan dalam landasan teori tidak seutuhnya terjadi pada saat praktik dilapangan. Dengan mengikuti perkembangan dari masa ke masa, dalam praktik bisa terjadi perubahan, mengenai perubahan yang didukung oleh teknologi maupun pengetahuan serta pengalaman untuk mempermudah suatu pekerjaan begitupun dengan proses pengelolaan dana desa yang dilaksanakan di kecamatan Bogor Selatan.

Menurut beberapa pendapat dari ahli Akuntabilitas merupakan suatu bentuk pertanggung jawaban berupa menerangkan dan menjawab atas seluruh tindakan kinerja yang telah dilakukan baik oleh perorangan, organisasi hingga pimpinan kepada pihak yang memiliki hak dan wewenang untuk meminta keterangan atas pertanggungjawaban baik secara teknis maupun administratif. Akuntabilitas juga dapat membantu pengelolaan dana desa pada kecamatan yang ada di wilayah Kota Bogor.

Menurut Mardiasmo (2018) anggaran adalah suatu pekerjaan pada satu pihak yang mengandung jumlah pengeluaran besar yang mungkin diperlukan untuk membiayai kepentingan negara atau daerah dan masa depan pihak lainnya. Sedangkan menurut Halim (2017) anggaran merupakan alat bagi pemerintah untuk mengarahkan pembangunan sosial dan ekonomi, menjamin kesinambungan dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.

Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa Pada Kecamatan

Didalam pelaksanaan akuntabilitas pada Kecamatan Bogor Selatan sudah melakukan pengelolaan dan penggunaan dana desa sebagai berikut:

Tabel 3.3
Anggaran APBD dan Anggaran APBD Perubahan Realisasi

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Target Anggaran APBD tahun 2022 yang dievaluasi	Realisasi Anggaran APBD yang dievaluasi 2022	Kurang/Lebih
	KECAMATAN BOGOR SELATAN			
1	Program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat	149.548.000	143.100.600	6.447.400
2	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	30.796.429.915	29.823.553.688	972.876.227
3	Administrasi keuangan perangkat daerah	25.293.326.889	24.740.776.630	552.550.259
4	Administrasi umum perangkat daerah	1.760.843.800	1.624.238.365	136.605.435
5	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	2.644.972.376	2.477.972.915	166.999.461
6	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	1.079.286.850	965.897.778	113.389.072

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Target Anggaran APBD tahun 2022 yang dievaluasi	Realisasi Anggaran APBD yang dievaluasi 2022	Kurang/Lebih
7	Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik	41.560.500	36.417.900	5.142.600
8	Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan	6.933.089.100	6.624.776.629	308.312.471
9	Pemberdayaan lembaga kemasyarakatan tingkat kecamatan	1.403.447.100	1.320.752.200	82.694.900
10	Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM)	826.117.800	654.383.400	171.734.400
11	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	98.481.500	76.530.440	21.951.060
	Jumlah	71.027.103.830	68.488.400.545	2.538.703.285

Sumber : Anggaran APBD Perangkat Daerah Kecamatan Bogor Selatan Kota Bogor Tahun Anggaran 2022

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa jumlah anggaran pendapatan dan realisasi pada Kecamatan Bogor Selatan tahun 2022 mengalami peningkatan dan penurunan. Hal ini disebabkan akibat perubahan harga yang langsung muncul di masyarakat karena anggaran nilai yang diberikan oleh pemerintah menyebabkan nominal menjadi berubah. Sehingga anggaran lebih besar dan tidak sesuai dengan yang telah dianggarkan atau bisa saja penyerapan anggaran yang tidak ekonomis disebabkan kinerja yang kurang baik atau adanya program yang tidak dijalankan sehingga menimbulkan permasalahan yang menyebabkan kinerja instansi tidak berjalan sesuai dengan rencana.

