



**KEMENTERIAN DALAM NEGERI  
REPUBLIK INDONESIA**

Jakarta, 22 DESEMBER 2016

Nomor : 700/1281/A.1/17  
Sifat : PENTING  
Lampiran : 1 (Satu) Berkas  
Hal : Pedoman Pengawasan  
Dana Desa

Yth. 1. Sdr. Gubernur KDH Provinsi  
2. Sdr/i. Bupati/Walikota  
di -  
Seluruh Indonesia

Sesuai dengan Pasal 112 dan Pasal 113 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 71 Tahun 2015 tentang Kebijakan Pengawasan di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2016 ditegaskan bahwa salah satu kegiatan pengawasan Aparat Pengawas Intern Pemerintah (APIP) adalah melakukan pengawasan dana desa.

Pelaksanaan pengawasan dana desa bertujuan untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa pengelolaan dana desa telah dilakukan sesuai dengan ketentuan, khususnya terkait tepat lokasi, tepat syarat, tepat salur, tepat jumlah, dan tepat penggunaan.

Sehubungan dengan hal tersebut, bersama ini disampaikan kepada Saudara agar:

1. Menugaskan Inspektorat Provinsi dan Inspektorat Kabupaten/Kota untuk melakukan pengawasan Dana Desa, sesuai dengan pedoman pada lampiran surat ini;
2. Pelaksanaan pengawasan dimulai terhadap pengelolaan Dana Desa yang diperoleh pada Tahun Anggaran 2016;
3. Melaporkan hasil pengawasan kepada Menteri Dalam Negeri c.q Inspektur Jenderal untuk hasil pengawasan Inspektorat Provinsi dan kepada gubernur c.q Inspektorat Provinsi untuk hasil pengawasan Inspektorat Kabupaten/Kota.

Demikian untuk menjadi maklum dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

a.n MENTERI DALAM NEGERI  
Pit. INSPEKTORAT JENDERAL,

ttid

SRI WAHYUNINGSIH SH, M.Hum

Tembusan Yth:

1. Menteri Dalam Negeri, sebagai laporan;
2. Kepala BPKP;
3. Deputi Bidang Koordinasi Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kawasan Kemenko Bidang Pembangunan Manusia dan Kebudayaan;
4. Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri;
5. Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan Kementerian Keuangan;
6. Inspektur Jenderal Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi;
7. Inspektur Provinsi dan Kabupaten/Kota se-Indonesia.

Lampiran : Surat Menteri Dalam Negeri  
Nomor : 900/1281/A.2/13  
Tanggal : 22 DESEMBER 2016

## **PEDOMAN PENGAWASAN DANA DESA**

---

### **BAB I PENDAHULUAN**

---

#### **A. LATAR BELAKANG**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Desa mempunyai sumber pendapatan berupa pendapatan asli Desa, bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota, alokasi anggaran dari APBN, bantuan keuangan dari APBD provinsi dan APBD kabupaten/kota, serta hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.

Sumber pendapatan Desa tersebut secara keseluruhan digunakan untuk mendanai seluruh kewenangan yang menjadi tanggung jawab Desa. Dana tersebut digunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa yang mencakup penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Dengan demikian, pendapatan Desa yang bersumber dari APBN juga digunakan untuk mendanai kewenangan tersebut.

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. Namun, 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 tersebut tetap sejalan dengan kewenangan yang menjadi tanggung jawab Desa.

Untuk memberikan keyakinan memadai bahwa Dana Desa yang bersumber dari APBN telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu adanya pengawasan terhadap Dana Desa tersebut. Dalam melaksanakan pengawasan Dana Desa tersebut, perlu adanya panduan/pedoman pengawasan bagi APIP Provinsi dan Kabupaten/Kota.

#### **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud dari pedoman pengawasan dana desa adalah sebagai panduan bagi APIP Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan

pengawasan dana desa dalam rangka meyakinkan bahwa tujuan dari dana desa terpenuhi yaitu mensejahterakan masyarakat.

Tujuan dari pedoman pengawasan dana desa adalah untuk memberi keyakinan memadai terhadap proses pengawasan Dana Desa dalam aspek perencanaan, penggunaan dan pertanggungjawaban dana desa dapat tepat lokasi, tepat syarat, tepat salur, tepat jumlah, dan tepat penggunaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **C. RUANG LINGKUP**

Ruang lingkup pedoman ini mencakup pengaturan mengenai tata cara pengawasan Dana Desa, meliputi :

1. Pra Penyaluran;
2. Penyaluran dan Penggunaan; dan
3. Pasca Penyaluran.

### **D. DASAR HUKUM**

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa 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;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN; (perubahan terakhir PP 8 Tahun 2016);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2008 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 46 Tahun 2016 tentang Laporan Kepala Desa;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 47 Tahun 2016 tentang Administrasi Pemerintahan Desa;
11. Peraturan Menteri Keuangan nomor 49/PMK.07/2016 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Kepala Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Nomor 13 Tahun 2013 tentang Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa Tata Cara Pengadaan Barang/Jasa di Desa; dan
13. Peraturan Menteri Desa, PDT dan Transmigrasi Nomor 21 Tahun 2015 tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 beserta perubahan-perubahannya.

