

Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora

SKRIPSI

Diajukan untuk Menempuh Ujian Sarjana
Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

Rethiya Astari
NIM. 155030401111032



UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI BISNIS
PROGRAM STUDI PERPAJAKAN
2019

MOTTO

Ketika tiap langkah kita berjalan, akhirnya berujung pada harapan (pamrih).

Bila harapan besar semakin besar langkah kita. Bila tidak, tidak mungkin sebesar ini langkah kita.

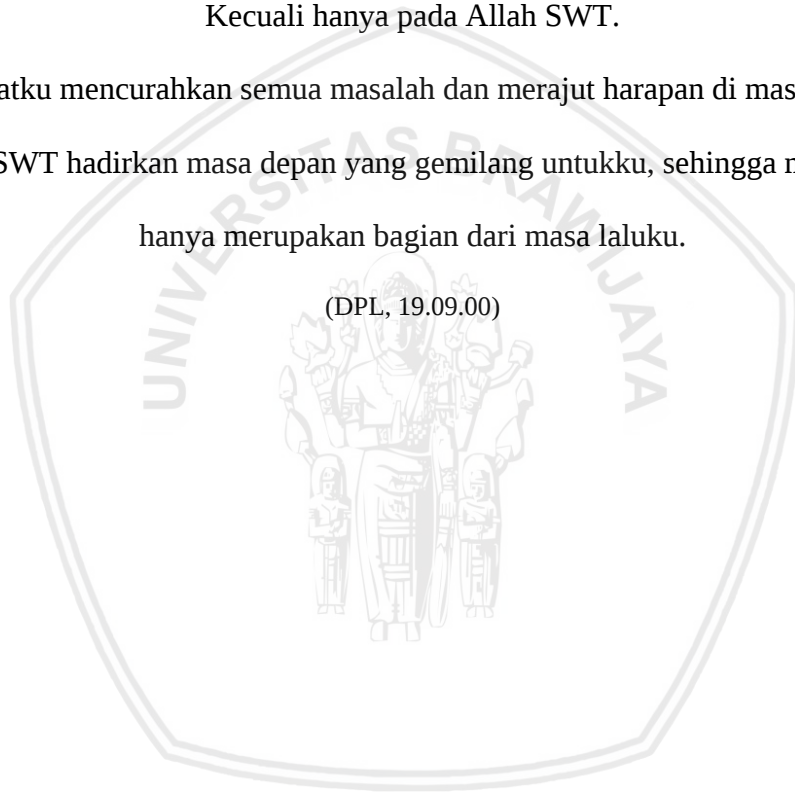
(DPL, 25.01.1996)

Kecuali hanya pada Allah SWT.

Tempatku mencurahkan semua masalah dan merajut harapan di masa depan.

Allah SWT hadirkan masa depan yang gemilang untukku, sehingga masa sulit hanya merupakan bagian dari masa lalu.

(DPL, 19.09.00)



TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

Judul : Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa
atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di
Kecamatan Cepu Kabupaten Blora

Disusun oleh : Rethiya Astari

NIM : 155030401111032

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Ilmu Administrasi Bisnis

Program Studi : Administrasi Perpajakan

Malang, 08 November 2019

Komisi Pembimbing

Ketua

Anggota




Achmad Husaini, Drs, MAB

Latifah Hanum, SE.,MSA.,Ak

NIP. 195807061985031004

NIP. 2014058406172001

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

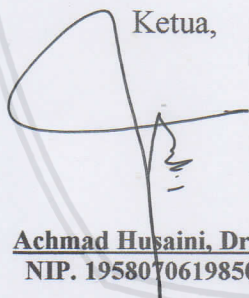
Telah dipertahankan di depan majelis penguji skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya pada :

Hari : Kamis
Tanggal : 19 Desember 2019
Jam : 13.00 WIB
Skripsi atas nama : Rethiya Astari (155030401111032)
Judul : Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora

Dan dinyatakan LULUS

MAJELIS PENGUJI

Ketua,



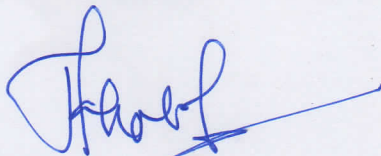
Achmad Husaini, Drs, MAB
NIP. 195807061985031004

Anggota,



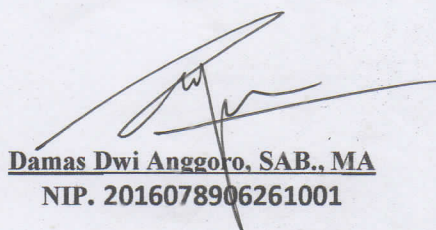
Latifah Hanum, SE., MSA., Ak
NIP. 2014058406172001

Anggota,



Mukhammad Kholid Mawardi, S.Sos, MAB, Ph.D
NIP. 197512202005011002

Anggota,



Damas Dwi Anggoro, SAB., MA
NIP. 2016078906261001

PERNYATAAN ORISIONALITAS SKRIPSI

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya di dalam skripsi ini terkait karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah ini dapat dibuktikan secara jelas terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No.29 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan Pasal 70).

Malang, 13 November 2019



Rethiya Astari

NIM. 155030401111032

RINGKASAN

Rethiya Astari, 2019, **Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora**, Dibimbing oleh Achmad Husaini, Drs, MAB dan Latifah Hanum, SE.,MSA.,Ak. 163 Halaman+ xxii.

Penelitian ini membahas mengenai kewajiban perpajakan yang dilaksanakan oleh bendahara desa. Kewajiban perpajakan pada desa dikelola melalui pengelolaan keuangan desa yang diatur melalui Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Pada tahapan pengelolaan keuangan desa, kewajiban perpajakan terdapat pada tahap pelaksanaan dan penatausahaan yang dilaksanakan oleh bendahara desa selaku bagian dari bendaharawan pemerintah di tingkat desa. Pengelolaan keuangan desa salah satunya dilaksanakan pada Dana Desa. Di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora sebagai salah satu daerah penerima Dana Desa terdapat fenomena terkait kelengkapan laporan pertanggungjawaban Dana Desa Tahun 2017. Fenomena tersebut yaitu dikembalikannya laporan pertanggungjawaban dari 11 desa di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora yang disebabkan belum lengkapnya dokumen salah satunya terkait dokumen pajak. Untuk penelitian ini, dari 11 desa yang menerima Dana Desa Tahun 2017 peneliti mengambil dua desa yaitu Desa Sumberpitu sebagai penerima Dana Desa terkecil dan Desa Ngloram sebagai penerima Dana Desa terbesar.

Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui akuntabilitas bendahara desa atas pelaksanaan dan penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 yang berada di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora.

Pada penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif. Jenis penelitian tersebut dipilih untuk mengurai keadaan pada objek penelitian secara jelas atas fokus penelitian yang telah ditentukan sesuai rumusan masalah. Fokus penelitian yang dipilih peneliti yaitu Tahap Pelaksanaan Dana Desa Tahun 2017, Tahap Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017, serta Kewajiban Perpajakan atas Dana Desa Tahun 2017. Data yang telah diperoleh peneliti dianalisis menggunakan analisis model interaktif milik Miles dan Huberman.

Penelitian yang dilaksanakan menunjukkan akuntabilitas bendahara desa atas pelaksanaan dan penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 yang berada di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora sebagian besar telah berjalan dengan baik. Tahap Pelaksanaan dan Tahap Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 dari Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram telah dilaksanakan sesuai peraturan yang berlaku. Tahap Pelaksanaan kedua desa tersebut ditunjang dengan kebijakan internal dari masing-masing desa. Tahap Penatausahaan untuk tutup buku dan pembuatan laporan pertanggungjawaban oleh Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram kepada kepala desa masing-masing, disesuaikan dengan kebutuhan desa. Pemenuhan kewajiban perpajakan Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram terkait kepemilikan Nomor Pokok Wajib Pajak, perhitungan pajak, pemotongan atau pemungutan pajak, serta pencatatan melalui Buku Pembantu Pajak telah dilaksanakan dengan baik. Kewajiban perpajakan terkait ketepatan

waktu setor pajak baik di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram, masih terdapat beberapa pajak yang belum disetor sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak. Untuk pelaporan SPT baik secara masa ataupun tahunan belum dilaksanakan oleh Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram dikarenakan belum adanya sosialisasi mengenai hal tersebut dari instansi di tingkat kabupaten.

Kata Kunci: Pajak, Kewajiban Perpajakan, Pengelolaan Keuangan Desa, Dana Desa, Bendahara Desa



SUMMARY

Rethiya Astari, 2019, **Accountability Analysis Village Treasurer Taxation Obligations for the Implementation and Administration of 2017 Village Funds in the Cepu District of Blora Regency**, Supervised by Achmad Husaini, Drs, MAB and Latifah Hanum, SE., MSA, Ak.163 Pages + xxii .

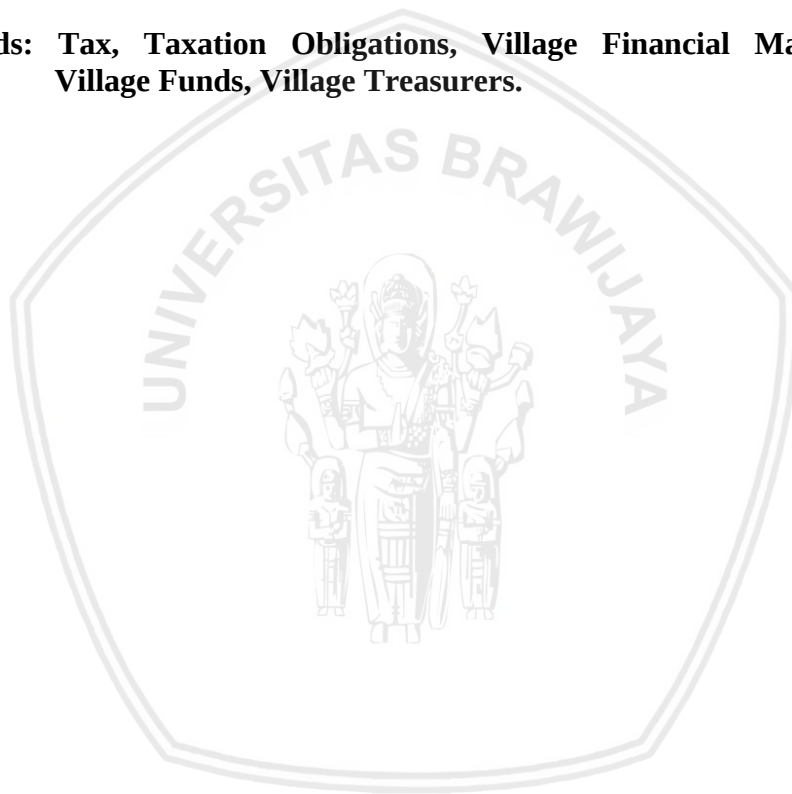
This study discusses the taxation obligations carried out by the village treasurer. Taxation obligations to the village are managed through village financial management regulated through the Minister of Home Affairs Regulation No. 113 of 2014. At the village financial management stage, taxation obligations exist at the implementation and administration stage carried out by the village treasurer as part of the government treasurer at the village level. Village financial management, one of which is implemented in the Village Fund. In Cepu Subdistrict, Blora Regency as one of the Village Fund receiving regions, there is a phenomenon related to the completeness of the Village Funds accountability report for 2017. This phenomenon is the return of accountability reports from 11 villages in Cepu Subdistrict, Blora Regency due to incomplete documents, one of which is related to tax documents. For this study, of the 11 villages that received the Village Fund in 2017 researcher took two villages, namely Sumberpitu Village as the smallest Village Fund recipient and Ngloram Village as the largest Village Fund recipient.

The purpose of this study was to determine the accountability of the village treasurer for the implementation and administration of the 2017 Village Fund located in Cepu District, Blora Regency.

In this study, researcher used a descriptive type of research. This type of research was chosen to parse the situation on the research object clearly on the focus of research that has been determined according to the formulation of the problem. The focus of the research that the researcher recovered was the Village Fund Implementation S The research carried out shows the accountability of the village treasurer for the implementation and administration of the 2017 Village Fund located in Cepu Subdistrict, Blora Regency has largely been going well. The Implementation Stage and the Administration Stage of the 2017 Village Fund from Sumberpitu Village and Ngloram Village have been carried out in accordance with applicable regulations. The implementation phase of the two villages is supported by internal policies of each village. The Administration Stage for closing the books and making accountability reports by the Treasurers of Sumberpitu Village and Ngloram Village to their respective village heads, was adjusted to the needs of the village. Fulfillment of tax obligations of the Treasurers of Sumberpitu Village and Ngloram Village related to ownership of the Taxpayer Identification Number, tax calculation, tax deduction or collection, and recording through the Tax Assistant Book has been carried out properly. Tax obligations related to the timeliness of tax payments both in Sumberpitu Village

and Ngloram Village, there are still a number of taxes that have not been paid in accordance with Regulation of the Minister of Finance No. 242 / PMK.03 / 2014 concerning Procedures for Payment and Depositing Taxes. For SPT reporting, both one tax period and annual ceremonies have not yet been carried out by the Treasurers of Sumberpitu Village and Ngloram Village due to the lack of information on this matter from the district level agencies. In 2017, the Village Fund Administration Stage in 2017, and the Tax Obligations for the Village Fund in 2017. The data obtained by the researcher were analyzed using Miles and Huberman's interactive model analysis.

Keywords: Tax, Taxation Obligations, Village Financial Management, Village Funds, Village Treasurers.



HALAMAN PERSEMBAHAN

Untuk kedua orang tua saya yang selalu ada bersama saya dalam keadaan apapun.

Iwan Setiyarso dan Puji Puspaningrum.

Adik perempuan saya yang selalu membantu kakaknya.

Redhian Astari.



KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga peneliti dapat menyelesaikan pengerjaan skripsi dengan judul “Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora”. Skripsi merupakan karya ilmiah dari mahasiswa sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana pada Prodi Perpajakan Jurusan Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya. Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bimbingan, bantuan, kerjasama, serta dorongan dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini peneliti menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
2. Bapak Prof. Dr. Mochammad Al Musadieg, M.BA selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Bisnis Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
3. Ibu Dr. Saparila Worokinasih, S.Sos., M.Si selaku Ketua Program Studi Perpajakan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.
4. Bapak Drs. Achmad Husaini, MAB selaku dosen pembimbing pertama yang dengan penuh kesabaran telah meluangkan waktu untuk membimbing, memberikan arahan, serta dukungan yang bermanfaat bagi peneliti dalam menyelesaikan skripsi ini.

5. Ibu Latifah Hanum, SE.,MSA.,Ak selaku dosen pembimbing kedua atas bimbingan, perhatian, serta kesabaran yang diberikan kepada peneliti selama menyelesaikan skripsi ini.
6. Bapak Drs. Kunto Aji selaku Inspektur Daerah Kabupaten Blora yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk dapat melaksanakan penelitian skripsi dengan baik.
7. Bapak Hariyanto, SIP, M.Si. selaku Kepala Dinas PMD Kabupaten Blora yang telah memberikan izin kepada peneliti untuk dapat melaksanakan penelitian skripsi dengan baik.
8. Bapak Luluk Kusuma Agung A., S.STP. selaku Camat Cepu telah memberikan izin kepada peneliti untuk dapat melaksanakan penelitian skripsi dengan baik.
9. Bapak Suyatno selaku Kepala Desa Sumberpitu, Bapak Mudji selaku Bendahara Desa Sumberpitu, serta Ahmad Zainal Muarif selaku Operator Desa Sumberpitu yang telah memberi kesempatan dan izin kepada peneliti untuk dapat melaksanakan penelitian dan telah memberikan dukungan demi kelancaran penelitian.
10. Bapak Diro Beny Susanto selaku Kepala Desa Sumberpitu dan Bapak Fatchur Rohman selaku Bendahara Desa Ngloram yang telah memberi kesempatan dan izin kepada peneliti untuk dapat melaksanakan penelitian serta telah memberikan dukungan demi kelancaran penelitian.
11. Iwan Setiyarso dan Puji Puspaningrum, selaku orang tua peneliti yang selalu ada disaat apapun, memberikan doa, memberi semangat, serta dukungan demi kelancaran penyusunan skripsi ini.

