

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1 Profil Inspektorat Kabupaten Lampung Timur

Inspektorat Kabupaten Lampung Timur merupakan unsur pengawasan internal penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan dipimpin oleh seorang Inspektur. Inspektur dalam melaksanakan tugas dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Bupati Lampung Timur dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah.

Tugas Inspektorat Kabupaten Lampung Timur adalah sebagai berikut:

“Melaksanakan pengawasan pengelolaan sumber daya daerah, penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, pengelolaan BUMD, pencegahan dan investigasi.”

Dalam menjalankan tugasnya, Inspektorat Kabupaten Lampung Timur memiliki fungsi sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Inspektorat.
- b. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Inspektorat.
- c. Penyusunan kebijakan pengawasan pengelolaan sumber daya daerah, penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan BUMD.
- d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah oleh perangkat daerah.
- e. Evaluasi laporan kinerja dan akuntabilitas perangkat daerah.
- f. Pengawasan pengelolaan BUMD.
- g. Pengawasan pengelolaan keuangan, kepegawaian dan barang daerah pada perangkat daerah.
- h. Pemeriksaan dan pengusutan dugaan adanya penyimpangan atau penyalahgunaan wewenang oleh pegawai.
- i. Pelaksanaan tindakan awal sebagai pengamanan dini terhadap dugaan adanya penyimpangan yang dapat merugikan daerah.

- j. Fasilitasi dan koordinasi pemeriksaan oleh lembaga pemeriksa keuangan negara.
- k. Fasilitasi dan koordinasi pengawasan oleh aparat pengawasan intern pemerintah.
- l. Koordinasi tindak lanjut hasil pemeriksaan lembaga pemeriksa keuangan negara.
- m. Koordinasi tindak lanjut hasil pengawasan oleh aparat pengawasan intern pemerintah dan lembaga pengawasan lainnya.
- n. Pengembangan sistem pengendalian internal pemerintah daerah.
- o. Pelayanan informasi pengawasan.
- p. Pelaporan hasil pengawasan kepada Bupati.
- q. Pelaksanaan tugas khusus pengawasan yang diperintahkan oleh Bupati .
- r. Pengelolaan dan pengamanan dokumen pengawasan.
- s. Koordinasi dan kerja sama dengan pihak yang berkompeten dalam rangka menunjang tugas pengawasan.
- t. Pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Inspektorat.
- u. Pengelolaan ketatausahaan dan kerumahtanggaan Inspektorat.
- v. Pengelolaan kearsipan, data dan informasi Inspektorat.
- w. Pelaporan, dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Inspektorat.

4.2 Manajemen Pengawasan Desa oleh Inspektorat

Inspektorat Kabupaten Lampung Timur sebagai Aparat Pengawasan Internal Pemerintah memiliki standar manajemen dalam pelaksanaan kegiatan pengawasan yang diterbitkan oleh Asosiasi Auditor Intern Pemerintah Indonesia. Sifat dari pengawasan yang dilakukan oleh APIP harus dilaksanakan dengan independen dan objektif untuk memberikan nilai tambah dan memperbaiki kualitas operasional organisasi pemerintah yang mencakup kegiatan pemberian keyakinan (*assurance*) dan kegiatan konsultasi (*consulting*).

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Inspektorat Kabupaten diberikan kewenangan

untuk melakukan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa dengan pola audit, evaluasi, revidu, monitoring serta pengawasan lainnya atas aspek pengelolaan keuangan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa. Salah satu bentuk pengawasan yang dapat dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten dalam rangka pengawasan dana desa adalah melakukan audit/pemeriksaan kinerja atas pengelolaan keuangan desa dalam rangka memberikan keyakinan yang memadai bahwa pengelolaan keuangan desa telah dilaksanakan sesuai dengan tolak ukur yang telah ditetapkan sebagaimana ketentuan yang berlaku agar tujuan pengelolaan keuangan desa dapat tercapai dengan tepat sasaran.

Inspektorat Lampung Timur telah memiliki pedoman teknis dalam melaksanakan Pengawasan Dana Desa oleh APIP Kabupaten Lampung Timur. Pengawasan yang dapat dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur adalah sebagai berikut:

- a. Revidu yaitu penelaahan bukti-bukti suatu kegiatan untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan, standar, rencana atau norma yang ditetapkan.
- b. Monitoring yaitu proses penilaian keajuan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan.
- c. Evaluasi yaitu rangkaian kegiatan membandingkan hasil atau prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, atau norma yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan.
- d. Pemeriksaan yaitu proses identifikasi masalah, analisis dan evaluasi yang dilakukan secara independen dan profesional untuk menilai efektifitas, efisiensi, kehematan dan kepatuhan atas regulasi yang berlaku.
- e. Pengawasan lainnya yang dapat dilakukan dalam bentuk:
 - 1) Sosialisasi mengenai Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa;
 - 2) Pendidikan dan pelatihan Pengawasan pengelolaan keuangan desa
 - 3) Pembimbingan dan konsultasi pengawasan pengelolaan keuangan desa
 - 4) Pengelolaan hasil pengawasan pengelolaan keuangan desa
 - 5) Penguatan pengawasan berbasis masyarakat;

Terhadap pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat, Kabupaten Lampung Timur telah ditetapkan ruang lingkup yang menjadi batasan audit. Ruang lingkup audit penugasan audit internal yang ditetapkan harus memadai untuk mencapai tujuan penugasan. Ruang lingkup penugasan audit internal harus mempertimbangkan sistem, sumber daya manusia dan aset yang relevan termasuk berada di bawah pengelolaan pihak ketiga. Menentukan ruang lingkup penugasan audit internal sangat penting dilakukan dalam tahap perencanaan audit internal. Ruang lingkup audit menentukan bagaimana kedalam suatu audit dilakukan. Ruang lingkup dalam penugasan audit dapat didefinisikan sebagai kedalaman audit yang dilakukan dalam suatu penugasan audit. Ruang lingkup audit dapat bervariasi tergantung dengan tujuan dilaksanakannya suatu penugasan audit, ruang lingkup dapat berupa pemeriksaan “reguler” pelaporan perusahaan untuk menguji kesalahan pencatatan, atau pemeriksaan untuk menguji dugaan *fraud*, dalam suatu organisasi, ataupun untuk keperluan pemeriksaan kepatuhan atas regulasi Pemerintah yang berlaku.

Ruang lingkup pengawasan pengelolaan keuangan desa yang diatur dalam pedoman pengawasan pengelolaan keuangan desa oleh aparat pengawasan internal pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur adalah sebagai berikut:

- a. Evaluasi terhadap efektifitas pengelolaan keuangan desa;
- b. Pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan Bupati dalam Pengelolaan Keuangan Desa
- c. Pemeriksaan terhadap pembinaan Bupati sebagai wakil Pemerintah Provinsi dalam peningkatan kapasitas aparatur kabupaten/kota terkait pengelolaan keuangan desa;
- d. Pemeriksaan terhadap pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Bupati sebagai wakil pemerintah provinsi atas pelaksanaan tugas Bupati dalam pembinaan dan pengawasan terkait pengelolaan BUM Desa; dan
- e. Pemeriksaan Investigatif.

Sedangkan ruang lingkup pengawasan pengelolaan keuangan desa oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur terdiri atas:

- a. Evaluasi terhadap efektifitas penegelolaan keuangan desa lingkup daerah kabupaten;
- b. Pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan dan aset desa
- c. Pemeriksaan kinerja pengelolaan keuangan BUMDesa
- d. Reviu atas proses evaluasi Rancangan APBDesa mengenai APBDesa termasuk konsistensi dengan RKPDesa;
- e. Reviu atas kualitas belanja desa
- f. Reviu pengadaan barang dan jasa di desa
- g. Pemantauan atas penyaluran dana trabsfer ke Desa dan capaian keluaran desa
- h. Pemeriksaan Investigatif.

Pengawasan yang dilakukan oleh internal audit dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut: (Chartered Institute Of Internal Auditors, 2023)

1. Research
2. Planning
3. Providing Assurance
4. Action

Pengawasan pengelolaan keuangan desa yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur sebagai berikut:

- a. Perencanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dikoordinasikan oleh Inspektur.
- b. Perencanaan Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa memuat fokus, sasaran dan jadwal pelaksanaan pengawasan pengelolaan keuangan desa. Dalam hal ini, APIP melaksanakan pengawasan pengelolaan keuangan desa berdasarkan fokus dan sasaran melalui:
 - 1) Penetapan tim pengawasan pengelolaan keuangan desa. Penetapan tim ini dilakukan oleh Inspektur Kabupaten Lampung Timur sesuai dengan kewenangannya dengan memperhatikan kompetensi teknis tim audit yang akan melaksanakan pengawasan dana desa.

- 2) Pengumpulan informasi umum obyek pengawasan pengelolaan keuangan desa. Hal ini dilaksanakan untuk mengumpulkan informasi dan mendapatkan pemahaman obyek Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.
 - 3) Penentuan skala prioritas. Hal ini dilakukan untuk mengidentifikasi dan memetakan area pengawasan pengelolaan keuangan desa yang memiliki risiko tinggi terhadap penyimpangan.
 - 4) Penyusunan Program kerja pengawasan pengelolaan keuangan desa dilakukan untuk merancang uraian langkah pengawasan yang akan dilakukan oleh tim pengawasan dana desa.
- c. Jadwal pelaksanaan pengawasan pengelolaan keuangan disusun berdasarkan prinsip kesesuaian, keterpaduan, menghindari tumpang tindih pengawasan, efisiensi dan efektifitas dalam penggunaan sumber daya pengawasan dalam kegiatan pengawasan pengelolaan keuangan desa.
- d. Susunan tim dalam rangka pengawasan pengelolaan keuangan desa disusun berdasarkan peran masing-masing jabatan dalam tim, penyusunan tim untuk pengawasan dana desa adalah sebagai berikut:
- 1) Pejabat Inspektur Kabupaten Lampung Timur berperan sebagai penanggung jawab penugasan pengawasan desa.
 - 2) Pejabat Inspektur Pembantu Inspektorat Kabupaten Lampung Timur berperan sebagai Pengendali Mutu.
 - 3) Pejabat Fungsional Jenjang Madya berperan sebagai Pengendali teknis atau Supervisor.
 - 4) Pejabat Fungsional Jenjang Muda berperan sebagai Ketua Tim;
 - 5) Pejabat Fungsional Jenjang Pertama/ Fungsional jenjang terampil/ Pelaksana yang telah memiliki sertifikat di bidang pengawasan sebagai anggota tim.

Dalam hal susunan tim pengawasan sebagaimana diuraikan di atas tidak dapat terpenuhi yang disebabkan kurangnya jumlah pegawai yang tersedia pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur, maka Inspektur dapat menentukan

susunan tim yang akan melaksanakan penugasan pengawasan keuangan desa sesuai dengan kondisi ketersediaan pegawai di Inspektorat Kabupaten Lampung Timur.

Penugasan pengawasan yang dilakukan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah perlu dilakukan oleh personel yang memiliki kompetensi. Dalam hal ini adalah pejabat yang memiliki ruang lingkup, tugas, tanggung jawab dan wewenang untuk melakukan pengawasan intern pada instansi pemerintah, lembaga dan/atau pihak lain yang di dalamnya terdapat kepentingan negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang diduduki oleh Pegawai Negeri Sipil dengan hak dan kewajiban yang diberikan penuh oleh pejabat yang berwenang.

Standar Auditor Intern Pemerintah Indonesia (SAIPI) menyebutkan bahwa dalam pelaksanaan penugasan audit intern, Auditor harus memiliki pengetahuan, keterampilan dan kompetensi lain yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya. Pimpinan APIP harus memastikan bahwa setiap tim yang melaksanakan kegiatan Pengawasan Intern secara kolektif memiliki kecakapan yang dibutuhkan.

Kecakapan yang dibutuhkan oleh seorang Auditor Intern agar dapat melaksanakan penugasan audit intern dengan baik pada umumnya sebagai berikut:

1. Kemampuan Teknis, kemampuan ini mencakup pemahaman atas standar internal audit, pemahaman atas lingkungan perusahaan/organisasi dan aturan terkait yang berlaku pada perusahaan/organisasi tersebut.
2. Kecakapan Audit, yaitu kemampuan untuk menyusun perencanaan dan pelaksanaan penugasan audit, kecakapan untuk mengumpulkan dan menganalisis data, mengidentifikasi risiko dan membuat saran / rekomendasi yang diperlukan untuk menciptakan nilai tambah dan perbaikan bagi organisasi.
3. Kecakapan Pemecahan masalah, yaitu kemampuan auditor untuk mengidentifikasi dan menganalisis permasalahan yang kompleks yang ditemui di organisasi, menciptakan alternatif solusi atas permasalahan tersebut dan membuat keputusan yang tepat.

4. Kemampuan komunikasi, yaitu kemampuan untuk dapat menyampaikan temuan audit, rekomendasi dan perbaikan proses strategis bagi pemangku kepentingan.
5. Kerja sama, yaitu kemampuan auditor untuk dapat bekerja efektif sebagai bagian dari tim yang ditugaskan untuk melaksanakan penugasan audit intern, kemampuan menyampaikan pendapat dan informasi, serta kemampuan untuk memberikan dukungan kepada tim audit untuk mencapai tujuan audit.
6. Perilaku Etis, yaitu kemampuan auditor untuk patuh pada etika profesional dan menjaga integritas dalam segala aspek yang terkait dengan penugasan audit intern.
7. Adaptif, yaitu kemampuan auditor untuk menyesuaikan diri dengan perubahan lingkungan, kemauan untuk terus mengembangkan diri dan mempelajari hal-hal baru yang mendukung pelaksanaan audit intern.