#### **E. KOMPETENSI YANG DIPERSYARATKAN**

Untuk mendukung dan menjamin efektivitas kegiatan pengawasan, perlu dipertimbangkan kompetensi para APIP yang akan ditugaskan. Secara kolektif Tim harus memenuhi kompetensi sebagai berikut :

1. Memahami urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa;
2. Memahami tata cara perencanaan desa;
3. Memahami tahapan dan tata cara pengelolaan keuangan desa;
4. Memahami Pengadaan Barang/Jasa dan perpajakan di Desa;
5. memahami proses bisnis atau tugas dan fungsi perangkat Desa;
6. Memahami teknik komunikasi; dan
7. Memahami analisis basis data.

#### **F. HAL YANG MENJADI PERHATIAN**

1. Bahwa pengelolaan Dana Desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa secara keseluruhan. Oleh karena itu pengawasan dana desa merupakan sub pengawasan dari pengawasan keuangan desa.
2. Bahwa pengawasan Dana Desa diarahkan untuk mencegah terjadinya penyimpangan pengelolaan dana desa, sehingga APIP harus merancang program pengawasan Dana Desa yang mampu bertindak sebagai pencegahan (preventive action) bukan tindakan

represif atau APIP berfungsi sebagai *early warning system*. APIP harus mampu melakukan asistensi pengelolaan Dana Desa, sehingga kegamangan/ketakutan perangkat desa untuk membelanjakan dana desa tidak terjadi.

3. Bahwa meskipun pengawasan Dana Desa bersifat pencegahan namun bukan berarti APIP mengabaikan adanya tindakan kecurangan (*fraud*) pengelolaan Dana Desa, sehingga APIP juga harus merancang program pengawasan Dana Desa yang sifatnya pengawasan terhadap kepatuhan desa dalam pengelolaan dana desa. Disamping itu, APIP juga harus merespon apabila terdapat pengaduan masyarakat terkait pengelolaan Dana Desa melalui klarifikasi/kajian dan/atau Pemeriksaan Khusus/Pemeriksaan Investigasi.
4. Bahwa selain penilaian terhadap kepatuhan pengelolaan Dana Desa, APIP juga harus mampu melakukan penilaian terhadap kinerja Dana Desa, dalam artian APIP harus mampu menilai apakah Dana Desa telah memberi manfaat kepada masyarakat.
5. Bahwa mengingat besarnya jumlah dan kondisi geografis desa, maka dalam merancang Program Kegiatan Pengawasan Tahunan (PKPT), APIP harus merancang pengawasan ke dalam PKPT berbasis risiko, dalam artian APIP mengawal proses pelaksanaan dana desa pada 3 (tiga) tahapan yang dinilai memiliki risiko penyimpangan yang tinggi dan tingkat frekuensi pengawasan yang dilakukan di desa tersebut. Disamping itu, APIP dimungkinkan untuk merancang suatu teknis pengawasan yang sifatnya desk monitoring atau desk audit terhadap pengelolaan Dana Desa dapat memanfaatkan aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES), sehingga Sumber Daya APIP dapat lebih efektif.
6. Bahwa untuk efektivitas pengawasan, APIP harus memperhatikan Laporan Hasil Pengawasan yang dilakukan oleh APIP lainnya.
7. Bahwa pedoman pengawasan Dana Desa oleh APIP mengatur standar minimal langkah-langkah yang harus dilakukan oleh APIP dalam melakukan pengawasan Dana Desa termasuk didalamnya format-format mengenai Program Kerja Pengawasan (PKP), Kertas Kerja Pengawasan (KKP) maupun sistematika Laporan Hasil Pengawasan (LHP). APIP Provinsi, Kabupaten dan Kota dapat mengembangkan format dan fokus pengawasan sesuai dengan karakteristik dan potensi resiko pengelolaan dana desa dimasing-masing pemerintah daerah.

## **BAB II TATA CARA PENGAWASAN**

---

### **A. Tujuan Pengawasan**

Pengawasan Dana Desa bertujuan untuk menilai:

- a. Ketepatan lokasi penyaluran Dana desa ke desa yang berhak menerima;
- b. Ketepatan kelengkapan syarat penyaluran Dana Desa;
- c. Ketepatan waktu penyaluran Dana Desa;
- d. Ketepatan jumlah Dana Desa yang diterima dan disalurkan; dan
- e. Ketepatan penggunaan Dana Desa dengan ketentuan yang berlaku.

### **B. Sasaran Pengawasan**

#### 1. Pemerintah Kabupaten/Kota oleh APIP Provinsi

##### a. Pra Penyaluran

Tersedianya regulasi dan kebijakan pemerintah kabupaten/kota mengenai dana desa.

##### b. Penyaluran

Kepatuhan dan mekanisme penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD.

##### c. Pasca Penyaluran

Mekanisme pembinaan dan pengawasan terhadap Dana Desa oleh Gubernur.

#### 2. Pemerintah Desa oleh APIP Kabupaten/Kota

##### a. Pra Pencairan dan Penggunaan

Tersedianya regulasi, kebijakan internal, Sumber Daya Manusia dan prosedur perencanaan Dana Desa oleh Pemerintah Desa.

