

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang.**

Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa adalah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pelayanan dan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Kepala Desa dan perangkatnya memerlukan keuangan desa yang terstruktur dalam Anggaran Belanja dan Pendapatan Desa (APBDesa).

Sumber keuangan desa yang kemudian terstruktur dalam APBDesa berasal dari :

1. Dana Desa
2. Alokasi Dana Desa
3. Dana Bagi Hasil Pajak Non PBB dan Dana Bagi Hasil Retribusi

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Pengelolaan Keuangan Desa adalah seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan

pertanggungjawaban keuangan desa.

Kepala Desa karena jabatannya mempunyai kewenangan dalam pengelolaan keuangan Desa dengan status sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yang selanjut disingkat PKPKD dan Sekretaris Desa sebagai Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD).

Sesuai ketentuan pasal 70 Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.

Laporan pertanggungjawaban dimaksud disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan disertai dokumen :

- a. laporan keuangan, terdiri atas:
  - 1) laporan realisasi APB Desa; dan
  - 2) catatan atas laporan keuangan.
- b. laporan realisasi kegiatan; dan
- c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Berdasarkan data alokasi anggaran sebanyak 8 desa pada Tahun Anggaran 2023 di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi yang berasal dari Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), Bantuan Provinsi dan Dana Bagi Hasil Pajak Non PBB serta Dana Bagi Hasil Retribusi Daerah sebagai berikut :

**Tabel 1.1**  
**Alokasi Anggaran Desa Tahun 2023**

NO	DESA	SUMBER DANA							JUMLAH
		PAGU DD	PAGU BLT	PAGU ADD	SILTAP	DBH PAJAK, NON PBB	DBH RETRIB USI	BANTUAN PFOV	
1	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Pondokaso Tonggoh	748.400.000	244.800.000	96.144.000	356.064.000	70.410.300	4.502.000	130.000.000	1.650.000.000
2	Babakan Pari	810.810.000	288.000.000	96.534.700	395.064.000	70.410.300	4.502.000	130.000.000	1.794.120.300
3	Pondokaso Tengah	934.850.000	465.013.000	96.700.700	380.330.000	70.410.300	4.502.000	130.000.000	2.081.806.000
4	Cidahu	1.354.170.000	288.000.000	100.440.000	408.641.200	70.410.300	4.502.000	130.000.000	2.356.163.500
5	Tangkil	1.426.000.000	162.000.000	98.219.900	356.064.000	70.410.300	4.502.000	130.000.000	2.247.196.200
6	Jayabakti	1.280.536.000	162.000.000	102.347.200	404.596.800	70.410.300	4.502.000	130.000.000	2.154.392.300
7	Girijaya	1.280.139.000	259.200.000	97.772.000	347.975.200	70.410.300	4.502.000	130.000.000	2.189.948.500
8	Pasir Doton	889.342.000	165.600.000	96.064.300	347.664.000	70.410.300	4.502.000	130.000.000	1.703.582.600

Sumber : Kecamatan Cidahu .

Jumlah pagu anggaran desa yang bersumber dari Dana Desa (DD) dan ADD serta Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Non PBB dan Bantuan Provinsi sebagaimana terlihat pada tabel 1.1 yang harus dikelola oleh Pemerintah Desa sangat besar, secara administratif seluruh pagu anggaran tersebut harus dapat dipertanggungjawabkan sesuai ketentuan yang berlaku.

Proses pencairan alokasi pagu anggaran desa dilakukan secara bertahap sebanyak 3 kali dalam satu tahun, yakni Tahap I, Tahap II dan Tahap III. Dalam setiap proses pencairan anggaran harus disertai kelengkapan dokumen laporan progres keuangan desa pada tahap sebelumnya yang disampaikan kepada Camat.

Tugas Camat dan perangkat kecamatan dalam hal pengelolaan

keuangan desa adalah melakukan asistensi kelengkapan dokumen administrasi permohonan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD) dan dana bagi hasil pajak non PBB dan retribusi daerah sesuai Permendagri RI Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 78 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, adalah sebagai berikut :

- a. melakukan validasi kelengkapan dokumen administrasi permohonan penyaluran alokasi dana desa (ADD), dana Desa (DD), dana bagi hasil pajak non PBB dan retribusi daerah tahap I, II dan III
- b. melakukan validasi surat permohonan dan kesesuaian besaran pagu permohonan penyaluran alokasi dana desa (ADD), dana Desa (DD), dana bagi hasil pajak non PBB dan retribusi daerah tahap I, II dan III.

Dalam hal pengawasan sesuai dengan Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2020 Tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa, pengawasan oleh Camat yaitu :

- (1) Camat melaksanakan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 huruf b, terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk :
  - a. evaluasi rancangan peraturan Desa terkait dengan APBDesa;
  - b. evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan aset Desa; dan

c. evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APBDesa.

- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap kesesuaian dokumen dengan norma dan prosedur Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati/Wali Kota dan ditembuskan kepada APIP daerah kabupaten/kota.
- (5) Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bahan bagi APIP daerah kabupaten/kota untuk menentukan ruang lingkup Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

Keadaan yang terjadi sekarang di Kecamatan Cidahu adalah belum tertibnya administrasi pengelolaan keuangan desa, hal ini dikarenakan lambatnya penyampaian dokumen laporan progres keuangan Desa dari pelaksana pengelolaan keuangan desa (PPKD) untuk diverifikasi dan validasi oleh Camat (dari 8 desa yang terlambat 5 desa /37,5 %), kurang lengkapnya dokumen laporan Surat Pertanggungjawaban Keuangan Desa yang disampaikan kepada Camat (dari 8 desa yang lambat 5 desa /37,5 %), Belum tersusun pedoman pengelolaan administrasi keuangan desa (belum dibuat), Kurangnya kompetensi tugas verifikasi dan validasi penata usahaan keuangan desa oleh Sekretaris Desa (belum optimalnya pelatihan pengelolaan keuangan desa), Kurang disiplinnya Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa menyampaikan progres serapan alokasi anggaran keuangan desa (lambat 1-2

bulan) hal bisa dilihat dari tabel dibawah ini :

**Tabel 1.2**

**Daftar : Data Desa Menyampaikan Laporan Keuangan  
(Kondisi Akhir Bulan April 2023)**

NO	DESA	Laporan APBDesa	Laporan Realisasi Kegiatan	Kelengkapan Dokumen SPJ
1	3	4	5	6
1	Pondokaso Tonggoh	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
2	Babakan Pari	Lengkap	Lengkap	Lengkap
3	Pondokaso Tengah	Lengkap	Lengkap	Lengkap
4	Cidahu	Lengkap	Lengkap	Lengkap
5	Tangkil	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
6	Jayabakti	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
7	Girijaya	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
8	Pasir Doton	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap

**Sumber : Kecamatan Cidahu.**

Berdasarkan keadaan tersebut di atas maka perlu adanya upaya peningkatan peran pembinaan dan pengawasan oleh Camat dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Cidahu sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 78 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

## **1.2. Permasalahan.**

### **1.2.1. Identifikasi Masalah.**

1. Lambatnya penyampaian dokumen laporan progres keuangan Desa dari pelaksana pengelolaan keuangan desa (PPKD) untuk diverifikasi dan divalidasi oleh Camat (dari 8 desa yang terlambat 5 desa /37,5 %)

2. Kurang lengkapnya dokumen laporan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Keuangan Desa yang disampaikan kepada Camat (dari 8 desa yang kurang lengkap 5 desa /37,5 %)
3. Belum tersusun pedoman pengelolaan administrasi keuangan desa (belum dibuat oleh kecamatan)
4. Kurangnya kompetensi tugas verifikasi dan validasi penatausahaan keuangan desa oleh Sekretaris Desa (belum dilakukan pelatihan pengelolaan keuangan desa)
5. Kurang disiplinnya Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa dalam menyampaikan progres serapan alokasi anggaran keuangan desa kepada Camat (lambat 1-2 bulan).

### **1.2.2. Rumusan Masalah.**

1. Bagaimana peran Camat dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi ?
2. Upaya apa saja yang perlu dilakukan oleh Camat dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi ?

### **1.3. Maksud dan Tujuan.**

#### **1.3.1. Maksud.**

Maksud dari penyusunan laporan praktek profesi kepanmongprajaan ini dapat dijadikan sebagai upaya pembinaan dan pengawasan oleh Camat

dalam meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa.

### **1.3.2. Tujuan.**

1. Untuk mengetahui peran pembinaan dan pengawasan oleh Camat dalam meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi.
2. Untuk mengetahui upaya apa saja yang perlu dilakukan oleh Camat dalam meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan Desa di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi.

### **1.4. Kegunaan.**

Hasil praktek profesi kepamongprajaan ini diharapkan dapat mempunyai kegunaan teoritis dan praktis dengan perincian sebagai berikut :

#### 1. Kegunaan Teoritis.

Diharapkan dapat berguna bagi pengembangan ilmu pemerintahan khususnya kepamongprajaan.

#### 2. Kegunaan Praktis :

- a. Diharapkan dapat berfungsi sebagai acuan bagi para penyelenggara pemerintahan khususnya bagi para Pamongpraja.
- b. Diharapkan dijadikan rujukan argumentatif dalam penyelenggaraan pemerintahan khususnya yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa.

## **BAB II**

### **TINJAUAN LEGALISTIK DAN TEORITIK**

#### **2.1. Tinjauan Legalistik.**

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan Pasal 1 bahwa Kecamatan atau yang disebut dengan sebutan lain adalah bagian dari wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

Tugas camat dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 225 dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan Pasal 10 dan Pasal 11 sebagai berikut:

- a. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
- b. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- c. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- d. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;
- e. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

- f. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
- g. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
- h. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan;
- i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Melaksanakan tugas delegatif.
- k. Melaksanakan tugas pembantuan.

Pengertian pemerintahan desa dan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa adalah:

1. Pengertian Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pengertian Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Undang- Undang Nomor 6 Tahun 2014 dijelaskan bahwa, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan masyarakat Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan

Bhinneka Tunggal Ika.

Berdasarkan Pasal 18 Kewenangan Desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, berdasarkan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa :

- a. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Pemerintahan Desa adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Pemerintah Desa adalah Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

- d. Badan Permusyawarahan Desa yang selanjutnya disingkat BPD atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
- e. Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.
- f. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban Keuangan Desa.