Dalam pedoman pengawasan pengelolaan keuangan desa oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur, kompetensi teknis yang dibutuhkan oleh Auditor yang melaksanakan pengawasan dana desa meliputi:

- a. Memahami regulasi terkait pengelolaan keuangan desa;
- b. Memahami siklus pengelolaan keuangan desa
- c. Memahami prosedur pengadaan barang dan jasa di Desa
- d. Memahami prosedur perpajakan di Desa
- e. Memahami bisnis proses atau tugas dan fungsi pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa.

4.3 Pengelolaan Desa di Kabupaten Lampung Timur

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan

prakarsa masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Republik Indonesia. Menurut undang-undang tersebut, Desa memiliki kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hal asal usul dan adat istiadat desa.

Untuk menyelenggarakan Pemerintahan Desa, dibentuk Pemerintah Desa. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa yang dibantu oleh perangkat Desa atau yang disebut dengan nama lain dan yang dibantu oleh perangkat Desa atau yang disebut dengan nama lain. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Dalam perjalanan ketatanegaraan Republik Indonesia, Desa telah berkembang dalam berbagai bentuk sehingga perlu dilindungi dan diberdayakan agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera.

Wilayah Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten dan/atau Kota. Desa berkedudukan di bawah Kecamatan yang dipimpin oleh Camat. Camat mempunyai peran strategis dalam pembinaan dan pengawasan Desa. Tugas itu meliputi fasilitasi, rekomendasi dan koordinasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Camat juga melakukan koordinasi pendampingan dalam penyusunan perencanaan desa. Pembangunan Desa dilaksanakan oleh Pemerintah Desa dengan melibatkan seluruh komponen atau elemen masyarakat dengan semangat kebersamaan dan kegotongroyongan mengelola sumber daya desa untuk tujuan kesejahteraan bersama. Tim penyusun RPJM Desa melakukan penyalarsan arah kebijakan pembangunan kabupaten supaya sinergis. Penyalarsan dilakukan dengan jalan mengikuti sosialisasi dan atau mendapatkan informasi tentang arah

kebijakan pembangunan sekurang-kuangnya : RPMJD Kabupaten, rencana strategis OPD, RTRW Kabupaten, Rincian RTRW Kabupaten dan rencana pembangunan kawasan.

Dengan adanya perubahan tentang pengelolaan desa sebagaimana diatur dalam undang-undang, saat ini Desa telah menjadi otonomi sendiri yang memiliki pemerintahan dan bebas mengatur pemerintahannya sesuai dengan kearifan lokal yang dimilikinya dan dipimpin oleh Camat.

Kabupaten Lampung Timur memiliki 264 Desa yang berada di 24 Kecamatan. Desa- Desa yang berada di Kabupaten Lampung Timur adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Daftar Nama Desa dan Kecamatan di Kabupaten Lampung Timur

No.	Nama Desa dan Kecamatan	No.	Nama Desa dan Kecamatan
1	Desa ADIJAYA Kec. PEKALONGAN	133	Desa NEGARA NABUNG Kec. SUKADANA
2	Desa ADILUHUR Kec. JABUNG	134	Desa NEGARA RATU Kec. BATANGHARI NUBAN
3	Desa ADIREJO Kec. JABUNG	135	Desa NEGARA SAKA Kec. JABUNG
4	Desa ADIREJO Kec. PEKALONGAN	136	Desa NEGERI AGUNG Kec. GUNUNG PELINDUNG
5	Desa ADIWARNO Kec. BATANGHARI	137	Desa NEGERI AGUNG Kec. MARGA TIGA
6	Desa ASAHAN Kec. JABUNG	138	Desa NEGERI JEMANTEN Kec. MARGA TIGA
7	Desa BALEKENCONO Kec. BATANGHARI	139	Desa NEGERI KATON Kec. MARGA TIGA
8	Desa BALEREJO Kec. BATANGHARI	140	Desa NEGERI TUA Kec. MARGA TIGA
9	Desa BANARJOYO Kec. BATANGHARI	141	Desa NGESTI KARYA Kec. WAWAY KARYA
10	Desa BANDAR AGUNG Kec. BANDAR SRIBHAWONO	142	Desa NIBUNG Kec. GUNUNG PELINDUNG
11	Desa BANDAR NEGERI Kec. LABUHAN MARINGGAI	143	Desa NYAMPIR Kec. BUMI AGUNG
12	Desa BANJAR AGUNG Kec. SEKAMPUNG UDIK	144	Desa PAKUAN AJI Kec. SUKADANA
13	Desa BANJAREJO Kec. BATANGHARI	145	Desa PASAR SUKADANA Kec. SUKADANA

No.	Nama Desa dan Kecamatan	No.	Nama Desa dan Kecamatan
14	Desa BATANGHARJO Kec. BATANGHARI	146	Desa PASIR SAKTI Kec. PASIR SAKTI
15	Desa BATU BADAQ Kec. MARGA SEKAMPUNG	147	Desa PEKALONGAN Kec. PEKALONGAN
16	Desa BAUH GUNUNG SARI Kec. SEKAMPUNG UDIK	148	Desa PELINDUNG JAYA Kec. GUNUNG PELINDUNG
17	Desa BELIMBING SARI Kec. JABUNG	149	Desa PEMATANG TAHALO Kec. JABUNG
18	Desa BETENG SARI Kec. JABUNG	150	Desa PEMPEN Kec. GUNUNG PELINDUNG
19	Desa BOJONG Kec. SEKAMPUNG UDIK	151	Desa PENIANGAN Kec. MARGA SEKAMPUNG
20	Desa Braja Asri Kec. WAY JEPARA	152	Desa PUGUNG RAHARJO Kec. SEKAMPUNG UDIK
21	Desa Braja Caka Kec. WAY JEPARA	153	Desa PURBOSEMBODO Kec. METRO KIBANG
22	Desa Braja Dewa Kec. WAY JEPARA	154	Desa PURWODADI MEKAR Kec. BATANGHARI
23	Desa Braja Emas Kec. WAY JEPARA	155	Desa PURWOKENCONO Kec. SEKAMPUNG UDIK
24	Desa Braja Fajar Kec. WAY JEPARA	156	Desa PURWOREJO Kec. PASIR SAKTI
25	Desa BRAJA GEMILANG Kec. BRAJA SELEBAH	157	Desa PURWOSARI Kec. BATANGHARI NUBAN
26	Desa BRAJA HARJOSARI Kec. BRAJA SELEBAH	158	Desa PURWOSARI Kec. MARGA SEKAMPUNG
27	Desa BRAJA INDAH Kec. BRAJA SELEBAH	159	Desa PUTRA AJI I Kec. SUKADANA
28	Desa BRAJA KENCANA Kec. BRAJA SELEBAH	160	Desa PUTRA AJI II Kec. SUKADANA
29	Desa BRAJA LUHUR Kec. BRAJA SELEBAH	161	Desa RAJABASA BARU Kec. MATARAM BARU
30	Desa BRAJA MULYA Kec. BRAJA SELEBAH	162	Desa RAJABASA BATANGHARI Kec. SUKADANA
31	Desa Braja Sakti Kec. WAY JEPARA	163	Desa RAJABASA LAMA I Kec. LABUHAN RATU
32	Desa BRAJA YEKTI Kec. BRAJA SELEBAH	164	Desa RAJABASA LAMA II Kec. LABUHAN RATU
33	Desa BRAWIJAYA Kec. SEKAMPUNG UDIK	165	Desa RAJABASA LAMA Kec. LABUHAN RATU
34	Desa BUANA SAKTI Kec. BATANGHARI	166	Desa RAMA PUJA Kec. RAMAN UTARA
35	Desa BUKIT RAYA Kec. MARGA SEKAMPUNG	167	Desa RAMAN AJI Kec. RAMAN UTARA
36	Desa BUMI AYU Kec. SUKADANA	168	Desa RAMAN ENDRA Kec. RAMAN UTARA

No.	Nama Desa dan Kecamatan	No.	Nama Desa dan Kecamatan
37	Desa BUMI HARJO Kec. BATANGHARI	169	Desa RAMAN FAJAR Kec. RAMAN UTARA
38	Desa BUMI JAWA Kec. BATANGHARI NUBAN	170	Desa RANTAU FAJAR Kec. RAMAN UTARA
39	Desa BUMI MAS Kec. BATANGHARI	171	Desa RANTAU JAYA UDIK II Kec. SUKADANA
40	Desa BUMI MULYO Kec. SEKAMPUNG UDIK	172	Desa RANTAU JAYA UDIK Kec. SUKADANA
41	Desa BUMI NABUNG UDIK Kec. SUKADANA	173	Desa RATNA DAYA Kec. RAMAN UTARA
42	Desa BUMI TINGGI Kec. BUMI AGUNG	174	Desa REJO AGUNG Kec. BATANGHARI
43	Desa BUNGKUK Kec. MARGA SEKAMPUNG	175	Desa REJO BINANGUN Kec. RAMAN UTARA
44	Desa CATUR SWAKO Kec. BUMI AGUNG	176	Desa REJO KATON Kec. RAMAN UTARA
45	Desa CEMPAKA NUBAN Kec. BATANGHARI NUBAN	177	Desa REJO MULYO Kec. PASIR SAKTI
46	Desa DONOMULYO Kec. BUMI AGUNG	178	Desa RESTU RAHAYU Kec. RAMAN UTARA
47	Desa GANTI WARNO Kec. PEKALONGAN	179	Desa RUKTI SEDYO Kec. RAMAN UTARA
48	Desa GANTIMULYO Kec. PEKALONGAN	180	Desa SADAR SRIWIJAYA Kec. BANDAR SRIBHAWONO
49	Desa GEDUNG DALEM Kec. BATANGHARI NUBAN	181	Desa SAMBIKARTO Kec. SEKAMPUNG
50	Desa GEDUNG WANI Kec. MARGA TIGA	182	Desa SAMBIREJO Kec. JABUNG
51	Desa GEDUNGWANI TIMUR Kec. MARGA TIGA	183	Desa SELOREJO Kec. BATANGHARI
52	Desa GIRI MULYO Kec. MARGA SEKAMPUNG	184	Desa SIDO MAKMUR Kec. MELINTING
53	Desa GIRIKARTO Kec. SEKAMPUNG	185	Desa SIDODADI Kec. PEKALONGAN
54	Desa GIRIKLOPOMULYO Kec. SEKAMPUNG	186	Desa SIDODADI Kec. SEKAMPUNG
55	Desa GONDANGREJO Kec. PEKALONGAN	187	Desa SIDOMUKTI Kec. SEKAMPUNG
56	Desa GUNUNG AGUNG Kec. SEKAMPUNG UDIK	188	Desa SIDOMULYO Kec. SEKAMPUNG
57	Desa GUNUNG MAS Kec. MARGA SEKAMPUNG	189	Desa SIDORAHAYU Kec. WAWAY KARYA
58	Desa GUNUNG MEKAR Kec. JABUNG	190	Desa SIDOREJO Kec. SEKAMPUNG UDIK
59	Desa GUNUNG MULYO Kec. SEKAMPUNG UDIK	191	Desa SINDANG ANOM Kec. SEKAMPUNG UDIK

No.	Nama Desa dan Kecamatan	No.	Nama Desa dan Kecamatan
60	Desa GUNUNG PASIR JAYA Kec. SEKAMPUNG UDIK	192	Desa SIRAMAN Kec. PEKALONGAN
61	Desa GUNUNG RAYA Kec. MARGA SEKAMPUNG	193	Desa SRI BASUKI Kec. BATANGHARI
62	Desa GUNUNG SUGIH BESAR Kec. SEKAMPUNG UDIK	194	Desa SRI REJOSARI Kec. WAY JEPARA
63	Desa GUNUNG SUGIH KECIL Kec. JABUNG	195	Desa SRIBHAWONO Kec. BANDAR SRIBHAWONO
64	Desa GUNUNG TIGA Kec. BATANGHARI NUBAN	196	Desa SRIGADING Kec. LABUHAN MARINGGAI
65	Desa HARGOMULYO Kec. SEKAMPUNG	197	Desa SRIMENANTI Kec. BANDAR SRIBHAWONO
66	Desa ITIK RENDAY Kec. MELINTING	198	Desa SRIMINOSARI Kec. LABUHAN MARINGGAI
67	Desa JABUNG Kec. JABUNG	199	Desa SRIPENDOWO Kec. BANDAR SRIBHAWONO
68	Desa JADI MULYO Kec. SEKAMPUNG	200	Desa Sriwangi Kec. WAY JEPARA
69	Desa JAYA ASRI Kec. METRO KIBANG	201	Desa SUKACARI Kec. BATANGHARI NUBAN
70	Desa JAYA GUNA Kec. MARGA TIGA	202	Desa SUKADANA BARU Kec. MARGA TIGA
71	Desa JEMBRANA Kec. WAWAY KARYA	203	Desa SUKADANA ILIR Kec. SUKADANA
72	Desa Jepara Kec. WAY JEPARA	204	Desa SUKADANA JAYA Kec. SUKADANA
73	Desa JOJOG Kec. PEKALONGAN	205	Desa SUKADANA Kec. SUKADANA
74	Desa KALI PASIR Kec. WAY BUNGUR	206	Desa SUKADANA SELATAN Kec. SUKADANA
75	Desa KALIBENING Kec. PEKALONGAN	207	Desa SUKADANA TENGAH Kec. SUKADANA
76	Desa KARANG ANOM Kec. WAWAY KARYA	208	Desa SUKADANA TIMUR Kec. SUKADANA
77	Desa KARANG ANYAR Kec. LABUHAN MARINGGAI	209	Desa SUKARAJA NUBAN Kec. BATANGHARI NUBAN
78	Desa KARYA BASUKI Kec. WAWAY KARYA	210	Desa SUKARAJA TIGA Kec. MARGA TIGA
79	Desa KARYA MAKMUR Kec. LABUHAN MARINGGAI	211	Desa SUKOHARJO Kec. SEKAMPUNG
80	Desa KARYA MUKTI Kec. SEKAMPUNG	212	Desa SUKORAHAYU Kec. LABUHAN MARINGGAI
81	Desa KARYA TANI Kec. LABUHAN MARINGGAI	213	Desa SUMBER AGUNG Kec. BATANGHARI
82	Desa KEBON DAMAR Kec. MATARAM BARU	214	Desa SUMBER AGUNG Kec. METRO KIBANG