##### b. Pencairan dan Penggunaan

Kehandalan Sistem Pengendalian Intern dan Kepatuhan Pemerintah Desa terhadap:

- 1) Mekanisme pencairan Dana Desa dari RKD;
- 2) Pengadaan barang/jasa; dan
- 3) Penggunaan Dana Desa.

##### c. Pasca Pencairan dan Penggunaan

- 1) Penatausahaan Dana Desa;
- 2) Perpajakan;
- 3) Pengujian bukti pertanggungjawaban Dana Desa;
- 4) Kepatuhan penyampaian laporan dana desa; dan
- 5) Sisa Dana Desa di Rekening Kas Desa (RKD).

### **C. Jenis Pengawasan**

Jenis Pengawasan yang dilakukan oleh APIP, terdiri dari:

1. APIP Provinsi berupa evaluasi dan pemantauan; dan
2. APIP Kabupaten/Kota berupa Pemeriksaan Dengan Tujuan Tertentu.

#### **D. Tahapan Pengawasan**

1. Survey Pendahuluan;
2. Pengujian sederhana atas kehandalan Sistem Pengendalian Intern; dan
3. Pengujian rinci.

#### **E. Standar Pengawasan**

Standar Pengawasan yang digunakan adalah Standar Audit Intern Pemerintah Indonesia yang dikeluarkan AAPII tertanggal 30 Desember 2013.

#### **F. Metodologi Pengawasan**

Metodologi pengawasan yang digunakan adalah menggunakan metode uji petik (sampling) yang dilakukan dengan pertimbangan profesional terhadap jenis-jenis bukti pemeriksaan melalui analisis terhadap peraturan perundang-undangan dan kebijakan-kebijakan, analisis terhadap bukti pelaksanaan kegiatan, dan observasi/pengecekan fisik serta wawancara dengan pelaksana dan pejabat terkait.

#### **G. Pelaporan Hasil Pengawasan**

Hal-hal perlu menjadi perhatian dalam Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan, sebagai berikut:

1. Selambat-lambatnya 1 (satu) minggu setelah selesai melakukan pengawasan, Tim Pengawas wajib menyusun Laporan hasil Pengawasan;
2. Penyusunan Laporan Hasil Pengawasan memperhatikan prinsip tepat waktu, lengkap, akurat, obyektif, meyakinkan, jelas dan ringkas;
3. Laporan diterbitkan sebanyak 5 (lima) eksemplar, yang didistribusikan kepada:
  - a. Gubernur selaku Wakil Pemerintah Pusat;
  - b. Walikota/Bupati;
  - c. Kepala Perangkat Daerah yang menangani urusan pemberdayaan masyarakat dan Desa;
  - d. Pemerintah Desa; dan
  - e. Arsip Inspektorat (Bagian Evaluasi);
4. Inspektur Kabupaten/Kota menyampaikan *resume* hasil pengawasan Dana Desa kepada Bupati/Walikota dengan tembusan kepada Gubernur setiap triwulan atas pengawasan yang telah dilakukan, yang menyajikan informasi:
  - a. Rekapitulasi Kebijakan Pengelolaan Dana Desa per Desa (format KKP.A);
  - b. Rekapitulasi penerimaan dan penyaluran Dana Desa setiap Desa per tahapan (format KKP.B);
  - c. Rekapitulasi Penggunaan Dana Desa untuk seluruh Bidang Kewenangan Desa (format KKP.C);

- d. Rekapitulasi Sisa Dana Desa di RKD (format KKP.D)
  - e. Rekapitulasi jumlah pendamping desa setiap kabupaten/kota (format KKP.E); dan
  - f. Rekapitulasi jumlah temuan dan uraian ringkas (format KKP.E).
5. Inspektur Provinsi menyampaikan *resume* hasil pengawasan Dana Desa kepada Gubernur dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri c.q Inspektur Jenderal setiap triwulan atas pengawasan yang telah dilakukan yang bersumber dari laporan dari Inspektur Kabupaten/kota, yang menyajikan informasi:
- a. Rekapitulasi Kebijakan Pengelolaan Dana Desa per Kabupaten/Kota (format KKP.1);
  - b. Rekapitulasi penerimaan dan penyaluran Dana Desa setiap Kabupaten/Kota per tahapan (format KKP.2);
  - c. Rekapitulasi Penggunaan Dana Desa untuk Bidang seluruh Bidang Kewenangan Desa (format KKP.3);
  - d. Rekapitulasi Sisa Dana Desa di Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) (format KKP.4);
  - e. Rekapitulasi jumlah pendamping desa setiap kabupaten/kota (format KKP.5); dan
  - f. Rekapitulasi jumlah temuan dan uraian ringkas (format KKP.6).