12.Redhian Astari, selaku adik dari peneliti yang selalu memberi dukungan, doa, bantuan dan semangat dalam penyusunan skripsi ini.

13.Indah, Lisa, Dian, dan Tomi selaku teman-teman peneliti dari daerah asal di perantauan yang selalu memberi doa, semangat, teman berpergian, pendengar yang baik untuk peneliti demi terselesaikannya skripsi ini.

14.Kawan-kawan LPM DIANNS yang memberi banyak cerita dan selalu menjadi kawan berproses bagi peneliti. Tetap semangat dan mari terus berproses!

15.Dewi, Risa, Dinar, Mayang, serta Dini selaku teman di Program Studi Perpajakan yang senantiasa berbagi keluh kesah bersama, memberi dukungan, semangat, saling mengingatkan dalam penyusunan skripsi ini.

12.Teman-teman Program Studi Perpajakan, khususnya angkatan 2015 yang telah membantu dan memberi dukungan bagi peneliti, baik saat di bangku perkuliahan ataupun dalam penyelesaian skripsi ini.

Peneliti menyadari masih terdapat banyak kekurangan, baik pada hal teknis maupun materi, oleh karena itu masukan dan saran yang membangun dari semua pihak sangat peneliti harapkan demi penyempurnaan penyusunan skripsi ini. Semoga dengan terselesaikannya laporan ini bisa bermanfaat bagi semua pihak.

Malang, 12 November 2019

Peneliti

Rethiya Astari

DAFTAR ISI

	Halaman
MOTTO	i
TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI	ii
TANDA PENGESAHAN SKRIPSI.....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iv
RINGKASAN	v
SUMMARY	vii
HALAMAN PERESEMBAHAN.....	ix
KATA PENGATAR.....	x
DAFTAR ISI.....	xiii
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR GAMBAR	xvii
DAFTAR LAMPIRAN	xviii
 BAB I PENDAHULUAN	 1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	9
C. Tujuan Penelitian	9
D. Kontribusi Penelitian	9
E. Sistematika Pembahasan.....	11
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	 13
A. Tinjauan Empiris	13
B. Tinjauan Teoritis	18
1. Pengelolaan Keuangan Desa.....	18
a. Perencanaan	20
b. Penganggaran.....	22
c. Pelaksanaan.....	23
d. Penatausahaan	24
e. Pelaporan.....	24
f. Pertanggungjawaban	25
2. Perpajakan.....	25
a. Pengertian Pajak.....	25
b. Jenis Pajak.....	26
c. Sistem Pemungutan Pajak.....	34
d. Kepatuhan Perpajakan.....	37
3. Kewajiban Perpajakan	37

4. Dana Desa	47
5. Akuntabilitas	48
C. Kerangka Pemikiran	52

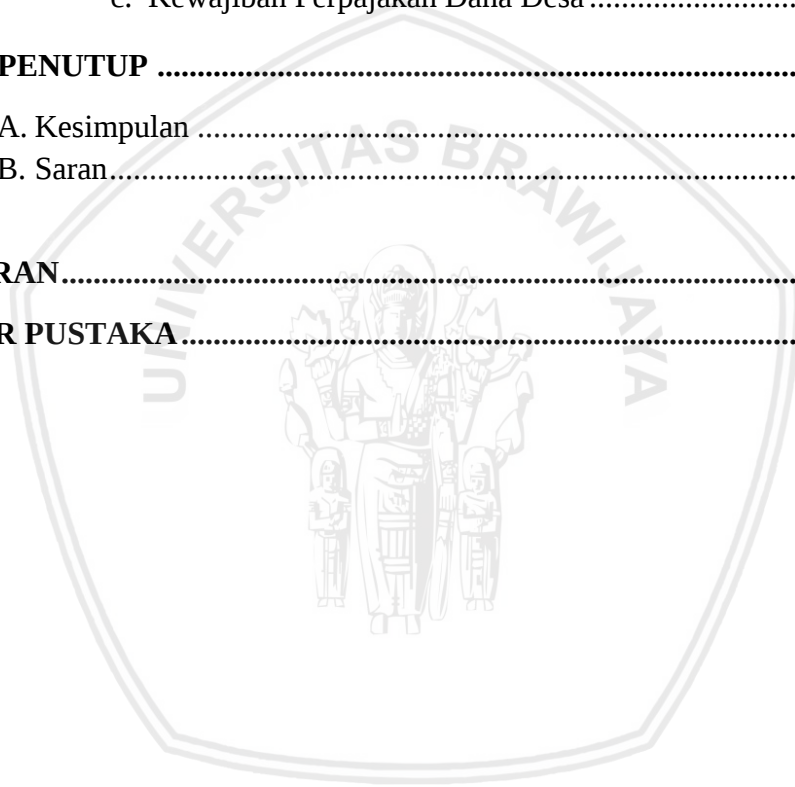
BAB III METODE PENELITIAN 54

A. Jenis Penelitian	54
B. Fokus Penelitian.....	55
C. Lokasi dan Situs Penelitian.....	55
D. Jenis dan Sumber Data.....	56
E. Teknik Pengumpulan Data.....	57
F. Instrumen Penelitian	59
G. Analisis Data.....	61
H. Keabsahan Data	63

BAB IV PEMBAHASAN 65

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	65
1. Kecamatan Cepu	65
a. Dasar Wilayah Kecamatan Cepu	65
b. Visi dan Misi Organisasi Kecamatan Cepu	66
c. Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan Cepu.....	67
d. Struktur Organisasi dan Diskripsi Jabatan.....	67
2. Desa Sumberpitu.....	72
a. Sejarah Terbentuknya Organisasi	72
b. Visi dan Misi Organisasi.....	74
c. Struktur Organisasi dan Diskripsi Jabatan.....	74
3. Desa Ngloram	77
a. Sejarah Terbentuknya Organisasi	77
b. Visi dan Misi Organisasi.....	79
c. Struktur Organisasi dan Diskripsi Jabatan.....	79
B. Penyajian Data	83
1. Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora	83
a. Tahap Pelaksanaan Dana Desa	83
b. Tahap Penatausahaan Dana Desa.....	90
c. Kewajiban Perpajakan Dana Desa	93
C. Analisis Data.....	104
1. Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora	104

a. Tahap Pelaksanaan Dana Desa	104
b. Tahap Penatausahaan Dana Desa.....	108
c. Kewajiban Perpajakan Dana Desa	109
D. Pembahasan	113
1. Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora	113
a. Tahap Pelaksanaan Dana Desa	114
b. Tahap Penatausahaan Dana Desa.....	116
c. Kewajiban Perpajakan Dana Desa	118
BAB V PENUTUP	124
A. Kesimpulan	124
B. Saran.....	125
LAMPIRAN.....	127
DAFTAR PUSTAKA.....	xviii



DAFTAR TABEL

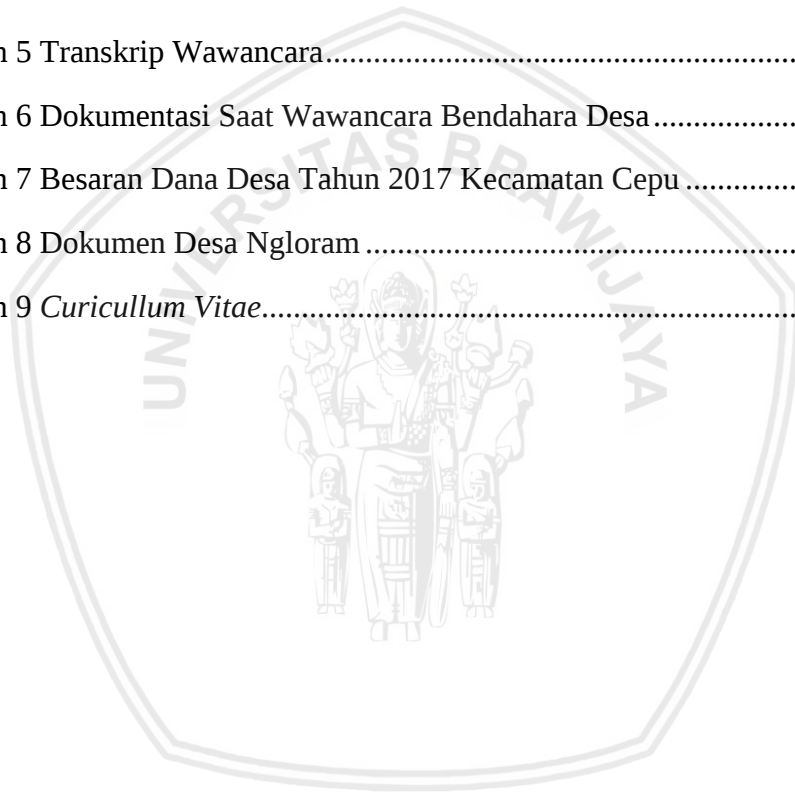
Tabel	Halaman
Tabel 1 Realisasi Penerimaan Pajak Indonesia Tahun 2014-2018	1
Tabel 2 Daftar Besar Desa Untuk Masing-Masing Desa di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora.....	8
Tabel 3 Tinjauan Empiris.....	17
Tabel 4 Daftar Tarif PPh Pasal 21 Untuk ASN, Non ASN, Tukang, serta Kuli Bangunan	41
Tabel 5 Daftar Tarif PPh Pasal 22 terkait Bendahara Desa	42
Tabel 6 Daftar Tarif PPh Pasal 23.....	43
Tabel 7 Ringkasan Profil Desa Sumberpitu	73
Tabel 8 Pemerintah Desa Sumberpitu Tahun 2017.....	75
Tabel 9 Ringkasan Profil Desa Ngloram	78
Tabel 10 Pemerintah Desa Sumberpitu Tahun 2017.....	80
Tabel 11 Ringkasan Analisis Tahap Pelaksanaan Dana Desa	107
Tabel 12 Ringkasan Analisis Tahap Penatausahaan Dana Desa.....	108
Tabel 13 Ringkasan Analisis Kewajiban Perpajakan Dana Desa.....	112

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
Gambar 1 Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa	19
Gambar 2 Tahap Penyusunan RPJM Desa	21
Gambar 3 Tahap Penyusunan RKP Desa.....	22
Gambar 4 Kerangka Pemikiran	53
Gambar 5 Analisis Data Model Interaktif	62
Gambar 6 Triangulasi Sumber	64
Gambar 7 Triangulasi Teknik	64
Gambar 8 Peta Wilayah Kecamatan Cepu	66
Gambar 9 Struktur Organisasi Kecamatan Cepu	68
Gambar 10 Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Sumberpitu.....	75
Gambar 11 Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Ngloram	80
Gambar 12 Alur Tahap Pelaksanaan Desa Sumberpitu	87
Gambar 13 Alur Tahap Pelaksanaan Desa Ngloram.....	89
Gambar 14 Wawancara dengan Bendahara Desa Ngloram	161
Gambar 15 Wawancara dengan Operator Desa Sumberpitu.....	161
Gambar 16 Kantor Kepala Desa Sumberpitu.....	161
Gambar 17 Kantor Kepala Desa Ngloram	162
Gambar 18 Pembangunan Talud Jalan Desa Ngloram	162
Gambar 19 Pembangunan TK di Desa Sumberpitu	162
Gambar 20 Kuitansi Pengeluaran Desa Ngloram	164
Gambar 21 Kode <i>Billing</i> Desa Ngloram	164
Gamabr 22 Bukti Penerimaan Negara Desa Ngloram	165

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
Lampiran 1 Surat Pengantar Riset/Penelitian dari Fakultas.....	127
Lampiran 2 Surat Izin Riset dari Provinsi dan Kabupaten.....	130
Lampiran 3 Surat Penolakan Riset/Penelitian.....	133
Lampiran 4 Pedoman Wawancara	134
Lampiran 5 Transkrip Wawancara.....	139
Lampiran 6 Dokumentasi Saat Wawancara Bendahara Desa	161
Lampiran 7 Besaran Dana Desa Tahun 2017 Kecamatan Cepu	163
Lampiran 8 Dokumen Desa Ngloram	164
Lampiran 9 <i>Curicullum Vitae</i>	166



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Pajak memiliki peranan penting dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) di Indonesia. Pajak termasuk dalam sumber pendapatan negara dengan kontribusi terbesar dalam APBN Tahun 2018. Pendapatan negara pada tahun 2018 sebesar 81,4% berasal dari pajak, sedangkan 0,3% berasal dari hibah dan 18,3% dari Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) (Informasi APBN 2019, 2019: 13). Besarnya kontribusi pajak atas sumber pendapatan negara dipengaruhi dari penerimaan pajak yang mengalami peningkatan pada tahun 2014-2018. Berikut tabel yang menunjukkan realisasi penerimaan pajak tahun 2014-2018.

Tabel 1. Realisasi Penerimaan Pajak Indonesia Tahun 2014-2018 (dalam triliun)

NO.	TAHUN	TARGET PENERIMAAN PAJAK	REALISASI PENERIMAAN PAJAK	PERSENTASE (%)
1.	2014	Rp 1.072,37	Rp 981,83	91,56
2.	2015	Rp 1.294,26	Rp 1.060,83	81,96
3.	2016	Rp 1.355,20	Rp 1.105,73	81,59
4.	2017	Rp 1.283,57	Rp 1.151,03	89,67
5.	2018	Rp 1.424,00	Rp 1.315,51	92,38

(Sumber: Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Pajak Tahun 2016 dan 2018).

Pada Tabel 1 realisasi penerimaan pajak tahun 2014-2018 mengalami kenaikan setiap tahunnya. Pada tahun 2015 terdapat penurunan persentase penerimaan pajak dari tahun 2014, akan tetapi pada realisasi penerimaan pajak mengalami kenaikan penerimaan pajak dari tahun 2014 ke tahun 2015. Kenaikan penerimaan perpajakan berkaitan dengan Kebijakan Negara dan Fiskal yang tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional

berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia (Perpres RI) Nomor 2 Tahun 2015.

Untuk menyeimbangkan peningkatan pendapatan negara melalui penerimaan pajak. Kebijakan Negara dan Fiskal juga meningkatkan kualitas belanja negara yaitu salah satunya belanja pemerintah pusat langsung ke daerah melalui Dana Desa. Dana Desa merupakan amanat Undang-Undang (UU) Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Pengalokasian Dana Desa diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN. Dana Desa merupakan dana transfer yang dianggarkan dari APBN dan diluar dana transfer daerah, yang penyalurannya ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota untuk disalurkan kepada desa. Dalam pembagian Dana Desa ke setiap desa memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis. Dana Desa dimanfaatkan untuk kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa. Pelaksanaan kegiatan tersebut menimbulkan transaksi yang berkaitan dengan pemenuhan kewajiban perpajakan pemerintah desa.