Berdasarkan Pasal 2 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa : Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, ditetapkan sebagai bentuk melaksanakan ketentuan Pasal 353 dalam rangka memberi kepastian hukum terhadap tata cara pengenaan sanksi administratif dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan untuk melaksanakan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah,

pembinaan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah :

- a. Provinsi, dilaksanakan oleh;
  - 1) Menteri, untuk pembinaan umum.
  - 2) Menteri teknis/kepala lembaga pemerintah non kementerian, untuk pembinaan teknis.
- b. Kabupaten/kota, dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk pembinaan umum teknis.
- c. Pembinaan umum sebagaimana dimaksud meliputi :
  - 1) Pembagian Urusan Pemerintahan.
  - 2) Kelembagaan Daerah.
  - 3) Kepegawaian pada Perangkat Daerah.
  - 4) Keuangan Daerah.
  - 5) Pembangunan Daerah.
  - 6) Kerja sama daerah.
  - 7) Kebijakan daerah.
  - 8) Kepala Daerah dan DPRD.
  - 9) Bentuk pembinaan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sedangkan pembinaan teknis dilakukan terhadap teknis penyelenggara urusan pemerintahan yang diserahkan ke daerah provinsi. Pembinaan teknis sebagaimana dimaksud dilakukan terhadap teknis penyelenggara urusan pemerintahan yang diserahkan kabupaten/kota.

Camat sebagai perangkat daerah wajib melakukan pembinaan dan pengawasan jalannya penyelenggaraan pemerintahan desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur desa, khususnya Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, disebutkan bahwa :

- (1). Bupati/walikota melakukan pemantauan dan pengawasan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa dengan cara:
  - a. memantau dan mengawasi jadwal perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa;
  - b. menerima, mempelajari dan memberikan umpan balik terhadap laporan realisasi pelaksanaan APB Desa;
  - c. mengevaluasi perkembangan dan kemajuan kegiatan pembangunan Desa; dan
  - d. memberikan pembimbingan teknis kepada pemerintah Desa.
- (2). Dalam hal terjadi keterlambatan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai akibat ketidak mampuan dan/atau kelalaian pemerintah Desa, bupati/walikota melakukan :
  - a. menerbitkan surat peringatan kepada kepala desa;

- b. membina dan mendampingi pemerintah desa dalam hal mempercepat perencanaan pembangunan desa untuk memastikan APB Desa ditetapkan 31 Desember tahun berjalan; dan
- c. membina dan mendampingi pemerintah Desa dalam hal mempercepat pelaksanaan pembangunan Desa untuk memastikan penyerapan APB Desa sesuai peraturan perundang-undangan.

Kewenangan Bupati dalam hal pemantauan dan pengawasan perencanaan pembangunan desa dilimpahkan kepada Camat, khususnya dalam hal pengelolaan keuangan desa sebagaimana diatur dalam Permendagri RI Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, yakni :

- (1). Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat.
- (2). Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.
- (3). Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Berdasarkan ketentuan Permendagri RI Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka Camat memiliki peran dalam hal pembinaan dan pengawasan. Dalam pelaksanaan

pembinaan dan pengawasan tersebut Camat perlu membentuk tim tingkat kecamatan yang bertugas membantu melakukan verifikasi dan validasi administrasi keuangan desa atas permohonan pencairan anggaran desa pada tahap I, tahap II dan tahap III pada satu tahun anggaran.

Khusus dalam hal pengawasan pengelolaan keuangan desa telah diterbitkan Peraturan menteri Dalam Negeri RI Nomor 73 Tahun 2020 tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa. Menurut ketentuan Umum disebutkan bahwa Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa adalah usaha, tindakan, dan kegiatan yang ditujukan untuk memastikan Pengelolaan Keuangan Desa berjalan secara transparan, akuntabel, tertib dan disiplin anggaran, serta partisipatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut pasal 19 Permendagri RI Nomor 73 Tahun 2020, disebutkan bahwa :

- (1). Camat melaksanakan Pengawasan terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2). Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk: a. evaluasi rancangan peraturan Desa terkait dengan APBDesa; b. evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan aset Desa; dan c. evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APB Desa.

- (3). Evaluasi dilakukan terhadap kesesuaian dokumen dengan norma dan prosedur Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4). Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada bupati/wali kota dan ditembuskan kepada APIP daerah kabupaten/kota.
- (5). Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bahan bagi APIP daerah kabupaten/kota untuk menentukan ruang lingkup Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

## **2.2. Tinjauan Teoritik Peran Pembinaan dan Pengawasan Camat dalam Meningkatkan Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa.**

### **2.2.1. Definisi Pembinaan.**

Pembinaan secara etimologi berasal dari kata bina. Pembinaan adalah proses, pembuatan, cara pembinaan, pembaharuan, usaha dan tindakan atau kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna dengan baik.

Menurut Kamus Umum Bahasa Indonesia, disebutkan bahwa pengertian pembinaan adalah suatu proses, peraturan, cara membina, dan sebagainya atau usaha, tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara berdaya guna dan berhasil guna untuk memperoleh hasil yang baik.

Menurut Simajuntak, B., I. L. Pasaribu (1990: 84),

mengemukakan pembinaan adalah :

“upaya pendidikan formal maupun non formal yang dilakukan secara sadar, berencana, terarah, teratur, dan bertanggung jawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, dan mengembangkan suatu dasar-dasar kepribadiannya seimbang, utuh dan selaras, pengetahuan dan keterampilan sesuai dengan bakat, kecenderungan/keinginan serta kemampuan-kemampuannya sebagai bekal, untuk selanjutnya atas perkasa sendiri menambah, meningkatkan dan mengembangkan dirinya, sesamanya maupun lingkungannya ke arah tercapainya martabat, mutu dan kemampuan manusiawi yang optimal dan pribadi yang mandiri.

Sedangkan A. Mangunhajana (1991: 12), mengemukakan pembinaan sebagai :

“suatu proses belajar dengan melepaskan hak-hak yang sudah dimiliki dan dipelajari hal-hal yang baru yang belum dimiliki dengan tujuan membantu orang yang menjalaninya untuk membetulkan dan mengembangkan pengetahuan dan kecakapan yang sudah ada serta mendapatkan pengetahuan dan kecakapan baru untuk mencapai tujuan hidup dan kerja yang sudah dijalani secara efektif.

Dari pengertian diatas, maka dapat dipahami bahwa pembinaan adalah upaya yang dilaksanakan secara sadar, berencana, terarah, teratur dan bertanggung jawab dalam rangka memperkenalkan, menumbuhkan, membimbing, mengembangkan pengetahuan dan kecakapan yang sudah ada agar lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam rangka pembentukan ke arah yang lebih maju, serta mendapatkan pengetahuan dan kecakapan baru untuk mencapai tujuan.

### 2.2.2. Definisi Pengawasan.

Menurut Yohannes Yahya (2006 : 133), mengemukakan bahwa pengawasan dapat didefinisikan :

“sebagai proses untuk menjamin bahwa tujuan-tujuan organisasi dan manajemen dapat tercapai. Ini berkenaan dengan cara-cara membuat kegiatan-kegiatan sesuai yang direncanakan. Pengertian ini menunjukkan adanya hubungan yang sangat erat antara perencanaan dan pengawasan.

Sedangkan menurut M. Kadarisman (2013:172), mengemukakan bahwa kontrol dan pengawasan adalah :

“fungsi di dalam manajemen fungsional yang harus dilaksanakan oleh setiap pimpinan semua unit/satuan kerja terhadap pelaksanaan pekerjaan atau pegawai yang melaksanakan sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing. Dengan demikian, pengawasan oleh pimpinan khususnya yang berupa pengawasan melekat (*built in control*), merupakan kegiatan manajerial yang dilakukan dengan maksud agar tidak terjadi penyimpangan dalam melaksanakan pekerjaan. Suatu penyimpangan atau kesalahan terjadi atau tidak selama dalam pelaksanaan pekerjaan tergantung pada tingkat kemampuan dan keterampilan pegawai. Para pegawai yang selalu mendapat pengarahan atau bimbingan dari atasan, cenderung melakukan kesalahan atau penyimpangan yang lebih sedikit dibandingkan dengan pegawai yang tidak memperoleh bimbingan.

Pengawasan menurut Fahmi yang dikutip oleh Erlis Milta Rin Sondole dkk (2015 : 652), bahwa :  
pengawasan secara umum didefinisikan sebagai cara suatu organisasi mewujudkan kinerja yang efektif dan efisien, serta lebih jauh mendukung terwujudnya visi dan misi organisasi.

Menurut Maringan Masry Simbolon (2004 : 61), jelasnya pengawasan harus berpedoman terhadap hal-hal sebagai berikut :

- a. Rencana (*Planning*) yang telah ditentukan.
- b. Perintah (*Orders*) terhadap pelaksanaan pekerjaan

(*Performance*).

c. Tujuan.

d. Kebijakan yang telah ditentukan.

Dari beberapa definisi di atas dapat disimpulkan, bahwa pengawasan adalah proses untuk menjaga agar kegiatan terarah menuju pencapaian tujuan seperti yang direncanakan dan bila ditemukan penyimpangan-penyimpangan diambil tindakan koreksi.

### **2.2.3. Definisi Tertib Administrasi Keuangan Desa.**

Menurut Liang Gie dalam Ali Mufiz (2004:1.4) menyebutkan bahwa administrasi adalah :

suatu rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bentuk kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Sehingga dengan demikian Ilmu Administrasi dapat diartikan sebagai suatu ilmu yang mempelajari proses, kegiatan dan dinamika kerjasama manusia.

Tertib administrasi merupakan salah satu wujud nyata dari tertibnya penyelenggaraan pemerintahan, baik pemerintahan di tingkat Pusat, Daerah maupun tingkat Desa/Kelurahan. Oleh karenanya, tertib administrasi perlu diupayakan secara maksimal oleh semua jajaran penyelenggara pemerintahan, baik administrasi pemerintahan secara umum maupun administrasi keuangan/anggaran.

Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya (BPKP, 2016). Tertib yaitu seluruh kegiatan harus dapat

dipertanggungjawabkan secara administratif dan teknis sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Disiplin anggaran yaitu dana desa harus digunakan secara hemat, terarah, dan terkendali.

Dengan demikian yang dimaksud dengan tertib administrasi keuangan desa adalah :

1. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa berisi perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa
2. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa
3. Penatausahaan keuangan desa dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum
4. Pelaporan keuangan desa adalah laporan pelaksanaan APB Desa dari Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat yang terdiri dari
  - a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. laporan realisasi kegiatan.