### **BAB III TAHAPAN DAN DAFTAR MATERI PERTANYAAN PENGAWASAN DANA DESA BAGI APIP PROVINSI**

---

#### **A. Survey Pendahuluan**

1. Tujuan  
Untuk memperoleh gambaran umum obyek pengawasan, serta mengidentifikasi kelemahan dan kerentanan pengelolaan dana desa yang memerlukan pendalaman lebih lanjut yang menjadi kewenangan kabupaten/kota.
2. Dokumen yang relevan
  - a. Data Perpres tentang Rincian APBN, lampiran rincian Pagu Dana Desa per Kabupaten/Kota.
  - b. Peraturan Bupati/Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan besaran Dana Desa setiap Desa, Pengadaan Barang dan Jasa, pengelolaan keuangan desa dan kewenangan desa.
  - c. Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa per kabupaten/kota.
  - d. Daftar pendamping desa.

- e. Bukti penyaluran dana desa dari RKUD ke RKD yang berasal dari DPKAD.
  - f. Laporan hasil pembinaan dan pengawasan SKPD dan Camat serta monitoring dana desa oleh Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa (SKPD yang membidangi pemberdayaan masyarakat) Kabupaten/Kota.
  - g. Laporan konsolidasi penggunaan Dana Desa tahun sebelumnya.
  - h. Laporan Sisa Dana Desa di RKUD.
3. Langkah kerja
- a. Analisa setiap dokumen sebagaimana dimaksud angka 2 di atas telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
  - b. Simpulkan hasil analisa dari setiap dokumen.

#### **B. Pengujian sederhana atas kehandalan Sistem Pengendalian Intern**

1. Tujuan : mendapatkan keyakinan memadai atas pengendalian intern pengelolaan dana desa lingkup Kabupaten/kota.
2. Pertanyaan Pengendalian Internal
  - a. Apakah job description perangkat daerah yang mempunyai tugas membina dan mengawasi dana desa dinyatakan secara jelas?
  - b. Apakah telah tersedia kebijakan terkait pengelolaan Dana Desa antara lain mengenai:
    - 1) Tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa;
    - 2) Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD;
    - 3) Pedoman teknis pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana desa;
    - 4) Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/jasa di desa;
    - 5) Standar Biaya Umum; dan
    - 6) Pedoman Pengelolaan keuangan desa dan pelaksanaan dana transfer desa seperti pengaturan jumlah uang dalam kas desa.
  - c. Apakah mekanisme pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Bupati/Walikota telah memadai?
  - d. Apakah sumber daya manusia yang dibutuhkan untuk melakukan pembinaan dan pengawasan Dana desa telah memadai?
3. Langkah kerja  
Buat simpulan atas penilaian pengendalian internal.

#### **C. Pengujian Rinci**

1. Tujuan : untuk meyakinkan Pemerintah Kabupaten/Kota telah mengelola dana desa sesuai dengan ketentuan, meliputi:
  - a. Tepat lokasi penyaluran;
  - b. Tepat kelengkapan syarat penyaluran;
  - c. Tepat waktu penyaluran; dan

- d. Tepat jumlah dana desa yang diterima dan disalurkan.
2. Dokumen yang relevan
    - a. APBD;
    - b. Laporan penggunaan dana desa per tahap tingkat kabupaten/kota; dan
    - c. Laporan hasil pembinaan dan pengawasan kabupaten/kota terhadap dana desa.
  3. Langkah kerja
    - a. Validasi keabsahan desa dengan membandingkan dan menguji jumlah desa per kabupaten/kota dengan kodefikasi Desa, besaran Pagu Desa dalam Perpres dengan Peraturan Kepala Daerah mengenai Besaran Pengalokasian Dana Desa.
    - b. Uji Waktu penerimaan penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKUD.
    - c. Cek Pagu dana desa yang diterima RKUD dari RKUN.
    - d. Uji perhitungan Pagu dana desa apakah sudah sesuai formula yang ada.
    - e. Bandingkan apakah jumlah desa telah sesuai dengan alokasi dana desa yang diterima.
    - f. Cek apakah seluruh desa telah memenuhi persyaratan penyaluran Dana desa untuk setiap tahapannya.
    - g. Cek apakah Dana Desa telah dianggarkan dalam pos lain-lain pendapatan daerah yang sah dalam APBD.
    - h. Analisis peraturan Bupati/Walikota yang mengatur tentang tata cara perhitungan dan penetapan rincian dana desa setiap desa telah sesuai dengan ketentuan yang lebih tinggi.
    - i. Cek apakah terdapat persyaratan tambahan yang diberlakukan kabupaten/kota dalam penyaluran dana desa.
    - j. Cek apakah penyaluran dana desa ke RKD telah tepat waktu.
    - k. Cek apakah masih terdapat dana desa yang diterima di RKUD belum disalurkan ke RKD.
    - l. Apabila terdapat penyaluran dana desa melebihi waktu yang ditentukan, konfirmasi penyebab terjadinya keterlambatan.
    - m. Uji apakah terdapat mekanisme peringatan dini apabila terdapat penyaluran dana desa yang tidak sesuai ketentuan.
    - n. Uji apakah dalam penyaluran dana desa terdapat pemotongan baik secara resmi maupun tidak resmi.
    - o. Analisis pengaturan kepala daerah terkait desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya.