Pajak dapat didefinisikan sebagai “Kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat” berdasarkan Pasal 1 UU Nomor 6 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Hal tersebut menggambarkan pemungutan

pajak sebagai *fungsi budgetair* (fungsi sumber keuangan negara) yang didasarkan pada Pasal 23A Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945. Adanya peraturan mengenai perpajakan menimbulkan kewajiban perpajakan bagi orang pribadi ataupun badan yang tergolong sebagai wajib pajak sesuai Pasal 1 UU Nomor 6 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Pihak yang ditunjuk untuk memenuhi kewajiban perpajakan dalam pemerintahan yaitu bendaharawan pemerintah. Hal tersebut berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Bendahara desa termasuk dalam bendaharawan pemerintah (Bendahara Mahir Pajak, 2016: 1). Untuk itu berdasarkan Pasal 31 Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bendahara desa merupakan pihak yang bertugas memenuhi kewajiban perpajakan pemerintah desa. Bendahara desa agar dapat melaksanakan kewajibannya harus mendaftarkan diri kepada Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) di wilayah kerja. Pendaftaran ke KPP Pratama/KP2KP wilayah kerja bertujuan agar bendahara desa memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP). Kewajiban perpajakan dalam Pengelolaan Keuangan Desa timbul pada tahap Pelaksanaan yaitu saat belanja/transaksi kegiatan. Hal tersebut menyebabkan bendahara desa berkewajiban untuk melakukan pemungut dan/atau pemotongan pajak atas transaksi yang dilakukan, menyetorkan pajak ke

kas negara, dan melaporkan segala jenis pajak yang telah dipungut dan/atau dipotong dan disetor. Atas penerimaan pemungut/pemotong pajak dan pengeluaran untuk setoran pajak, bendahara desa wajib mencatatnya dalam Buku Pembantu Pajak. Proses pencatatan dalam Pengelolaan Keuangan Desa terdapat pada tahap Penatausahaan Hal tersebut berdasarkan Pasal 35 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Sistem pemenuhan kewajiban perpajakan oleh bendahara desa dilakukan dengan menggunakan *withholding system*. *Withholding system* merupakan sistem menentukan besaran pajak terutang dari wajib pajak, memotong/memungut pajak, menyetor pajak, serta mempertanggungjawabkan melalui media yang tersedia berdasarkan peraturan yang berlaku (Resmi, 2014: 11). Jenis pajak yang menggunakan *withholding system* adalah Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, PPh Pasal 26, PPh Pasal 4 (2), Pajak Pertambahan Nilai (PPN), serta Pajak Penjualan Atas Barang Mewah (PPnBM) (Wibawa, 2018: 7). Pemilihan *withholding system* pada beberapa jenis pajak tersebut, memiliki manfaat yaitu kepastian pajak terbayar tinggi sebab pemajakan saat kemampuan ekonomi tinggi, *cost collection*, proses pemeriksaan hanya berfokus pada *withholder*, kepatuhan pajak meningkat, serta penyederhanaan administrasi perpajakan (Darmayasa, 2016: 212). Untuk kepatuhan perpajakan guna memenuhi kewajibannya dapat dipersamakan dengan kriteria dalam Pasal 3 (2) Peraturan Menteri Keuangan (PMK) Republik Indonesia Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (Subandi & Fadhil, 2018: 5). Kriteria kepatuhan perpajakan tersebut, antara lain:

1. Tepat waktu dalam menyampaikan SPT.
2. Tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak, kecuali tunggakan pajak yang telah memperoleh izin mengangsur atau menunda pembayaran pajak.
3. Laporan keuangan diaudit oleh akuntan publik atau lembaga pengawas keuangan pemerintah dengan pendapat wajar tanpa pengecualian selama 3 tahun berturut-turut.
4. Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan dalam waktu 5 tahun terakhir.

Pemenuhan kewajiban perpajakan dan pencatatannya dalam Buku Pembantu Pajak, dilaksanakan oleh bendahara desa berdasarkan asas Pengelolaan Keuangan Desa yaitu akuntabel. Nurcholis menyatakan akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan dari misi suatu instansi pemerintahan (Paselle, Annivelorita, Setyawati, Riyanto, dan Benni, 2018: 54). Akuntabilitas pada instansi pemerintahan diatur melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP). Pasal 1 Perpres Nomor 29 Tahun 2014 menyatakan SAKIP yaitu:

“Rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.(Pasal 1 Perpres Nomor 29 tahun 2014).”

Dalam lingkup perpajakan, akuntabilitas berkaitan dengan pertanggungjawaban kewajiban perpajakan dan berpengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak (Misra & Afritenti, 2013: 913). Hal tersebut didasarkan dengan adanya pertanggungjawaban berupa keterbukaan atas penggunaan dana yang berasal dari pajak, sehingga kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah dapat meningkatkan kepatuhan masyarakat dalam membayar pajak (Latifah, 2013:18). Untuk itu akuntabilitas merupakan hal yang penting dalam sebuah pengelolaan keuangan. Terutama

pengelolaan keuangan yang berasal dari dana pajak, yang kemudian dalam penggunaan dana tersebut menimbulkan pajak kembali.

Akuntabilitas atas pelaksanaan program organisasi sektor publik menjadi fokus perhatian masyarakat sebagai konsekuensi atas pajak dan retribusi yang telah masyarakat bayarkan (Wicaksono, 2015: 4). Salah satu program Pemerintah Pusat yaitu Dana Desa. Pada tahun 2018 Dana Desa yang terealisasi sebesar Rp 59.859.408.609.275,00 atau mencapai 99,77% dari total Dana Desa yaitu Rp 60.000.000.000.000,00. Dana Desa pada tahun 2018 tersebut disalurkan kepada 74.958 desa, dengan sejumlah 271 desa dari total desa tersebut merupakan desa yang berada Kabupaten Blora. Terkait dokumen pertanggungjawaban di Kabupaten Blora sendiri, fenomena atas kelengkapan laporan pertanggungjawaban terjadi di Kecamatan Cepu yaitu dikembalikannya Surat Pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan Dana Desa dari 11 desa pada tahun 2017. Pengembalian laporan pertanggungjawaban disebabkan belum lengkap dokumen, salah satunya terkait pajak yang belum dibayarkan (Kumparan.com, 2017, diakses pada 01 November 2019). Dalam pelaksanaan Dana Desa, pihak bendahara desa seharusnya meyetorkan seluruh pajak yang dipungut ke kas negara. Bukti setor pajak tersebut merupakan salah satu syarat kelengkapan dalam laporan pertanggungjawaban (Buku Saku Dana Desa, 2017: 30).

Ariyanto, selaku Staf Seksi Pembangunan Kecamatan Cepu, menyatakan pengembalian SPJ kegiatan atas Dana Desa dari 11 desa di Kecamatan Cepu pada Tahun 2017 merupakan langkah edukasi kelengkapan SPJ kegiatan agar lebih akuntabel. Pengembalian SPJ kegiatan juga berlaku bagi desa yang belum melakukan pembayaran pajak atau masih melampirkan kode *billing* di SPJ

kegiatan. Pengendalian penggunaan Dana Desa selain disampaikan melalui SPJ kegiatan, juga dilakukan pengawasan dan pemeriksaan atas Dana Desa untuk 271 desa yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Blora. Eko Purwanto sebagai perwakilan dari Tim Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) Inspektur Pembantu (Irbn) I Inspektorat Kabupaten Blora untuk Kecamatan Cepu, menyatakan untuk SPJ kegiatan Dana Desa Tahun 2017 masih ditemukan beberapa fenomena terkait perpajakan. Fenomena perpajakan tersebut yaitu adanya sebagian kecil desa yang belum memungut pajak, terdapat beberapa desa sudah memungut pajak akan tetapi belum disetorkan, serta ada juga desa telah memungut dan menyetor pajak tetapi belum sesuai tarif. Keadaan tersebut menjadi dasar bagi peneliti untuk memilih Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora menjadi lokasi penelitian.

Besaran Dana Desa Tahun 2017 yang diperoleh setiap desa terdiri dari 90% Alokasi Dasar dan 10% Alokasi berdasarkan formula. Alokasi Dasar Dana Desa yaitu jumlah dana yang besarnya dibagi secara rata setiap desa, sedangkan Alokasi berdasarkan formula merupakan dana yang dihitung berdasarkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, serta tingkat kesulitan geografis setiap desa. Besaran Dana Desa dari Alokasi Dasar dan Alokasi berdasarkan formula, menunjukkan perbedaan antara desa dengan penerimaan dana terbesar dan terkecil yang mengindikasikan desa dengan kebutuhan anggaran terkecil yang terbaik (Aziz, 2016 : 204). Berdasarkan hal tersebut, peneliti mengambil dua sampel desa dengan besaran dana desa terbesar dan terkecil untuk melihat kondisi pengelolaan pajak atas Dana Desa Tahun 2017.

Dua desa yang menjadi sampel penelitian yaitu Desa Ngloram dan Desa

Sumberpitu. Desa Ngloram merupakan desa dengan perolehan Dana Desa terbesar di Kecamatan Cepu yaitu Rp 795.000.000,00 dengan total bobot Alokasi berdasarkan formula 0,40%. Bobot total tersebut merupakan yang terbesar diantara desa lainnya di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora. Untuk Desa Sumberpitu memperoleh besaran Dana Desa Tahun 2017 yaitu Rp 760.081.482,00 dengan total bobot Alokasi berdasarkan formula terkecil yaitu 0,21%. Hal tersebut menjadi pertimbangan peneliti untuk memilih Desa Ngloram dan Desa Sumberpitu sebagai sampel penelitian. Perolehan besaran Dana Desa dari kedua desa tersebut berdasarkan Keputusan Bupati Blora Nomor 900/1169/2016 Tentang Penetapan Besaran Dana Desa Untuk Masing-Masing Desa di Kabupaten Blora Tahun 2017. Daftar besaran Dana Desa untuk masing-masing di Kecamatan Cepu Tahun 2017 tercantum dalam Tabel 2.

Tabel 2. Daftar Besaran Dana Desa untuk Masing-Masing Desa di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora Tahun 2017 (dalam rupiah)

NO.	NAMA DESA	BESARAN DANA DESA
1.	Desa Ngloram	795.000.000
2.	Desa Cabean	789.300.000
3.	Desa Jipang	782.400.000
4.	Desa Kapuan	775.300.000
5.	Desa Kentong	774.800.000
6.	Desa Nglanjuk	771.400.000
7.	Desa Getas	769.000.000
8.	Desa Mulyorejo	768.500.000
9.	Desa Mernung	763.300.000
10.	Desa Gadon	761.800.000
11.	Desa Sumberpitu	760.100.000
JUMLAH		8.510.900.000

(Sumber: Keputusan Bupati Blora Nomor 900/1169/2016 Tentang Penetapan Besaran Dana Desa Untuk Masing-Masing Desa di Kabupaten Blora Tahun 2017).

Penelitian mengenai kewajiban perpajakan bendahara desa atas pengelolaan

Dana Desa dilaksanakan di Kecamatan Berbah, Sleman (Sakina, 2017: 79). Hasil dari penelitian tersebut yaitu terdapat beberapa desa yang mengalami keterlambatan dalam penyetoran pajak dan kurangnya sinergi antara KPP Pratama Sleman dan Pemerintah Kabupaten Sleman. Berdasarkan fenomena yang telah diuraikan di atas, peneliti tertarik untuk meneliti mengenai pelaksanaan dan penatausahaan kewajiban perpajakan atas Dana Desa Tahun 2017 yang dilaksanakan oleh bendahara desa di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora. Untuk itu dalam skripsi ini, peneliti memilih judul **“Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora”**.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini yaitu “Bagaimana akuntabilitas bendahara desa dalam memenuhi kewajiban perpajakan desa atas pelaksanaan dan penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora?”

C. Tujuan Penelitian

Tujuan yang ingin diperoleh oleh peneliti sesuai dengan rumusan masalah diatas yaitu “Mengetahui dan menganalisis akuntabilitas bendahara desa dalam memenuhi kewajiban perpajakan desa atas pelaksanaan dan penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora”.

D. Kontribusi Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian, maka hasil penelitian ini diharapkan dapat

memberikan sebuah kontribusi. Kontribusi dari hasil penelitian dalam bentuk teoritis dan praktis yang dapat menjadi masukan sebagai berikut.

1. Kontribusi Teoritis

Penelitian ini diharapkan dapat memperluas khazanah tema penelitian mengenai pengelolaan keuangan desa di bidang perpajakan dan menjadi referensi penelitian selanjutnya, khususnya tentang akuntabilitas kewajiban perpajakan yang ada dalam Dana Desa.

2. Kontribusi Praktis

a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini dapat memberi pendalaman mengenai pengetahuan akuntabilitas, kewajiban perpajakan, serta pengelolaan keuangan desa. Hal tersebut dapat menjadi proses pembelajaran bagi peneliti mengenai perpajakan dalam pengelolaan keuangan desa.

b. Bagi Masyarakat

Masyarakat mendapatkan gambaran mengenai pemenuhan kewajiban perpajakan desa yang dilaksanakan aparatur desa dalam pengelolaan keuangan desa. Diharapkan masyarakat dapat turut serta dalam mengawal pengelolaan keuangan desa demi kemajuan desa dan terserapnya dengan baik dana yang masuk ke desa untuk pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

c. Bagi Pemerintah

Penelitian ini menjadi bahan masukan mengenai kebijakan pengelolaan keuangan desa, khususnya dalam bidang perpajakan. Sehingga dapat meningkatkan kepatuhan kewajiban perpajakan bagi setiap wajib pajak pada

umumnya dan bendahara pemerintah pada khususnya.

E. Sistematika Pembahasan

Sistematika pembahasan dibagi menjadi lima bagian dalam penelitian ini, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bab pertama, peneliti menjelaskan mengenai latar belakang, rumusan masalah, tujuan penelitian, dan kontribusi penelitian. Peneliti menggambarkan mengenai fenomena kewajiban perpajakan dalam pengelolaan keuangan desa di lokasi penelitian yang telah ditentukan. Fenomena tersebut menjadi dasar bagi peneliti untuk melakukan penelitian di lokasi terkait.

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

Pada bab ini, peneliti menguraikan mengenai landasan teori yang berkaitan dengan fokus dan pembahasan penelitian. Peneliti menggunakan teori kepatuhan dalam perpajakan dan teori mengenai akuntabilitas.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ketiga, peneliti akan menjelaskan mengenai jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, analisis data, serta keabsahan data.

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Pada bab keempat, peneliti memaparkan hasil dari penelitian yang telah

dilakukan oleh peneliti dan pembahasan sesuai rumusan masalah yang ada di BAB I.

BAB V PENUTUP

Pada bab kelima ini menjelaskan terkait kesimpulan yang didapatkan oleh peneliti dan saran sebagai bentuk masukan yang membangun bagi instansi terkait dan pembaca.



BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Empiris

Untuk membandingkan penelitian yang akan dilakukan, maka dibutuhkan tinjauan empiris. Hasil dari penelitian dalam tinjauan empiris dapat menjadi bahan masukan untuk penelitian yang akan dilakukan. Peneliti menggunakan penelitian terdahulu yang berkaitan dengan kewajiban perpajakan bendahara desa, dikarenakan belum terdapat penelitian yang berkaitan langsung dengan akuntabilitas kewajiban perpajakan. Untuk penelitian terdahulu yang digunakan pada penelitian ini akan dirangkum sebagai berikut.

1. Pujiyanti, Suharno, dan Widarno (2018).

Penelitian mengenai Dana Desa dilakukan Pujiyanti, Suharno, serta Bambang Widarno di Desa Pilang, Kecamatan Randublatung, Kabupaten Blora. Penelitian tersebut berjudul “Analisis Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Desa”. Tujuan dilaksanakannya penelitian yaitu untuk mengetahui pengelolaan dan faktor yang berpengaruh dalam pelaksanaan pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan Dana Desa di Desa Pilang, Kecamatan Randublatung, Kabupaten Blora. Penelitian mengenai Dana Desa tersebut merupakan jenis penelitian studi kasus mengenai Dana Desa yang berada di Desa Pilang, Kecamatan Randublatung, Kabupaten Blora. Fokus penelitian terkait Dana Desa terletak pada Pengelolaan Keuangan Desa yaitu terdiri dari Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, serta Pertanggungjawaban.