1. Program pemberdayaan lembaga kemasyarakatan, lembaga adat dan masyarakat hukum adat dianggarkan sebesar Rp 149.548.000 dan terealisasi sebesar Rp 143.100.600.
2. Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota dianggarkan sebesar Rp 30.796.429.915 dan terealisasi sebesar Rp 29.823.553.688.
3. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dianggarkan sebesar Rp 25.293.326.889 dan terealisasi sebesar Rp 24.740.776.630.
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah dianggarkan sebesar Rp 1.760.843.800 dan terealisasi sebesar Rp 1.624.238.365.
5. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dianggarkan sebesar Rp 2.644.972.376 dan terealisasi sebesar Rp 2.477.972.915.
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dianggarkan sebesar Rp 1.079.286.850 dan terealisasi sebesar Rp 965.897.778.
7. Program penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik dianggarkan sebesar Rp 41.560.500 dan terealisasi sebesar Rp 36.417.900.
8. Program pemberdayaan masyarakat desa dan kelurahan dianggarkan sebesar Rp 6.933.089.100 dan terealisasi sebesar Rp 6.624.776.629.
9. Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan dianggarkan sebesar Rp 1.403.447.100 dan terealisasi sebesar Rp 1.320.752.200.
10. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) dianggarkan sebesar Rp 826.117.800 dan terealisasi sebesar Rp 654.383.400.
11. Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Rp 98.481.500 dan terealisasi sebesar Rp 76.530.440.

Laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran yang diformat sesuai dengan Peraturan Walikota No 7.1 Tahun 2007 Tentang Pedoman Verifikasi Permintaan Pembayaran (SPP) Dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah. Berikut merupakan Laporan Pertanggungjawaban bendahara pengeluaran Kecamatan Bogor Selatan yang telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku :

Tabel 3.4
Pengeluaran SPJ Belanja Fungsional

SKPD : KECAMATAN BOGOR SELATAN
SUB UNIT/SKPD : SEMUA SUB UNIT
Pengguna : Hidayatulloh, S.P, M.Si
Anggaran : Nellis Rusmanawati
Bendahara
Pengeluaran
Periode : 01 Januari 2022 s/d. 31 Desember 2022

Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Periode Ini	Sisa Pagu Anggaran
2	3	13	14
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA			

Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama dalam Daerah Kabupaten/Kota			
Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat	149.548.000,00	143.100.600,00	6.447.400,00
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	9.680.000,00	8.470.000,00	1.210.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	126.668.000,00	121.430.600,00	5.237.400,00
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
Sub Jumlah DPA	149.548.000,00	143.100.600,00	6.447.400,00

Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Periode Ini	Sisa Pagu Anggaran
KECAMATAN			
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
Penyusunan Dokumen	18.000.000,00	14.668.000,00	3.332.000,00

Perencanaan Perangkat Daerah			
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	18.000.000,00	14.668.000,00	3.332.000,00
Sub Jumlah DPA	18.000.000,00	14.668.000,00	3.332.000,00
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	25.293.326.889,00	24.740.776.630,00	552.550.259,00
Belanja Gaji Pokok PNS	6.574.364.900,00	6.526.312.900,00	48.052.000,00
Belanja Tunjangan Keluarga PNS	663.697.961,00	659.616.958,00	4.081.003,00
Belanja Tunjangan Jabatan PNS	1.085.192.000,00	634.250.000,00	450.942.000,00
Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	118.967.365,00	117.925.000,00	1.042.365,00
Belanja Tunjangan Beras PNS	421.413.782,00	418.297.920,00	3.115.862,00
Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	56.992.010,00	56.858.137,00	133.873,00
Belanja Pembulatan Gaji PNS	89.394,00	89.358,00	36,00
Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	719.223.330,00	711.742.445,00	7.480.885,00
Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	13.383.221,00	13.382.529,00	692,00
Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	40.149.923,00	40.147.827,00	2.096,00
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	4.725.608.007,00	4.713.212.398,00	12.395.609,00
Tambahan Penghasilan berdasarkan Kondisi Kerja PNS	3.807.536.180,00	3.800.491.893,00	7.044.287,00
Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	7.066.708.816,00	7.048.449.265,00	18.259.551,00
Sub Jumlah DPA	25.293.326.889,00	24.740.776.630,00	552.550.259,00
Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan			
Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	1.208.700.000,00	1.174.955.000,00	33.745.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	30.000,00	0,00	30.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	24.570.000,00	5.355.000,00	19.215.000,00
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	1.184.100.000,00	1.169.600.000,00	14.500.000,00
Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan	164.952.300,00	126.952.300,00	38.000.000,00
Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan	1.210.000,00	1.210.000,00	0,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Suvenir/Cendera Mata	8.509.500,00	8.509.500,00	0,00

Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	18.400.000,00	18.400.000,00	0,00
Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	250.000,00	250.000,00	0,00
Belanja Sewa Peralatan Studio Audio	7.082.800,00	7.082.800,00	0,00
Uraian	Jumlah Anggaran	Jumlah SPJ (LS+UP/GU/TU) s.d. Periode Ini	Sisa Pagu Anggaran
Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	129.000.000,00	91.000.000,00	38.000.000,00
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain	0,00	0,00	0,00
Belanja Jasa yang Diberikan kepada Masyarakat	500.000,00	500.000,00	0,00
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	15.154.900,00	6.784.900,00	8.370.000,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	3.259.900,00	1.899.900,00	1.360.000,00
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.500.000,00	1.000.000,00	500.000,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	10.395.000,00	3.885.000,00	6.510.000,00
Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	14.639.900,00	12.060.000,00	2.579.900,00
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Alat Tulis Kantor	899.900,00	0,00	899.900,00
Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
Belanja Jasa Tenaga Pendidikan	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	5.040.000,00	3.360.000,00	1.680.000,00
Sub Jumlah DPA	1.403.447.100,00	1.320.752.200,00	82.694.900,00

Sumber : Data laporan pertanggungjawaban bendahara pengeluaran (spj belanja fungsional) Kecamatan Bogor Selatan

Pada kecamatan Bogor Selatan akuntabilitas pengelolaan dana desa dilaksanakan sesuai dengan tata cara kebijakan dan peraturan yang berlaku sesuai dengan asas pengelolaan keuangan desa. Ada beberapa perubahan tata cara pengelolaan dana desa namun tidak menjadi hambatan proses pengelolaan dana desa melainkan mempercepat proses pengelolaan dana desa.

Berdasarkan penjelasan diatas penulis mendeskripsikan Akuntabilitas sebagai pertanggungjawaban pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada subtransi pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik dalam pengelolaan keuangan desa yang meliputi :

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Penatausahaan

4. Pelaporan
5. Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa

Dengan cara membandingkan kesesuaiannya dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Daerah serta Peraturan Walikota Bogor Nomor 141 Tahun 2022 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2023.

Tabel 3.5
Hasil Pengelolaan Dana Desa

No	Aspek	Kecamatan Bogor Selatan		
		S	BS	BPT
1	Perencanaan	100%	0 %	0 %
2	Pelaksanaan	95%	5 %	0 %
3	Penatausahaan	100%	0%	0 %
4	Pelaporan	90 %	10 %	0 %
5	Pertanggungjawaban	100%	0 %	0 %

Sumber : Data Hasil Pengelolaan Dana Desa Kecamatan Bogor Selatan

Berdasarkan Tabel diatas menunjukkan bahwa pengelolaan Dana Desa sudah sesuai dengan Peraturan Walikota Bogor Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan Dana Pertanggungjawaban.

1. Perencanaan

Berdasarkan Tabel diatas pada aspek perencanaan diperoleh persentase atau nilai yang cukup signifikan sebesar 100% yang berkategori **sangat baik**. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana desa di kecamatan Bogor Selatan pada aspek perencanaan sangat baik. Mengenai aspek perencanaan ini sudah berjalan sesuai Peraturan yang sudah ditetapkan. Program perencanaan dan kegiatannya disusun melalui forum Musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrenbangdes). Menurut Masihad (2018) Musrenbangdes adalah forum musyawarah yang membahas usulan-usulan rencana kegiatan pembangunan desa yang berpedoman pada prinsip-prinsip perencanaan pembangunan partisipasi masyarakat desa serta transparansi pemerintah kepada masyarakat. Pelaksanaan musyawarah ini sangat penting dilakukan dalam pembahasan perencanaan pembangunan desa , karena dengan musyawarah perangkat desa dapat mendengar langsung aspirasi dari masyarakat serta mendapatkan persetujuan perencanaan pembangunan demi kepentingan bersama.