- p. Analisa apakah jumlah pendamping desa per kabupaten/kota telah memadai.
- q. Analisa apakah mekanisme perekrutan pendamping desa per kabupaten/kota telah sesuai ketentuan termasuk kompetensinya.
- r. Lakukan uji petik ke desa penerima untuk meyakini hasil yang diperoleh dari pemerintah kabupaten/kota telah sesuai dengan kondisi dilapangan.
- s. Cek apakah Bupati/Walikota telah menyampaikan Laporan Perkembangan penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD kepada Menteri Dalam Negeri dengan tembusan kepada Gubernur.
- t. Cek apakah Bupati/Walikota telah menyampaikan Laporan Realisasi Penyaluran dan konsolidasi penggunaan Dana Desa setiap tahun kepada Menteri Keuangan c.q Dirjen Perimbangan Keuangan.
- u. Analisa Sisa Dana Desa yang tidak disalurkan dari RKUD ke RKD.
- v. Buat simpulan.

#### **BAB IV TAHAPAN DAN DAFTAR MATERI PERTANYAAN PENGAWASAN DANA DESA BAGI APIP KABUPATEN/KOTA**

---

##### **A. Survey Pendahuluan**

###### 1. Tujuan

Untuk memperoleh gambaran umum obyek pengawasan, serta mengidentifikasi kelemahan dan kerentanan pengelolaan dana desa yang memerlukan pendalaman lebih lanjut yang menjadi kawenangan Pemerintah Desa.

###### 2. Dokumen yang relevan

- a. Struktur organisasi perangkat desa;
- b. SK Pengangkatan Kepala Desa dan Sekretaris Desa;
- c. SK Pengangkatan Perangkat Desa Lainnya;
- d. SK Pengangkatan Bendahara Desa;
- e. Perda Pembentukan desa;
- f. Nomor rekening bank yang dimiliki desa;
- g. Perdes tentang RPJM Desa;
- h. Perdes tentang RKP Desa;
- i. Perdes tentang APB Desa;
- j. Perdes tentang Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBDes; dan
- k. Laporan penggunaan Dana Desa per tahap sebelumnya.

###### 3. Langkah kerja

- a. Analisa setiap dokumen sebagaimana dimaksud angka 2 di atas telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. Simpulkan hasil analisa dari setiap dokumen.

## **B. Pengujian sederhana atas kehandalan Sistem Pengendalian Intern**

1. Tujuan : mendapatkan keyakinan memadai atas pengendalian intern pengelolaan dana desa oleh Pemerintah Desa.
2. Pertanyaan Pengendalian Internal
  - a. Organisasi  
Apakah *Job description* para pengelola dana desa dinyatakan secara jelas?
  - b. Pemisahan tugas  
Apakah terdapat pemisahan tugas yang jelas para pengelola dana desa?
  - c. Pengamanan fisik aset desa  
Apakah pengamanan aset dan kekayaan desa dilakukan secara memadai, khususnya terhadap yang bersumber dari Dana Desa?
  - d. Otorisasi  
Apakah persetujuan atau otorisasi atas penatausahaan pengelolaan dana desa telah dilakukan secara memadai?
  - e. Pembukuan  
Apakah penatausahaan dana desa telah dilakukan secara akurat dan benar?
  - f. Personal  
Apakah tingkat kompetensi pengelola dana desa telah cukup memadai?
  - g. Informasi dan Komunikasi  
Apakah dana desa telah disebarluaskan kepada masyarakat?
  - h. Supervisi  
Apakah telah dilakukan pengawasan melekat oleh Kepala Desa terhadap para pengelola dana desa?
  - i. Monitoring  
Apakah Kepala desa telah melakukan monitoring dana desa secara periodik?
3. Langkah kerja  
Buat simpulan atas pertanyaan pengendalian internal.

## **C. Pengujian Rinci**

1. Tujuan : untuk meyakinkan Pemerintah Desa telah mengelola dana desa sesuai dengan ketentuan, meliputi :
  - a. Tepat lokasi penyaluran;
  - b. Tepat pencairan dana desa yang diterima dan disalurkan; dan
  - c. Tepat penggunaan dana desa.

2. Dokumen yang relevan
  - a. APBDes;
  - b. Keputusan Bupati/walikota tentang Pembagian Dana Desa;
  - c. data belanja modal pada bidang pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat;
  - d. RAB, SPP, Bukti Transaksi dan Berita Acara Serah Terima Barang sesuai dengan kegiatan yang disampling;
  - e. LRA tahun yang diperiksa;
  - f. Bukti transfer dana desa dari RKUD ke RKD;
  - g. Rekening Kas Desa/Buku Tabungan;
  - h. Buku Kas Umum Desa;
  - i. laporan register SPP; dan
  - j. Laporan penggunaan dana desa setiap tahapan.
3. Langkah Kerja
  - a. Cek apakah Pejabat Teknis Pengelola Keuangan Desa telah ditunjuk dan berasal dari unsur perangkat desa yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Seksi dan Bendahara.
  - b. Cek Keputusan Kepala Desa terkait Tim Pengelola Kegiatan (TPK) apakah telah berfungsi untuk melaksanakan pengadaan barang/jasa.
  - c. Cek apakah Peraturan Desa tentang RPJMDes dan RKPDes telah memuat prioritas penggunaan Dana Desa.
  - d. Uji apakah dana desa yang dituangkan dalam Perdes tentang APBDes telah berdasarkan RKPDes.
  - e. Telusuri apakah penyaluran Dana Desa oleh Kabupaten/Kota kepada desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUD ke Rekening Kas Desa.
  - f. Telusuri apakah penerimaan dan pengeluaran dana desa telah dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa.
  - g. Cek khusus bagi pelayanan desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, penerimaan dan pengeluaran desa dikelola melalui mekanisme apa.
  - h. Telusuri apakah semua penerimaan dan pengeluaran dana desa telah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
  - i. Cek apakah terdapat pengeluaran dana desa yang dilakukan sebelum Rancangan Perdes tentang APBDes ditetapkan.
  - j. Cek apakah pengajuan pencairan Dana Desa telah diajukan disertai dengan dokumen antara lain RAB.
  - k. Cek apakah Sekretaris Desa telah melakukan verifikasi atas pengajuan RAB yang disahkan oleh Kepala Desa.