No.	Nama Desa dan Kecamatan	No.	Nama Desa dan Kecamatan
83	Desa KEDATON I Kec. BATANGHARI NUBAN	215	Desa SUMBER HADI Kec. MELINTING
84	Desa KEDATON II Kec. BATANGHARI NUBAN	216	Desa SUMBER JAYA Kec. WAWAY KARYA
85	Desa KEDATON Kec. BATANGHARI NUBAN	217	Desa SUMBER MARGA Kec. WAY JEPARA
86	Desa KEDUNG RINGIN Kec. PASIR SAKTI	218	Desa SUMBEREJO Kec. BATANGHARI
87	Desa KIBANG Kec. METRO KIBANG	219	Desa SUMBEREJO Kec. WAWAY KARYA
88	Desa KOTA RAMAN Kec. RAMAN UTARA	220	Desa Sumberejo Kec. WAY JEPARA
89	Desa LABUHAN MARINGGAI Kec. LABUHAN MARINGGAI	221	Desa SUMBERGEDE Kec. SEKAMPUNG
90	Desa LABUHAN RATU BARU Kec. WAY JEPARA	222	Desa SUMBERSARI Kec. SEKAMPUNG
91	Desa LABUHAN RATU DANAU Kec. WAY JEPARA	223	Desa SUMUR BANDUNG Kec. WAY JEPARA
92	Desa Labuhan Ratu I Kec. WAY JEPARA	224	Desa SUMUR KUCING Kec. PASIR SAKTI
93	Desa Labuhan Ratu II Kec. WAY JEPARA	225	Desa SURABAYA UDIK Kec. SUKADANA
94	Desa LABUHAN RATU III Kec. LABUHAN RATU	226	Desa SURYA MATARAM Kec. MARGA TIGA
95	Desa LABUHAN RATU IV Kec. LABUHAN RATU	227	Desa TAMAN ASRI Kec. PURBOLINGGO
96	Desa LABUHAN RATU IX Kec. LABUHAN RATU	228	Desa TAMAN BOGO Kec. PURBOLINGGO
97	Desa LABUHAN RATU Kec. LABUHAN RATU	229	Desa TAMAN CARI Kec. PURBOLINGGO
98	Desa LABUHAN RATU Kec. PASIR SAKTI	230	Desa TAMAN ENDAH Kec. PURBOLINGGO
99	Desa LABUHAN RATU V Kec. LABUHAN RATU	231	Desa TAMAN FAJAR Kec. PURBOLINGGO
100	Desa LABUHAN RATU VI Kec. LABUHAN RATU	232	Desa TAMAN NEGERI Kec. WAY BUNGUR
101	Desa LABUHAN RATU VII Kec. LABUHAN RATU	233	Desa TAMBAH DADI Kec. PURBOLINGGO
102	Desa LABUHAN RATU VIII Kec. LABUHAN RATU	234	Desa TAMBAH LUHUR Kec. PURBOLINGGO
103	Desa LEHAN Kec. BUMI AGUNG	235	Desa TAMBAH SUBUR Kec. WAY BUNGUR
104	Desa MANDALA SARI Kec. MATARAM BARU	236	Desa TANJUNG AJI Kec. MELINTING
105	Desa MARGA BATIN Kec. WAWAY KARYA	237	Desa TANJUNG HARAPAN Kec. MARGA TIGA

No.	Nama Desa dan Kecamatan	No.	Nama Desa dan Kecamatan
106	Desa MARGA JAYA Kec. METRO KIBANG	238	Desa TANJUNG INTEN Kec. PURBOLINGGO
107	Desa MARGA MULYA Kec. BUMI AGUNG	239	Desa TANJUNG KESUMA Kec. PURBOLINGGO
108	Desa MARGASARI Kec. LABUHAN MARINGGAI	240	Desa TANJUNG QENCONO Kec. WAY BUNGUR
109	Desa MARGASARI Kec. METRO KIBANG	241	Desa TANJUNG SARI Kec. JABUNG
110	Desa MARGOTOTO Kec. METRO KIBANG	242	Desa TANJUNG TIRTO Kec. WAY BUNGUR
111	Desa MARINGGAI Kec. LABUHAN MARINGGAI	243	Desa TANJUNG WANGI Kec. WAWAY KARYA
112	Desa MATARAM BARU Kec. MATARAM BARU	244	Desa TEBING Kec. MELINTING
113	Desa MATARAM MARGA Kec. SUKADANA	245	Desa TEGAL GONDO Kec. PURBOLINGGO
114	Desa MEKAR JAYA Kec. BANDAR SRIBHAWONO	246	Desa TEGAL OMBO Kec. WAY BUNGUR
115	Desa MEKAR JAYA Kec. JABUNG	247	Desa TEGAL YOSO Kec. PURBOLINGGO
116	Desa MEKAR KARYA Kec. WAWAY KARYA	248	Desa TELOGOREJO Kec. BATANGHARI
117	Desa MEKAR MUKTI Kec. SEKAMPUNG	249	Desa TELUK DALEM Kec. MATARAM BARU
118	Desa MEKAR MULYA Kec. SEKAMPUNG	250	Desa TERBANGGI MARGA Kec. SUKADANA
119	Desa MEKAR SARI Kec. PASIR SAKTI	251	Desa TOBA Kec. SEKAMPUNG UDIK
120	Desa MEKAR SARI Kec. SEKAMPUNG	252	Desa TOTO HARJO Kec. PURBOLINGGO
121	Desa MENGANDUNG SARI Kec. SEKAMPUNG UDIK	253	Desa TOTO MULYO Kec. WAY BUNGUR
122	Desa MUARA GADING MAS Kec. LABUHAN MARINGGAI	254	Desa TOTO PROJO Kec. WAY BUNGUR
123	Desa MUARA JAYA Kec. SUKADANA	255	Desa TRI TUNGGAL Kec. WAWAY KARYA
124	Desa MULYO ASRI Kec. BUMI AGUNG	256	Desa TRIMULYO Kec. SEKAMPUNG
125	Desa MULYO SARI Kec. PASIR SAKTI	257	Desa TRISINAR Kec. MARGA TIGA
126	Desa MUMBANG JAYA Kec. JABUNG	258	Desa TRISNOMULYO Kec. BATANGHARI NUBAN
127	Desa NABANG BARU Kec. MARGA TIGA	259	Desa TULUNG BALAK Kec. BATANGHARI NUBAN
128	Desa NAMPIREJO Kec. BATANGHARI	260	Desa TULUNG PASIK Kec. MATARAM BARU

No.	Nama Desa dan Kecamatan	No.	Nama Desa dan Kecamatan
129	Desa NEGARA BATIN Kec. JABUNG	261	Desa TULUSREJO Kec. PEKALONGAN
130	Desa WARINGIN JAYA Kec. BANDAR SRIBHAWONO	262	Desa WANA Kec. MELINTING
131	Desa WAY ARENG Kec. MATARAM BARU	263	Desa WONOKARTO Kec. SEKAMPUNG
132	Desa WAY MILI Kec. GUNUNG PELINDUNG	264	Desa WONOSARI Kec. PEKALONGAN

Pemerintah Desa berada memiliki hubungan koordinatif dan administratif terhadap Pemerintah Daerah Kabupaten, namun keberadaannya bukan merupakan bagian langsung dari Pemerintah Daerah seperti SKPD/Kecamatan. Struktur Pemerintah yang berada di atas desa disebut sebagai Pemerintah Supra Desa. Supradesa yang artinya adalah di atas atau di luar desa. Dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia sering kali digunakan istilah pemerintah supradesa untuk menunjukkan adanya pemerintahan di atas atau di luar desa. (Nain, 2017).

4.4 Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan Desa menurut Undang-undang Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Hak dan kewajiban desa tersebut menimbulkan pendapatan, belanja dan pembiayaan yang perlu dikelola dengan baik. Siklus pengelolaan keuangan di desa dimulai dari perencanaan desa, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban yang mencakup 1 (satu) tahun anggaran mulai 1 Januari sampai 31 Desember.

Pengelolaan keuangan desa harus dilakukan dengan mentaati asas-asas pengelolaan keuangan desa. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, meliputi asas transparan, asas

akuntabel, asas partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Uraian asas tersebut adalah sebagai berikut:

1. Transparan yaitu asas pengelolaan keuangan desa harus dikelola secara terbuka yang memberikan akses kepada masyarakat untuk mendapatkan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa yang dilakukan oleh Kepala Desa dan Pemerintah Desa. Asas ini mengharuskan desa untuk membuka diri kepada masyarakat untuk memperoleh informasi pengelolaan keuangan yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif dengan memperhatikan ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
2. Akuntabel, yaitu pengelolaan keuangan desa harus dapat dipertanggungjawabkan oleh Kepala Desa selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa. Kepala Desa wajib mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa, membangun pengendalian atas sumber daya yang dimiliki oleh Desa, melaksanakan kebijakan desa untuk mencapai tujuan pembangunan desa. Asas akuntabel menentukan bahwa setiap kegiatan dan output kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa.
3. Partisipasi, yaitu penyelenggaraan pemerintah desa harus melibatkan masyarakat desa untuk turut serta memberikan kontribusinya kepada pembangunan desa melalui Musyawarah Desa.
4. Tertib dan disiplin anggaran, yaitu pelaksanaan pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan sesuai dengan alokasi anggaran yang telah disediakan dan disusun setiap tahun yang berlaku setiap tanggal 1 Januari sampai 31 Desember.

Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa (PPKD). Selaku PPKD, Kepala Desa memiliki kewenangan sebagai berikut:

1. Menetapkan kebijakan tentang Pelaksanaan APB Desa
2. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa,

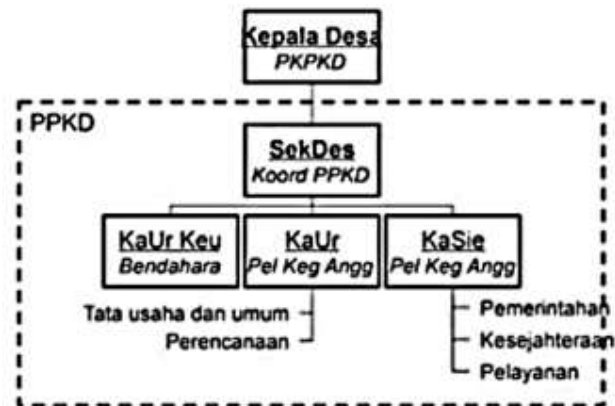
3. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)
4. Menetapkan PPKD (Pejabat Pelaksana Keuangan Desa)
5. Menyetujui DPA (Daftar Pelaksanaan Anggaran), DPPA (Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran), dan DPAL (Dokumen pelaksanaan anggaran lanjutan).
6. Menyetujui RAK (rencana anggaran kas) Desa,
7. Menyetujui SPP (Surat Permintaan Pembayaran).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, struktur pengelolaan keuangan Desa terdiri atas:

1. Kepala Desa selaku PKPKD (Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa)
2. PPKD (Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa) yang terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Urusan Keuangan selaku Bendahara dan Kepala Urusan/Kepala Seksi selaku Pelaksana Kegiatan Anggaran.

Hubungan antara para pengelola keuangan desa dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 4. 1 Struktur Pengelola Keuangan Desa



4.5 Pengelolaan Keuangan Desa pada Kabupaten Lampung Timur.

Dengan adanya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, penyelenggaraan Desa telah diberikan kewenangan untuk membentuk Pemerintahan Desa. Pemerintahan di Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa pemerintah yang otonom, yang artinya memiliki kewenangan untuk menentukan arah pembangunan di desa dan menjalankan pemerintahan desa. Pembangunan desa secara demokratis yang diputuskan oleh Masyarakat Desa melalui Musyawarah Desa dan dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.

Untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan desa, pemerintah desa diberikan hak keuangan berupa Dana Desa yang bersumber dari Belanja Transfer Pemerintah Pusat melalui APBN dan dianggarkan melalui APBD Kabupaten Lampung Timur dan Alokasi Dana Desa yang merupakan Bantuan Keuangan dari alokasi APBD Pemerintah Kabupaten Lampung Timur. Alokasi Dana Desa dari APBD Kabupaten Lampung Timur kepada Desa diberikan paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari Dana Perimbangan yang diterima Pemerintah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Peran Pemerintah Kabupaten Lampung Timur terhadap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa diwujudkan dalam bentuk pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa yang dilaksanakan dalam setiap tahapan kegiatan pengelolaan keuangan desa:

a. Perencanaan

Pemerintah Kabupaten Lampung Timur menyusun Pedoman penyusunan APBDesa pada setiap tahun anggaran yang menjadi dasar bagi Sekretaris Desa dalam menyusun APBDesa.

b. Pelaksanaan Keuangan Desa

Bupati Lampung Timur menetapkan rekening kas desa yang digunakan dalam pelaksanaan keuangan desa. Pemerintah Kabupaten Lampung Timur melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Lampung Timur

melakukan evaluasi dan rekomendasi atas pelaksanaan APBDesa dalam rangka pengajuan penyaluran realisasi Dana Desa.

c. Penatausahaan

Kabupaten Lampung Timur mengkoordinasikan penatausahaan keuangan Desa melalui implementasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Pelaksanaan Siskeudes dikoordinasikan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lampung Timur. Penatausahaan keuangan desa di Kabupaten Lampung Timur dikompilasi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dalam rangka monitoring pelaksanaan keuangan desa. Kompilasi database pengelolaan keuangan desa melalui Siskeudes dapat dilakukan secara *offline* maupun *online*.

d. Pelaporan

Kepala Desa wajib menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa kepada Bupati Lampung Timur melalui Camat. Laporan tersebut terdiri dari:

- 1) Laporan Pelaksanaan APBDesa; dan
- 2) Laporan Realisasi Kegiatan

e. Pertanggungjawaban

Kepala Desa wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati Lampung Timur melalui Camat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa mengenai Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa. Peraturan Desa tersebut disertai dengan:

- 1) Laporan Keuangan, yang terdiri atas Laporan realisasi APB Desa dan Catatan atas Laporan Keuangan Desa.
- 2) Laporan Realisasi kegiatan
- 3) Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke desa.