Untuk menjawab fokus penelitian terkait Dana Desa, maka digunakan metode

analisis kualitatif. Penelitian dilakukan dengan melihat kesesuaian aspek Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan serta Pertanggungjawaban dari Dana Desa terhadap Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015. Hasil penelitian menunjukkan sebagian besar pengelolaan Dana Desa di Desa Pilang berjalan dengan baik yang ditunjang oleh faktor pendukung dan faktor penghambat. Faktor penghambat pengelolaan Dana Desa tersebut yaitu ketidaksesuaian sumber dana yang diterima dan keterbatasan sumber daya manusia. Keterbatasan sumber daya manusia tersebut terkait pada penatausahaan yang belum dilaksanakan oleh Bendahara Desa Pilang dan kebenarannya turut dikonfirmasi oleh Kepala Seksi Bidang Pemerintahan Kecamatan Randublatung. Penatausahaan yang belum dilaksanakan meliputi pencatatan dan pembukuan yang dilakukan pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Bank, serta laporan bulanan atas arus kas desa. Hambatan tersebut dapat ditunjang oleh faktor pendukung dalam pengelolaan Dana Desa yaitu adanya partisipasi masyarakat dan terwujudnya setiap fungsi dari jabatan yang ada dalam pemerintahan desa.

2. Hanafie, Nugraha, dan Huda

Penelitian akuntabilitas Dana Desa dilaksanakan oleh Haniah Hanafie, Agus Nugraha, serta Masrul Huda. Penelitian tersebut berjudul “Kajian Tentang Akuntabilitas Dana Desa di Kecamatan Masalembu Kabupaten Sumenep”. Pelaksanaan penelitian Dana Desa tersebut bertujuan untuk memaparkan keadaan akuntabilitas atas pengelolaan Dana Desa yang berada di Kecamatan Masalembu, Kabupaten Sumenep. Untuk mengimplementasikan tujuan tersebut, maka peneliti menggunakan penelitian deskriptif sebagai jenis penelitiannya. Fokus yang

diambil pada penelitian tersebut terkait pada penerapan akuntabilitas baik dari segi keuangan, manfaat, serta prosedur dalam pengelolaan Dana Desa di Kecamatan Masalembu, Kabupaten Sumenep. Data terkait pengelolaan Dana Desa yang telah diperoleh peneliti, dianalisis menggunakan metode analisis kualitatif. Hasil dari penelitian akuntabilitas dari segi keuangan, manfaat, serta prosedur pengelolaan Dana Desa di Kecamatan Masalembu, Kabupaten Sumenep belum mampu direalisasikan dengan baik.

Akuntabilitas dari segi keuangan belum dapat terealisasi dengan baik, sebab pihak Badan Permusyawaratan Desa (BPD) tidak menerima laporan keuangan terkait Dana Desa dari kepala desa. Tidak terlibatan BPD sebagai pengawas dan perwakilan dari masyarakat desa dalam perencanaan pembangunan desa ditemukan di Desa Sukajeruk dan Desa Masalima. Hal tersebut membuat akuntabilitas dari segi prosedur belum dapat terealisasi dengan baik. Dalam akuntabilitas dari segi manfaat masih ditemui pembangunan diskriminatif, kualitas pembangunan kurang, serta pembangun tidak sesuai kebutuhan masyarakat. Penilaian dari ketiga segi akuntabilitas tersebutlah yang menyebabkan prosedur pengelolaan Dana Desa di Kecamatan Masalembu, Kabupaten Sumenep dinyatakan belum mampu direalisasikan dengan baik.

3. Sakina (2017)

Penelitian terkait kewajiban perpajakan bendahara desa atas pengelolaan Dana Desa dilakukan Sesty Milla Sakina. Penelitian tersebut berjudul “Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan oleh Bendahara Desa dalam Pengelolaan Dana Desa ditinjau dari Asas Kepatuhan di Kecamatan Berbah, Sleman”. Tujuan dari penelitian pengelolaan Dana Desa tersebut yaitu untuk melihat pelaksanaan

kewajiban perpajakan bendahara desa ditinjau dari asas kepatuhan dan upaya fiskus meningkatkan kepatuhan pajak dari bendahara desa. Jenis penelitian yang dipilih peneliti yaitu penelitian empiris untuk memperoleh gambaran pelaksanaan Dana Desa yang ada di lapangan. Peneliti menetapkan fokus penelitian pada kepatuhan perpajakan bendahara desa atas pengelolaan Dana Desa.

Untuk menjawab fokus penelitian, maka peneliti menggunakan analisis kualitatif. Berdasarkan pengolahan data penelitian, kesimpulan yang diperoleh yaitu beberapa desa mengalami keterlambatan dalam penyetoran pajak yang disebabkan oleh masalah internal. Untuk peran Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Sleman hanya sebatas pemberitahuan terkait tanggal jatuh tempo. Atas keadaan tersebut dapat diupayakan peningkatan sinergi antara Pemerintah Kabupaten Sleman dan KPP Pratama Sleman untuk meningkatkan kepatuhan pajak bendahara desa. Sinergi peningkatan kepatuhan pajak yang dapat dilaksanakan yaitu untuk pihak KPP Pratama Sleman dapat merinci dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang dapat menimbulkan pajak. Untuk Pemerintah Kabupaten Sleman dapat bersinergi dengan memberi ketegasan penyampaian pelaporan keuangan desa oleh bendahara desa atas dana yang telah digunakan untuk kegiatan desa setiap terminnya.

Tabel 3. Tinjauan Empiris

NO.	NAMA	JUDUL PENELITIAN	FOKUS PENELITIAN	METODE ANALISIS	HASIL PENELITIAN
1.	Pujiyanti, Suharno, serta Widarno (2018).	Analisis Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Desa.	1. Perencanaan. 2. Pelaksanaan. 3. Penatausahaan. 4. Pelaporan. 5. Pertanggungjawaban.	Analisis kualitatif.	Terdapat faktor pendukung dan faktor penghambat dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban penggunaan Dana Desa.
2.	Hanafie, Nugraha, serta Huda (2019).	Kajian Tentang Akuntabilitas Dana Desa di Kecamatan Masalembu Kabupaten Sumenep.	1. Akuntabilitas Keuangan. 2. Akuntabilitas Manfaat. 3. Akuntabilitas Prosedur.	Analisis kualitatif.	Pengelolaan Dana Desa berdasarkan akuntabilitas keuangan, manfaat, serta prosedur belum dilaksanakan dengan baik.
3.	Sakina (2017).	Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan oleh Bendahara Desa dalam Pengelolaan Dana Desa ditinjau dari Asas Kepatuhan di Kecamatan Berbah, Sleman.	Kepatuhan perpajakan oleh bendahara desa.	Analisis kualitatif.	1. Terdapat beberapa desa mengalami keterlambatan dalam penyetoran pajak yang disebabkan oleh masalah internal. 2. Peran KPP Pratama Sleman hanya sebatas pemberitahuan terkait tanggal jatuh tempo. 3. Belum adanya sinergitas antara KPP Pratama Sleman dan Pemerintah Kabupaten Sleman.

(Sumber: Data diolah, 2019).

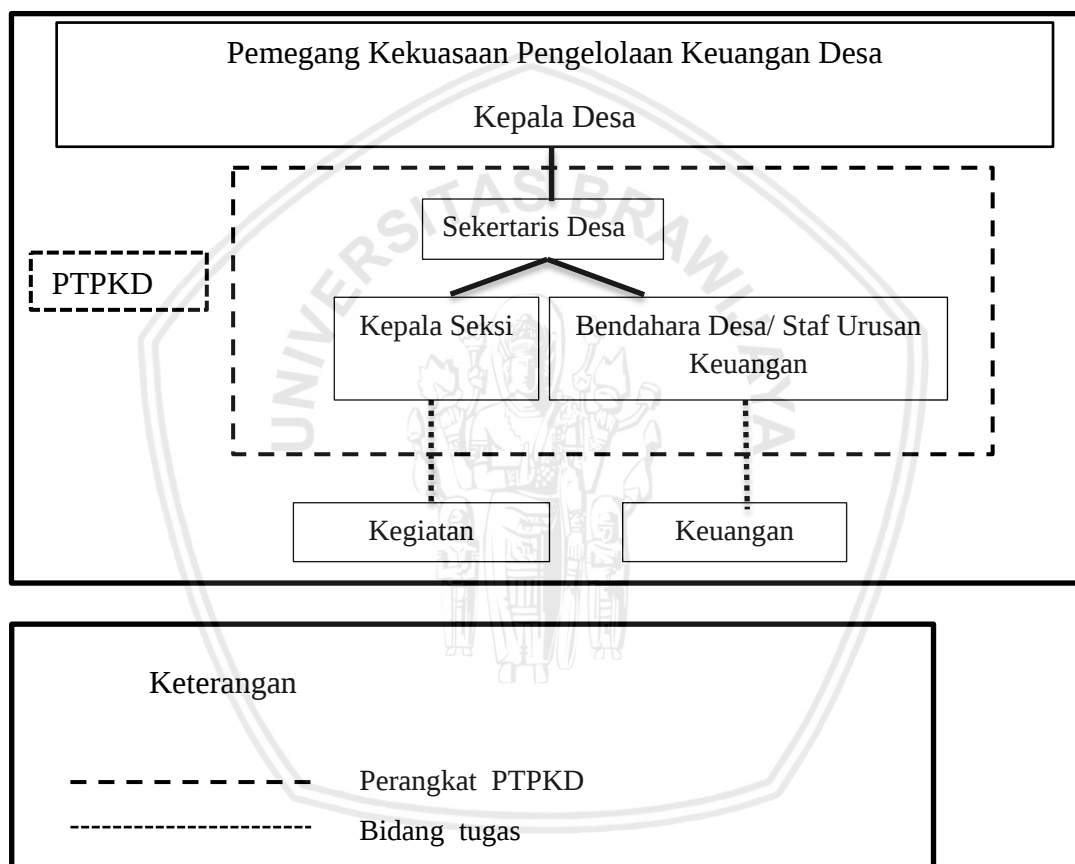
Pada tabel 3 dapat diperoleh kesimpulan mengenai persamaan dan perbedaan atas penelitian yang digunakan sebagai tinjauan empiris dan penelitian yang akan dilaksanakan. Untuk persamaan antara penelitian dalam tinjauan empiris dan penelitian yang akan dilaksanakan yaitu mengenai pembahasan kewajiban perpajakan, bendahara desa, serta Dana Desa. Persamaan tersebut menjadi masukan bagi penelitian yang akan dilaksanakan ini. Perbedaan penelitian dalam tinjauan empiris dan penelitian yang akan dilaksanakan terletak pada akuntabilitas atas kewajiban perpajakan bendahara desa. Perbedaan pada penelitian yang akan dilakukan, juga menjadi keterbaruan penelitian.

B. Tinjauan Teoritis

1. Pengelolaan Keuangan Desa

Pemerintahan desa merupakan sendi pemerintahan yang secara langsung dan sangat dekat mengurus kepentingan masyarakat. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menyebutkan yang dimaksud pemerintahan desa yaitu “penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Pemerintah desa dalam melaksanakan tugasnya dipimpin oleh kepala desa yang dibantu oleh perangkat desa. Dalam melaksanakan hak dan kewajiban desa, pemerintahan desa memiliki keuangan desa yang salah satunya menimbulkan pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 menyebutkan pengelolaan keuangan desa “keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban keuangan desa”. Pengelolaan keuangan desa memiliki empat asas yaitu transparan, akuntabel, partisipatif, tertib, serta disiplin anggaran.

Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa atas seluruh pendapatan dan belanja desa dibantu Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Untuk PTPKD terdiri dari sekretaris desa, kepala seksi, dan bendahara desa. Struktur Pihak pengelola keuangan desa tercantum dalam Gambar 1.



Gambar 1. Pihak Pengelola Keuangan Desa
(Sumber: Yuliansyah dan Rusmianto, 2016: 49).

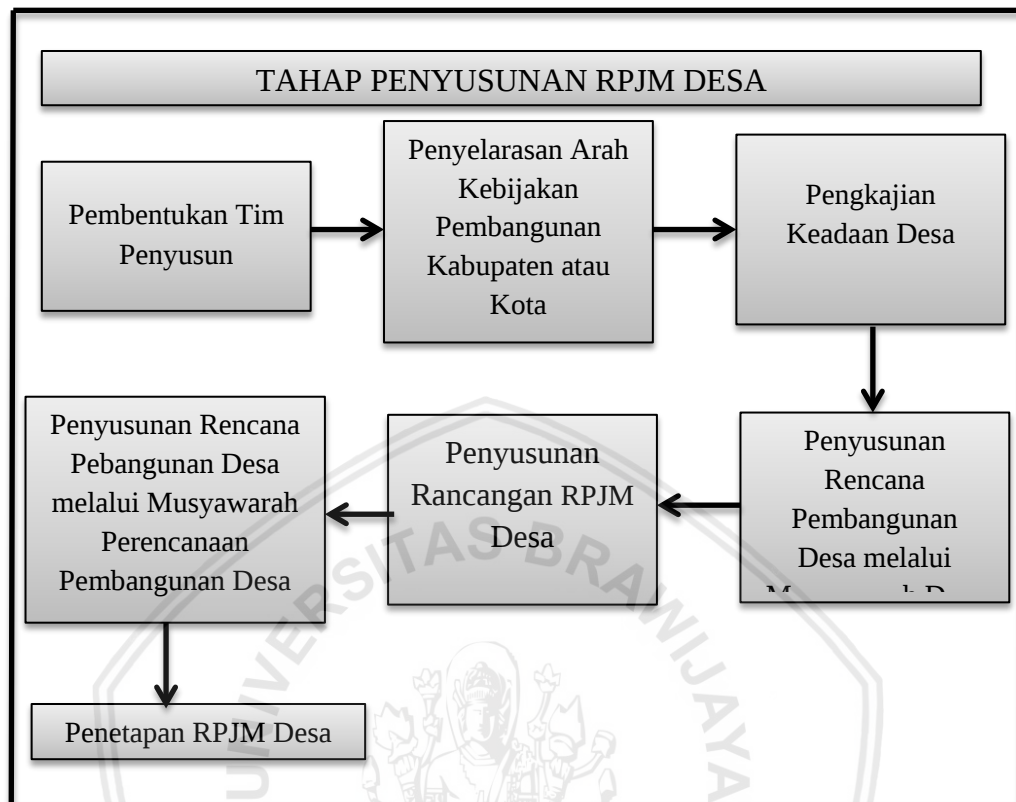
Pihak yang termasuk dalam PTPKD harus melaksanakan pengelolaan keuangan desa sesuai atas asas transparansi, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) menjadi dasar dalam pengelolaan keuangan desa pada satu tahun anggaran yang terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Berikut ini tahap-tahap dalam pengelolaan keuangan desa.

a. Perencanaan

Perencanaan merupakan tahap awal dalam pengelolaan keuangan desa. Perencanaan diadakan oleh pihak pemerintah desa dengan menyertakan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan berbagai unsur masyarakat secara partisipatif untuk merencanakan tujuan pembangunan desa. Perencanaan yang dilakukan tersebut harus sesuai dengan pedoman pembangunan kabupaten atau kota. Pembangunan desa dapat mencakup penyelenggaraan pemerintah desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, serta pembangunan desa. Pusat Pendidikan dan Pelatihan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) membagi dua penyusunan dokumen dalam tahap perencanaan yang harus ditetapkan dengan peraturan desa yaitu

1) Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa

RPJM desa merupakan dokumen rencana pembangunan desa selama 6 tahun yang sesuai dengan hasil musyawarah desa. Musyawarah tersebut harus dilakukan pemerintah desa bersama BPD dan unsur masyarakat desa. RPJM desa juga harus mengacu pada RPJM kabupaten atau kota secara objektif. RPJM desa yang disahkan harus sesuai dengan peraturan pelaksana desa Pasal 116 Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 yang berisikan mengenai visi dan misi kepala desa terpilih, rencana penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan masyarakat, pemberdayaan masyarakat, serta kebijakan pembangunan desa. Pengesahan RPJM desa paling lama yaitu tiga bulan sejak kepala desa terpilih dilantik. Berikut tahap penyusunan RPJM desa.