#### **2.2.4. Peran Camat Dalam Tertib Administrasi Keuangan Desa.**

Menjelaskan pengertian peranan merupakan aspek dinamis kedudukan (status) jika seseorang melakukan hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukan, dia menjalankan suatu peranan dalam menjalankan pemerintahan dan pengawasan kecamatan, peran camat sangatlah penting

Peran camat sangat strategis dalam membina pengelolaan keuangan desa baik selaku SKPD yang paling dekat dengan desa, maupun selaku SKPD yang secara khusus ditugaskan oleh Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri untuk melaksanakan binwas penyelenggaraan pemdes/ keuangan desa.

Disini tugas camat sangat besar untuk memastikan rancangan pembangunan yang disusun oleh pemerintah desa telah sesuai dan selaras dengan perencanaan pembangunan kabupaten. Soejono Soekanto dalam bukunya yang berjudul sosiologi suatu pengantar (2012:212), menjelaskan pengertian peranan merupakan aspek dinamis kedudukan (status) jika seseorang melakukan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, dia menjalankan suatu peranan. Peranan adalah suatu rangkaian perilaku yang teratur, yaitu ditimbulkan karena suatu jabatan tertentu atau karena adanya suatu kantor yang mudah dikenal. Peranan meliputi norma-norma yang berhubungan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan-peraturan yang membimbing seseorang dalam kehidupan kemasyarakatan, dalam dan dana dapat disimpulkan bahwa peranan adalah sebagai suatu perilaku atau tingkah laku seseorang yang meliputi norma-norma yang diungkapkan dengan posisi dalam masyarakat.

### **2.3. Kerangka Pemikiran.**

Kerangka pemikiran dari judul atau topik laporan Profesi Kepamongprajaan adalah diambil dari rumusan masalah yaitu bagaimana peran Camat dalam pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan administrasi keuangan desa serta apa saja upaya yang perlu dilakukan oleh Camat dalam meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa.

Dengan adanya pembinaan dan pengawasan oleh camat, diharapkan pengelolaan keuangan desa dari mulai perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban dapat dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Kerangka pemikiran tersebut dapat dilihat pada skema berikut ini :

Gambar 2.1

SKEMA KERANGKA PEMIKIRAN



Sumber : Pengolahan Penulis 2023

## **BAB III**

### **METODE PELAKSANAAN**

#### **3.1. Ruang Lingkup Pelaporan.**

Ruang lingkup dari pelaporan praktek profesi kepamongprajaan dengan substansinya sebagai berikut :

- a. Salah satu tugas camat untuk membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa yang diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan Pasal 10 dan Pasal 11.
- b. Ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada point a diatas, dibidang penatausahaan keuangan laporan pertanggungjawaban keuangan desa di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi.

#### **3.2. Teknik Pengumpulan Data.**

Teknik pengumpulan data dengan menggunakan teknik partisipasi langsung atau dapat dikombinasi dengan teknik observasi terhadap tugas dan fungsi camat dan tugas dan fungsi Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan desa. Metode yang dilaksanakan dengan menggunakan observasi, wawancara dan dokumentasi sebagai berikut :

- a. Observasi yaitu melakukan pengamatan langsung dengan mengunjungi desa-desa, untuk mengamati proses pencairan dana desa, pertanggungjawaban dan sarannya.

- b. Melalui wawancara, dengan mewawancarai pihak berwenang yang terkait seperti Kepala Desa, Sekretaris Desa, BPD dan masyarakat.
- c. Dokumentasi dengan melihat pertanggungjawaban desa sesuai dengan pengelolaan keuangan desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

### **3.3. Lokasi dan Jadwal Penelitian.**

#### **3.3.1. Lokasi Praktek Profesi Kepamongprajaan.**

Pelaksanaan praktek profesi kepamongprajaan dilaksanakan dengan lokasi di Kantor Kecamatan Ciaux yang beralamat di Jl. Raya Bojongpari Nomor 30 RT 02/ RW 03 Desa Jayabakti Kecamatan Ciaux Kabupaten Sukabumi Jawa Barat dan desa-desa yang ada di Kecamatan Ciaux.

Adapun alasan pemilihan lokasi adalah karena Kantor Kecamatan Ciaux merupakan tempat saya bekerja selaku Sekretaris Kecamatan.

#### **3.3.2. Jadwal Penelitian Praktek Profesi Kepamongprajaan.**

Kegiatan praktek profesi kepamongprajaan dilaksanakan mulai 23 Oktober 2023 sampai dengan 17 Nopember 2023, dengan tugas Praktik Profesi Kepamongprajaan sesuai bidang tugas kajian sesuai jadwal kegiatan dan selebihnya diatur untuk kegiatan observasi dengan tabel sbb :

**Tabel 3.1**

**Jadwal Penelitian Praktek Profesi Kepamongprajaan**

No.	Uraian Kegiatan	Oktober		Nopember				Des	Ket
		I	II	I	II	III	IV	I	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Persiapan dan Pengajuan Judul								
2.	Pelaksanaan Penelitian dan Pengumpulan Datta.								
3.	Penyusunn Laporan Praktek								
4.	Bimbingan Praktek								
5.	Persetujuan Praktek								
6.	Sidang laporan prktek								

## **BAB IV**

### **LAPORAN DAN PEMBAHASAN**

#### **4.1. Gambaran Umum Lokasi Praktek Kecamatan Cidahu.**

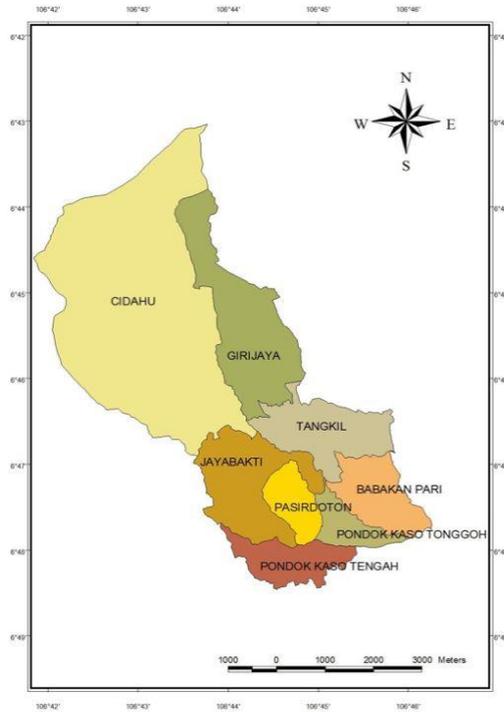
##### **4.1.1. Lokasi Kecamatan Cidahu.**

Kecamatan Cidahu merupakan salah satu kecamatan dari 47 Kecamatan yang ada di Kabupaten Sukabumi yang terletak disebelah utara Ibu Kota Kabupaten Sukabumi di Palabuhanratu. Luas Kecamatan Cidahu adalah 2.909,12 Ha, terdiri dari tanah sawah 1.125,24 Ha, daratan 1.783,88 Ha (luas hutan 1.550.96 Ha) membawahi 8 Desa, 56 RW, 264 RT, dan 40 Kedusunan.

Berdasarkan wilayah administratif dan secara geografis Kecamatan Cidahu berbatasan :

- Sebelah Utara : Kecamatan Bogor.
- Sebelah Timur : Kecamatan Cicurug.
- Sebelah Selatan : Kecamatan Bojong Genteng/Parungkuda.
- Sebelah Barat : Kecamatan Parakansalak

**Gambar 4.1**  
**Peta Kecamatan Cidahu**



Kondisi Topografi Kecamatan Cidahu secara umum bervariasi dengan ketinggian di atas permukaan laut berkisar antara 500-800 M. Sebagian besar wilayah desa yang ada di Kecamatan Cidahu terletak di daerah dataran dan lereng/punggung bukit, dengan jarak tempuh 86 KM dari Ibukota Kabupaten Sukabumi, 100 Kilometer dari Ibukota Provinsi dan 112 Kilometer dari Ibukota Negara. Desa-desa yang masuk di wilayah Kecamatan Cidahu adalah :

**Tabel 4.1**  
**KONDISI KEADAAN LAHAN DESA**  
**KECAMATAN CIDAHU**

No	Desa	Tanah Sawah	Tanah Kering	Bangunan / Pekarangan	Hutan Negara	Lainnya	Jumlah
1	Pondokkaso Tengah	142,200	58,50	23,30	-	35,00	259,00
2	Pasirdoton	88,740	16,00	15,12	-	1,04	120,90
3	Pondokkaso Tonggoh	63,00	-	35,00	-	2,00	100,00
4	Babakanpari	98.565	76,30	31,70	-	2,90	209,47
5	Tangkil	123,245	132,35	58,65	-	5,00	319,24
6	Jayabakti	193,600	93,60	29,40	-	3,40	320,00
7	Cidahu	330,135	181,19	37,00	666,30	8,95	1.223,58
8	Girijaya	85,750	131,00	27,00	109,18	4,00	356,93
Jumlah		1.125,24	688,94	257,17	775,48	62,29	2.909,12

Sumber : Data Profil Kecamatan Cidahu.

Penduduk merupakan subyek dan sekaligus menjadi obyek dari suatu proses pembangunan, begitu pula dengan penduduk yang ada di Kecamatan Cidahu, seiring dengan perubahan tahun terjadi perubahan komposisi pada peta demografi di Desa tersebut. Dari tahun ke tahun penduduk Kecamatan Cidahu mengalami perubahan jumlah penduduk.

Jumlah penduduk pada tahun 2023 tercatat sebanyak 70.886 orang, yang terdiri dari 36.212 orang laki-laki dan 34.674 orang perempuan yang terbagi jumlah Kepala Keluarga sebanyak 20.852 KK. Untuk lebih jelasnya mengenai jumlah penduduk Kecamatan Cidahu dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

**Tabel 4.2**  
**JUMLAH PENDUDUK KECAMATAN**  
**CIDAHU TAHUN 2023**

No.	Desa	Jumlah		
		Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1	Cidahu	5.909	5.708	11.617
2	Jayabakti	6.851	6.763	13.614
3	Pondokkaso Tengah	4.071	3.974	8.045
4	Pondokkaso Tonggoh	4.377	4.485	8.862
5	Babakanpari	3.521	3.320	6.841
6	Tangkil	4.580	4.118	8.698
7	Girijaya	3.855	3.642	7.497
8	Pasirdoton	3.048	2.664	5.712
Jumlah		<b>36.212</b>	<b>34.674</b>	<b>70.886</b>

Sumber : Kecamatan Cidahu.