- l. Telusuri apakah pencairan anggaran telah didahului dengan pengajuan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa.
- m. Cek apakah pengajuan SPP telah terdiri atas SPP, Pernyataan Tanggung Jawab Belanja dan Lampiran Bukti Transaksi.
- n. Cek apakah terdapat SPP disampaikan kepada Kepala Desa sebelum barang/jasa diterima.
- o. Lakukan pengujian bukti transaksi baik secara material maupun formal.
- p. Cek apakah pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan secara swakelola dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat.
- q. Uji apakah pengadaan barang/jasa telah dilaksanakan dilaksanakan secara gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat, memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
- r. Verifikasi kelengkapan rencana pelaksanaan swakelola pengadaan barang/jasa (jadwal, rencana penggunaan tenaga, bahan, peralatan, gambar kerja dll).
- s. Cek apakah kebutuhan barang/jasa termasuk didalamnya bahan/material untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, telah dilakukan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu oleh TPK.
- t. Verifikasi kelengkapan dokumen persyaratan pekerjaan konstruksi.
- u. 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.
- v. Uji apakah RAB berdasarkan data harga pasar setempat atau harga pasar terdekat dari desa tersebut.
- w. Cek apakah telah terdapat spesifikasi teknis barang/jasa.
- x. Verifikasi apakah pengadaan barang/jasa dengan nilai s.d Rp50.000.000,00, Rp50.000.000,00 s.d Rp200.000.000,00 dan di atas Rp200.000.000,00 telah memenuhi persyaratan.
- y. Uji apakah terdapat perubahan ruang lingkup pekerjaan.
- z. Uji dan cek apakah TPK melakukan negosiasi (tawar-menawar) dengan Penyedia Barang/Jasa untuk memperoleh harga yang lebih murah.
- aa. Uji dan cek apakah pembayaran atas pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa secara Swakelola dan/atau melalui Penyedia Barang/Jasa dilakukan dengan ketentuan.

- bb. Cek apakah kemajuan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa dilaporkan oleh TPK kepada Kepala Desa.
- cc. Cek apakah setelah pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa selesai 100 % (sasaran akhir pekerjaan telah tercapai), TPK menyerahkan hasil Pengadaan Barang/Jasa kepada Kepala Desa dengan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.
- dd. Lakukan pemeriksaan fisik atas pengeluaran dana desa untuk belanja pembangunan atau konstruksi fisik dan belanja modal lainnya bersumber dari Dana Desa.
- ee. Konfirmasi apakah tenaga kerja yang melakukan kegiatan pembangunan merupakan Sumber Daya Lokal.
- ff. Cek apakah Bendahara Desa telah melakukan pencatatan penerimaan dan setiap pengeluaran Dana Desa;
- gg. Cek apakah Bendahara Desa telah melakukan tutup buku setiap bulan secara tertib.
- hh. Cek apakah setiap tanggal 10 setiap bulannya diperiksa oleh Kepala Desa.
- ii. Cek apakah Bendahara Desa telah mempertanggungjawabkan uang yang bersumber dari Dana Desa secara integral dengan keuangan desa melalui laporan pertanggungjawaban.
- jj. Cek apakah Bendahara Desa telah menyelenggarakan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak dan Buku Bank serta telah menyelenggarakan pembukuan Dana Desa secara integral dengan pembukuan keuangan desa.
- kk. Cek apakah Kepala Desa telah menyampaikan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa kepada Bupati/Walikota tepat waktu setiap tahapan.
- ll. Cek apakah Dana Desa telah diprioritaskan untuk membiayai pelaksanaan program dan kegiatan berskala lokal desa, bidang pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan teknis yang dikeluarkan oleh kementerian yang menangani urusan desa.
- mm. Analisa sisa Dana Desa yang tidak direalisasikan di RKD.
- nn. Analisis apakah Dana desa telah memberikan manfaat terhadap keberlangsungan masyarakat desa.
- oo. Cek apakah bendahara desa sudah terdaftar sebagai wajib pajak dan memiliki NPWP.