Gambar 2. Tahap Penyusunan RPJM Desa

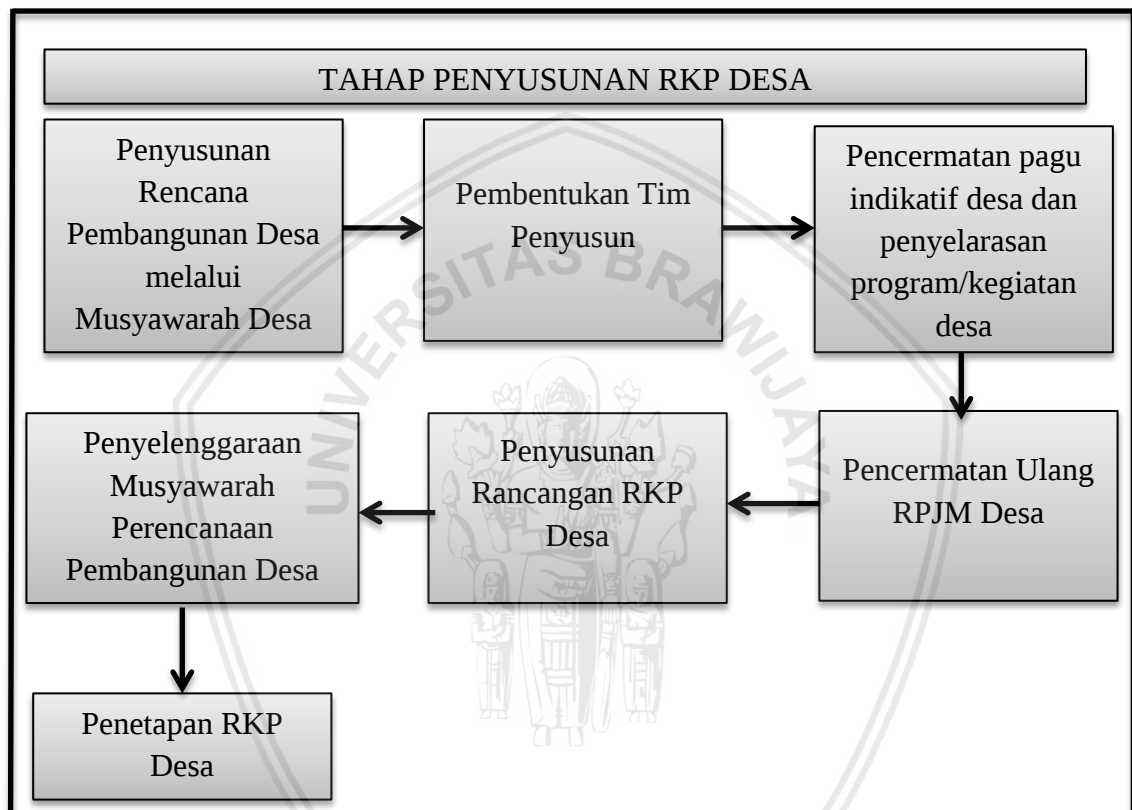
(Sumber: Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), 2016: 24).

2) Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Desa

RKP desa merupakan dokumen penjabaran dari RPJM desa dalam jangka waktu satu tahun. Dokumen tersebut disusun pemerintah desa berdasarkan informasi terkait perkiraan anggaran yang diterima desa, kegiatan pemerintah daerah kabupaten atau kota, kegiatan pemerintah provinsi. RKP desa berdasarkan peraturan pelaksana tentang desa Pasal 118 PP Nomor 43 Tahun 2014 setidaknya berisikan uraian yaitu

- Evaluasi pelaksanaan RKP Desa Tahun sebelumnya.
- Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola desa.
- Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antar-desa dan pihak ketiga.
- Rencana program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola desa sebagai penugasan dari pemerintah baik itu pusat, daerah provinsi, serta kabupaten atau kota
- Pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan perangkat desa dan masyarakat.

RKP desa disusun oleh pemerintah desa pada bulan Juli tahun berjalan dan ditetapkan paling lambat bulan September tahun berjalan. Berikut tahap penyusunan RKP Desa (Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP, 2016: 23).



Gambar 3. Tahap Penyusunan RKP Desa

(Sumber: Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP, 2016: 30).

b. Penganggaran

Penganggaran merupakan proses penyusunan rencana keuangan tahunan pemerintah desa atau APBDes yang dilakukan setelah RKP desa selesai. RKP desa menjadi dasar untuk penyusunan rancangan APBDes yang dibuat oleh sekretaris desa untuk disampaikan kepada kepala desa. Pembahasan rancangan APBDes dilaksanakan kepala desa bersama BPD yang disepakati paling lama bulan Oktober tahun berjalan. Rancangan APBDes yang telah disepakati,

disampaikan kepala desa kepada bupati atau walikota melalui camat. Bupati atau walikota dapat menetapkan hasil evaluasi atas Rancangan APBDes paling lama 20 hari setelah diterimanya. Hasil evaluasi yang tidak diterbitkan dalam jangka waktu tersebut, maka akan berlaku dengan sendirinya. Penetapan APBDes paling lambat yaitu tanggal 31 Desember tahun berjalan.

c. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan tahap yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran desa untuk melaksanakan kegiatan yang telah disusun melalui APBDes. Transaksi penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening desa yang didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Penyimpanan dana secara tunai pada kas desa oleh bendahara desa hanya diperbolehkan maksimal Rp 5.000.000,00. Pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh TPK untuk pengajuannya disertai dengan Rancangan Anggaran Biaya (RAB). RAB dapat mulai disusun oleh TPK setelah APBDes disahkan dan diverifikasi sekertaris desa (Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP, 2016: 98). RAB yang telah diverifikasi dapat disahkan kepala desa untuk menjadi dasar bagi setiap pengeluaran terkait belanja kegiatan yang dilakukan TPK.

TPK dalam melakukan pembayaran atas pengeluaran terkait belanja harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada sekertaris desa untuk diverifikasi. SPP merupakan dokumen yang memuat permintaan pembayaran atau pengesahan belanja. TPK dapat mengajukan SPP ketika barang atau jasa telah diterima atau SPP definitif (Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan BPKP, 2016: 100). Pengajuan SPP berdasarkan Pasal 29 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, terdiri dari SPP,

pernyataan tanggungjawab belanja, serta lampiran bukti transaksi. SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa baru dapat disetujui oleh kepala desa. SPP yang telah disetujui tersebut dapat dilakukan pembayarannya oleh bendahara desa dan dipungut atau dipotong pajaknya.

d. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan tahap dalam pengelolaan keuangan desa yang dilaksanakan oleh bendahara desa. Penatausahaan dilaksanakan terkait pengeluaran dan pemasukan setiap dana yang dimiliki desa. hal tersebut juga wajib untuk dilakukan tutup buku di akhir setiap bulan secara tertib. Secara Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Pasal 36 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, terdapat tiga dokumen atau buku dalam Penatausahaan, yaitu:

- 1) Buku Kas Umum merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi keuangan desa, beserta bukti transaksinya.
- 2) Buku Kas Pembantu Pajak merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran terkait pemotongan, pemungutan, serta transaksi keuangan desa yang berkaitan dengan pajak, beserta bukti transaksinya.
- 3) Buku Bank merupakan dokumen yang digunakan untuk mencatat terkait pemasukan ataupun pengeluaran yang berkaitan dengan bank.

Tutup buku atas ketiga dokumen tersebut dimaksudkan untuk pembuatan laporan pertanggungjawaban atas keuangan yang dikelola bendahara desa. Laporan pertanggungjawaban tersebut disampaikan kepada kepala desa setiap bulan, paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

e. Pelaporan

Pelaporan dalam pengelolaan keuangan desa berkaitan dengan pelaksanaan APBDes. Laporan realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan oleh kepala desa selaku kuasa pengguna anggaran dari setiap dana yang dimiliki desa. Pelaporan oleh kepala desa dilakukan pada setiap semester dalam satu tahun. Laporan

realisasi pelaksanaan APBDes untuk semester pertama paling lambat disampaikan pada akhir bulan Juli pada tahun berjalan dan pada akhir bulan Januari tahun berikutnya untuk semester kedua. Laporan realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan kepala desa kepada bupati dan diinformasikan kepada masyarakat desa setempat melalui media informasi.

f. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban merupakan tahap akhir dari pengelolaan keuangan desa. Pada tahap tersebut pemerintah desa memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan realisasi atas pelaksanaan APBDes. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes ditetapkan melalui peraturan desa. Laporan tersebut dilengkapi dengan laporan kekayaan desa per 31 Desember tahun anggaran terkait dan laporan, laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa, serta laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan paling lambat satu bulan setelah berakhirnya tahun anggaran terkait. Penyampaian laporan tersebut dilakukan kepada bupati melalui camat dan masyarakat desa menggunakan media informasi.

2. Perpajakan

a. Pengertian Pajak

Pajak merupakan salah satu pendapatan negara yang memiliki peran penting dalam membiayai sektor publik yang dibangun pemerintah. Pajak dapat didefinisikan sebagai “Kontribusi wajib kepada negara yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan

negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat”. Definisi tersebut berdasarkan Pasal 1 UU Nomor 6 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan. Rochmat Soemitro menyatakan pajak sebagai sebuah pemindahan uang rakyat ke uang negara yang digunakan utamanya untuk membiayai pengeluaran rutin negara, sedangkan selebihnya untuk *public saving* dan *public investment* (Resmi, 2014: 1). Untuk P. J. A Andriani mengartikan pajak sebagai iuran kepada negara yang dipaksakan dan terutang bagi wajib pajak didasarkan atas peraturan, tidak adanya timbal balik, langsung dapat ditunjuk, serta digunakan untuk membiayai bermacam-macam pengeluaran umum penyelenggaraan pemerintahan negara (Pandiangnan, 2014: 3).

Peneliti menyimpulkan pengertian pajak berdasarkan kedua pendapatan tersebut bahwa pajak merupakan biaya yang dibayarkan wajib pajak sebagai keharusan berdasarkan peraturan resmi baik dari pusat maupun daerah, yang dimanfaatkan untuk kepentingan publik dan timbal baliknya secara tidak langsung. Agoes dan Trisnawati menyatakan definisi pajak mengandung ciri-ciri yaitu:

- 1) Pajak dipungut berdasarkan undang-undang serta aturan pelaksana.
- 2) Tidak adanya kontraprestasi atas pajak yang telah dibayarkan kepada pemerintah.
- 3) Pajak dipungut pemerintah pusat dan daerah.
- 4) Pajak digunakan untuk membiayai pengeluaran pemerintah, sedangkan sisanya untuk *public investment*.
- 5) Pajak dapat digunakan untuk tujuan tidak budgeter, yaitu fungsi mengatur (Agoes & Trisnawati, 2012: 4).

b. Jenis Pajak

Pandiangnan menyatakan terdapat dua jenis pajak di Indonesia sejak 2012 yaitu

1) Pajak Pusat

Pajak Pusat merupakan pajak yang dipungut pemerintah pusat untuk membiayai rumah tangga atau kegiatan negara (Agoes et al, 2012: 5). Pemerintah pusat yang dimaksud yaitu Direktorat Jenderal Pajak, Direktorat Jenderal Bea dan Cukai, Kementrian Keuangan. Untuk pajak yang dipungut pusat meliputi:

- a) Pajak Penghasilan (PPh) merupakan pajak yang dikenakan atas penghasilan dalam suatu tahun pajak, baik penghasilan orang pribadi ataupun badan.
- b) Pajak Pertambahan Nilai (PPN), berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 42 Tahun 2009, PPN merupakan pajak atas konsumsi barang dan/atau jasa di daerah pabean yang dikenakan secara bertingkat di setiap jalur produksi dan distribusi.
- c) Pajak Penjualan atas Barang Mewah (PPnBM) merupakan pajak yang dikenakan atas barang kena pajak yang tergolong mewah dan impor barang kena pajak yang tergolong mewah (Wibawa, 2018: 97).
- d) Bea Meterai, menurut UU Nomor 13 Tahun 1985 merupakan pajak yang dikenakan pada dokumen yang termasuk dalam objek bea meterai (Pandiangan, 2014: 7).

2) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

Di lingkup daerah terdapat kontribusi masyarakat kepada daerah yang terdiri dari pajak daerah dan retribusi daerah. Pajak daerah memiliki pengertian yaitu “Kontribusi wajib kepada Daerah yang terutang oleh orang pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan Undang-Undang, dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan Daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat” (UU Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi). Pajak daerah dibagi menjadi dua berdasarkan UU Nomor 28 tahun 2009 yaitu

a) Pajak Provinsi

Pajak daerah yang tergolong sebagai pajak provinsi terdiri dari 5 jenis yaitu

- 1.) Pajak Kendaraan Bermotor merupakan pajak atas semua kendaraan beroda yang digunakan di jalan darat yang dikenakan atas kepemilikannya.
- 2.) Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor merupakan pajak yang dikenakan pada kendaraan bermotor yang jual beli, tukar menukar, hibah, warisan, serta dimasukkan dalam badan usaha atas penyerahan kepemilikannya anantara dua pihak atau sepihak.
- 3.) Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor merupakan pengenaan pajak atas seluruh bahan bakar berupa cair ataupun gas yang digunakan kendaraan bermotor.
- 4.) Pajak Air Permukaan merupakan pajak yang dikenakan pada seluruh air yang berada di permukaan tanah, kecuali air laut.
- 5.) Pajak Rokok merupakan pajak yang dikenakan pemerintah atas cukai rokok.

b) Pajak Kabupaten atau Kota

Pajak daerah yang termasuk dalam pajak kabupaten atau kota menurut terdiri dari 11 jenis yaitu

- 1.) Pajak Hotel yaitu pengenaan pajak atas pelayanan yang diberikan dari hotel, motel, losmen, gubuk pariwisata, wisma pariwisata, pesanggrahan, serta rumah kos yang memiliki lebih dari 10 kamar.
- 2.) Pajak Restoran merupakan pajak dari pelayanan baik makanan atau minuman yang diberikan restoran, rumah makan, kafetaria, kantin, warung, bar, serta catering.
- 3.) Pajak Hiburan adalah pajak yang bersumber dari penyediaan layanan hiburan baik tontonan, pertunjukan, permainan, ataupun keramaian yang

dipungut biaya.

- 4.) Pajak Reklame merupakan pajak penyelenggaraan reklame untuk tujuan komersil dan dapat dinikmati banyak orang.
- 5.) Pajak Penerangan Jalan adalah tenaga listrik yang dihasilkan sendiri atau dari sumber lain yang pemakaiannya dikenakan pajak.
- 6.) Pajak Mineral Bukan Logam dan Batuan merupakan pajak yang dikenakan pada mineral bukan logam atas pengambilannya dari dalam atau muka bumi untuk dimanfaatkan.
- 7.) Pajak Parkir adalah pajak yang dikenakan atas usaha penyediaan tempat untuk parkir selain yang berada di bahu jalan.
- 8.) Pajak Air Tanah yaitu pengenaan pajak pada pengambilan air di dalam atau di bawah permukaan tanah.
- 9.) Pajak Sarang Burung Walet merupakan pengambilan atau usaha sarang dari satwa golongan collocalia yang dikenakan pajak.
- 10.) Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan merupakan pajak atas kepemilikan, penguasaan, serta pemanfaatan tanah atau/dan bangunan baik oleh orang pribadi atau badan.
- 11.) Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan adalah pajak yang dikenakan dari perolehan hak atas tanah dan bangunan.