Berdasarkan Wilayah Administrasi, Kecamatan Cidahu terdiri dari 8 Desa, 40 Dusun, 56 RW dan 264 RT, dengan perincian sebagai berikut :

**Tabel 4.3**  
**DATA JUMLAH DUSUN, RW DAN RT SE-KECAMATAN**  
**CIDAHU TAHUN 2023**

NO	DESA	JUMLAH		
		DUSUN	RW	RT
1	Jayabakti	7	11	52
2	Pondokkaso Tengah	5	7	35
3	Pondokkaso Tonggoh	4	6	26
4	Babakanpari	4	6	23
5	Cidahu	8	7	43
6	Pasirdoton	4	6	24
7	Tangkil	4	8	30
8	Girijaya	4	5	31
JUMLAH		40	56	264

Sumber : Kecamatan Cidahu.

Selanjutnya data mengenai keadaan Kepala desa dalam Wilayah Kecamatan Cidahu dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 4.4**

**DATA KEPALA DESA DALAM WILAYAH KECAMATAN  
CIDAHU TAHUN 2023**

<b>No</b>	<b>Desa</b>	<b>Nama Kades</b>	<b>Status</b>
1.	Pondokkaso Tengah	Agun Gunawan	Definitif
2.	Pasirdoton	Baesuni	Definitif
3.	Pondokkaso Tonggoh	Hendi	Definitif
4.	Babakanpari	Iwan Gunawan	Definitif
5.	Tangkil	Ijang Sehabudin	Definitif
6.	Jayabakti	Opik	Definitif
7.	Cidahu	H. Asep Saepul Parlan	Definitif
8.	Girijaya	Dindin Saripudin	Definitif

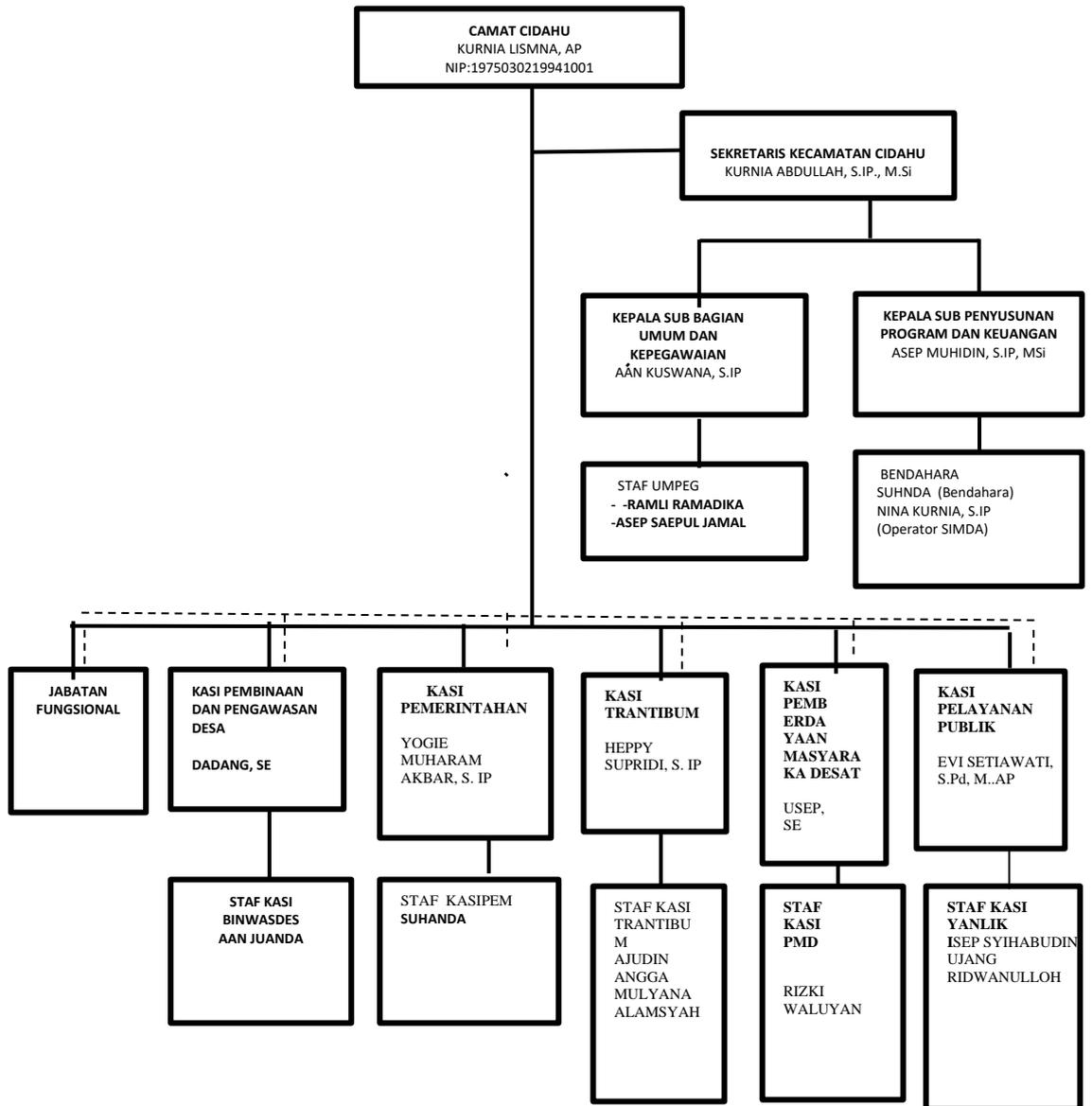
**Sumber : Kecamatan Cidahu.**

**4.1.2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan Cidahu.**

Adapun struktur organisasi Kecamatan sesuai dengan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 101 tahun 2021 tentang SOTK Kecamatan sebagai berikut :

Gambar 4.2

STRUKTUR ORGANISASI KECAMATAN CIDAHU



### 4.1.3. Keadaan pegawai Kecamatan Cidahu.

Komposisi pegawai Kecamatan Cidahu dapat dilihat dalam tabel di bawah ini :

**Tabel 4.5**

**DATA APARAT SIPIL NEGARA DI KECAMATAN CIDAHU  
TAHUN 2023**

No	Nama	L/P	Status Kepegawaian	Jabatan	Pendidikan Terakhir/Jurusan
1	Kurnia Lismana, AP	L	PNS	Camat	S.1/Pemerintahan
2	Kurnia Abdullah, S.IP., M.Si	L	PNS	Sekcam	S.2/Administrasi Negara
3	Dadang, SE	L	PNS	Kasi Binwasdes	S.1/Ekonomi
4	Heppy Supriadi, S.IP	L	PNS	Kasi Trantibum	S.1/Pemerintahan
5	Usep, SE	L	PNS	Kasi PMD	S.1/Administrasi Negara
6	Yogie Muharam Akbar, S. IP	L	PNS	Kasi Pemerintahan	S.1/Pemerintahan
6	Evi Setiawati, SPd., M. AP	P	PNS	Kasi Pelayan Publik	S.2/Pemerintahan
7	Asep Muhidin, S.IP	L	PNS	Kasubag KPE	S.1/Administrasi Negara
8	Aan Kuswana, S.IP	L	PNS	Kasubag Umpeg	S.1/Administrasi Negara
9	Suhanda	L	PNS	Bendahara	S.1/Administrasi Negara
10	Aan Juanda	L	PNS	Staf Kasi Binwas	SLTA
11	Ajudin	L	PNS	Staf Pol PP	SLTA
12	Suhanda	L	PNS	Pengelola PBB dan BPHTB	SLTA

**Sumber : Sekretariat Kecamatan Cidahu.**

**Tabel 4.6**

**DATA PEGAWAI TENAGA HARIAN LEPAS KECAMATAN CIDAHU  
TAHUN 2023**

No	Nama	L/P	Status Kepegawaian	Jabatan	Pendidikan/ Jurusan
1	Nina Kurnia, SP, M.AP	P	THL	Operator Simda	S.2/Pertanian
2	Ramli Ramadika	L	THL	Operator SIAK/e- KTP	D.3/Manajemen
3	Angga Mulyana	L	THL	Staf Pol PP	SLTA
4	Isep Sihabudin	L	THL	Driver	SLTA
5	Asep Saepul Jamal	P	THL	Kebersihan	SLTA
6	Rizki Waluyan	L	THL	Staf Kasi Sossub	SLTA
7	Muhamad Alamsyah	P	THL	Staf Pol PP	SLTA
8	Ujang Ridwanullah	L	THL	Staf Kasi Sossub	S.1/Administrasi Negara

Sumber : Sekretariat Kecamatan Cidahu.

#### **4.1.4. Susunan Organisasi Kecamatan**

Berdasarkan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 101 Tahun 2021 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan, dijelaskan susunan organisasi Kecamatan adalah sebagai berikut :

- a. Camat
- b. Sekretariat, membawahkan :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

- c. Seksi Pelayanan Publik;
- d. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
- e. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- f. Seksi Pemerintahan;
- g. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa;
- h. Kelurahan
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

#### **4.1.5. Tugas dan Fungsi Kecamatan**

Adapun uraian tugas aparatur Kecamatan Cidahu adalah sebagai berikut:

##### **1. Tugas pokok dan fungsi Camat :**

- (1) Camat Mempunyai Tugas Pokok Memimpin dan Mengoordinasikan Penyelenggaraan Pemerintahan Pelayanan Publik dan Pemberdayaan Masyarakat desa/kelurahan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Camat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Kecamatan;
  - b. perumusan dan penyusunan kebijakan teknis Kecamatan;
  - c. pelaksanaan kebijakan teknis Kecamatan;
  - d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang kesekretariatan, pemerintahan, ketentraman dan ketertiban umum, pemberdayaan masyarakat, Sosial dan

Budaya, Sarana dan Prasarana Wilayah, Kelurahan, dan Kelompok Jabatan Fungsional;

- e. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum ketentraman dan ketertiban umum;
- f. pengkoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- g. pengkoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban;
- h. pengkoordinasian penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- i. pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- j. pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan;
- k. pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kegiatan desa dan/kelurahan:
- l. penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan:
- m. pengelolaan administrasi, kepegawaian, kearsipan; keuangan, perencanaan dan perlengkapan;
- n. pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;

- o. pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan;
- p. pembinaan penyelenggaraan pelayanan Publik di tingkat Kecamatan;
- q. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- r. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- s. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

## **2. Sekretaris Kecamatan :**

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Camat;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Camat di bidang kesekretariatan;
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud sekretariat mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Sekretariat;
  - b. pembinaan, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan tugas dibidang umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan dan evaluasi;
  - c. pengkajian bahan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi dan evaluasi di bidang kesekretariatan;
  - d. pelayanan administratif kepada unit organisasi di lingkungan

Kecamatan;

e. pengkajian dan penyusunan Rencana Kerja (RENJA)

Kecamatan;

f. pengkajian dan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Kecamatan;

g. pengkajian dan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan;

h. pembinaan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Kecamatan;

i. pembinaan kesejahteraan pegawai di lingkungan Kecamatan;

j. penyelenggaraan pelayanan publik di lingkungan Kecamatan;

k. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;

l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;  
dan

m. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

(3) Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Sekretariat membawahkan :

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan

b. Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Evaluasi.