- pp. Identifikasi transaksi-transaksi yang berpotensi menimbulkan kewajiban perpajakan baik belanja barang/jasa maupun belanja modal.
- qq. Uji pemotongan dan penyetoran pajak dari Buku Pembantu pajak.
- rr. Uji perhitungan pajak apakah telah sesuai dengan ketentuan tarif pajak.
- ss. Lakukan cross check antara Buku Pembantu Pajak dengan bukti penyetoran pajak (SSP).
- tt. Cek dan uji apakah terdapat kewajiban perpajakan yang masih harus diselesaikan oleh Bendahara desa.
- uu. Buat simpulan.

## **BAB V PENUTUP**

Pedoman ini merupakan acuan bagi seluruh APIP Provinsi dan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pengawasan Dana Desa agar perencanaan, penggunaan dan pertanggungjawaban Dana Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dan tujuan Dana Desa yaitu mensejahterakan masyarakat.

Demikian untuk menjadi maklum dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Jakarta.

Pada tanggal :

a.n MENTERI DALAM NEGERI  
Plt. INSPEKTORAT JENDERAL,

ttt

SRI WAHYUNINGSIH SH, M.Hum

## LAMPIRAN

### A. BAGI APIP KABUPATEN/KOTA

#### 1. Form KKP A

No	URAIAN	CEK LIST		KETERANGAN
		ADA	TIDAK	
1	Tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa			
2	Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD			
3	Pedoman teknis pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana desa			
4	Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/jasa di desa			
5	Standar Biaya Umum			
6	Pedoman Pengelolaan keuangan desa dan pelaksanaan dana transfer desa			
7	Pengaturan jumlah uang dalam kas desa			
8	Indeks Kesulitan Geografis (IKG)			
9				

#### 2. Form KKP B

#### Rekapitulasi Penerimaan Dan Penyaluran Dana Desa

##### TAHAP I

No	Kecamatan	Jumlah desa	Dana Desa 2016 (Rp)	Pagu Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKD Tahap I			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa
1									
2									
3									
<b>Jumlah</b>									

##### TAHAP II

No	Kecamatan	Jumlah desa	Dana Desa 2016 (Rp)	Pagu Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKD Tahap I			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa
1									
2									
3									
<b>Jumlah</b>									

##### TAHAP I + II

No	Kecamatan	Jumlah desa	Dana Desa 2016 (Rp)	Pagu Tahap I+II (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap I + II (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKD Tahap I + II			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa
1									
2									
3									

#### Catatan :

.....  
 .....

### 3. Form KKP C

#### Rekapitulasi Jumlah Penggunaan Dana Desa Untuk Pembangunan Desa

No	Desa	Metode pengadaan	Jenis barang/ Jasa		
			Jenis	Unit	Nilai Sesuai SPK (Rp)
1		Swakelola/ penyedia			
2					
3					

Catatan:

.....  
 .....

### 4. Form KKP D

#### Rekapitulasi Sisa Dana Desa

No	Desa	Dana Desa 2016 (Rp)	Realisasi		Sisa	
			Nilai	Prosentase	Nilai	Prosentase
1						
2						
3						

Catatan:

.....  
 .....

### 5. Form KKP E

#### Rekapitulasi Jumlah Pendamping Atas Pengelolaan Dana Desa

No	Desa	Tenaga Ahli		Jumlah Desa	Pendamping Desa		Pendamping Lokal Desa	
		Kuota	Tersedia		Kuota	Tersedia	Kuota	Tersedia
1								
2								
3								

### 6. Form KKP F

#### Rekapitulasi Jumlah Temuan Dan Uraian Ringkas

No	Kecamatan	TEMUAN							Keterangan/ tindak lanjut
		ADMINISTRASI	URAIAN RINGKAS	KERUGIAN DAERAH	URAIAN RINGKAS	LAIN-LAIN	URAIAN RINGKAS	JUMLAH TEMUAN	
		jumlah	uraian	Jumlah	uraian	jumlah	uraian	Total jumlah	
1	Desa ....								
2	Desa ....								
3	Desa ....								

## B. BAGI APIP PROVINSI

### 1. Form KKP 1

No	Kabupaten	Peraturan Bupati							
		Tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa	Penyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD	Pedoman teknis pelaksanaan kegiatan yang dibiayai dari dana desa	Pedoman dan Tata Cara Pengadaan Barang/ jasa di desa	Standar Biaya Umum	Pedoman Pengelolaan keuangan desa dan pelaksanaan dana transfer desa	Pengaturan jumlah uang dalam kas desa	Indeks Kesulitan Geografis (IKG)
1		-	-	-	-	-	-	-	-
2		-	-	-	-	-	-	-	-
3		-	-	-	-	-	-	-	-

### 2. Form KKP 2

Rekapitulasi Penerimaan Dan Penyaluran Dana Desa Lingkup Provinsi.....