Sehubungan dengan pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah Desa, maka Pemerintah Desa diberikan kewenangan untuk mengelola Keuangan Desa melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). APBDesa adalah rencana

keuangan tahunan Pemerintah Desa. APBDesa disusun bersama masyarakat desa melalui musyawarah Desa dan berlaku setiap tahun mulai tanggal 1 Januari sampai 31 Desember tahun masahi. APBDesa menjadi dasar penerimaan pendapatan dan pengeluaran belanja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Desa.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa di Kabupaten Lampung Timur terdiri atas:

- a. Pendapatan Desa
- b. Belanja Desa
- c. Pembiayaan Desa

Pendapatan Desa di Lampung Timur terdiri dari :

- a. Pendapatan Asli Desa, yaitu pendapatan yang diperoleh dari hasil usaha desa, swadaya masyarakat, hasil pengelolaan aset dan pendapatan asli desa lainnya.
- b. Pendapatan Transfer, yaitu pendapatan desa yang diperoleh dari Pemerintah Kabupaten/Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat. Pendapatan Transfer dapat berupa:
 - 1) Dana Desa;
 - 2) Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 - 3) Alokasi Dana Desa;
 - 4) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan
 - 5) Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten
- c. Pendapatan Lain, yaitu pendapatan yang menjadi hak pemerintah desa yang timbul dari sebab selain pendapatan asli desa dan pendapatan transfer.

Belanja Desa adalah seluruh pengeluaran Desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan kewenangan desa di Kabupaten Lampung Timur.

Klasifikasi belanja pada Pemerintah Desa di Kabupaten Lampung Timur dibagi dalam klasifikasi belanja berdasarkan bidang dan klasifikasi belanja berdasarkan jenis belanja.

Berdasarkan klasifikasi bidang penyelenggaraan Desa, belanja desa terdiri atas bidang berikut:

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (Bidang Pemerintahan)
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa (Bidang Pembangunan)
- c. Pembinaan Masyarakat Desa (Bidang Pembinaan)
- d. Pemberdayaan masyarakat desa (Bidang Pemberdayaan)
- e. Penanggulangan Bencana, keadaan darurat dan mendesak (Bidang Darurat)

Berdasarkan klasifikasi jenis belanja, belanja desa di Kabupaten Lampung Timur terdiri atas belanja berikut:

- a. Belanja Pegawai
- b. Belanja Barang dan Jasa
- c. Belanja Modal
- d. Belanja Tak Terduga.

Pembiayaan Desa di Kabupaten Lampung Timur adalah semua penerimaan desa yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran desa yang akan diterima kembali di masa mendatang baik pada tahun anggaran berjalan maupun pada tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok:

- a. Penerimaan Pembiayaan
- b. Pengeluaran Pembiayaan,.

Seluruh pelaksanaan APBDesa di Kabupaten Lampung Timur harus dilakukan penatausahaan keuangannya pada aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Siskeudes adalah aplikasi penatausahaan pengelolaan keuangan desa yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa yang diimplementasikan di Kabupaten Lampung Timur. Siskeudes dapat menjaga

akuntabilitas pengelolaan keuangan desa melalui dukungan prasarana perangkat lunak komputer yang memadai dan dapat diandalkan.

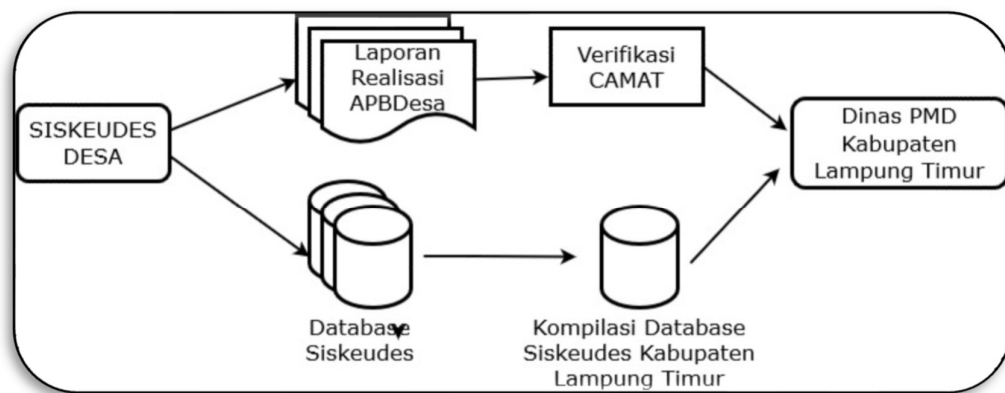
Dengan menggunakan Siskeudes, pencatatan transaksi keuangan desa cukup dilakukan sekali saja di aplikasi, Siskeudes dapat menghasilkan keluaran berupa laporan-laporan dan dokumen penatausahaan keuangan desa yang wajib disusun oleh Pemerintah Desa berdasarkan peraturan perundang-undangan. Laporan dan dokumen yang dihasilkan oleh Siskeudes antara lain:

- a. Dokumen Penatausahaan:
 - 1) Bukti Transaksi Penerimaan;
 - 2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - 3) Surat Setoran Pajak (SSP);
 - 4) Dan dokumen-dokumen lainnya
- b. Laporan-laporan:
 - 1) Laporan Penganggaran
 - a) Peraturan Desa tentang APB Desa
 - b) Rencana Anggaran dan Biaya (RAB) Kegiatan,
 - c) Laporan APB Desa per Sumber Dana;
 - 2) Laporan Penatausahaan
 - a) Buku Kas Umum,
 - b) Buku Bank,
 - c) Buku Pajak,
 - d) Buku Pembantu, dan
 - e) Register.

Seluruh tahapan pengelolaan keuangan desa di Kabupaten Lampung Timur dikelola melalui bantuan Siskeudes. Aplikasi Siskeudes diberikan kepada Desa secara gratis setiap tahun. Siskeudes menyesuaikan perubahan pada peraturan-peraturan yang terkait dengan desa pada format database yang diberikan setiap tahun. Penatausahaan keuangan desa menggunakan Siskeudes dilengkapi dengan Sistem Pengendalian Intern untuk mengurangi risiko kesalahan penyajian di

laporan pengelolaan keuangan desa. Dengan aplikasi Siskeudes, Desa dapat menghasilkan laporan yang menyeluruh atas penyelenggaraan keuangan desa dan dapat menghasilkan laporan yang didasarkan pada masing-masing sumber dana yang diterima oleh Desa.

Laporan yang dihasilkan oleh Siskeudes akan disahkan oleh Kepala Desa sebagai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa. Laporan tersebut kemudian disampaikan kepada Bupati Lampung Timur melalui Camat masing-masing desa. Penyampaian laporan tersebut dievaluasi oleh Camat yang kemudian dapat menjadi pemenuhan persyaratan dokumen dalam pencairan tahapan Pendapatan transfer Dana Desa dari APBN c.q Kementerian Keuangan.

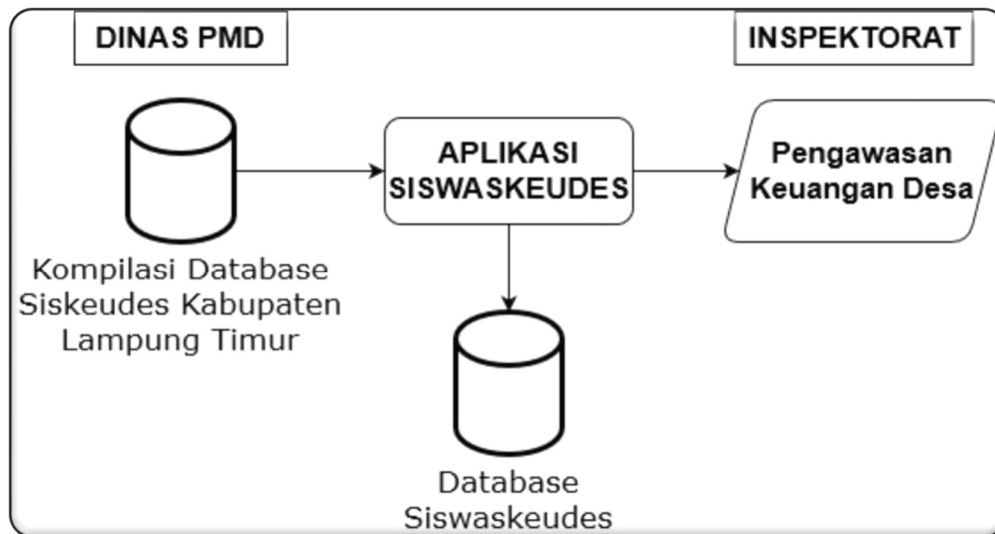


Gambar 4.2 Pengelolaan Keuangan Desa Menggunakan Siskeudes

Selain digunakan untuk menghasilkan Laporan – Laporan dan Dokumen-dokumen pengelolaan keuangan desa, Siskeudes juga dimanfaatkan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Timur untuk memantau pelaksanaan pembangunan desa di Kabupaten Lampung Timur. Hal ini dilakukan dengan mengumpulkan dan mengkompilasi database Siskeudes yang dimiliki oleh Desa-desanya di Kabupaten Lampung Timur ke dalam Database Kompilasi Siskeudes yang berada di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Dinas PMD) Kabupaten Lampung Timur.

Database Kompilasi Siskeudes yang berada di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Lampung Timur, kemudian akan dimanfaatkan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur sebagai Data Input dalam aplikasi Pengawasan Dana Desa yaitu Siswaskeudes.

Gambar 4.3
Hubungan Antara Siskeudes dan Siswaskeudes dalam rangka Pengawasan Keuangan Desa



4.6 Pengawasan Keuangan Desa Berkelanjutan

Pengawasan pengelolaan keuangan desa merupakan suatu tantangan tersendiri bagi Inspektorat Pemerintah Kabupaten Lampung Timur. Hal ini dikarenakan

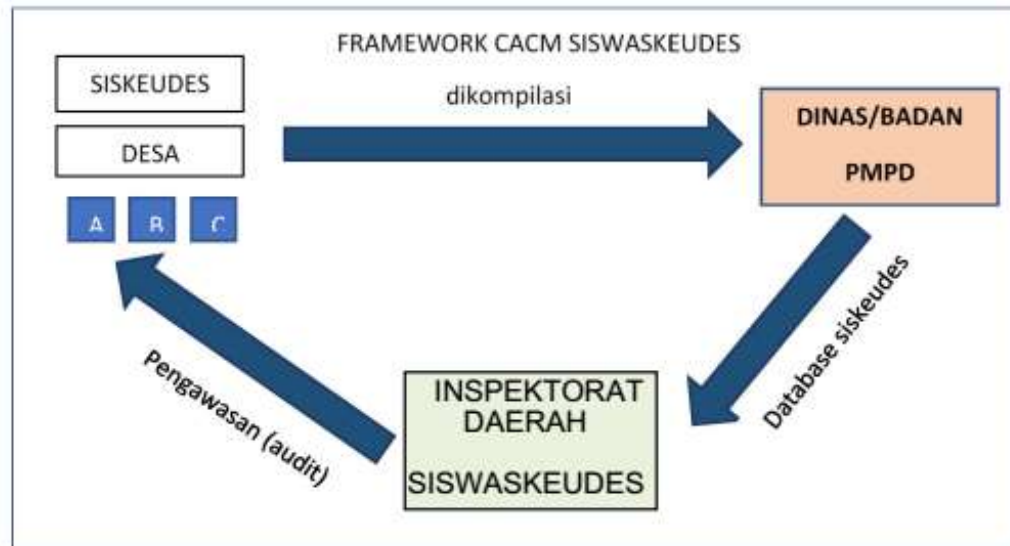
Inspektorat diberikan mandat untuk melakukan pengawasan atas pengelolaan desa yang berada di wilayah pemerintah kabupaten. Tantangan tersebut timbul karena jumlah desa yang menjadi objek audit dana desa berjumlah 264 Desa. Sedangkan sumber daya yang dimiliki oleh Inspektorat sangatlah terbatas, baik dari sisi kemampuan anggaran dan jumlah SDM. Untuk mengatasi hal tersebut, metode pengawasan melalui *Continuous Audit and Continuous Monitoring (CACM)* dapat menjadi alternatif bagi APIP dalam pelaksanaan pengawasan keuangan desa di Kabupaten Lampung Timur.

IIA (*Institute of Internal Auditor*) mendefinisikan *Continuous Audit* sebagai metode penggunaan teknologi untuk melakukan penilaian kontrol dan risiko secara otomatis. Hal ini dimungkinkan melalui penggunaan teknologi informasi yang memungkinkan auditor untuk melakukan pendekatan otomatisasi dalam pengawasan.

Pelaksanaan *Continuous Audit* atas pengawasan dana desa dapat diwujudkan melalui pengawasan berkelanjutan pada Aplikasi Siswaskeudes yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur dan *Continuous Monitoring* dilaksanakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Lampung Timur melalui kompilasi *database* Siskeudes seluruh desa yang dapat menghasilkan berupa Laporan Kompilasi Anggaran dan Realisasi APBDesa seluruh desa tingkat kabupaten.

Pelaksanaan *continuous monitoring* melalui kompilasi *database* siskeudes adalah faktor yang penting dalam pelaksanaan audit desa oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur melalui aplikasi Siswaskeudes. Untuk mendapatkan data keuangan desa yang lengkap, Inspektorat Kabupaten Lampung Timur membutuhkan kompilasi seluruh *database* Desa oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Lampung Timur.