Kontribusi masyarakat di daerah selain pajak daerah yaitu retribusi daerah. Retribusi daerah dapat didefinisikan yaitu “Pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan” (UU Nomor

28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi). Retribusi daerah menurut Damas Dwi Anggoro berdasarkan kelompok objek retribusi terbagi menjadi tiga jenis yaitu

1.)Retribusi Jasa Umum

Retribusi jasa umum merupakan retribusi yang objeknya menyangkut pada jasa yang dapat dimanfaatkan oleh orang pribadi ataupun badan, dan diberikan oleh pemerintah daerah. Retribusi jasa umum dibagi menjadi 14 macam yaitu

- a.)Retribusi Pelayanan Kesehatan adalah retribusi atas penyediaan tempat pelayanan kesehatan oleh pemerintah daerah, kecuali pelayanan pendaftaran dan tempat pelayanan kesehatan yang disediakan oleh pemerintah, Badan Usaha Milik Negara (BUMN), Badan Usaha Milik Daerah (BUMD), serta pihak swasta.
- b.)Retribusi Pelayanan Persampahan atau Kebersihan merupakan retribusi yang dikenakan pada pelayanan persampahan atau kebersihan, kecuali layanan tersebut diperuntukkan bagi tempat umum yang dikelola pemerintah daerah.
- c.)Retribusi Penggantian Biaya Cetak Kartu Tanda Penduduk dan Akta Catatan merupakan retribusi atas pelayanan pembuatan Kartu Tanda Penduduk, Kartu Keterangan Tempat Tinggal, Kartu Identitas Kerja, Kartu Penduduk Sementara, Kartu Identitas Penduduk Musiman, Kartu Keluarga, serta Akta Catatan Sipil.
- d.)Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat merupakan retribusi yang dikenakan untuk pelayanan pengabuan dan pemakaman mayat, serta sewa tempat tersebut yang dikelola pemerintah daerah.

- e.) Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum merupakan retribusi yang dikenakan bagi penyediaan parker di tepi jalan umum berdasarkan peraturan dari pemerintah daerah.
- f.) Retribusi Pelayanan Pasar adalah retribusi yang dikenakan pada penyediaan fasilitas khusus bagi pedagang pasar tradisional atau sederhana yang dikelola pemerintah daerah.
- g.) Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor adalah retribusi yang pengenaannya terhadap pelayanan untuk pengujian kendaraan bermotor termasuk kendaraan bermotor di air sesuai peraturan pemerintah daerah.
- h.) Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran adalah retribusi yang dikenakan untuk pemeriksaan alat pemadam kebakaran yang digunakan atau dimiliki masyarakat.
- i.) Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta yaitu retribusi yang dikenakan untuk pencetakan peta yang disediakan oleh pemerintah daerah.
- j.) Retribusi Penyediaan dan/atau Penyedotan Kakus merupakan retribusi atas layanan penyediaan ataupun penyedotan yang dikelola oleh pemerintah daerah.
- k.) Retribusi Pengolahan Limbah Cair yaitu retribusi atas pelayanan pengolahan limbah cair untuk rumah tangga, perkantoran, serta industri yang disediakan, dimiliki serta dikelola pemerintah daerah dalam bentuk instansi pengolahan limbah cair.
- l.) Retribusi Pelayanan Tera atau Tera Ulang merupakan retribusi yang dikenakan pada pengujian alat ukur, takar, timbang, takar, serta perlengkapan lainnya sesuai ketentuan peraturan pemerintah daerah.

m.) Retribusi Pelayanan Pendidikan adalah pengenaan retribusi pada penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan teknis oleh pemerintah daerah.

n.) Retribusi Pengendalian Menara Telekomunikasi merupakan retribusi untuk penyediaan tempat yang digunakan untuk menara telekomunikasi yang berpedoman pada tata ruang, keamanan, serta kepentingan umum.

2.) Retribui Jasa Usaha

Retribusi jasa usaha merupakan retribusi yang objeknya terkait pada pelayanan yang diberikan pemerintah daerah dengan prinsip komersial. Retribusi jasa usaha memiliki 11 macam yaitu

- a.) Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah adalah retribusi yang dikenakan atas penggunaan kekayaan yang dimiliki daerah.
- b.) Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan merupakan retribusi yang dikenakan atas penyediaan fasilitas pasar grosir dan pasar atau pertokoan yang dikontrakan oleh pemerintah daerah.
- c.) Retribusi Tempat Pelelangan yaitu retribusi atas penyediaan oleh pemerintah daerah berupa tempat pelelangan baik ikan, ternak, hasil bumi, hasil hutan, jasa pelelangan, fasilitas lainnya.
- d.) Retribusi Terminal merupakan retribusi yang dikenakan pada penyediaan pelayanan oleh pemerintah daerah berupa tempat parker kendaraan berpenumpang, bus umum, tempat usaha, serta fasilitas lainnya.
- e.) Retribusi Tempat Khusus Parkir adalah retribusi yang dikenakan untuk pelayanan berupa tempat khusus parker yang dikelola oleh pemerintah daerah.

- f.) Retribusi Tempat Penginapan atau Pesangrahan atau Villa yaitu retribusi atas pelayanan yang diberikan pemerintah pusat berupa kepemilikan, pengelolaan, ataupun penyediaan penginapan, pesangrahan, serta villa.
- g.) Retribusi Rumah Potong Hewan merupakan retribusi atas penyediaan fasilitas rumah pemotongan hewan dan pemeriksaan kesehatan hewan yang dimiliki, disediakan, serta dikelola pemerintah daerah.
- h.) Retribusi Pelayanan Kepelabuhan adalah retribusi yang dikenakan atas penyediaan jasa kepelabuhan termasuk seluruh fasilitas yang ada di lingkungan tersebut oleh pemerintah daerah.
- i.) Retribusi Tempat Rekreasi dan Olahraga merupakan retribusi yang dikenakan atas pelayanan tempat rekreasi, pariwisata, serta olahraga oleh pemerintah daerah.
- j.) Retribusi Penyebrangan di Air adalah retribusi atas pelayanan penyebrangan dengan kendaraan di air yang dikelola, dimiliki, ataupun disediakan pemerintah daerah.
- k.) Retribusi Penjualan Produk Usaha Daerah merupakan retribusi atas penjualan produk yang dihasilkan oleh usaha daerah.

3.) Retribusi Perizinan Tertentu

Retribusi perizinan tertentu merupakan retribusi yang objek pengenaannya terhadap kegiatan pemanfaatan ruang, penggunaan sumber daya alam, barang, prasarana, ataupun fasilitas tertentu yang izinnya diberikan oleh pemerintah daerah terhadap orang pribadi atau badan untuk tujuan pengawasan dan pengaturan. Retribusi perizinan tertentu terbagi menjadi 5 macam yaitu

- a.) Retribusi Izin Mendirikan Bangunan adalah retribusi yang dikenakan atas pemberian izin terkait pendirian bangunan, kecuali izin pendirian bangunan milik pemerintah dan pemerintah daerah.
- b.) Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol merupakan retribusi yang dikenakan atas pemberian izin pada tempat tertentu untuk menjual minuman beralkohol.
- c.) Retribusi Izin Gangguan yaitu retribusi yang dikenakan untuk pemberian izin kepada orang pribadi atau badan atas kegiatan yang dapat menimbulkan ancaman bahaya, kerugian, gangguan, serta bentuk pengendalian terhadap keselamatan dan kesehatan kerja.
- d.) Retribusi Izin Trayek merupakan pengenaan retribusi terhadap pemberian izin kepada orang pribadi atau badan atas pelayanan angkutan penumpang umum pada suatu atau beberapa trayek.
- e.) Retribusi Izin Usaha Perikanan adalah retribusi yang dikenakan untuk pemberian izin usaha penangkapan atau pembudidayaan ikan kepada orang pribadi atau badan (Anggoro, 2017: 250).

c. Sistem Pemungutan Pajak

Pada tahun 1983, Indonesia melakukan revitalisasi pajak untuk menjaga keseimbangan negara (Pandiangan, 2014: 8). Reformasi yang terjadi salah satunya terkait mengenai sistem pemungutan pajak yang ada di Indonesia. Sistem pemungutan pajak merupakan sistem yang digunakan untuk mengatur pemenuhan kewajiban perpajakan dari wajib pajak, baik orang pribadi dan badan. Siti Resmi menyatakan hingga saat ini di Indonesia memiliki tiga sistem pemungutan pajak

yang digunakan, yaitu:

1) *Official Assessment System*

Official Assessment System merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang bagi aparat pemerintahan untuk menentukan besaran pajak terutang dari wajib pajak sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada. Penentuan besaran pajak oleh pemerintah dalam pengertian tersebut menjadi kelebihan dari *official assessment system*. Hal tersebut menjadikan peran pemerintah sangat menentukan keberhasilan pemungutan pajak, sebab memiliki andil yang besar dalam pelaksanaannya. Disisi lain, kelemahan dari *official assessment system* yaitu kurang melibatkan masyarakat atau wajib pajak dalam perhitungan pajak. Contoh pajak yang pemungutannya secara *official assessment system* salah satunya yaitu PBB.

2) *Self Assessment System*

Self Assessment System merupakan sistem pemungutan pajak yang memberi wewenang bagi wajib pajak untuk menghitung, menyetor, dan melaporkan sendiri jumlah pajak terutang. *Self assessment system* inilah yang menjadi sistem baru dalam revitalisasi pajak. Sesuai UU Nomor 6 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan yang menyatakan sistem perpajakan di Indonesia menganut *self assessment system*. Contoh pajak yang menggunakan *self assessment system* yaitu PPh Pasal 25/29 dan PPh Pengalihan Tanah dan Bangunan (Setiawan dan Fitriandi, 2016: 2). Kewenangan untuk menghitung, menyetor, serta melaporkan pajak bagi wajib pajak menjadi kelebihan *self assessment system*. Kewenangan tersebut memberi keleluasaan bagi wajib pajak

untuk memenuhi kewajibannya (Purba, 2019: 78). Di sisi lain luasnya wewenang yang diberikan, juga menjadi kelemahan dari *self assessment system*, menurut Amadiyah, Edi Zulfiar, dan Neo Agustina kelemahan tersebut yaitu

- a) Menambah beban biaya tambahan untuk konsultan pajak bagi wajib pajak yang kurang memahami peraturan dan pemenuhan kewajiban perpajakan.
- b) Wajib pajak harus meluangkan waktu dan usaha lebih untuk mengurus kewajiban perpajakannya.
- c) Memberi celah bagi wajib pajak untuk memberikan informasi yang tidak sesuai untuk memenuhi kewajiban perpajakannya (Amadiyah, Zulfiar E., Agustina N., 2017: 6).

3) *Withholding System*

Withholding system sebagai sistem pemungutan pajak yang memberikan wewenang kepada pihak ketiga untuk menentukan besaran pajak terutang dari wajib pajak, memotong/memungut pajak, menyetor pajak, serta mempertanggungjawabkan melalui media yang tersedia berdasarkan peraturan yang berlaku (Resmi, 2014: 11). Dalam peraturan di Indonesia, *withholding system* memiliki dasar hukum yaitu UU Nomor 36 Tahun 2008 tentang Pajak Penghasilan. Contoh pajak yang pemungutannya secara *withholding system* yaitu PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23/26, PPh Pasal 15, serta PPh Pasal 4 (2) (Setiawan dan Fitriandi, 2016: 3). Penggunaan *withholding system* menurut Darmayasa (2016: 211) didasarkan manfaatnya yang efektif dan efisien. Kelebihan *withholding system* yaitu:

- a) Mampu menjamin kepastian terbayarnya pajak.
- b) Memaksimalkan penerimaan pajak.
- c) Menghemat cost collection tax dan mempermudah dalam pengawasan.
- d) Menghemat administrative cost bagi fiskus.
- e) Menyederhanakan administratif perpajakan bagi wajib pajak.
- f) Wajib pajak dipajaki tepat ketika memiliki kemampuan ekonomi tinggi (Resmi, 2015: 11).

Di sisi lain *withholding system* yang dikerjakan dan bertumpu pada pihak ketiga, menjadi beban bagi pihak ketiga tersebut. Beban tersebut terdapat pada sanksi yang harus diterima pihak ketiga apabila terjadi kesalahan pada pemungutan. Pihak ketiga juga tidak menerima upah tersendiri atas tugas pemungutan dan resiko yang harus ditanggung. Hal tersebut menjadi kelemahan dari *withholding system* (Herrico, Cheisvianny, 2019: 1379).

d. Kepatuhan Perpajakan

Kepatuhan pajak dapat dipahami sebagai kemauan dari wajib pajak untuk memenuhi semua kewajiban perpajakannya ataupun mendapatkan hak perpajakannya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Menurut Subandi & Fadhil, wajib pajak yang patuh dapat disamakan dengan wajib pajak yang memiliki kriteria tertentu berdasarkan Pasal 3 (2) Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak (Subandi & Fadhil, 2018: 5). Kriteria tersebut terdiri dari:

- 1) Tepat waktu dalam menyampaikan Surat Pemberitahuan (SPT).
- 2) Tidak mempunyai tunggakan pajak untuk semua jenis pajak, kecuali tunggakan pajak yang telah memperoleh izin mengangsur atau menunda pembayaran pajak.
- 3) Laporan keuangan diaudit oleh akuntan publik atau lembaga pengawas keuangan pemerintah dengan pendapat wajar tanpa pengecualian selama 3 tahun berturut-turut.
- 4) Tidak pernah dipidana karena melakukan tindak pidana di bidang perpajakan berdasarkan putusan pengadilan dalam waktu 5 tahun terakhir.

3. Kewajiban Perpajakan

Kewajiban perpajakan merupakan hal yang harus dipenuhi oleh wajib pajak terkait perpajakan. Kewajiban perpajakan tidak hanya terkait dengan menghitung, menyetor, serta melaporkan pajak. Terdapat kewajiban perpajakan lainnya yaitu

memotong dan/atau memungut pajak. Pemotongan pajak merupakan mekanisme pengurangan pajak dari jumlah yang diterima, sedangkan pemungutan pajak merupakan mekanisme menambahkan pajak terutang diluar dari jumlah yang diterima (Setiawan & Fitriandi, 2016: 2). Untuk kewajiban terkait pemotongan dan/atau pemungutan dilakukan oleh pihak ketiga atau menggunakan sistem pemungutan *withholding system* yang diatur dalam Pasal 1 UU Nomor 6 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

Pada pemerintahan pihak pemotong dan/atau pemungut yaitu bendahara pemerintah. Peraturan yang mengenai bendahara pemerintah yaitu salah satunya UU Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara menyatakan bahwa “Setiap orang atau badan yang bertugas menerima, menyimpan, serta menerima/menyerahkan atas nama negara atau daerah, baik berupa uang, surat berharga, serta barang negara atau daerah disebut sebagai bendahara pemerintah”. Hal tersebut merujuk bahwa bendahara pemerintah bertugas untuk mengelola dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN)/ Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) atas belanja suatu instansi pemerintahan. Transaksi yang terjadi dalam belanja di instansi pemerintahan, menimbulkan kewajiban pajak bendahara pemerintah. Pihak yang termasuk dalam bendahara pemerintah yaitu bendahara pengeluaran, bendahara desa, pemegang kas, serta pihak lain yang memiliki fungsi yang sama (Bendahara Mahir Pajak, 2016: 1). Bendahara desa merupakan pihak yang ditunjuk untuk menatusahkan keuangan desa dalam pemerintahan desa dan berasal dari unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri

(Permendagri) Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014.