2. Pelaksanaan

Pada aspek kedua yaitu mengenai pelaksanaan, aspek pelaksanaan pada Kecamatan Bogor Selatan memperoleh nilai rata-rata sebesar 95% yang tergolong kedalam kategori **cukup baik**. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dan desa di Kecamatan Bogor Selatan pelaksanaan cukup baik serta sudah berjalan sesuai dengan Peraturan yang sudah ditetapkan Hal ini tentu berdasarkan dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa terdapat beberapa prinsip yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran dana desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa (RKD). Pelaksanaan kegiatan merupakan aspek penting dalam pengelolaan dana desa, dengan melaksanakan pelaksanaan yang baik tentu akan tercapainya target perencanaan yang sudah disusun sebelumnya. Walaupun masih terdapat keterlambatan pencairan anggaran APBD, namun tidak menyebabkan kendala yang begitu berpengaruh terhadap pengelolaan dan desa.

3. Penatausahaan

Aspek ketiga yaitu mengenai penatausahaan, pada kecamatan Bogor Selatan aspek ini memperoleh Persentase atau nilai 100%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa aspek penatausahaan dalam pengelolaan dana desa pada

Kecamatan Bogor Selatan **sangat baik**. Dari perolehan hasil tersebut penatausahaan pada Kecamatan Bogor Selatan sudah sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan. Hal ini diketahui bahwa bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban yang dimaksud disampaikan kepada Camat atau Kepala Desa setiap bulannya. Saat ini Penatausahaan dilakukan secara otomatis dengan menggunakan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Siskeudes bertujuan untuk membantu pemerintah desa dalam mengelola keuangan desa. Dengan menggunakan aplikasi tersebut sangat membantu bendahara desa dalam menyusun penatausahaan pengelolaan dana desa.

4. Pelaporan

Aspek ke empat mengenai pelaporan memperoleh nilai yang cukup yaitu 90% dengan kategori **cukup baik**. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pengelolaan dana desa pada Kecamatan Bogor Selatan mengenai pelaporan sudah sesuai dengan peraturan yang sudah ditetapkan. Sama seperti aspek Pelaksanaan, aspek pelaporan ada sedikit keterlambatan, namun kendala tersebut tidak begitu berpengaruh terhadap peraturan yang berlaku. Pelaporan penggunaan pengelolaan dana desa mencakup kegiatan yang sedang dan telah dilaksanakan dan laporan realisasi perkembangan penggunaan dana desa. Pemahaman yang baik terhadap pelaporan keuangan desa berpengaruh positif terhadap ketepatan waktu pertanggungjawaban desa. Hal ini berarti bahwa semakin baik pemahaman pegawai terhadap sistem akuntansi keuangan daerah atau desa, maka kualitas informasi laporan keuangan pemerintah daerah atau desa semakin meningkat.

5. Pertanggungjawaban

Aspek terakhir mengenai pertanggungjawaban, aspek ini memperoleh persentase atau nilai yang baik yaitu 100%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pertanggungjawaban pengelolaan dana desa pada Kecamatan Bogor Selatan **sangat baik** dan sudah sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan. Hal ini tentu berdasarkan faktor yang mengenai aspek pertanggungjawaban yaitu bentuk keseriusan Camat atau Kepala desa dalam pengelolaan dana desa. Selain itu Camat atau Kepala desa juga merasa bertanggung jawab atas tugas yang diembannya. Laporan pertanggung jawaban tersebut menjadi bukti atas pertanggungjawaban Kecamatan dalam mengelola dana desa. Selain itu, laporan pertanggungjawaban digunakan sebagai dokumen untuk mencairkan dana pada tahun selanjutnya.