Gambar 4.3a Konsep CACM Siswaskeudes dalam Pengelolaan Keuangan Desa



4.7 Tahapan Pengawasan Keuangan Desa menggunakan Siswaskeudes

Sistem Pengawasan Keuangan Desa (Siswaskeudes) adalah alat bantu pengawasan yang dapat digunakan oleh APIP Kabupaten/Kota dalam melaksanakan pengawasan pengelolaan keuangan desa dengan pendekatan pengawasan berbasis risiko dan teknik audit berbantuan komputer. Metode pengawasan keuangan desa menggunakan siswaskeudes dapat dilaksanakan melalui akses aplikasi ke dalam database Siskeudes yang dimiliki oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kabupaten Lampung Timur sehingga auditor dapat memperoleh data, dokumen dan laporan yang pengelolaan keuangan desa yang telah dimasukkan oleh pemerintah desa pada aplikasi siskeudes. Metode ini dapat memberikan manfaat kepada Auditor dalam mempersingkat proses, waktu dan sumber daya yang digunakan dalam proses pengawasan keuangan desa dan memberikan lebih banyak waktu untuk melakukan pengujian audit terhadap hal yang bersifat substansial.

Pelaksanaan audit dana desa dengan metode konvensional dilaksanakan oleh Insepektorat Kabupaten Lampung Timur dengan langkah kerja yang disusun dalam

perencanaan audit. Pelaksanaan tahapan audit dilakukan dengan menggunakan metode:

- a. Telaah Dokumen
- b. Wawancara
- c. Analisis Data
- d. Kuesioner
- e. Survei
- f. Inspeksi
- g. Observasi
- h. Metode lainnya terkait pengawasan.

Dalam pelaksanaannya, pengawasan keuangan desa oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur dilaksanakan untuk menguji sasaran audit yang ditetapkan dalam setiap penugasan pengawasan keuangan desa. Sasaran audit dana desa oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur adalah:

- a. Perencanaan Keuangan Desa
- b. Penatausahaan pendapatan desa.
- c. Penatausahaan belanja desa.
- d. Proses pengadaan barang dan jasa di desa
- e. Akurasi penerimaan dana desa.
- f. Ketaatan penggunaan dana desa, alokasi dana desa maupun dana transfer lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- g. Penatausahaan aset desa
- h. Pemanfaatan hasil/output kegiatan dana desa.

Pelaksanaan pengawasan Dana Desa secara konvensional dimulai dari proses inisiasi, proses ini dilakukan untuk menentukan ruang lingkup pengawasan yang akan dilaksanakan oleh Inspektorat dalam periode satu tahun berserta anggarannya. Pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur proses ini menghasilkan Dokumen PKPT (Program Kerja Pengawasan Tahunan). Proses pengawasan keuangan desa yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur sebagai berikut:

Tabel 4. 2 Tahapan Audit Konvensional

Tahapan Manajemen Proyek	Tahapan Pengawasan Dana Desa Konvensional
Insiasi	Penyusunan Program Pengawasan Kerja Tahunan Penentuan Jumlah Desa yang menjadi Objek Pengawasan dalam setahun Menyusun anggaran pelaksanaan pengawasan dalam setahun
Perencanaan	Menyusun Program Kerja Pengawasan Mengalokasikan tim yang melaksanakan tugas Mengalokasikan waktu Menyusun perkiraan biaya pelaksanaan pengawasan
Pelaksanaan	Melaksanakan Program Kerja Pengawasan Mengumpulkan dan mengevaluasi Bukti Melakukan Analisis Bukti Melakukan pengujian substansi pelaksanaan pembangunan desa Penerikan kesimpulan pengawasan Pembahasan Hasil Pengawasan Penyusunan kesepakatan tindak lanjut
Pengawasan dan Pengendalian	Pengawasan pelaksanaan program kerja Melakukan pengendalian pelaksanaan audit Memonitor permasalahan dan pemecahan masalah di lapangan Reviu Laporan Hasil Pengawasan
Penyelesaian	Penyampaian Laporan Hasil Audit Pemantauan Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Dokumentasi Kertas Kerja Pengawasan

Dalam pelaksanaan penugasan pengawasan desa, hambatan yang sering dihadapi oleh auditor dalam proses pengawasan dana desa. Hambatan tersebut terutama dikaitkan dengan ketersediaan data/dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa beserta dokumen pendukungnya. Hal ini disebabkan karena penyusunan pertanggungjawaban APBDesa yang disusun oleh Desa tidak disampaikan secara tepat waktu kepada Bupati melalui Camat. Dampak dari hal tersebut, Inspektorat tidak memperoleh dokumen yang lengkap untuk dianalisis dan memperlambat proses pelaksanaan pengawasan Dana Desa.

Penggunaan Siswaskeudes memberikan akses kepada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur untuk catatan aktifitas dan laporan – laporan terkait dengan pelaksanaan dan penatausahaan APBDesa langsung ke database siskeudes Desa. Hal ini dapat mempersingkat proses pelaksanaan pengawasan dana desa yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur, karena data dan dokumen yang diperoleh dapat diambil langsung di perangkat masing-masing melalui aplikasi Siswaskeudes. Data tersebut dapat digunakan oleh Auditor untuk melakukan analisis atas pelaksanaan dana desa yang terekam pada database masing-masing desa. Selain itu, Auditor juga dapat melakukan reviu atas ketaatan Desa-Desa di wilayahnya yang tidak taat menyusun dan menatausahakan keuangan desa melalui Siskeudes sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Gambar 4.4 Tampilan Layar Aplikasi Siswaskeudes



Siswaskeudes adalah metode audit menggunakan bantuan komputer (*Computer assisted audit techniques*). Dengan teknik audit berbantuan komputer, pengumpulan dan pengujian data audit dilaksanakan secara elektronik.

Siswaskeudes dapat digunakan oleh auditor untuk menyederhanakan data dan membuat proses analisis data menjadi lebih cepat karena siswaskeudes menggunakan data keuangan seluruh desa yang dikompilasi oleh Dinas PMD pada siskeudes (sistem informasi keuangan desa) sehingga dengan bantuan siswaskeudes, auditor dapat lebih cepat mengambil data dan menganalisis data untuk membuat kesimpulan.

Secara teknis, aplikasi Siskeudes menggunakan database Microsoft SQL Server. Untuk dapat menjalankan aplikasi Siswaskeudes, diperlukan syarat teknis perangkat yang akan menggunakan aplikasi yaitu:

1. Perangkat Komputer sudah terinstal program Microsoft SQL Server
2. *File* yang dibutuhkan untuk instalasi aplikasi Siswaskeudes terdiri dari 3 file utama yaitu:
 - a. File aplikasi Siswaskeudes
 - b. Database Siswaskeudes
 - c. Database Siskeudes kompilasi tingkat kabupaten.

Implementasi atas aplikasi siswaskeudes, sekalipun membantu auditor dalam mengolah data, namun hal ini tidak mengubah tahapan pelaksanaan proses audit manual. Auditor tetap bertanggungjawab dalam melakukan perencanaan, pelaksanaan dan pelaporan hasil audit.

Setelah melakukan pengumpulan dan analisis data mengenai pelaksanaan audit desa pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur, selanjutnya disusun kerangka tahapan audit desa yang dapat diimplementasikan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur untuk melaksanakan audit desa dengan bantuan aplikasi Siswaskeudes dengan menggunakan tahapan proses manajemen proyek menurut PMBOK Guideline. Tahapan Manajemen Proyek dalam Audit Dana Desa berbantuan aplikasi Siswaskeudes sebagai berikut:

- a. Tahap Inisiasi

Tahap inisiasi dalam manajemen proyek terdiri dari langkah-langkah yang dilakukan untuk mendapatkan bentuk suatu proyek sampai diperoleh otorisasi untuk memulai tahapan proyek. Pada tahap ini biasanya didefinisikan ruang lingkup proyek dan perkiraan biaya yang akan dialokasikan untuk melaksanakan proyek. Inisiasi proyek biasanya terjadi pada level organisasi atau program yang berada pada tingkat yang lebih tinggi dari manajemen proyek. Tahapan ini terjadi pada saat Inspektorat Kabupaten Lampung Timur menyusun Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT). PKPT memuat perencanaan seluruh penugasan yang akan dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur selama setahun. PKPT memuat seluruh penugasan pengawasan yang dilaksanakan didefinisikan objek pengawasannya, jenis pengawasannya, tingkat risiko, lokasi pengawasan, rencana mulai pengawasan dan rencana akhir penugasan, perkiraan personil yang dibutuhkan, anggaran waktu, anggaran biaya dan output yang akan dihasilkan.

Penentuan jumlah desa yang akan dilakukan pengawasan dalam waktu setahun ikut didefinisikan dalam dokumen ini. Selain itu, tim yang akan melaksanakan penugasan belum ditentukan pada tahap ini.

Dalam implementasi Siswaskeudes di tahapan ini penting untuk Inspektorat memperoleh Database Siskeudes kompilasi tingkat kabupaten dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa agar dapat digunakan untuk dilakukan analisis terhadap data desa yang disediakan oleh Siskeudes.

Pada tahapan ini, siswaskeudes dapat diimplementasikan untuk menganalisis desa yang akan dijadikan objek pengawasan berdasarkan kriteria/parameter yang disediakan oleh aplikasi Siswaskeudes. Pimpinan Inspektorat Kabupaten Lampung Timur dapat melakukan pengolahan informasi keuangan dan non keuangan yang berfungsi untuk menentukan skala risiko setiap desa berdasarkan data keuangan dan non keuangan yang diperoleh langsung dari database siskeudes.

Dengan melakukan analisis terhadap aspek keuangan dan aspek non keuangan, dapat diketahui pola pengelolaan keuangan masing-masing desa, dan manajemen inspektorat kabupaten lampung timur dapat menentukan desa yang

menjadi objek pengawasan berdasarkan data yang lebih akurat sehingga pelaksanaan pengawasan keuangan desa dapat dilakukan secara lebih efektif.

Gambar 4.5
Rekapitulasi Skor Aspek Keuangan Dan Non Keuangan Dalam Rangka
Penentuan Desa Objek Pengawasan Dalam Aplikasi Siswaskeudes

REKAPITULASI SKOR		DESA SAMPLE		REKAPITULASI SKOR																					
SEMUA		PER KECAMATAN																							
Search...				ASPEK KEUANGAN (60%)										ASPEK NON KEUANGAN (40%)										TOTAL	KATEGORI
	Kode	Nama Desa	IR 1	IR 2	IR 3	IR 4	IR 5	IR 6	JML	SKOR	IR 7	IR 8	IR 9	IR 10	IR 11	IR 12	IR 13	JML	SKOR	RISKO					
<input type="checkbox"/>	04.2001.	PEMERINTAH DESA PEKALONGAN	5	5	5	5	5	5	30	60,00	5	5	0	5	0	0	0	0	15	40,00	100,00	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	11.2013.	PEMERINTAH DESA TRISINAR	5	5	1	5	5	5	26	52,00	5	5	0	5	0	0	0	0	15	40,00	92,00	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	12.2001.	PEMERINTAH DESA PUGUNG RAHARJO	1	5	5	5	5	5	26	52,00	4	5	0	5	0	0	0	0	14	37,33	89,33	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	20.2008.	PEMERINTAH DESA MEKAR KARYA	1	5	5	5	5	5	26	52,00	4	5	0	5	0	0	0	0	14	37,33	89,33	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	13.2012.	PEMERINTAH DESA NEGARA RAYU	1	5	5	5	5	5	26	52,00	4	5	0	5	0	0	0	0	14	37,33	89,33	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	20.2007.	PEMERINTAH DESA MARGA BATIN	1	5	5	5	5	5	26	52,00	4	5	0	5	0	0	0	0	14	37,33	89,33	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	12.2014.	PEMERINTAH DESA BUMI MULYO	1	5	5	5	5	5	26	52,00	4	5	0	5	0	0	0	0	14	37,33	89,33	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	09.2002.	PEMERINTAH DESA RAMAN AJI	2	5	5	5	5	5	27	54,00	3	5	0	5	0	0	0	0	13	34,67	86,67	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	21.2007.	PEMERINTAH DESA RAJABASA LAMA I	1	5	5	5	5	5	26	52,00	3	5	0	5	0	0	0	0	13	34,67	86,67	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	01.2017.	PEMERINTAH DESA PUTRA AJI I	1	5	5	5	5	5	26	52,00	3	5	0	5	0	0	0	0	13	34,67	86,67	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	01.2016.	PEMERINTAH DESA PUTRA AJI II	1	5	5	5	5	5	26	52,00	3	5	0	5	0	0	0	0	13	34,67	86,67	Tidak Memadai			
<input type="checkbox"/>	01.2015.	PEMERINTAH DESA RAINTAU JAYA UDK II	1	5	5	5	5	5	26	52,00	3	5	0	5	0	0	0	0	13	34,67	86,67	Tidak Memadai			
284	284																								

ASPEK KEUANGAN

- IR 1 : Proporsi Belanja
- IR 2 : SLRA Akhir Tahun
- IR 3 : Pencairan Dana dari RKD
- IR 4 : Mekanisme Panjar
- IR 5 : Pemotongan Pajak
- IR 6 : Penyeteroran Pajak

PROSES CETAK TUTUP

ASPEK NON KEUANGAN

- IR 7 : Ketepatan Waktu Penetapan APBDDes
- IR 8 : Ketepatan Waktu Penetapan RKPDDes
- IR 9 : Kompetensi Perangkat Desa
- IR 10 : Kondisi Geografis Desa
- IR 11 : Pembinaan Kepada Desa
- IR 12 : Pengawasan Kepada Desa
- IR 13 : Aspek Non Keu Lainnya

b. Tahap Perencanaan

Pada tahap perencanaan dilakukan penentuan alokasi sumber daya waktu, orang dan biaya secara lebih terperinci. Pada tahap ini menghasilkan produk berupa

surat tugas yang berisi mandat kepada Tim Audit dari Inspektur Kabupaten Lampung Timur untuk melaksanakan penugasan pengawasan dana desa.