Pengelolaan Keuangan Desa berkaitan dengan pajak terletak pada tahap Pelaksanaan dan Penatausahaan atas kegiatan. Bendahara desa berdasarkan Pasal 31 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, ditunjuk sebagai kewajiban pemungutan pajak. Hal tersebut berlaku untuk seluruh pengeluaran kas desa yang menyebabkan beban terhadap anggaran belanja desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal. Bendahara desa harus memiliki pengetahuan tentang perlakuan setiap jenis pajak agar dapat menjalankan kewajiban perpajakan desa. Hal tersebut bertujuan agar bendahara desa dapat menghindari adanya *Volunteer's dilemma*. Adinur Prasetyo menyatakan yang dimaksud dengan *volunteer's dilemma* adalah sebuah keputusan yang dibuat *volunteer* dalam keadaan yang memiliki resiko tinggi untuk dapat meminimalisir resiko tersebut (Prasetyo, 2016: 246). Secara lebih spesifik pada *withholding system* disebut dengan *withholder's dilemma* yaitu keputusan pemotong yang didasarkan untuk menghindari resiko sanksi administrasi berupa bunga, apabila *fiscus* memiliki penafsiran lain atas transaksi yang telah dilakukan pemotongan (Prasetyo, 2016: 246). Untuk itu bendahara desa juga dituntut agar dapat memiliki pemahaman terhadap pengenaan pajak. Kewajiban perpajakan bendahara desa terkait Pelaksanaan dan Penatausahaan sebagai berikut.

a. Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa

Tahap Pelaksanaan merupakan tahap pelaksanaan kegiatan yang dibiayai menggunakan APBDes. Pelaksanaan berkaitan dengan pencairan dana, pada tahap ini bendahara desa bertugas untuk membayar transaksi atas kegiatan, mencatat

transaksi, serta menyeter penerimaan atas pemotongan dan/atau pemungutan pajak ke kas negara (Buku Saku Dana Desa, 2017: 30). Bendahara dalam pemerintah memiliki kewajiban perpajakan. Dwi Ari Wibawa menyatakan kewajiban perpajakan terdiri dari kewajiban materiil yaitu menghitung pajak dan kewajiban formil yaitu:

- 1) Mendaftarkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) atau Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) sesuai tempat kedudukan atau tempat kegiatan untuk mendapat Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP)
- 2) Memungut/memotong pajak dari transaksi atas kegiatan yang dilaksanakan
- 3) Menyeter pajak yang telah dipungut/dipotong
- 4) Melaporkan pajak yang telah disetorkan (Wibawa, 2018: 7).

Untuk dapat melaksanakan kewajiban perpajakan tersebut, bendahara pemerintah termasuk bendahara desa diwajibkan memiliki NPWP. NPWP yaitu “Nomor yang diberikan kepada Wajib Pajak sebagai sarana dalam administrasi perpajakan yang dipergunakan sebagai tanda pengenal diri atau identitas Wajib Pajak dalam melaksanakan hak dan kewajiban perpajakannya (Pasal 1 UU Nomor 6 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan). Bendahara desa yang telah memiliki NPWP dapat menyeter/membayar penerimaan atas pemotongan dan/atau pemungutan pajak dan melakukan pelaporan atas penyeteran/pembayaran pajak. Terdapat peraturan khusus mengenai jatuh tempo pembayaran pajak dan pelaporan SPT yang tercantum dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyeteran Pajak, dan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 yang terakhir dirubah dengan Nomor 9/PMK.03/2018 Tentang Surat Pemberitahuan. Kewajiban perpajakan formil dan materiil bendahara desa dalam Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa meliputi pajak sebagai berikut.

1) PPh Pasal 21

PPh Pasal 21 merupakan pajak yang dikenakan atas pembayaran gaji, honorarium, upah, imbalan, tunjangan atau pembayaran lainnya dengan nama atau bentuk apapun dari suatu pekerjaan, jabatan, jasa, serta kegiatan yang dilakukan Wajib Pajak Dalam Negeri (Resmi, 2014: 179). Dalam pemerintahan desa, pemotong PPh Pasal 21 dilakukan oleh bendahara desa. Pemotongan dilakukan berdasarkan tarif yang berlaku sesuai peraturan. Pemotongan PPh Pasal 21 dilakukan dengan membuat bukti potong saat pembayaran gaji atau honor . Untuk penyetoran melalui bank persepsi atau kantor pos menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP), paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Pajak yang telah disetor, dilaporkan ke KPP atau KP2KP menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh 21, sesuai tempat bendahara desa terdaftar. Berikut ini daftar tarif PPh Pasal 21 untuk Aparatur Sipil Negara (ASN), non ASN, tukang serta kuli.

Tabel 4. Daftar Tarif PPh Pasal 21 Untuk ASN, Non ASN, Tukang, serta Kuli Bangunan

NO.	PENERIMA IMBALAN	MEMILIKI NPWP	TIDAK MEMILIKI NPWP
1.	PNS Golongan IV	15%	18% (20% lebih tinggi)
2.	PNS Golongan III	5%	6% (20% lebih tinggi)
3.	PNS Golongan II	0%	0%
4.	Non PNS	5%	6%
5.	Upah Tukang dan Kuli Bangunan > Rp 450.000,- per hari	5%	6%

(Sumber : Yuliansyah et al, 2016: 57 dan Peraturan Direktur Jenderal Pajak PER-16/PJ/2016).

2) PPh Pasal 22

Berdasarkan Siti Resmi menyatakan PPh Pasal 22 memiliki definisi yaitu:

“Pajak yang dipungut oleh bendaharawan pemerintah, baik Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah, instansi atau lembaga pemerintah dan lembaga-lembaga negara lain, berkenaan dengan pembayaran atas penyerahan barang,

dan badan-badan tertentu baik badan pemerintah maupun swasta dikenakan dengan kegiatan di bidang impor atau kegiatan usaha di bidang lain (Resmi, 2014: 297).”

PPh Pasal 22 terutang dan dipungut saat pembayaran atas belanja. Atas pajak yang telah dipungut oleh bendahara desa, disetor paling lama tujuh hari setelah pembayaran menggunakan SSP atas nama rekanan. Pelaporan pajak menggunakan SPT paling lama dilaksanakan tanggal 14 bulan berikutnya ke KPP atau KP2KP. Daftar tarif PPh Pasal 22 terkait bendahara desa.

Tabel 5. Daftar Tarif PPh Pasal 22 terkait Bendahara Desa

NO.	NILAI PEMBAYARAN	MEMILIKI NPWP	TIDAK MEMILIKI NPWP
1.	Sampai dengan Rp2.000.000,-	Tidak dipungut	Tidak dipungut
2.	Lebih dari Rp 2.000.000,-	1,5% dari Dasar Pengenaan Pajak sebelum PPN	3% (100% lebih tinggi) dari Dasar Pengenaan Pajak sebelum PPN

(Sumber : Yuliansyah et al, 2016: 58).

Pengecualian dari PPh Pasal 22 atas jumlah kurang dari Rp 2.000.000,- dan bukan pembayaran yang terpecah-pecah atau dalam satu bukti bayar, serta pembayaran untuk pembalian bahan bakar minyak, listrik, gas, pelumas, air minum/PDAM dan benda-benda pos. Contoh belanja atas kegiatan desa yang menimbulkan PPh Pasal 22 yaitu material untuk bahan bangunan, alat tulis kantor, serta fotokopi. Penyetoran PPh Pasal 22 ke bank persepsi menggunakan SSP, serta dilaporkan menggunakan SPT PPh Pasal 22 paling lambat tanggal 14 bulan berikutnya.

3) PPh Pasal 23

Siti Resmi, menyatakan PPh Pasal 23 yaitu pajak yang dipotong atas penghasilan yang diterima atau diperoleh Wajib Pajak dalam negeri (orang pribadi

maupun badan), dan bentuk usaha tetap yang berasal dari modal, penyerahan jasa, atau penyelenggaraan kegiatan selain yang telah dipotong PPh Pasal 21 (Resmi, 2014: 327). Dikecualikan dari pemotongan PPh Pasal 23, apabila memiliki surat keterangan bebas pajak untuk omzet kurang dari Rp 4,8 miliar per tahun. PPh Pasal 23 dipotong ketika pembayaran dengan bukti potong dan disetorkan paling lama tanggal 10 bulan berikutnya ke bank persepsi/kantor pos. Saat menyetorkan pajak harus dilengkapi dengan SSP. Untuk pelaporan ke KPP/KP2KP sesuai tempat bendahara desa terdaftar. Pelaporan disertai dengan SPT dilaksanakan paling lama tanggal 20 bulan pada berikutnya. Daftar tarif PPh Pasal 23 terkait berdasarkan Pasal 23 (1) UU Nomor 36 Tahun 2008.

Tabel 6. Daftar Tarif PPh Pasal 23

No.	OBJEK PAJAK	MEMILKI NPWP	TIDAK MEMILIKI NPWP
1.	Deviden, Bunga, Premium, Diskonto, Imbalan terkait jaminan pengembalian utang Royalti, serta Hadiah.	15% dari jumlah penghasilan bruto setelah dikurangkan PPN	30% dari jumlah penghasilan bruto setelah dikurangkan PPN
2.	Sewa dan penghasilan lain sehubungan dengan penggunaan harta, jasa teknik, jasa manajemen, jasa konstruksi, jasa konsultan, serta jasa lainnya pada PMK Nomor 141/PMK.03/2015.	2% dari jumlah penghasilan bruto setelah dikurangkan PPN	4% dari jumlah penghasilan bruto setelah dikurangkan PPN

(Sumber: Data Diolah, 2019)

4) PPh Pasal 4 (2)

PPh Pasal 4 (2) merupakan pajak penghasilan yang bersifat final. Penghasilan yang dikenakan PPh Pasal 4 (2) dan dipotong/dipungut oleh bendaharawan pemerintah yaitu:

a) Penghasilan Sewa Tanah dan/atau Bangunan

Pajak yang dikenakan atas penghasilan dari menyewakan tanah, rumah, rumah susun, apartemen, kondominium, gedung perkantoran, pertokoan, gedung pertemuan, gedung dan bangunan industrial. Tarif yang dikenakan yaitu 10% dari penghasilan bruto atas persewaan berdasarkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pajak Penghasilan dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan. Bendahara dapat melakukan pemotongan atas pajak saat pembayaran atau saat terutang sewa dan wajib memberikan bukti potong kepada pihak yang menyewakan. Penyetoran atas pajak yang telah dipotong selambat-lambatnya pada tanggal 10 setelah pemotongan pajak dan pelaporan selambat-lambatnya pada tanggal 20 setelah dilakukannya pemotongan pajak.

b) Penghasilan dari Pengalihan Hak atas Tanah dan/atau Bangunan

Pajak yang dikenakan pada pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan, atau perjanjian pengikat jual beli atas tanah dan/atau bangunan beserta perubahannya. Terdapat tiga tarif untuk pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan berdasarkan PP Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, dari Perjanjian Pengikat Jual Beli Atas Tanah dan/atau Bangunan Beserta Perubahannya:

- 1.) Tarif 2,5% dari jumlah bruto penghasilan atas pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- 2.) Tarif 1% dari jumlah bruto untuk pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan berupa rumah sederhana dan rumah sangat sederhana yang dilakukan oleh wajib pajak yang usahanya melakukan pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan.
- 3.) Tarif 0% untuk pengalihan hak atas tanah dan/atau bangunan kepada pemerintah, badan usaha milik negara, badan usaha milih daerah atas penugasan khusus terkait pembangunan kepentingan umum.

Terkait transaksi dengan pemerintah, bendahara pemerintah atau pejabat yang menandatangani berkewajiban memotong dan menyetor pajak sebelum pengalihan

dilaksanakan. Pelaporan paling lambat dilaksanakan tanggal 20 pada bulan berikutnya setelah pembayaran kepada orang pribadi atau badan, menggunakan bentuk laporan yang telah ditentukan sebelumnya.

c) Penghasilan Usaha Jasa Konstruksi

Jasa konstruksi adalah pihak yang menyediakan jasa perencanaan pekerjaan konstruksi, jasa pelaksanaan konstruksi, dan jasa pengawasan konstruksi. Berdasarkan PP Nomor 40 Tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi terbagi menjadi tiga tarif, yaitu:

- 1.) Tarif 4% dari jumlah bruto, untuk wajib pajak penyedia jasa perencanaan konstruksi.
- 2.) Tarif 2% dari jumlah bruto, untuk wajib pajak penyedia jasa pelaksanaan konstruksi.
- 3.) Tarif 4% dari jumlah bruto, untuk wajib pajak penyedia jasa pengawasan konstruksi.

Berkaitan dengan transaksi atas jasa konstruksi dengan pemerintah, kewajiban perpajakan dilakukan oleh bendahara pemerintah. Bendahara pemerintah berkewajiban memotong pajak atas penghasilan jasa konstruksi saat pembayaran penghasilan dan memberikan bukti pemotongan pajak. Peyetoran dapat dilakukan bendahara paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya setelah pembayaran penghasilan dengan SSP dan pelaporan selambat-lambatnya tanggal 20 bulan berikutnya setelah pembayaran penghasilan.

5) PPN dan PPnBM

Penunjukan bendahara pemerintah sebagai pemungut PPN dan PPnBM didasari oleh Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Republik Indonesia Nomor 563/KMK.03/2003 Tentang Penunjukan Bendaharawan Pemerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara untuk Memungut, Menyetor, dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Beserta Tata

Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya. Untuk itu bendahara desa wajib melaksanakan kewajiban perpajakan atas PPN dan PPnBM. Berdasarkan UU Nomor 42 Tahun 2009, PPN merupakan pajak yang dikenakan atas transaksi barang ataupun jasa dengan nilai lebih dari Rp 1.000.000,-. PPN dipungut ketika pembayaran dengan tarif 10% dari DPP. Hal tersebut tidak termasuk barang dan jasa yang tidak dikenakan PPN. Jenis barang yang tidak dikenakan PPN berdasarkan ayat 2 Pasal 4A UU Nomor 42 Tahun 2009 yaitu

- a) Barang tambang yang diambil langsung dari sumbernya.
- b) Barang kebutuhan pokok.
- c) Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, warung, dan sejenisnya, termasuk makanan dan minuman baik yang dikonsumsi di tempat atau tidak, serta makanan dan minuman dari jasa boga atau catering.
- d) Uang, emas berharga, dan surat berharga.

Jenis jasa yang tidak dikenakan PPN berdasarkan ayat 3 Pasal 4A UU Nomor 42 Tahun 2009 terdiri dari jasa pelayanan kesehatan medis, jasa pelayanan sosial, jasa pengiriman surat dengan perangko, jasa keuangan, jasa asuransi, jasa keagamaan, jasa pendidikan, jasa kesenian dan hiburan, jasa penyiaran yang bersifat tidak iklan, jasa angkut umum, jasa tenaga kerja, jasa perhotelan, jasa yang disediakan pemerintah untuk menjalankan pemerintahan secara umum, jasa penyediaan tempat parkir.