Tabel 3.6
Kategori Penilaian Evaluasi Pelaksanaan

No	Kategori	Kategori
1	100%	Sangat Baik
2	75 – 95%	Baik
3	50 – 75%	Kurang Baik

Sumber : Kategori Penilaian Evaluasi Pelaksanaan Kecamatan Bogor Selatan

Berdasarkan Pelaksanaan Peraturan Walikota Bogor Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban pada Kecamatan Bogor Selatan menunjukkan hasil sebagaimana tabel diatas.

Kendala Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Pada Kecamatan Bogor Selatan

Ada beberapa kendala umum yang terjadi dalam pengelolaan dana desa di kecamatan yaitu, pertama dalam melaporkan keuangan yang mengalami hambatan yakni tersendatnya dana dari beberapa kelurahan dimana Kecamatan Bogor Selatan memiliki 16 kelurahan, sehingga harus menunggu laporan keuangan dari 16 kelurahan selesai dahulu.

Kedua faktor sumber daya perangkat desa, kemampuan sumber perangkat desa berkaitan dengan penyelesaian administrasi. Dalam pengelolaan dana desa memiliki beberapa tahapan mulai dari perencanaan hingga pertanggungjawaban tidak terhindarkan dari penyelesaian urusan administrasi yang dilakukan oleh pemerintah desa.

Ketiga dukungan dari masyarakat desa, tidak hanya pemerintah yang berperan dalam pengelolaan dana desa, tetapi masyarakat juga ikut berperan penting. Terutama dalam musyawarah dusun, peran masyarakat desa dalam memberikan pendapat untuk pengguna dan pengelolaan dana desa sehingga peran masyarakat tidak dapat diabaikan oleh pemerintah desa.

Adanya dana desa tersebut dapat membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dengan tujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup masyarakat. Namun, dalam pengelolaan dana desa terdapat beberapa hambatan yang sering muncul di kebanyakan desa. Akibatnya tidak sinkronnya koordinasi antara pemerintah serta kebingungan daerah, sehingga penyaluran dana desa terhambat dan dampaknya adalah roda perekonomian menjadi terhambat.

PENUTUP

Menurut informasi yang telah disampaikan Kecamatan Bogor selatan sudah memenuhi prinsip akuntabilitas pengelolaan dana desa berdasarkan peraturan walikota nomor 141 tahun 2022 adalah sebagai berikut:

Dalam proses perencanaan, penerimaan dan pengeluaran dalam tahun anggaran yang telah dianggarkan dalam APBD dan rancangan APBD telah disusun sesuai peraturan yang berlaku, dalam proses pelaksanaan, setiap penerimaan maupun pengeluaran telah dilaksanakan melalui rekening kas bank kota walaupun ada kendala tetapi tidak begitu berpengaruh dalam pelaksanaan, dalam proses pelaporan, kaur dan kasi sudah melaporkan pelaksanaan APBD dan realisasi kegiatan kepada camat walaupun ada keterlambatan namun tidak berpengaruh terhadap peraturan yang berlaku, dalam proses penatausahaan, bendahara telah mencatat setiap penerimaan ataupun pengeluaran pada buku kas umum melalui aplikasi, dalam proses pertanggungjawaban, kaur dan kasi telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBD kepada camat.

Menurut informasi yang didapat oleh penyusun ada beberapa kendala yang dihadapi pada kecamatan Bogor Selatan yaitu: Pada laporan keuangan ada hambatan pada laporan keuangan disebabkan oleh 16 kelurahan yang terdapat di kecamatan Bogor Selatan, karena ada keterlambatan pada proses pelaporan laporan keuangan, seharusnya diberikan tenggat waktu kepada setiap kelurahan yang ada, apabila pelaporan laporan keuangan suatu kelurahan melewati tenggat waktu yang di tentukan, seharusnya diberikan sanksi agar tidak menghambat kelangsungan pencairan dana.