Tim Audit yang akan ditunjuk melakukan penjabaran langkah – langkah detail yang akan dilakukan dalam Program Kerja Audit. Pada tahap ini sering dijumpai masalah dalam menentukan tim audit dikarenakan keterbatasan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Inspektorat dan padatnya penugasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur.

Implementasi Siswaskeudes pada tahap ini dapat digunakan untuk membuat Surat Tugas pelaksanaan pengawasan keuangan desa yang berisi daftar nama tim yang akan bertugas dan objek desa yang akan dilakukan pengawasan.

Penentuan objek desa menggunakan tingkat risiko yang ditentukan pada tahap inisiasi penugasan.

Gambar 4.6
Tampilan Penyusunan Tim Dalam aplikasi Siswaskeudes

Parameter Integrated Reviews Audit Rinci Pelaporan Tools Help

Referensi Nama Tim

SURAT PENUGASAN

Nomor ST: Tim Penugasan Desa Sample

SURAT TUGAS NOMOR: 99

No.	Nama	NIP	Jabatan	Peran
1	S. Kagapi	197503242000121022	Inspektur	Penanggung Jawab
2	Rani	197503242000121024	Inspektur pembantu	Wakil Penanggung Jawab
3	Dandhy	197503242000121023	Auditor Madya	Pengendali Teknis
4	Yudha P	197802181999031002	Auditor Muda	Ketua Tim
5	Keken	197503242000121028	Auditor Pelaksana	Anggota Tim

Nomor: 1 Peran: Penanggung Jawab

Nama: S. Kagapi Jabatan: Inspektur

NIP: 197503242000121022

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan CETAK Tutup

SISWASKEUDES

c. Tahap Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan dalam pengawasan keuangan dana desa oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur adalah tahap di mana tim audit melakukan pengumpulan dan evaluasi bukti yang diperoleh selama penugasan untuk

dibuatkan kesimpulan mengenai pelaksanaan pengawasan keuangan desa. Pada tahap ini auditor melakukan pengujian substantif atas transaksi keuangan desa selama satu tahun.

Setelah Auditor memilih Desa yang akan menjadi sampel pada tahap perencanaan, di tahap ini Auditor akan melakukan pengujian substantif atas transaksi keuangan yang terdiri dari:

1. Pengujian Proses Perencanaan Desa
2. Pengujian atas Pendapatan Desa
3. Pengujian atas Belanja Desa
4. Pengujian atas Pembiayaan Desa
5. Pengujian atas Proses Pengadaan Barang dan Jasa di Desa
6. Pengujian aspek Perpajakan Desa
7. Pengujian atas Penatausahaan Aset Desa
8. Pengujian atas Pemanfaatan Hasil Pembangunan Desa
 - a. Pengujian proses perencanaan desa.

Pengujian proses perencanaan desa dilakukan untuk mendapatkan keyakinan bagi auditor bahwa proses penyusunan dan penetapan APBDesa telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pada aplikasi Siswaskeudes, pengujian ini dilakukan dengan mengambil informasi Proses Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) dan Proses Penyusunan APBDesa pada database Siskeudes Desa kemudian dilakukan perbandingan dengan Dokumen Fisik RKPDesa dan APBDesa yang dimiliki Pemerintah Desa untuk mendapatkan bukti audit. Setelah itu Tim Audit membuat kesimpulan atas Pelaksanaan Perencanaan Desa.

Gambar 4.7
Tampilan Proses Pengujian Perencanaan Desa pada Aplikasi
SISWASKEUDES

PEMERINTAH DESA LABUHAN RATU			
PENGUJIAN SUBSTANTIF ATAS PROSES PERENCANAAN			
No.	Uraian	Jawab	Keterangan
1	Penyusunan perencanaan pembangunan Desa melalui musyawarah Desa	<input checked="" type="checkbox"/>	belum ada keterangan
2	Pembentukan tim penyusun RKP Desa	<input checked="" type="checkbox"/>	belum ada keterangan
3	Pencermatan pagu indikatif Desa dan penyesuaian program/kegiatan masuk ke De	<input checked="" type="checkbox"/>	pagu indikatif sudah sesuai dengan RPJM Desa dan mempertimbangkan kondisi/aspirasi unsur-unsur masyarakat di desa
4	Penyusunan rancangan RKP Desa	<input checked="" type="checkbox"/>	rkp desa telah disusun melalui musyawarah desa
5	Penyusunan RKP Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan Desa	<input checked="" type="checkbox"/>	telah disusun sesuai dengan hasil musyawarah pembangunan desa tanggal 12 november 2020
6	Penetapan RKP Desa	<input checked="" type="checkbox"/>	RKP Desa ditetapkan telah sesuai ketentuan, yaitu tanggal 30 November 2020

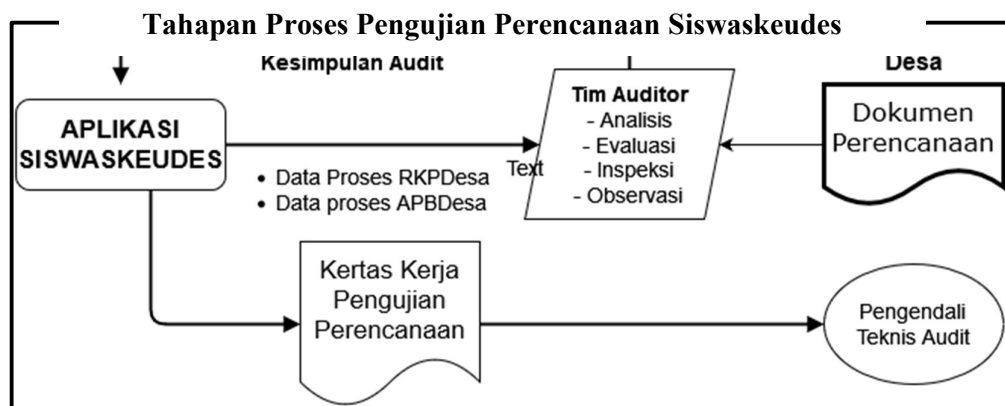
Nomor	3	Jawab	Keterangan
Uraian	Pencermatan pagu indikatif Desa dan penyesuaian program/kegiatan masuk ke Desa		
			pagu indikatif sudah sesuai dengan RPJM Desa dan mempertimbangkan kondisi/aspirasi unsur-unsur masyarakat di desa

PKA Load Verifikasi Batal Simpan Kesimpulan Cetak Tutup

Kesimpulan yang dibuat oleh Tim Audit direkam dalam aplikasi Siswaskeudes sehingga dapat menghasilkan Kertas Kerja Audit Perencanaan. Kertas Kerja yang dihasilkan oleh Aplikasi Siswaskeudes dapat di-export dalam bentuk file Microsoft Word.

Hasil kertas kerja tersebut digunakan selanjutnya dipergunakan oleh Pengendali Teknis Audit dalam rangka pengendalian pelaksanaan pengawasan keuangan desa.

Gambar 4.8



b. Pengujian atas Pendapatan Desa.

Pengujian pendapatan desa dilakukan oleh Auditor agar diperoleh keyakinan yang memadai bahwa seluruh pendapatan yang diperoleh Desa telah dilakukan sesuai dengan ketentuan. Pada aplikasi siswaskeudes, menu

Gambar 4.8

yang dipakai adalah menu: Audit Rinci – uji Substantif – Pendapatan
Tampilan menu uji substantif pendapatan adalah sebagai berikut:

Gambar 4.9
Tampilan Pengujian Pendapatan Siswaskeudes

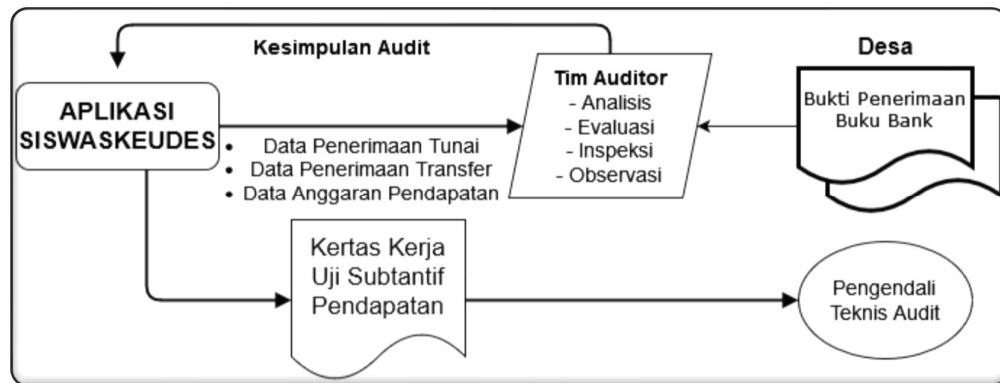
No.	Nomor Bukti	Uraian	Tanggal	Rincian	Nama Rincian	Sumber Dana	Nilai	Verifikasi
16	0016/TBPI19.2006/2021	Penerimaan BLT DD bulan ke 8	21/09/2021	4.2.1.01.	Dana Desa	DDS	21.900.000,00	
17	0017/TBPI19.2006/2021	Penerimaan BLT DD bulan ke 9	21/09/2021	4.2.1.01.	Dana Desa	DDS	21.900.000,00	
18	0018/TBPI19.2006/2021	Penerimaan DD Tahap II	06/10/2021	4.2.1.01.	Dana Desa	DDS	331.056.800,00	
19	0019/TBPI19.2006/2021	Penerimaan DD Tahap III	06/12/2021	4.2.1.01.	Dana Desa	DDS	176.478.400,00	
20	0020/TBPI19.2006/2021	Penerimaan ADD Trivulun III	09/12/2021	4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	ADD	173.366.442,00	
21	0021/TBPI19.2006/2021	Penerimaan BLT DD bulan ke 10	09/12/2021	4.2.1.01.	Dana Desa	DDS	21.900.000,00	oke
22	0022/TBPI19.2006/2021	Penerimaan BLT DD bulan ke 11	09/12/2021	4.2.1.01.	Dana Desa	DDS	21.900.000,00	
23							1.805.515.121,20	

Aplikasi Siswaskeudes membantu Auditor dalam melakukan pengujian substantif pendapatan Desa dengan mengambil data seluruh penerimaan

desa yang tercatat dalam aplikasi Siskeudes dan ditampilkan dalam bentuk pendapatan tunai, pendapatan transfer, anggaran dan realisasi pendapatan serta kesimpulan.

Tim Audit pada tahap ini melakukan pengujian dengan membandingkan antara catatan yang ditampilkan Siswaskeudes dengan Dokumen aslinya, untuk memastikan tidak ada pendapatan desa yang tidak tercatat.

Gambar 4.10 Proses Pengujian Subtantif Penerimaan Desa pada Siswaskeudes



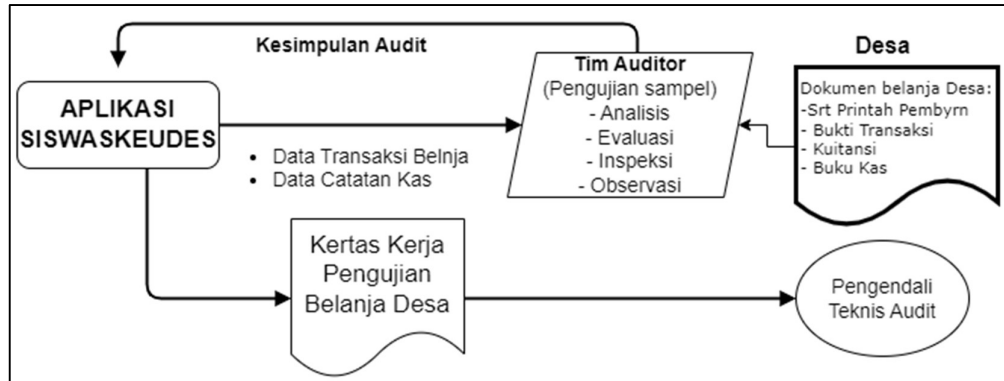
c. Pengujian atas Pelaksanaan Belanja Desa

Pengujian belanja desa dilaksanakan dengan membandingkan transaksi keuangan desa yang tercatat pada aplikasi Siskeudes dengan bukti/kuitansi transaksi. Pengujian atas belanja dilakukan untuk menguji transaksi secara formil dan secara materiil.

Pengujian secara formil adalah menguji keabsahan suatu transaksi apakah transaksi tersebut terjadi dengan persetujuan dari otorisator yang berwenang melakukan transaksi. Pengujian secara materiil adalah pengujian terkait dengan keberadaan dan kebenaran transaksi keuangan desa dari sisi jumlah, kualitas dan nilai.

Pengujian Belanja Desa dilakukan secara sampling yang diambil berdasarkan pertimbangan profesional tim audit dan risiko yang ada pada transaksi tersebut. Hal ini juga dilakukan untuk mengefektifkan penugasan audit karena waktu audit yang terbatas.