(4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

### **3. Kepala Seksi Pemerintahan :**

- (1).Seksi Pemerintahan dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2).Seksi Pemerintahan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kecamatan di bidang tata pemerintahan.
- (3).Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemerintahan mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemerintahan;
  - b. pengumpulan, pengolahan, penyusunan data sebagai bahan pembinaan di bidang pemerintahan;
  - c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi bidang:
    - c.1. Koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal terkait
    - c.2. Peningkatan efektifitas kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan
  - d. pelaksanaan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan kepada camat di bidang pemerintahan;
  - e. penyelenggaraan urusan Pemerintahan sesuai penugasan Kepala Daerah, meliputi :
    - e.1. Pembinaan Wawasan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan

Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta mempertahankan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

- e.2. Fasilitasi, koordinasi dan pembinaan (Bimtek, Sosialisasi, Konsultasi) Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional.
- e.3. Pembinaan Persatuan dan Kesatuan Bangsa.
- e.4. Pembinaan kerukunan antarsuku dan intrasuku, umat beragama, ras dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional dan nasional.
- e.5. Penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- e.6. Pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila.
- e.7. Pelaksanaan semua urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan daerah dan tidak dilaksanakan oleh instansi vertikal.
- e.8. Pelaksanaan tugas forum koordinasi pimpinan di Kecamatan.
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;

- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;  
dan
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

#### **4. Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum.**

- (1). Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2). Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum secara *ex-officio* merupakan Kepala Unit Pelaksana Satuan Polisi Pamong Praja Kecamatan yang secara teknis fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Satuan Polisi Pamong Praja.
- (3). Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kecamatan di bidang ketentraman, ketertiban umum serta perlindungan masyarakat.
- (4) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (3), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi;
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

- b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi ketentraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat;
- d. pelaksanaan koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum. meliputi :
  - d.1. sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia/Tentara Nasional Indonesia dan Instansi vertikal di Wilayah Kecamatan.
  - d.2. harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat.
- e. pelaksanaan koordinasi penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan kepala daerah, meliputi :
  - e.1. koordinasi/sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.
- f. Fasilitasi penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban Umum.
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya, meliputi :
  - g.1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik

Indonesia-TNI dan Instansi vertikal di Wilayah Kecamatan.

g.2. Harmonisasi hubungan dengan tokoh agama dan tokoh masyarakat.

h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya, meliputi :

h.1. Koordinasi/ sinergi dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya dibidang penegakan Peraturan Perundang-undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.

i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan

j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

#### **5. Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat.**

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.

(2) Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kecamatan di bidang pemberdayaan masyarakat.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat mempunyai fungsi:

- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pembinaan bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- d. pelaksanaan koordinasi kegiatan Pemberdayaan Desa, meliputi :
  - d.1 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.  
Sinkronisasi Program Kerja dan kegiatan
  - d.2. pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta diwilayah kerja Kecamatan.
  - d.3. Peningkatan efektifitas kegiatan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa di Wilayah Kecamatan.
- e. pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Kelurahan, meliputi :
  - e.1. Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan.
  - e.2. Pembangunan sarana dan prasarana Kelurahan.
  - e.3. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan.
  - e.4. Evaluasi Kelurahan.

- f. Pelaksanaan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan pada tingkat Kecamatan, meliputi :
  - f.1. fasilitasi sinkronisasi perencanaan pembangunan daerah dengan pembangunan Desa.
- g. pelaksanaan koordinasi kegiatan pemberdayaan desa dan/atau kelurahan;
- h. fasilitasi penetapan lokasi pembangunan kawasan perdesaan.
- i. Fasilitasi penyusunan perencanaan pembangunan partisipatif.
- j. Fasilitasi penyusunan program dan pelaksanaan pemberdayaan masyarakat desa.
- k. Koordinasi pelaksanaan pembangunan kawasan perdesaan diwilayah Kecamatan.
- l. pelaksanaan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan kepada camat di bidang Pemberdayaan Masyarakat;
- m. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- n. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;  
dan
- p. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

#### **6. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa.**

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat

melalui Sekretaris Kecamatan.

(2) Seksi Pembinaan dan Pengawasan fungsi Kecamatan di bidang Pembinaan dan Pengawasan Desa.

(3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pembinaan dan Pengawasan Desa;
- b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pembinaan di bidang Pembinaan dan Pengawasan Desa;
- c. penyusunan bahan kebijakan teknis dan koordinasi, fasilitasi, pembinaan dan evaluasi di bidang Pembinaan dan Pengawasan Desa;
- d. pelaksanaan fasilitasi rekomendasi dan koordinasi pembinaan dan pengawasan desa, meliputi :
  - d.1. fasilitasi penyusunan peraturan desa dan Peraturan Kepala Desa.
  - d.2. fasilitasi administrasi Tata Pemerintahan Desa.
  - d.3. fasilitasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa.
  - d.4. fasilitasi penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan.

- d.5. fasilitasi pelaksanaan tugas Kepala Desa dan Perangkat Desa.
- d.6. fasilitasi pelaksanaan pemilihan Kepala Desa.
- d.7. fasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Badan Permusyawaratan Desa.
- d.8. rekomendasi pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa.
- d.9. fasilitasi pelaksanaan tugas, fungsi dan kewajiban Lembaga Kemasyarakatan.
- d.10. fasilitasi kerja sama antar desa dan kerja sama desa dengan pihak ketiga.
- d.11. fasilitasi penataan, pemanfaatan dan pendayagunaan ruang desa serta penetapan dan penegasan batas desa.
- d.12. koordinasi pendampingan desa di wilayahnya
- e. penyusunan bahan rekomendasi pembinaan dan pengawasan desa;
- f. pelaksanaan koordinasi pembinaan dan pengawasan desa;
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- h. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- i. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas; dan
- j. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

## **7. Kepala Seksi Pelayanan Publik**

- (1). Seksi Pelayanan Publik dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Camat melalui Sekretaris Kecamatan.
- (2). Seksi Pelayanan Publik mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian fungsi Kecamatan di bidang Pelayanan Publik.
- (3). Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pelayanan Publik mempunyai fungsi:
  - a. penyusunan rencana dan program kerja Seksi Pelayanan Publik
  - b. pengumpulan, pengolahan dan penyusunan data sebagai bahan pembinaan teknis Pemerintahan dan pelayanan publik;
  - c. pelaksanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang tidak dilaksanakan unit kerja perangkat daerah yang ada di kecamatan, meliputi :
    - c.1. Perencanaan kegiatan pelayanan kepada Masyarakat di Kecamatan.
    - c.2. Fasilitas percepatan pencapaian Standar Pelayanan Minimal di Wilayah Kecamatan.
    - c.3. peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan.
  - d. pelaksanaan koordinasi pemeliharaan sarana dan prasarana pelayanan umum, meliputi :

- d.1. koordinasi/ sinergi dengan Perangkat Daerah dan/ atau Instansi Vertikal yang terkait dalam pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pelayanan Umum.  
pelaksanaan pemeliharaan prasarana dan fasilitas
- d.2. pelayanan umum yang melibatkan pihak swasta.
- e. pelaksanaan sebagian kewenangan bupati yang dilimpahkan kepada camat di bidang pelayanan publik, meliputi :
  - e.1. pelaksanaan urusan Pemerintahan yang terkait dengan pelayanan perizinan non usaha  
pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan Non perizinan
  - e.2. pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan.
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama di bidang tugasnya;
- h. pelaksanaan monitoring dan evaluasi hasil pelaksanaan tugas;  
dan
- i. pelaporan hasil pelaksanaan tugas.

#### **4.1.6. Program/Kegiatan Kecamatan Cidahu Tahun 2023.**

Adapun program/kegiatan Kecamatan Cidahu tahun 2023 adalah sebagai berikut :

4.1.6.1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  
Kabupaten/Kota

- Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja

4.1.6.2. Program Penyelenggaran pemerintahan dan Pelayanan Publik

- Pelayanan urusan pemerintahan yang terkait non perizinan

4.1.6.2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa

- Peningkatan partisipasi masyarakat dalam forum musyawarah pembangunan desa.
- Sinkronisasi program kerja dan kegiatan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah dan swasta.
- Peningkatan efektivitas kegiatan pemberdayaan masyarakat.

4.1.6.2. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa

4.1.6.3. Program Koordinasi dan Ketertiban Umum

- Harmonisasi dengan tokoh agama dan masyarakat
- Sinergitas dengan Kepolisian dan TNI

4.1.6.4. Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa

- Fasilitasi administrasi tata pemerintahan desa

**4.1.7. Sarana dan Prasarana Kecamatan.**

Keadaan sarana dan prasarana yang dimiliki Kecamatan Cidahu dapat dilihat dari keadaan inventaris umum sebagai berikut :

a. Tanah :

Status : Milik Pemda

Luas : 1.500 m<sup>2</sup>

- b. Luas tanah menurut penggunaannya :
- |                |                        |
|----------------|------------------------|
| Bangunan       | : 280 m <sup>2</sup>   |
| Halaman kantor | : 1.220 m <sup>2</sup> |
- c. Bangunan-bangunan :
- |                     |           |
|---------------------|-----------|
| Ruang rapat         | : 1 ruang |
| Ruang Pimpinan      | : 1 ruang |
| Ruang kerja pegawai | : 9 ruang |
- d. Perlengkapankerja
- |               |           |
|---------------|-----------|
| Meja          | : 33 unit |
| Kursi         | : 91 unit |
| Lemari berkas | : 6 unit  |
| Kursi tamu    | : 3 unit  |
- e. Perlengkapan administrasi
- |             |          |
|-------------|----------|
| Komputer    | : 6 unit |
| Printer     | : 7 unit |
| Laptop      | : 3 unit |
| Proyektor   | : 1 unit |
| Soundsystem | : 1 unit |
| Camera      | : 1 unit |
| Infokus     | : 1 unit |
- f. KendaranDinas/Operasional
- |             |          |
|-------------|----------|
| Mobil dinas | : 1 unit |
| Motor       | : 5 unit |

#### **4.2. Gambaran Pelaksanaan Tugas Camat.**

Menurut Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 ada 4 jenis Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan oleh Camat, yaitu :

1. Urusan Pemerintahan Umum.
2. Urusan Pemerintahan Atributif.
3. Urusan Pemerintahan Delegatif.
4. Tugas Pemerintahan Lainnya.