Masih adanya hambatan pada laporan keuangan dikarenakan ada keterlambatan pada proses pelaporan laporan keuangan. Kemampuan sumber perangkat desa berkaitan dengan penyelesaian administrasi kurangnya pengawasan pada mekanisme internal dan eksternal sumber perangkat desa yang ada di Kecamatan Bogor Selatan, dalam penggunaan aplikasi SISKEUDES kurang efektif dikarenakan keterbatasan wawasan sumber perangkat desa tersebut. Kurangnya pengawasan pada kemampuan sumber perangkat desa yang berkaitan dengan penyelesaian administrasi. Kurangnya komunikasi dan musyawarah antara pemerintah dan masyarakat yang berperan penting dalam pengelolaan dana desa. Yang seharusnya bisa lebih di koordinasikan lagi sehingga menghindari kesalah pahaman yang akan menjadi penyebab perselisihan masyarakat dan perangkat desa. Kurangnya komunikasi dan musyawarah antara pemerintah dan Masyarakat

DAFTAR PUSTAKA

- [1] Astuty dan Hany Fanida. 2018. Pengerrtitan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah menurut para ahli.
- [2] Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan. 2019. Buku Pintar Dana Desa. Jakarta Pusat.

- [3] Gunawan G. 2014. Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Dalam Negeri.[tersedia pada <https://media.neliti.com>], diakses pada tanggal 12 Maret 2023.
- [4] Halim. 2017. Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik. Jakarta: Salemba Empat.
- [5] Hesli, mai. 2019. Analisis akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (add) di desa tanjung kecamatan koto kampar hulu kabupaten Kampar.
- [6] Izzah, hilya. 2018. Analisis akuntabilitas pengelolaan alokasi dana desa (add) dalam upaya meningkatkan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat (studi kasus di desa pagaran gala-gala kecamatan panyabungan selatan madina).
- [7] Indra Wijaya, Christian. 2022. Pengertian organisasi sektor publik, Jenis dan Karakteristik Organisasi Sektor Publik.
- [8] Julita dan Abdullah. 2020. TRANSPARANSI DALAM PENGELOLAAN DANA DESA. Surakarta.
- [9] Kartika, dkk. 2018. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Tahun 2016 (Studi Kasus : Desa Pemecutan Kaja , Kecamatan Denpasar Utara.
- [10] Kusumastuti Penny. 2014. Membumikan Transparansi Dan Akuntabilitas Kinerja Sektor Publik. Jakarta : PT. Grasindo.
- [11] Kristanto, et al. 2018. Pengertian Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa menurut para ahli.
- [12] Mardiasmo, 2021. Akuntansi Sektor Publik. Edisi Terbaru. Yogyakarta, Andi Manajemen YKPN, Yogyakarta.
- [13] Nasihudin dan Rusdiana 2018. Akuntabilitas : Kinerja dan Pelaporan penelitian. Bandung.
- [14] Nafidah Lina Nasehatun dan Nur Anisa. 2017. Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Jombang, Jombang : STIE PGRI Dewantara Jombang.
- [15] Nurhayati. 2017. Analisis Teori Transparansi Pengelolaan Keuangan Daerah Di Indonesia.
- [16] Putra, chandra kusuma. Pratiwi, ratih nur. Suwondo. 2017. jurnal administrasi publik, pengelolaan alokasi dana desa dalam pemberdayaan masyarakat desa. Malang : Desa Wonorejo Kecamatan Singosari .
- [17] Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- [18] Peraturan pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Daerah.
- [19] Peraturan Walikota Bogor Nomor Tahun 2022 tentang Penjabaran APBD Tahun Anggaran 2023.
- [20] Peraturan Walikota Bogor Nomor 141 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan Dan Pertanggungjawaban.
- [21] Peraturan Walikota No 7.1 Tahun 2007 Tentang Pedoman Verifikasi Permintaan Pembayaran (SPP) Dan Laporan Pertanggungjawaban (SPJ) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah.
- [22] Rusdiana dan Nasihudin. 2018. Akuntabilitas : Kinerja dan Pelaporan penelitian. Bandung.
- [23] Ritonga, I. T., & Syahrir, S. 2016. Mengukur transparansi pengelolaan keuangan daerah di Indonesia: berbasis website. Jurnal Akuntansi & Auditing Indonesia, 20(2), 110–126.
- [24] Supadmi dan Suputra. 2018. Pengertian Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa menurut para ahli.
- [25]