#### TAHAP I

No	Kabupaten	Jumlah desa	Dana Desa Tahun..... (Rp)	Pagu Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap I (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKD Tahap I			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa
1									
2									
3									

#### TAHAP II

No	Kabupaten	Jumlah desa	Dana Desa Tahun..... (Rp)	Pagu Tahap II (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap II (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKD Tahap II			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa
1									
2									
3									

#### TOTAL TAHAP I + II

No	Kabupaten	Jumlah desa	Dana Desa Tahun..... (Rp)	Pagu Tahap I + II (Rp)	Penyaluran RKUN ke RKUD Tahap I + II (Rp)	Penyaluran RKUD ke RKD Tahap I + II			
						Dana Sudah Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa	Dana Belum Tersalurkan (Rp)	Jumlah Desa
1									
2									
3									

Catatan :

.....  
 ..... (uraikan pula waktu penyaluran per tahapan)

### 3. FORM KKP 3

#### Rekapitulasi Jumlah Penggunaan Dana Desa Untuk Pembangunan Desa

No	Kabupaten	Kecamatan	Desa	Jenis barang/ Jasa			Ket
				Jenis	Unit	Nilai (Rp)	
1							Swakelola/ penyedia
2							
3							
Jumlah							

Catatan:

.....  
 .....

### 4. Form KKP 4

#### Rekapitulasi Sisa Dana Desa

No	Kabupaten	Jumlah Dana Desa 2016 (Rp)	Penyaluran		Sisa	
			Nilai	Prosentase	Nilai	Prosentase
1						
2						
3						

Catatan:

.....  
 .....

### 5. FORM KKP 5

#### Rekapitulasi Jumlah Pendamping Atas Pengelolaan Dana Desa

No	Kabupaten	Jumlah Kecamatan	Tenaga Ahli		Jumlah Desa	Pendamping Desa		Pendamping Lokal Desa	
			Kuota	Tersedia		Kuota	Tersedia	Kuota	Tersedia
1									
2									
3									

### 6. FORM KKP 6

#### REKAPITULASI JUMLAH TEMUAN DAN URAIAN RINGKAS

No	Kabupaten/ Kecamatan	TEMUAN							JUMLAH TEMUAN	KETERA NGAN/ tindak lanjut
		ADMINI STRASI	URAIAN RINGKAS Judul dan penyebab	KERUGIAN DAERAH-	URAIAN RINGKAS Judul dan penyebab	LAIN- LAIN	URAIAN RINGKAS Judul dan penyebab	Jumlah		
		jumlah	uraian	Jumlah	Uraian	jumlah	uraian	Total jumlah		
1	Kab...									
2	Kab...									
3	Kab...									
4	Kab...									

### C. BAGI APIP PROVINSI DAN KABUPATEN/KOTA

#### 1. Form Berita Acara

### BERITA ACARA PEMERIKSAAN FISIK PENGADAAN BARANG

Pada hari ini.....s/d hari.....atau dari tanggal.....s/d tanggal.....sesuai dengan Surat Tugas nomor.....tanggal.....telah dilakukan pemeriksaan fisik barang-barang kegiatan tahun anggaran pada Desa.....di Kecamatan.....dengan hasil sebagai berikut :

No	a. No & Tgl. SPK/Kontrak b. Rekanan c. Uraian Pekerjaan d. Nama Barang	Jumlah Fisik Barang			Uraian/penjelasan selisih
		Menurut Kontrak	Menurut Audit	Selisih	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Catatan :

Kolom 2 dan 3 diisi berdasarkan Kontrak terkait

Kolom 4 diisi berdasarkan hasil pemeriksaan fisik dilapangan.

.....Desa.....  
tgl..... Tahun

Kepala Desa

Pelaksana

Pemeriksa,

.....

(.....) (.....) I.....  
II.....

#### 2. Form laporan

##### Bab I : Simpulan Hasil Pengawasan

##### 1. Simpulan Hasil Pengawasan

Dari hasil pengawasan dapat diketahui bahwa pengelolaan dana desa telah berjalan efektif. Hal ini dapat dilihat dari *(diisi apabila terdapat prestasi pemerintah desa dalam pengelolaan dana desa)*. Berdasarkan hasil pengawasan, terdapat beberapa permasalahan yang menonjol dalam pengelolaan dana desa, yaitu : *(diisi apabila terdapat kelemahan pemerintah desa dalam pengelolaan dana desa)*

## 2. Saran

*(diisi dengan saran yang diberikan kepada Pemerintah Desa dalam pengelolaan dana desa)*

### Bab II : Uraian Hasil Pengawasan

#### 1. Gambaran Umum

- a. Jumlah Dana Desa selama 1 tahun sebesar Rp....
- b. Kondisi jumlah Dana Desa yang telah disalurkan pada periode pelaporan (triwulanan ..) sebesar Rp....;
- c. Kondisi jumlah pengadaan barang/jasa yang bersumber dari Dana Desa yang telah disalurkan pada periode pelaporan (triwulanan) sebesar Rp....;
- d. Realisasi penggunaan Dana Desa pada periode pelaporan (triwulanan) sebesar Rp....
- e. Posisi jumlah temuan administrasi dan temuan yang dapat dinilai dengan uang atas hasil pengawasan periode sebelumnya pada periode pelaporan (triwulanan)

#### 2. Temuan Hasil Pengawasan Penutup

Kondisi singkat hasil pengawasan Dana Desa yang berisi judul dan penyebab temuan pengawasan pada periode pelaporan (triwulanan)

### Bab III : Penutup