Berdasarkan ketentuan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 bahwa Kecamatan atau yang disebut dengan sebutan lain adalah bagian dari wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh Camat. Kecamatan dibentuk dalam rangka meningkatkan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat desa/kelurahan.

Tugas camat dijelaskan dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 225 dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan Pasal 10 dan Pasal 11 sebagai berikut :

1. menyelenggarakan urusan pemerintahan umum;
2. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
3. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
4. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah;

5. mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
6. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;
7. membina dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan desa;
8. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja perangkat daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan;
9. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. Melaksanakan tugas delegatif;
11. Melaksanakan tugas pembantuan.

#### **4.2.1. Pelaksanaan Tugas Urusan Pemerintahan Umum.**

Camat selaku pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagaimana Pasal 225 ayat (1) huruf a Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yaitu menyelenggarakan urusan pemerintahan umum sebagai mana dimaksud Pasal 25 ayat (6) yang meliputi :

- a. pembinaan wawasan kebangsaan dan ketahanan nasional dalam rangka memantapkan pengamalan Pancasila, pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pelestarian Bhinneka Tunggal

Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

- b. pembinaan persatuan dan kesatuan bangsa;
- c. pembinaan kerukunan antar suku dan intra suku, umat beragama, ras, dan golongan lainnya guna mewujudkan stabilitas keamanan lokal, regional, dan nasional;
- d. penanganan konflik sosial sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- e. koordinasi pelaksanaan tugas antar instansi pemerintahan yang ada di wilayah Daerah provinsi dan Daerah Kabupaten/kota untuk menyelesaikan permasalahan yang timbul dengan memperhatikan prinsip demokrasi, hak asasi manusia, hak asasi manusia, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususa, potensi serta keanekaragaman Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- f. pengembangan kehidupan demokrasi berdasarkan Pancasila; dan
- g. pelaksanaan semua Urusan Pemerintahan yang bukan merupakan kewenangan Daerah dan tidak dilaksanakan oleh Instansi Vertikal.

#### **4.2.2. Pelaksanaan Tugas Atributif.**

Camat selaku pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagaimana Pasal 225 ayat (1) huruf b sampai dengan huruf h Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan

Daerah yaitu menyelenggarakan urusan pemerintahan atributif yang meliputi:

- a. mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- b. mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum;
- c. mengoordinasikan penerapan dan penegakan Perda dan Perkada;
- d. mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- e. mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di Kecamatan;
- f. membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan Desa dan/atau kelurahan;
- g. melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang ada di Kecamatan.

#### **4.2.3. Pelaksanaan Tugas Delekatif.**

Dalam pelaksanaan Praktik profesi kepamongprajaan ini konsentrasi akan difokuskan pada peran camat dalam meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Cidahu. Tugas camat dalam membina dan mengawasi penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan pada Pasal 11 ayat (1), ayat (2), dan ayat (5) sebagai berikut: Pasal 11 ayat (1) menyatakan bahwa selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam pasal 10, camat mendapatkan pelimpahan sebagian kewenangan bupati/wali kota;

- a. untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota; dan
- b. untuk melaksanakan tugas pembantuan.

Dalam Pasal 11 ayat (2) disebutkan bahwa sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan yang dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas pelayanan perizinan dan non perizinan. Selanjutnya Pasal 11 ayat (5) menjelaskan bahwa pelaksanaan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikembangkan sebagai inovasi pelayanan publik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan ketentuan pasal 11 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan perlu menetapkan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat yang ditetapkan bulan Desember 2020.

Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat pasal 2 ayat (2) tujuan dilimpahkannya sebagian kewenangan Bupati kepada Camat adalah untuk :

- a. Mengefektifkan dan mengefesiensikan pelayanan kepada masyarakat;
- b. Mendekatkan pelayanan kepada masyarakat;
- c. Mendorong akuntabilitas kinerja aparatur kecamatan;
- d. Mendorong agar pelaksanaan Program Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) dapat segera terselenggara guna meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat.

Sebagaimana dalam Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat pasal 5, yaitu :

- (1) Selain melaksanakan tugas umum pemerintahan, Camat melaksanakan tugas kewenangan yang dilimpahkan Bupati :
  - a. Untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten; dan/atau
  - b. Untuk melaksanakan tugas pembantuan.
- (2) Sebagian urusan pemerintahan yang dilimpahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a terdiri atas pelayanan perizinan dan non perizinan.
- (3) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan kriteria :
  - a. Proses sederhana;
  - b. Objek perizinan berskala kecil;
  - c. Tidak memerlukan kajian teknis yang kompleks; dan
  - d. Tidak memerlukan teknologi tinggi.
- (4) Pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan melalui pelayanan terpadu.
- (5) Pelaksanaan pelayanan perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dikembangkan sebagai inovasi pelayanan publik sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pelayanan non perizinan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan dengan kriteria :

- a. Berkaitan dengan pengawasan terhadap objek perizinan;
  - b. Kegiatan berskala kecil; dan
  - c. Pelayanan langsung pada masyarakat yang bersifat rutin.
- (7) Pelimpahan sebagian urusan pemerintahan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (6) dilakukan berdasarkan pemetaan pelayanan publik sesuai dengan karakteristik Kecamatan dan/ atau kebutuhan masyarakat setempat.
- (8) Rincian kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan Peraturan Bupati ini.

Sebagaimana yang tercantum dalam Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 78 Tahun 2020 tentang Pelimpahan Sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat pasal 6 sebagian kewenangan yang dilimpahkan Bupati kepada Camat sebagaimana dimaksud pada pasal 5 meliputi aspek :

- a. Perizinan;
- b. Rekomendasi;
- c. Koordinasi;
- d. Pembinaan;
- e. Pengawasan;
- f. Fasilitasi;
- g. Penetapan;
- h. Penyelenggaraan; dan
- i. Kewenangan lain yang dilimpahkan.

#### **4.2.4. Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Lainnya.**

Camat selaku pemimpin kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui Sekretaris Daerah mempunyai tugas sebagaimana Pasal 225 ayat (1) huruf i Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yaitu melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kegiatan yang dilaksanakan di Kecamatan Cidahu yaitu memfasilitasi petugas Samsat Wilayah Cibadak melaksanakan pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor di halaman kantor Kecamatan Cidahu pada setiap hari Jum'at dan evaluasi pemungutan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB). Evaluasi hasil pungutan PBB ini dilakukan secara rutin agar dapat terlihat capaian dari hasil PBB yang merupakan salah satu pendapatan daerah Kabupaten Sukabumi sebagai sumber pembangunan.

### **4.3. Pembahasan.**

#### **4.3.1. Analisis Teoritis Fakta Empirik Sesuai Tema Praktek.**

Sesuai Tema Praktek Profesi Kepamongprajaan mengenai peran camat dalam meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa sebagaimana terkait dengan tugas dan fungsi camat secara umum yang tertuang dalam Pasal 225 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang dijabarkan dalam Pasal 10 dan Pasal 11 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan.

Sasaran utama dalam Praktek Profesi Kepamongprajaan yang

dilakukan analisis secara mendalam adalah pembinaan dan pengawasan oleh Camat dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa di Kecamatan Cidahu.

Temuan penelitian berupa data, fakta dan informasi yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi dan telaah dokumen mengenai Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa di Kecamatan Cidahu sebagai berikut :

### **1. Perencanaan Keuangan Desa**

Dalam hal perencanaan keuangan desa sebanyak 8 desa di Kecamatan Cidahu telah menyusun APBDesa sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) sebagai penjabaran RPJM Desa selama satu tahun yang telah dimuat dalam Peraturan Desa yang dibahas bersama-sama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Seluruh Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi berupa pembuatan Banner yang dipasang di setiap Kantor Desa, informasi yang dibuat berisi tentang :

- a. APB Desa;
- b. pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan;  
dan
- c. alamat pengaduan

Susunan Belanja dalam perencanaan keuangan desa seluruhnya sesuai dengan pos belanja/bidang sebagai berikut :

- a. penyelenggaraan pemerintahan Desa;

- b. pelaksanaan pembangunan Desa;
- c. pembinaan kemasyarakatan Desa;
- d. pemberdayaan masyarakat Desa; dan
- e. penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa.

Apabila ditinjau dari sisi perencanaan, pengelolaan keuangan desa di Wilayah Kecamatan Cidahu sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. hal ini dapat dilihat dari hasil penelitian dokumen perencanaan keuangan desa sebagai berikut :

**Tabel 4.7**  
**Data Desa Memenuhi Kelengkapan Dokumen Perencanaan**

NO	DESA	Dokumen APB-Desa	Dokumen RKP-Desa	Perdes APBDes	Perdes RKP-Desa
1	3	4	5	6	7
1	Pondokaso Tonggoh	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
2	Babakan Pari	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
3	Pondokaso Tengah	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
4	Cidahu	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
5	Tangkil	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
6	Jayabakti	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
7	Girijaya	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
8	Pasir Doton	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap

Sumber : Kecamatan Cidahu.

## 2. Pelaksanaan Keuangan Desa

Berdasarkan hasil kajian dapat diketahui bahwa Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APBDesa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan. Para Kepala Desa dalam Wilayah Kecamatan Cidahu

umumnya menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa sebelum anggaran dipergunakan sesuai belanja. Seluruh desa telah membuat Nomor Rekening Pemerintah Desa di BJB sebagai Bank yang ditunjuk guna penyaluran APBDesa. Para Sekretaris Desa melakukan Verifikasi sebelum Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dari Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran. Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa dan memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran. Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima. Pengajuan SPP tersebut dilampiri dengan :

- a. pernyataan tanggung jawab belanja; dan
- b. bukti penerimaan barang/jasa di tempat.