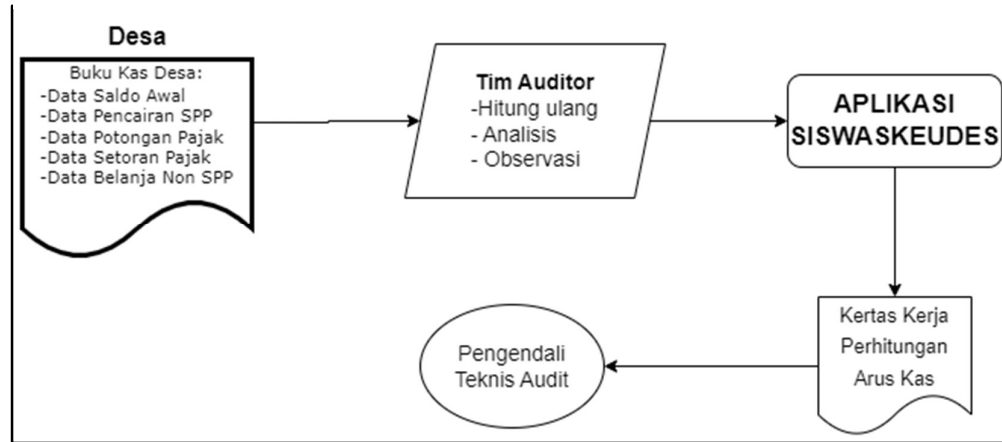
Gambar 4. 11 Proses Pengujian Belanja Desa



Selain pengujian belanja, pada menu yang ada di aplikasi Siswaskeudes juga dilakukan pengujian atas saldo Kas Desa yang terdiri dari Kas Tunai dan Kas Bank. Pengujian ini dilakukan dengan cara membandingkan saldo Kas yang tercatat menurut Siskeudes dengan Saldo fisik Kas Tunai dan Bank pada Rekening Kas Desa yang dipegang oleh Bendahara/Kasi Keuangan Desa. Hasil dari pengujian ini kemudian diklarifikasi kepada Bendahara Desa untuk dimintai keterangan jika ada perbedaan saldo. Setelah diperoleh kesimpulan mengenai perhitungan saldo kas desa, tim audit menyusun Kertas Kerja Perhitungan Aliran Kas. Kertas kerja tersebut akan direviu oleh Pengendali Teknis Audit dan didokumentasikan sebagai bagian dari dokumentasi audit. Proses pengujian aliran kas dapat dilihat pada gambar 4.12 berikut.

Setelah dilakukan pengujian atas belanja dan aliran kas, Tim Audit menyusun simpulan atas pengujian yang telah dilaksanakan. Jika dalam pelaksanaan audit tim mendapati adanya temuan penyimpangan terhadap ketentuan, tim menyusun temuan audit. Temuan audit yang diperoleh Tim Audit direkam dalam aplikasi Siswaskeudes. Tampilan perekaman temuan audit dapat dilihat pada gambar 4.13

Gambar 4. 12 Proses Pengujian Kas pada Aplikasi Siswaskeudes



Gambar 4. 13 Perekaman Temuan Audit pada Siswaskeudes

DATA REKAPITULASI TEMUAN

Daftar Temuan :

No.	Kode	Klasifikasi	Nilai	Uraian
▶ 01	0820	Kelemahan adminstrasi non keuangan	0,00	penerimaan dana desa tidak dicatat sesuai ketentuan secara tepa
			0,00	

Nomor: KKKU:
 Kode:
 Nilai:

Klasifikasi: Kelemahan adminstrasi non keuangan

Uraian: penerimaan dana desa tidak dicatat sesuai ketentuan secara tepat waktu

Perekaman temuan audit pada aplikasi Siswaskeudes dilakukan setelah Tim Audit memperoleh kesimpulan atas hasil pengujian yang telah dilalui dan memperoleh bukti audit yang relevan, cukup dan kompeten yang mendukung temuan audit yang diperoleh.

Temuan yang diperoleh diungkapkan dalam aplikasi Siswaskeudes dengan uraian sebagai berikut:

1) Uraian Temuan

Pada uraian ini mengungkapkan mengenai fakta yang terjadi pada pengelolaan keuangan desa yang menjadi materi temuan audit. Temuan audit sebaiknya mengungkapkan secara ringkas dan lengkap mengenai aktifitas yang dilakukan oleh pemerintah desa yang tidak sesuai dengan ketentuan/kriteria yang berlaku. Pengungkapan ini mencakup materi mengenai “apa yang terjadi?(what)”, ‘siapa yang melakukan(who)?’, ‘dimana(when)?’, ‘kapan(when)?’, dan ‘bagaimana kejadiannya(how)?’.

2) Penyebab

Pada bagian ini, auditor mengungkapkan hasil analisisnya terhadap materi temuan yang diperoleh. Analisis penyebab dapat dikaitkan dengan pengendalian manajemen yang berlaku. Adanya temuan dalam pengawasan dapat mengindikasikan pengendalian manajemen belum mampu melindungi organisasi dari penyimpangan yang dapat berdampak pada kinerja organisasi.

3) Saran

Pada bagian ini auditor mengungkapkan saran yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa untuk mengurangi dampak maupun keterjadian temuan di kemudian hari. Saran sebaiknya dikomunikasikan dengan baik kepada pihak pemerintah desa, agar diperoleh pandangan yang sama mengenai perlunya tindak lanjut pemerintah desa atas saran yang diberikan oleh auditor.

4) Tindak Lanjut

Pada bagian ini diungkapkan tindak lanjut yang telah dilakukan oleh pemerintah desa atas saran yang diberikan. Tindak lanjut dapat dilakukan oleh pemerintah desa selama berlangsungnya pengawasan maupun setelah

pengawasan berakhir. Tindak lanjut yang dilakukan selama berlangsungnya pengawasan, direkam dalam aplikasi Siswaskeudes dan diungkapkan di dalam Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Desa.

d. Pengujian proses pembiayaan desa

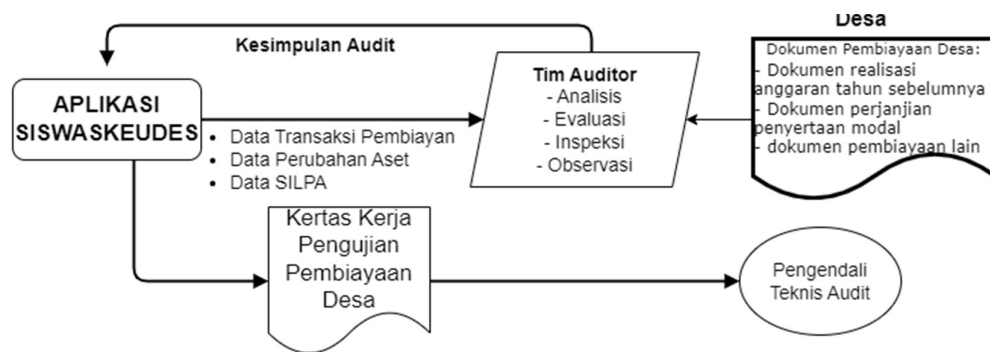
Pembiayaan desa adalah aktifitas pengelolaan keuangan desa untuk menutup kekurangan anggaran belanja desa atau memanfaatkan kelebihan anggaran belanja desa. Pembiayaan desa terdiri atas transaksi penerimaan yang perlu dibayar kembali oleh Pemerintah Desa dan transaksi pengeluaran yang diharapkan akan diterima kembali oleh Pemerintah Desa baik pada tahun berjalan maupun tahun berikutnya.

Contoh transaksi pembiayaan yang dapat dilakukan oleh Pemerintah Desa:

- 1) Penerimaan SILPA Tahun Anggaran sebelumnya
- 2) Penerimaan hasil penjualan aset desa
- 3) Penyertaan Modal kepada BUMDes
- 4) Penarikan Modal dari BUMDes

Proses pengujian Pembiayaan Desa dapat dilihat pada gambar 4.14 berikut:

Gambar 4. 14 Proses Pengujian pembiayaan desa

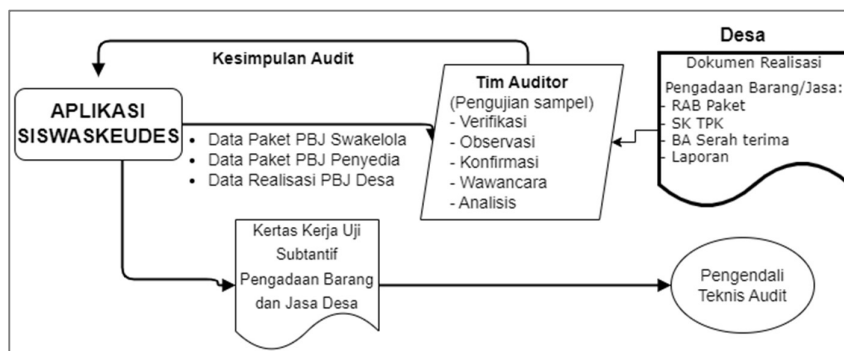


e. Pengujian Proses Pengadaan Barang dan Jasa di Desa

Pengujian atas proses pengadaan barang dan jasa di desa dilakukan terhadap aktifitas pengadaan barang dan jasa di desa baik yang dilaksanakan secara

swakelola maupun yang dilaksanakan oleh Penyedia. Data aktifitas pengadaan barang dan jasa diperoleh dari database Siswaskeudes Desa. Pengadaan Swakelola adalah pengadaan yang dilakukan dan dikelola oleh Masyarakat Desa setempat. Untuk melaksanakan swakelola, ditunjuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk mengelola dan bertanggungjawab atas hasil kegiatan swakelola. Pengadaan melalui penyedia adalah pengadaan barang dan jasa di desa yang dilaksanakan melalui pihak ketiga. Pengujian pelaksanaan barang dan jasa pada aplikasi Siswaskeudes dilakukan secara uji petik. Pada paket pengadaan barang dan jasa yang diuji petik, dilakukan penilaian terhadap proses pengadaan barang dan jasa untuk menyimpulkan apakah pemerintah desa telah melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan. Hasil pengujian tersebut didokumentasikan dan disimpan dalam aplikasi Siswaskeudes. Output yang dihasilkan dari proses pengujian substantif proses pengadaan barang dan jasa di desa adalah kertas kerja pengawasan yang berisi materi paket pengadaan barang dan jasa yang diuji oleh Tim Audit dan kesimpulan Tim Audit atas proses pengadaan barang dan jasa di Desa yang menjadi bahan untuk dilakukan pengendalian mutu oleh pengendali teknis dan menjadi materi dalam Laporan hasil pengawasan keuangan desa.

Gambar 4. 15 Proses Pengujian Pengadaan Barang Dan Jasa di Desa



f. Pengujian Kepatuhan Perpajakan di Desa

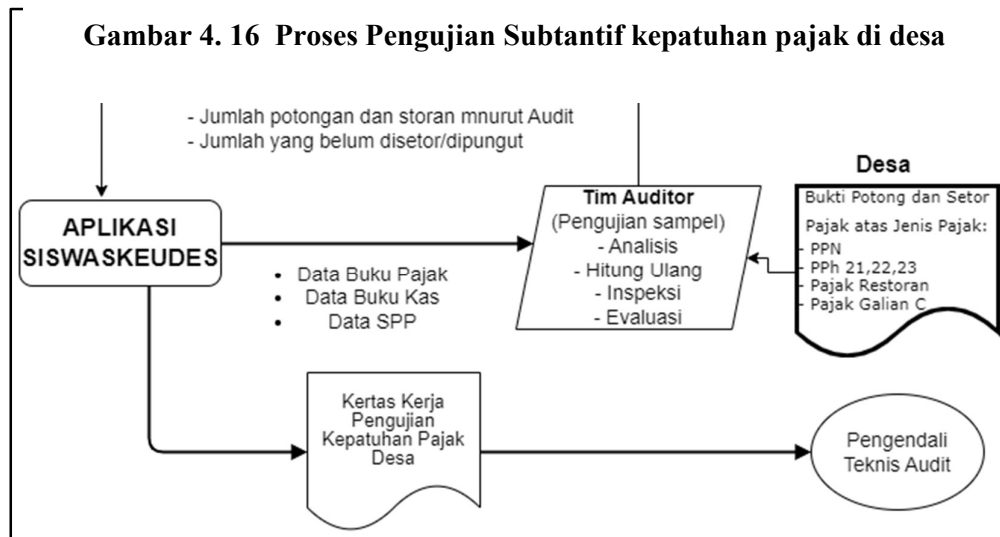
Menu 'Perpajakan' dalam pengujian substantif pada aplikasi Siswaskeudes digunakan oleh Auditor untuk menguji akurasi perhitungan, proses pemungutan, proses penyetoran dan perekaman/pelaporan aktifitas perpajakan di Pemerintah Desa. Aplikasi Siswaskeudes bagi Auditor berfungsi sebagai alat dokumentasi hasil pengujian yang dilakukan auditor. Output yang dihasilkan Siswaskeudes dari pengujian kepatuhan perpajakan adalah dokumen Kertas Kerja Pengawasan yang berisi hasil dari pengujian yang dilakukan oleh Auditor dan Kesimpulan Auditor atas pengujian kepatuhan perpajakan di Desa.

Kertas kerja yang dihasilkan oleh Siswaskeudes akan ditinjau oleh Pengendali Teknis dalam rangka pengendalian penugasan. Jika diperlukan, pengendali teknis dapat memerintahkan tim audit untuk melakukan penambahan pengujian atau merevisi kesimpulan audit yang disusun oleh Tim Audit.

Pengujian kepatuhan perpajakan pada Siswaskeudes dilakukan terhadap jenis pajak berikut:

- a. Pajak Pertambahan Nilai
- b. Pajak PPh Pasal 21
- c. Pajak PPh Pasal 22
- d. Pajak PPh Pasal 23
- e. Pajak PPh Lainnya
- f. Pajak Restoran
- g. Pajak Galian C
- h. Uang Muka dan Jaminan

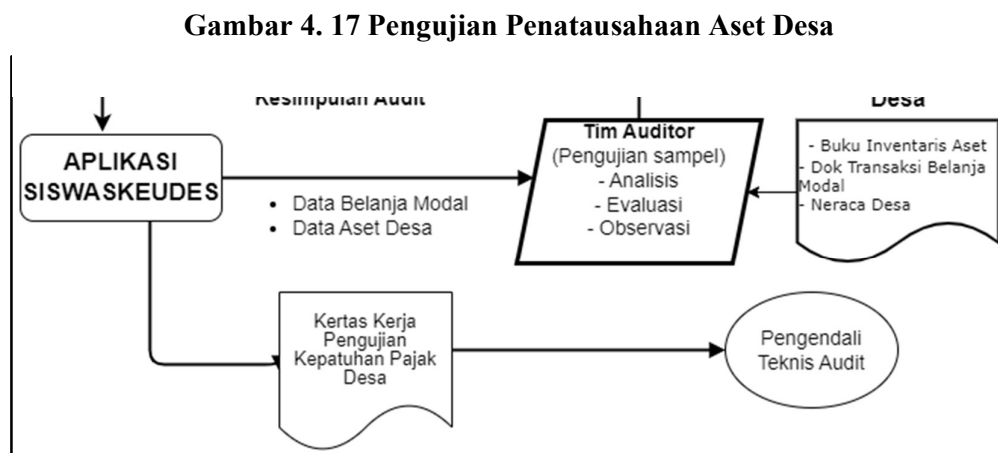
Proses pengujian atas kepatuhan perpajakan pada aplikasi Siswaskeudes dapat dilihat pada Gambar 4.16 berikut:



g. Pengujian Penatausahaan Aset di Desa

Pengujian penatausahaan aset desa dilakukan terhadap pencatatan aset desa yang dihasilkan dari belanja desa pada tahun anggaran berjalan dan inventarisasi aset desa yang dilakukan oleh Pemerintah Desa. Pengujian penatausahaan aset desa dilakukan agar dapat memberikan kesimpulan mengenai keberadaan dan pencatatan aset desa sehingga dapat memberikan keyakinan kepada Auditor bahwa seluruh aset desa telah dilakukan pengamanan secara administratif dalam daftar aset desa.

Proses pengujian penatausahaan aset desa dapat dilihat pada gambar 4.17 berikut ini:



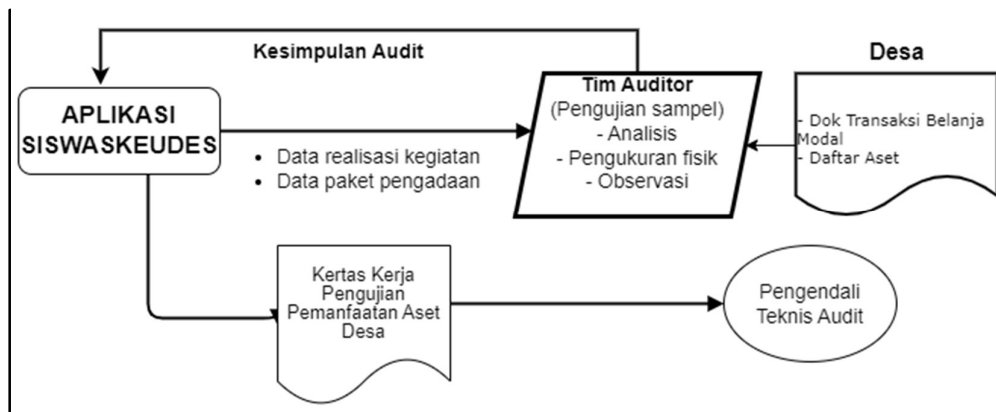
h. Pengujian Pemanfaatan Aset di Desa

Pengujian pemanfaatan aset desa dilakukan terhadap output kegiatan yang telah dilakukan oleh desa untuk meyakinkan bahwa hasil pembangunan/kegiatan yang dilaksanakan oleh Desa memiliki manfaat sebagaimana yang diharapkan oleh masyarakat.

Pengujian ini dilakukan dengan cara memeriksa fisik kegiatan dan observasi terhadap pemanfaatan yang dilakukan oleh masyarakat dari hasil pembangunan desa. Auditor juga menilai kondisi terkini hasil pembangunan berdasarkan pengamatan dan pemeriksaan di lapangan lalu menuangkannya dalam aplikasi Siswaskeudes.

Proses pengujian penatausahaan aset desa dapat dilihat pada gambar 4.18 berikut ini:

Gambar 4. 18 Pengujian Pemanfaatan Hasil Desa



d. Tahap Pengendalian dan Pengawasan

Pengendalian pelaksanaan pengawasan keuangan desa dilakukan agar pelaksanaan penugasan pengawasan keuangan desa dapat berjalan dengan baik dan mencapai tujuan yang diinginkan sebagaimana mestinya. Pengendalian pengawasan dilakukan oleh Auditor Madya yang berperan sebagai Pengendali

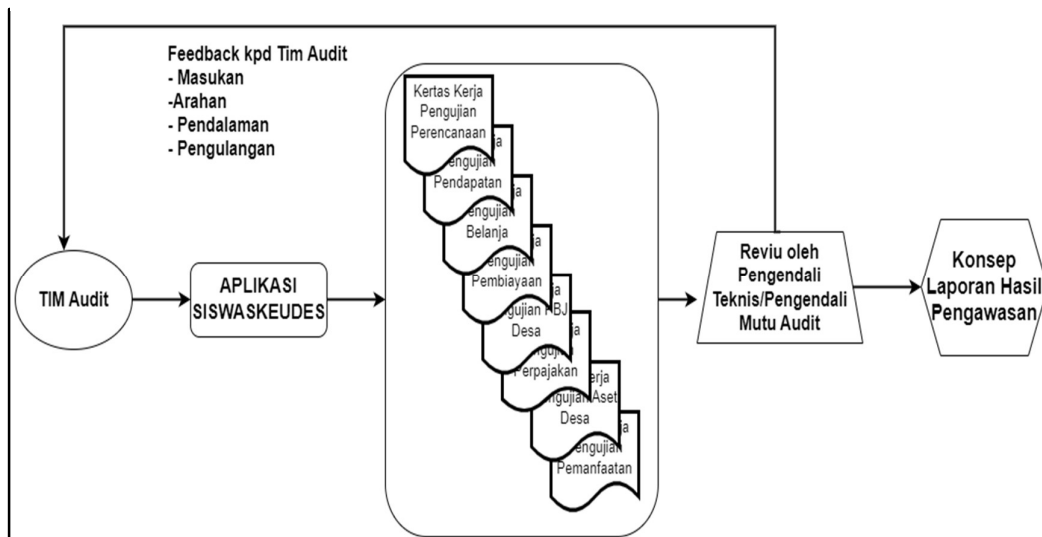
Teknis dan/atau Pejabat Inspektur Pembantu yang berperan sebagai Pengendali Mutu Audit.

Pengendali Teknis/Mutu Audit mengawasi pelaksanaan pekerjaan melalui kertas kerja audit yang disusun oleh Tim Audit untuk mengetahui apa saja pengujian yang telah dilaksanakan dan masalah apa yang dihadapi tim audit dalam melakukan pengawasan. Pengendalian penugasan juga dilakukan dengan melihat langsung kondisi tim di lapangan, berdiskusi dan memberikan solusi permasalahan penugasan yang dihadapi.

Pada proses pengawasan keuangan desa tanpa menggunakan Siswaskeudes, kertas kerja pengujian yang disusun selama proses tidak menjadi faktor yang diperhatikan dengan cukup untuk memastikan pelaksanaan audit berjalan sesuai dengan perencanaan yang dibuat. Pelaksanaan pengendalian dilakukan secara lisan antara Pengendali Teknis dan Tim Audit, namun berdasarkan wawancara dengan Tim Audit Inspektorat Kabupaten Lampung Timur, hal ini dirasakan dapat berjalan dengan efektif walaupun kurang dokumentasi yang mendukung. Keterlibatan pengendali teknis dilakukan dengan turun langsung ke lapangan untuk memeriksa pelaksanaan penugasan pengawasan yang dilakukan oleh tim audit. Selain itu, pengendali teknis/pengendali mutu audit juga terlibat dalam mereviu konsep Laporan hasil pengawasan keuangan desa yang disusun oleh Tim Audit.

Pada pelaksanaan penugasan menggunakan Siswaskeudes, tim audit dapat memperoleh kertas kerja pengawasan telah dilakukan dari aplikasi sehingga dokumentasi kegiatan pengawasan yang dilaksanakan tetap terjaga. Kertas kerja dapat langsung di-riviu oleh Pengendali Teknis. Pengendalian penugasan pengawasan menggunakan aplikasi Siswaskeudes dapat dilihat pada gambar 4.18.

Gambar 4. 19 Pengendalian Penugasan Audit



e. Tahap Penyelesaian

Tahap penyelesaian dalam penugasan pengawasan keuangan dana desa adalah penyusunan Laporan hasil Pengawasan keuangan desa. Laporan hasil pengawasan keuangan desa disusun berdasarkan kesimpulan – kesimpulan yang dihasilkan oleh tim audit dalam aplikasi Siswaskeudes. Penyusunan laporan hasil audit disusun oleh ketua tim audit.

Dari hasil wawancara yang dilakukan kepada tim audit Inspektorat Kabupaten Lampung Timur, Kesulitan yang dijumpai dalam penyusunan laporan hasil audit dapat terjadi bila anggota tim pengawasan tidak melakukan dokumentasi yang cukup atas hasil yang diperoleh selama penugasan sehingga ketua tim tidak dapat menyusun laporan hasil pengawasan dengan data yang cukup.

Laporan Hasil Pengawasan Keuangan Desa memuat materi – materi temuan yang ditemukan selama pelaksanaan audit dan rekomendasi/saran perbaikan dari Inspektorat kepada Desa untuk ditindaklanjuti.

Laporan disusun maksimal selama 2 minggu setelah berakhirnya penugasan pengawasan keuangan desa dan ditandatangani oleh Inspektur Kabupaten Lampung Timur. Laporan yang telah disetujui oleh Inspektur disampaikan kepada Bupati untuk diteruskan kepada Desa melalui Camat.

Setelah di terima oleh Desa, rekomendasi yang diberikan dalam Laporan harus ditindaklanjuti oleh Desa dan pihak-pihak terkait. Inspektorat melakukan pemantauan atas tindak lanjut tersebut. Diharapkan dengan tindak lanjut hasil pengawasan, dapat meningkatkan kualitas tata kelola pemerintah desa di Kabupaten Lampung Timur.

4.8 Permasalahan dalam Pengawasan berbantuan Siswaskeudes

Dalam pelaksanaan pengawasan berbantuan aplikasi Siswaskeudes pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur, tidak lepas dari beberapa permasalahan dan hambatan yang dihadapi. Hal ini terungkap dalam wawancara kepada tim audit yang melaksanakan pengawasan keuangan desa di Inspektorat Kabupaten Lampung Timur.

Pengumpulan dan analisis data implementasi Siswaskeudes yang dilakukan peneliti pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur diperoleh simpulan bahwa terdapat beberapa hambatan yang dirasakan oleh Inspektorat Kabupaten Lampung Timur selaku APIP dalam melaksanakan Teknik Audit Berbantuan Komputer menggunakan aplikasi Siswaskeudes.

Analisis dilakukan terhadap hasil wawancara, analisis dokumen dan observasi pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur, kemudian diikhtisarkan dalam beberapa tema permasalahan yang terkait dengan implementasi Siswaskeudes pada Inspektorat Kabupaten Lampung Timur

Tabel 4. 3 Tema Permasalahan Proses Manajemen Audit menggunakan Siswaskeudes

Tema		Deskripsi tema
Hambatan teknis/teknologi	Internal	- Perangkat pendukung - Penyusunan dan review atas laporan - Informasi pelaksanaan tugas berjalan - Keterbatasan Sumber Daya Manusia
	Eksternal	- Keberadaan database siskeudes - Keterbatasan Anggaran yang tersedia
Hambatan Ruang Lingkup dan Waktu		- Prinsip penentuan sampel - Waktu pelaksanaan dan beban kerja - Komitmen dan akuntabilitas tim

Tema tersebut kemudian dijabarkan dalam tahapan proses manajemen audit sebagaimana sesuai dengan Rangkaian Proses Manajemen berdasarkan oleh PMBOK Guideline sebagai berikut:

Tabel 4. 4 Hambatan Pelaksanaan Siswaskeudes

Proses Manajemen	Hambatan Teknis/Teknologi	Hambatan Ruang Lingkup/Waktu
Inisiasi	<ul style="list-style-type: none"> • Database yang dibutuhkan belum tersedia dari Dinas PMD 	<ul style="list-style-type: none"> • Penentuan Sampel belum memperhitungkan faktor risiko yang mempengaruhi kedalaman pengujian audit dan waktu
Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Kapasitas SDM yang mampu beradaptasi dengan Siswaskeudes terbatas. • Perangkat pendukung yang dimiliki auditor belum 	<ul style="list-style-type: none"> • Anggaran yang tersedia tidak cukup untuk melakukan audit secara populasi

Proses Manajemen	Hambatan Teknis/Teknologi	Hambatan Ruang Lingkup/Waktu
	memadai untuk pengolahan data Siswaskeudes	
Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Alur pelaksanaan audit menggunakan Siswaskeudes yang kaku • Komitmen dan Akuntabilitas tim dalam melaksanakan tugas 	<ul style="list-style-type: none"> • Waktu pelaksanaan yang sempit 10 hari kerja untuk 8 desa.
Pengendalian dan Pemantauan	<ul style="list-style-type: none"> • Informasi pelaksanaan dan pemecahan masalah audit di lapangan belum terdokumentasi 	
Penyelesaian	<ul style="list-style-type: none"> • Penyusunan Dokumentasi 	

Hambatan yang ditemui oleh pengguna Inspektorat Kabupaten Lampung Timur dalam implementasi pelaksanaan Siswaskeudes dikarenakan kurangnya pengalaman dalam melakukan teknik audit berbantuan komputer. Permasalahan tersebut dapat dikurangi dengan memperbanyak latihan dan peningkatan kapasitas pelaksana pengawas/Auditor dalam menguasai teknologi informasi untuk pelaksanaan pengawasan dana desa. Selain itu, diperlukan kolaborasi yang efektif antara Inspektorat dan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam mengelola basis data keuangan desa dalam aplikasi Siskeudes agar data yang diperlukan dalam pengawasan desa dapat tersedia secara berkala.