Pelaksanaan keuangan desa di Wilayah Kecamatan Cidahu sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hasil tersebut sesuai hasil penelitian dokumen sebagai berikut :

**Tabel 4.8**

**Data Desa yang telah memenuhi Kelengkapan Dokumen Keuangan**

NO	DESA	Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA)	Dokumen SPP	Dokumen Barang dan Jasa	Bukti Penerimaan Barang dan Jasa
1	3	4	5	6	7
1	Pondokaso Tonggoh	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
2	Babakan Pari	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
3	Pondokaso Tengah	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
4	Cidahu	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
5	Tangkil	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
6	Jayabakti	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
7	Girijaya	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap
8	Pasir Doton	Lengkap	Lengkap	Lengkap	Lengkap

Sumber : Kecamatan Cidahu.

**3. Penatausahaan Keuangan Desa**

Berdasarkan hasil kajian dapat diketahui bahwa Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendahaaran dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan. Kaur Keuangan seluruh desa di Kecamatan Cidahu telah membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:

- a. buku pembantu bank;
- b. buku pembantu pajak; dan
- c. buku pembantu panjar.

Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi sebagai pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.

Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung melalui pemindah bukuan/transfer karena di kabupaten Sukabumi dalam melaksanakan transaksi keuangan sudah cashless oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa. Hasil penatausahaan keuangan juga sudah diisi dalam SISKEUDES. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis pengeluaran dan pendapatan. Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis yang disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui. Penatausahaan keuangan desa di Wilayah Kecamatan Cidahu sudah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. hal tersebut sesuai hasil penelitian dokumen sebagai berikut :

**Tabel 4.9**

**Data Desa yang telah melengkapi Buku Administrasi Keuangan Desa**

NO	DESA	Buku Pebantu Kas Bank	Buku Pembantu Pajak	Buku Pembantu Panjar
1	3	4	5	6
1	Pondokaso Tonggoh	Lengkap	Lengkap	Lengkap
2	Babakan Pari	Lengkap	Lengkap	Lengkap
3	Pondokaso Tengah	Lengkap	Lengkap	Lengkap
4	Cidahu	Lengkap	Lengkap	Lengkap
5	Tangkil	Lengkap	Lengkap	Lengkap
6	Jayabakti	Lengkap	Lengkap	Lengkap
7	Girijaya	Lengkap	Lengkap	Lengkap
8	Pasir Doton	Lengkap	Lengkap	Lengkap

Sumber : Kecamatan Cidahu.

#### 4. Pelaporan Keuangan Desa

Berdasarkan hasil kajian dapat diketahui bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa kepada Bupati Sukabumi melalui Camat Cidahu, berupa :

- a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan
- b. laporan realisasi kegiatan.

Namun demikian dalam penyampaian laporan keuangan masih terjadi keterlambatan, terutama kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dan laporan pajak serta laporan penyedia barang/jasa. Hal tersebut sesuai hasil penelitian dokumen sebagai berikut :

**Tabel 4.10**

**Daftar : Desa yang Menyampaikan Laporan dan Realisasi APBDesa  
(Kondisi Akhir Bulan April 2023)**

NO	DESA	Laporan APBDesa	Laporan Realisasi Kegiatan	Kelengkapan Dokumen SPJ
1	3	4	5	6
1	Pondokaso Tonggoh	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
2	Babakan Pari	Lengkap	Lengkap	Lengkap
3	Pondokaso Tengah	Lengkap	Lengkap	Lengkap
4	Cidahu	Lengkap	Lengkap	Lengkap
5	Tangkil	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
6	Jayabakti	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
7	Girijaya	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
8	Pasir Doton	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap

**Sumber : Kecamatan Cidahu.**

Dari 8 Desa yang menyampaikan laporan keuangan desa dengan dokumen lengkap hanya terdiri dari 3 desa, yakni Desa Babakanpari, Desa Cidahu dan Pondokaso Tengah. 5 Desa lainnya belum lengkap.

Menurut Pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2020 Tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa, pengawasan oleh Camat yaitu :

- (1) Camat melaksanakan Pengawasan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) dan Pasal 5 huruf b, terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dalam bentuk :
  - a. evaluasi rancangan peraturan Desa terkait dengan APBDesa;
  - b. evaluasi Pengelolaan Keuangan Desa dan aset Desa; dan
  - c. evaluasi dokumen laporan pertanggungjawaban APBDesa.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dilakukan terhadap kesesuaian dokumen dengan norma dan prosedur Pengelolaan Keuangan Desa.
- (4) Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan kepada Bupati/Wali Kota dan ditembuskan kepada APIP daerah kabupaten/kota.
- (5) Hasil Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa oleh Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (4) menjadi bahan bagi APIP daerah kabupaten/kota

untuk menentukan ruang lingkup Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sukabumi Nomor 101 Tahun 2020 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Pasal 14 menyatakan bahwa :

1. Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah yang menangani urusan Pemerintahan Desa dan Camat.
2. Pembinaan dan pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk memastikan tugas dan fungsi Pemerintah Desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Penggunaan dana desa diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Dana Desa dan pada Pasal 21 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 93 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa menyatakan bahwa dana desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan.

Penggunaan dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan dengan Prioritas Penggunaan Dana Desa yang ditetapkan oleh Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, pada Pasal 22 dinyatakan bahwa pelaksanaan kegiatan yang dibiayai oleh dana desa berpedoman pada pedoman umum penggunaan dana desa sebagaimana

dimaksud pada Pasal 21 ayat (4) dan pedoman teknis yang diterbitkan oleh Bupati/Walikota. Kepala Desa bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan Desa, termasuk didalamnya adalah yang bersumber dari dana desa. Disamping dana desa yang bersumber dari APBN, terdapat 6 (enam) sumber pendapatan atau keuangan Desa lainnya, yaitu :

1. Pendapatan Asli Desa (PAD).
2. Alokasi Dana Desa (ADD).
3. Dana Bagi Hasil Pajak.
4. Retribusi Daerah (DBH-PRD) yang bersumber dari APBD, Bantuan Keuangan Pemerintah (Pusat-Daerah).
5. Hibah Pihak Ketiga.
6. Pendapatan lain-lain yang sah.

Dengan demikian dapat diketahui bahwa pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa oleh Camat, dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban sangat diperlukan dalam rangka mewujudkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa, sesuai asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

#### **5. Pertanggungjawaban Keuangan Desa**

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati Sukabumi melalui Camat Cidahu setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga)

bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa yang disertai :

- a. laporan keuangan, terdiri atas:
  1. laporan realisasi APB Desa; dan
  2. catatan atas laporan keuangan.
- b. laporan realisasi kegiatan; dan
- c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran. namun dalam kenyataannya laporan kepala desa tersebut tidak lengkap dan sering mengalami keterlambatan hal tersebut bisa dilihat dari tabel dibawah ini :

**Tabel 4.11**

**Daftar : Desa yang Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban  
(Kondisi Akhir Bulan April 2023)**

NO	DESA	Laporan Realisasi APBDesa	Catatan Atas Lapoan Keuangan	Program Sektoral
1	3	4	5	6
1	Pondokaso Tonggoh	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
2	Babakan Pari	Lengkap	Lengkap	Lengkap
3	Pondokaso Tengah	Lengkap	Lengkap	Lengkap
4	Cidahu	Lengkap	Lengkap	Lengkap
5	Tangkil	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
6	Jayabakti	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
7	Girijaya	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap
8	Pasir Doton	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap	Kurang Lengkap

Sumber : Kecamatan Cidahu.

#### **4.3.2 Alternatif Pemecahan Masalah.**

Berdasarkan hasil analisis mengenai Peran Camat dalam Meningkatkan Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi, penulis menyampaikan alternatif pemecahan masalah sebagai berikut :

##### **4.3.2.1 Pembentukan dan Penguatan Tugas dari Tim Evaluasi dan Tim Asistensi Keuangan Desa Tingkat Kecamatan**

Dalam hal pembinaan dan pengawasan terhadap pengelolaan keuangan desa. Tim Evaluasi memiliki tugas dengan fokus pendampingan pada tataran perencanaan pengalokasian anggaran desa. Sedangkan Tim Asistensi bertugas dengan fokus pada pendampingan dalam hal pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa sesuai tahapan pencairan anggaran desa Tahap I, Tahap II dan Tahap III atau sesuai dengan Status Desa.

##### **4.3.2.2 Pembuatan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa**

Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa, maka perlu dibuat Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagai acuan, rujukan dan panduan teknis dalam hal penyusunan, pelaksanaan dan penatausahaan serta penyampaian laporan keuangan desa. Pedoman yang dibuat sangat sederhana agar mudah dipahami oleh seluruh Kepala Desa dan Perangkat Desa yang terlibat langsung dalam pengelolaan keuangan desa.

#### **4.3.2.3 Pelatihan/Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pengelolaan Keuangan Desa.**

Upaya lainnya yang perlu dilakukan adalah Pelatihan/Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pengelolaan Keuangan Desa sebagai langkah untuk meningkatkan kompetensi Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam hal tugas pengelolaan keuangan desa, kegiatan ini dilakukan bekerjasama dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Sukabumi secara rutin dan kerkesinambungan.

#### **4.3.2.4 Pembuatan Media Laporan Keuangan Secara Digital Google Form.**

Dalam rangka mempercepat penyampaian laporan progres serapan anggaran desa pada Tahap I, Tahap II dan tahap III, maka setiap laporan progress penggunaan dan serapan anggaran desa harus dilaporkan kepada Camat dengan memanfaatkan media Google Form. Media ini mempermudah penyampaian laporan dari desa ke kecamatan tanpa harus tatap muka. Penyampaian progress serapan anggaran desa kepada Camat melalui Google Form akan meringankan dan mempermudah pemerintah desa dalam menyampaikan laporan keuangan secara efektif dan efisien.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **5.1. Kesimpulan.**

Berdasarkan hasil penelitian dan kajian lapangan profesi keparamongprajaan mengenai Peran Camat dalam Meningkatkan Tertib Administrasi Pengelolaan Keuangan Desa (Studi kasus di Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi), penulis dapat membuat kesimpulan sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan Keuangan Desa yang dilakukan oleh Kepala Desa dan Perangkat Desa di Wilayah Kecamatan Cidahu, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa secara administrasi masih kurang tertib. Hal ini dapat diketahui dari 8 desa baru 5 desa yang sudah sesuai aturan. Perangkat desa yang sudah memahami tata cara pengelolaan keuangan desa baru sebesar 62,5 % dan sisanya sebanyak 37,5 % perlu peningkatan kompetensi. Laporan progress anggaran desa yang tepat waktu sebanyak 6 desa dan sisanya 2 desa masih mengalami keterlambatan.
- 2) Dalam rangka meningkatkan tertib administrasi pengelolaan keuangan desa, perlu adanya pembinaan dan pengawasan oleh Camat dan Perangkat Kecamatan yang bertugas sebagai Anggota Tim Evaluasi dan Tim Asistensi Pengelolaan Keuangan Desa, Camat dan anggota tim berperan melakukan pendampingan pengelolaan keuangan desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 20

Tahun 2020, sehingga dengan upaya camat tersebut diharapkan bahwa pelaporan pelaksanaan APBDesa tidak terjadi keterlambatan dalam penyampaiannya.

## **5.2. Rekomendasi / Saran**

Sesuai hasil kesimpulan di atas, penulis menyampaikan rekomendasi/saran sebagai berikut :

1. Pembentukan Tim/Penguatan Tugas Tim Evaluasi dan Tim Asistensi Tingkat Kecamatan.
2. Pembuatan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa sebagai panduan, acuan dan referensi Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam melakukan pengelolaan keuangan desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.
3. Pelatihan/Bimtek/Sosialisasi Pengelolaan Keuangan Desa yang bekerjasama dengan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Sukabumi secara rutin dan berkesinambungan.
4. Pembuatan Media Laporan Progres Serapan Anggaran Desa melalui media Google Form dari desa ke Kecamatan agar dapat lebih cepat, efektif dan efisien.

## DAFTAR PUSTAKA

### 1. Buku-Buku :

- A. Mangunhajana . 1991. Pembinaan Arti dan Metodenya. Yogyakarta : Kanisius.
- Abdurahmat. 2003. Pengertian Efektivitas. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Al, Gibson. Et. 2013. Bungkaes. Jakarta.
- Beni Pekei. 2016. Konsep dan Analisis Efektivitas Pengelolaan Keuangan Daerah di Era Otonomi. Jakarta : Taushia.
- Erlis Milta Rin Sondole dkk. 2015. Pengaruh Disiplin Kerja, Motivasi dan Pengawasan terhadap Kinerja Karyawan pada PT. Pertamina (Persero) Unit Pemasaran VII Pertamina BBM Bitung. Jurnal EMBA.
- Inu Kencana Syafiie.2013. Kepemimpinan Pemerintahan Indonesia. Bandung : PT Refika Aditama.
- Muhadam Labolo, Hyronimus Rowa, Megandaru. 2015. Widhi Kawuryan. Dialektika Ilmu Pemerintahan, Bogor : Ghalia Indonesia.
- Muhadam Labolo, Ahmad Avelus Toana, 2016. Kepamongprajaan di Indonesia Pertumbuhan dan Perkembangannya. Bogor : Ghalia Indomesia.
- Muhadam Labolo, dkk. 2021. Ilmu Pemerintahan Berkarakter Indonesia Perspektif Kepamongprajaan. Jakarta : Edu Pustaka.
- Maringan Masry Simbolon. 2004. Dasar – Dasar Administrasi dan Manajemen. Jakarta : Ghalia Indonesia.
- M. Kadarisman. 2013. Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia. Jakarta : Rajawali.
- Muhamad Mu'iz Raharjo. 2020. Pengelolaan Dana Desa. Jakarta : Bumi Aksara.
- Poerwadarminto, W.J.S. 1984. Kamus Besar Bahasa Indonesia.Jakarta : PN Balai Pustaka.
- Rahayu, Ami Y.S., Vishnu Juwono, dan Krisna Puji Rahmayanti. 2020. Pelayanan

- Publik dan E-Government: Sebuah Teori dan Konsep. Depok: Rajawali Pers.
- Ratminto dan Atik Septi Winarsih. 2006. *Manajemen Pelayanan*. Jakarta : Pustaka Pelajar.
- Ravianto J. 2014. *Produktivitas dan Pengukuran*. Jakarta. Binaman Aksara.
- Rachmat. 2018. *Dasar- Dasar Manajemen Pemerintahan*. Bandung : CV Pustaka Setia
- Simajuntak, B., I. L. Pasaribu. 1990. *Membina dan Mengembangkan Generasi Muda*. Bandung : Tarsito.
- Siagian, S.P. 1992. *Organisasi Kepemimpinan dan Perilaku Administrasi*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Soekanto, Soerjono. 2013. *Sosiologi Suatu Pengantar*. Yogyakarta : PT Raja Grafindo Persada.
- Suwondo. 2001. *Peserta Pelayanan Publik : Hubungan Komplementer Antara Sektor Negara, Mekanisme Pasar dan Organisasi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Taliziduhu NAroha. 2015. *Kybernologi (Ilmu Pemerintahan Baru)*. Jakarta : Rineka Cipta
- Thoha,Miftah. 2019. *Kepemimpinan Dalam Manajemen*. Jakarta:PT. Raja Grafindo Persada.
- Wiyono, E.H. 2007. *Kamus Bahasa Indonesia Lengkap dan Ejaan yang Disempurnakan*. Jakarta : Palanta.
- Wasistiono, Sadu, Ismail Nurdin, M. Fahrurozi. 2016. *Perkembangan Organisasi Kecamatan dari Masa Ke Masa*, Bandung : Fokusmedia.
- Yohannes Yahya. 2006. *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Zaidan Hawawi. 2015. *Manajemen Pemerintahan*. Jakarta : Rajawali Pers.

## **2. Sumber Peraturan Perundang-Undangan :**

- Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.
- Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2015 Tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara.

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 Tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2018 Tentang Pembngunan Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Keuangan Nomor 201 Tahun 2022 Tentang Pengelolan Dana Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2020 Tentang Pengawasan Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Bupati Nomor 102 Tahun 2016 Tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Desa.

Peraturan Bupati Nomor 101 Tahun 2021 Tentang Struktur Organisasi Tata Kerja Pemerintah Kecamatan.

Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2022 Tentang Pedoman Penyusunan Anggran Pendapatan dan Belanja Desa.

Peraturan Bupati Nomor 61 Tahun 2022 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa, Dana Bagi Hasil Pajak Non Pajak Bumi dan Bangunn dan Retribusi Daerah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten Sukabumi Tahun Anggaran 2023.

Lampiran I.

### BIODATA MAHASISWA

<b>Nama Lengkap</b>	: <b>KURNIA ABDULLAH</b>
<b>NIM</b>	: 302.12.014
<b>Asal Intansi/OPD</b>	: PEMERINTAH KABUPATEN SUKABUMI
<b>Tempat Tanggal Lahir</b>	: SUKABUMI, 26 APRIL 1968
<b>Jenis Kelamin</b>	: Laki-Laki
<b>No. Tlp/HP/Email</b>	: 081563379696 - kurniabdullah1968@gmail.com
<b>Alamat Kantor</b>	: Jalan Raya Bojongpari Cidahu No. 30 Kp Bojongpari RT 02 RW 03 Desa Jayabakti Kecamatan Cidahu Kabupaten Sukabumi
<b>Alamat Rumah</b>	: Puri Cibeureum Permai I Jl. Gn. Bromo No. 13 Cibeureumhilir Kec. Cibeureum Kota Sukabumi
<b>Riwayat Pendidikan</b>	: <ul style="list-style-type: none"><li>- SD SD Negeri Sukaraja I</li><li>- SMP SMP Negeri Sukaraja</li><li>- SLTA SMA Negeri 3 Sukabumi</li><li>- S.1 STISIP Widyapuri Mandiri Sukabumi</li><li>- S.2 STISIP Widyapuri Mandiri Sukabumi</li></ul>
<b>Pengalaman Pekerjaan</b>	: Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Sukabumi
<b>Pengalaman Jabatan</b>	: <ul style="list-style-type: none"><li>- Pelaksana Bapemdes (1995 – 2009)</li><li>- Kasi Trantibum Kelurahan Cibadak (2009-2009)</li><li>- Sekretaris Kelurahan Cibadak (2009-2011)</li><li>- Kasi PMD Kec. Kabandungan (2011-2011)</li><li>- Kasi PMD Kec. Nagrak (2011-2015)</li><li>- Kasubid Evaluasi Perkembangan Desa BPMD (2015-2017)</li><li>- Kasi Evaluasi Perkembangan Desa DPMD (2017-2022)</li><li>- Sekretaris Kecamatan Cihadu (2022-Sekarang)</li></ul>

<b>Pengalaman Pendidikan Informal (Diklat, Kursus, Workshop dll)</b>	:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kursus Bendaharawan Daerah</li> <li>- Diklat PIM IV</li> <li>- Pelatihan TOT Perencanaan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa, Depdagri.</li> <li>- Pelatihan TOT Badan Permusyawaratan Desa, Kemendagri</li> <li>- Diklat PIM III</li> </ul>
<b>Pengalaman Menjadi Narasumber/Instruktur (Konfrensi, Seminar, Lokakarya dll)</b>	:	-
<b>Pengalaman berorganisasi</b>	:	
<b>Menerima/Meraih penghargaan/Prestasi</b>	:	- Satya Lencana Karya Satya X Tahun

Sukabumi, Nopember 2023

**KURNIA ABDULLAH**

No	Desa	Nama Kades	PERTANGGUNGJAWABAN		
			Laporan Keuangan	Laporan Realisasi	Daftar Program Sektoral
1.	Pondokkaso Tengah	Agun Gunawan	Lambat	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap
2.	Pasirdoton	Baesuni	Lambat	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap
3.	Pondokkaso Tonggoh	Hendi	Lambat	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap
4.	Babakanpari	Iwan Gunawan	Tepat Waktu	Lengkap	Lengkap
5.	Tangkil	Ijang Sehabudin	Lambat	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap
6.	Jayabakti	Opik	Lambat	Tidak Lengkap	Tidak Lengkap
7.	Cidahu	H. Asep Saepul Parlan	Tepat Waktu	Lengkap	Lengkap
8.	Girijaya	Dindin Saripudin	Tepat Waku	Lengkap	Lengkap