Untuk PPnBM, merupakan pajak pertambahan nilai yang dikenakan terhadap penyerahan Barang Kena Pajak (BKP) dan impor BKP yang termasuk mewah. Untuk tarif PPnBM paling rendah sebesar 10% dan paling tinggi sebesar 200% dari jumlah pembayaran. Penyetoran PPN dan PPnBM dilakukan oleh bendahara desa paling lambat 7 hari setelah bulan saat pembayaran atas BKP atau Jasa Kena Pajak (JKP) ke bank persepsi/kantor pos. Untuk kemudian dilaporkan ke KPP

atau KP2KP tempat bendahara desa terdaftar dengan membawa SPT paling lama akhir bulan berikutnya.

b. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa dilakukan oleh bendahara desa dengan mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran terkait keuangan desa. Dwi Ari Wibawa menyatakan membukukan setiap transaksi atas kegiatan merupakan kewajiban perpajak formil yang dilaksanakan oleh setiap bendahara pemerintah (Wibawa, 2018: 7). Dalam Penatausahaan bendahara desa juga diwajibkan untuk melakukan tutup buku setiap akhir bulan meliputi Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, serta Buku Bank. Dana yang digunakan dalam kegiatan, wajib dipertanggungjawabkan melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan kepada kepala desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

4. Dana Desa

Pasal 1 PP Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Dana Desa menyatakan Dana Desa merupakan dana transfer yang dianggarkan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan diluar dana transfer daerah, yang penyalurannya ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota. Peraturan atas perubahan kedua PP Nomor 60 Tahun 2014 tersebut, dimaksudkan untuk meningkatkan aspek akuntabilitas dalam penyaluran Dana Desa. Pengalokasian Dana Desa di setiap kabupaten/kota dihitung berdasarkan perhitungan antara jumlah desa di setiap kabupaten/kota dan rata-rata Dana Desa setiap provinsi. Perhitungan atas rata-rata Dana Desa setiap provinsi diperoleh berdasarkan jumlah desa dalam provinsi, jumlah penduduk kabupaten/kota, luas wilayah kabupaten/kota, angka kemiskinan kabupaten/kota,

serta tingkat kesulitan geografis kabupaten/kota dalam provinsi. Dalam penyalurannya Dana Desa dilakukan cara pemindah bukuan dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD). Untuk penyaluran ke rekening desa dari RKUD dilakukan paling lambat 7 hari kerja setelah dana diterima oleh RKUD.

Berdasarkan Peraturan Bupati Blora Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Blora Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa di Kabupaten Blora, penyaluran Dana Desa dibagi menjadi dua tahap yaitu Tahap I pada bulan Maret sebesar 60% dan Tahap II pada bulan Agustus sebesar 40%. Pelaporan terkait realisasi penggunaan Dana Desa disampaikan kepala desa setiap semester. Untuk semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan dan semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya. Laporan realisasi Dana Desa disampaikan kepada bupati/wali kota untuk kemudian dikonsolidasikan disalurkan ke menteri terkait.

5. Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan salah satu prinsip dari sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*). Nurcholis (2011: 82) menyatakan akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan dari misi suatu instansi pemerintahan (Paselle, Annivelorita, Setyawati, Riyanto, dan Benni, 2018: 54). Akuntabilitas pada instansi pemerintahan diatur melalui Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP). Pasal 1 Perpres Nomor 29 Tahun 2014 menyatakan SAKIP yaitu:

“Rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.(Pasal 1 Perpres Nomor 29 tahun 2014).”

Pertanggungjawaban tersebut menurut Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia (LAN RI) diberikan kepada pihak yang telah memiliki hak untuk meminta pertanggungjawaban tersebut yaitu kepada masyarakat melalui lembaga perwakilan (Tjokroamidjojo, 2004: 131). Mahsun menyatakan akuntabilitas memiliki 5 ruang lingkup yaitu:

- a. *Fiscal accountability*, merupakan akuntabilitas yang berkaitan dengan pemanfaatan pajak dan retribusi.
- b. *Legal accountability*, merupakan akuntabilitas yang berkaitan dengan pelaksanaan peraturan perundang-undangan oleh pihak yang diatur dalam peraturan perundang-undangan tersebut.
- c. *Program accountability*, merupakan akuntabilitas atas program-program yang telah ditetapkan pada tahun tertentu.
- d. *Process accountability*, merupakan akuntabilitas atas pengelolaan pemerintah terhadap sumber-sumber yang memiliki potensi di daerah baik secara ekonomi dan efisien.
- e. *Outcome accountability*, merupakan akuntabilitas atas efektivitas hasil dapat bermanfaat memenuhi harapan dan kebutuhan masyarakat (Mahsun, 2014: 85).

Akuntabilitas tidak hanya terkait dengan aspek legalitas formal atau secara administrasi saja, melainkan termasuk pertanggungjawaban kepada masyarakat yang telah membiayai negara melalui pajak (Hasniati, 2016: 19). Untuk itu akuntabilitas terhadap pajak juga memiliki pengaruh terhadap kepatuhan wajib pajak, sebab terdapat keterbukaan penggunaan dana pajak dan ketepatan alokasi anggaran yang menimbulkan rasa puas atas kontribusi terhadap negara (Latifah, 2013: 18). Lingkungan yang memiliki akuntabilitas menjadi unsur penting untuk menciptakan akuntabilitas kinerja pada suatu organisasi. Menurut Mahsun secara khusus menyebutkan lingkungan yang memiliki akuntabilitas yang baik, apabila individu, tim, dan organisasi merasa:

- a. Termotivasi untuk melaksanakan wewenang mereka dan/atau memenuhi tanggung jawab

Henry Campbell Black (1910: 133) menyatakan wewenang merupakan hak untuk mematuhi aturan hukum dalam melaksanakan kewajiban publik oleh pejabat publik (Sufriadi, 2014: 61). Wewenang menghasilkan adanya tanggung jawab, sesuai prinsip *“geen bevoegdheid zonder verantwoordingenlijkheid”* yang berarti tidak ada wewenang tanpa pertanggungjawaban (Ansori, 2015: 143). Lingkungan yang memiliki akuntabilitas yang baik, akan dapat memotivasi wewenang dan tanggung jawab dari individu yang berada dilingkungan tersebut. Motivasi yang dapat mempengaruhi wewenang dan tanggung jawab menurut Robbins (2001: 24) diwujudkan melalui kesediaan individu untuk mengeluarkan upaya tinggi untuk mencapai tujuan organisasi (Sutrischastini & Riyanto, 2015: 121).

- b. Mendorong untuk melaksanakan kerja mereka dan mencapai hasil yang diinginkan

Lingkungan yang memiliki akuntabilitas yang baik akan dapat mendorong individu di dalamnya untuk melakukan kerja dan mencapai hasil yang diinginkan. Menurut Gaggioti (2006: 4) kerja adalah sekumpulan nilai-nilai, keyakinan-keyakinan, sikap, dan harapan yang orang-orang miliki dalam hubungannya dengan kerja (Anshori & Yuwono, 2013: 159). Dorongan untuk melaksanakan kerja dapat dipahami sebagai bentuk motivasi (Lie & Siagian, 2018: 2). Motivasi berkaitan dengan kebutuhan setiap individu. Kebutuhan tersebut, dapat diurai dalam tiga keadaan psikologis dalam diri yaitu makna kerja, tanggung jawab akan hasil kerja, serta pengetahuan atas hasil kerja. Tiga keadaan psikologis tersebut

yang mempengaruhi motivasi atas sebuah kepuasan kerja pegawai, agar motivasi sesuai dengan yang diinginkan, untuk itu kepuasan kerja harus ditingkatkan lebih baik (Indy & Handoyo, 2013: 101). Kepuasan kerja menurut Martoyo (2007: 57) merupakan “Keadaan emosional pegawai dimana terjadi ataupun tidak terjadi titik temu antara nilai balas jasa pegawai dari organisasi dengan tingkat nilai balas jasa yang memang diinginkan oleh pegawai yang bersangkutan (Hardiansyah, Amelia, & Santika, 2018: 170)”.

c. Memberikan inspirasi untuk membagi (melaporkan) hasil mereka

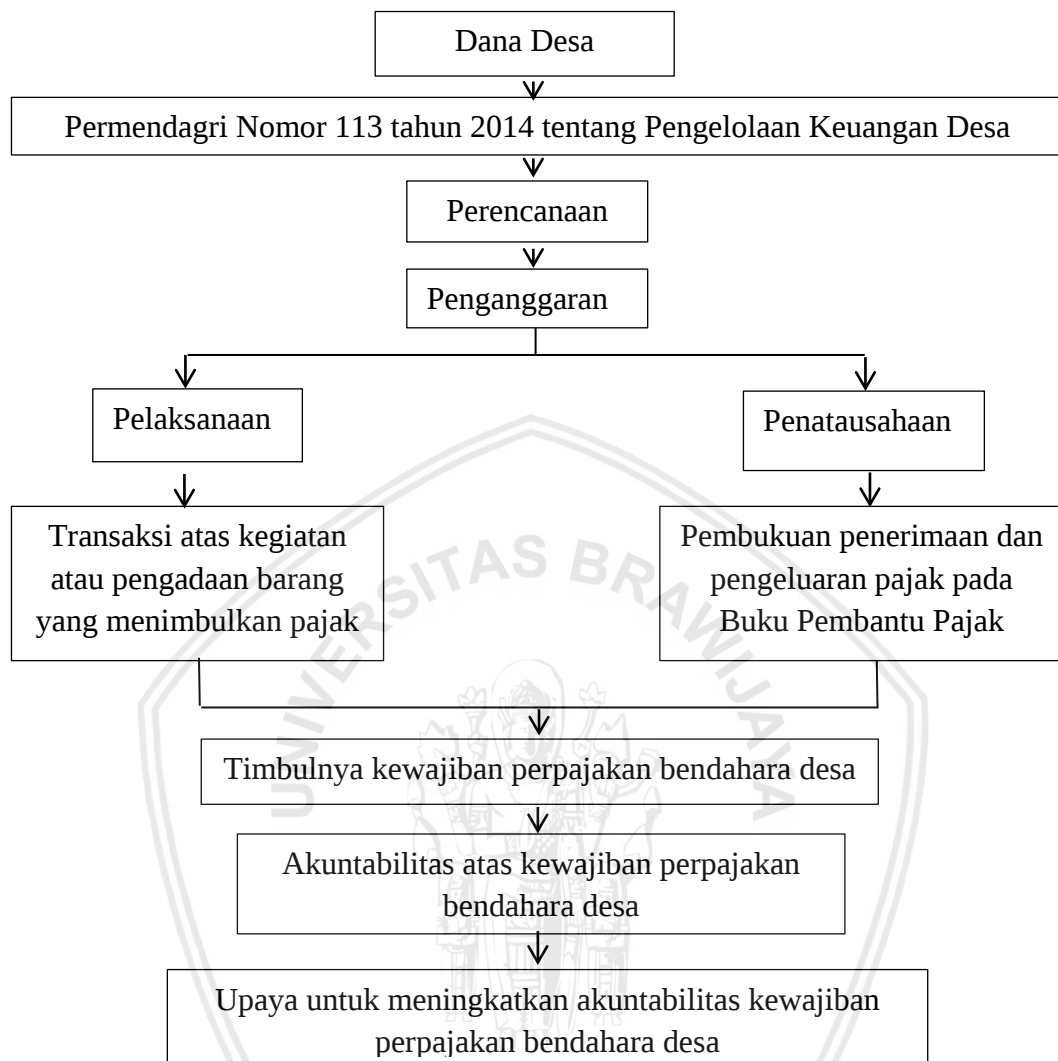
Individu-individu yang berada di lingkungan yang memiliki akuntabilitas yang baik akan menginspirasi untuk mebagikan/melaporkan hasil mereka. Inspirasi berdasarkan *Oxford English Dictionary* diartikan sebagai “*a breating in or infusion of some idea, purpose, etc. into the mind; the suggestion, awakening, or creation of some feeling or impulse, especially of an exalted kind*” (Wartiovaara, Lahti & Wincent, 2019: 549). Konsep inspirasi relevan dengan beberapa bidang ilmu, salah satunya dalam manajemen. Oleynick *et al.* (2014) secara lebih luas memandang inspirasi merupakan motivasi yang mendorong ide untuk membuat sebuah hasil. (Wartiovaara, Lahti & Wincent, 2019: 551)

d. Kemauan untuk menerima kewajiban atas hasil tersebut

Lingkungan yang memiliki akuntabilitas akan mampu untuk mendorong individu untuk memiliki kemauan untuk menerima kewajiban atas hasil kerja yang telah dilaksanakan. Untuk bendahara desa sesuai Pasal 35 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban setiap bulan kepada kepala desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

C. Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan gambaran logika berpikir dari peneliti yang berhubungan dengan teori dan hal-hal terkait permasalahan dalam penelitian (Sugiyono, 2012: 60). Dana Desa merupakan dana transfer untuk yang berasal dari APBN sebagai bentuk peningkatan kualitas belanja negara langsung ke daerah. Dana Desa dalam penggunaannya dikelola berdasarkan Permendagri 113 Tahun 2014. Pengelolaan Keuangan Desa terdapat tahap Perencanaan, Penganggaran, Pelaksanaan, Penatausahaan, serta Pelaporan. Pihak pemerintah desa sebelum melaksanakan kegiatan harus melalui tahap Perencanaan untuk menyusun RPJM desa dan RKP desa. Tahap selanjutnya yaitu Penganggaran untuk menjabarkan RKP desa melalui APBDes untuk pedoman kegiatan selama satu tahun anggaran. Saat kegiatan dilaksanakan, maka masuk pada tahap Pelaksanaan dan Penatausahaan yang menimbulkan kewajiban perpajakan bagi bendahara desa, selaku wajib potong atau pungut pemerintah desa. Kewajiban perpajakan untuk Pelaksanaan dari Pengelolaan Keuangan Desa timbul berdasarkan transaksi kegiatan atas pengadaan barang atau jasa yang menimbulkan pajak. Untuk kewajiban perpajakan Penatausahaan timbul dari penerimaan dan pengeluaran pajak yang harus dicatat sesuai dengan Pasal 35 Permendagri 113 Tahun 2014. Sesuai asas yang tercantum dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu akuntabel, maka kewajiban perpajakan yang dilaksanakan oleh bendahara desa dapat ditinjau dari akuntabilitas.



Gambar 4. Kerangka Pemikiran
(Sumber: Data Diolah, 2019)

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian merupakan cara ilmiah yang digunakan untuk mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penelitian, sehingga menghasilkan kesimpulan (Sugiyono, 2012: 2). Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan jenis penelitian deskriptif. Prastowo menyatakan penelitian deskriptif yaitu:

“Metode penelitian yang berusaha mengungkapkan fakta dari suatu kejadian, objek, aktivitas, proses, dan manusia secara ‘apa adanya’ pada waktu sekarang atau jangka waktu yang masih memungkinkan dalam ingatan responden, di dalamnya tidak terdapat perlakuan atau manipulasi terhadap objek atas penelitian yang dilakukan (Prastowo, 2016: 202)”.

Penelitian deskriptif juga digunakan untuk menjelaskan masalah yang terdapat di masyarakat terkait hubungan, sikap, perilaku, tata cara, situasi, cara pandang, pengaruh dalam suatu kelompok (Widi, 2010: 84). Dalam menjalankan penelitian menggunakan jenis penelitian deskriptif peneliti dituntut untuk tetap objektif. Peneliti memilih menggunakan jenis penelitian deskriptif sebagai sarana peneliti agar dapat mengurai jawaban secara jelas atas rumusan masalah yang ada. Hal tersebut sesuai dengan tujuan dari penelitian deskriptif menurut Arikunto (2003: 310) yaitu untuk mendeskripsikan secara apa adanya sebuah kondisi atau keadaan dan bukan untuk menguji hipotesis (Prastowo, 2016: 204). Pada penelitian ini, peneliti memilih penelitian diskriptif untuk dapat menggambarkan secara “apa adanya” proses pemenuhan kewajiban perpajakan bendahara desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan yang dilaksanakan di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora dalam penggunaan Dana Desa pada Tahun 2017. Hal tersebut

dijabarkan melalui pemilihan dua sampel desa yang berada di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora yaitu Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram.

B. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan pandangan awal yang difungsikan sebagai batasan oleh peneliti untuk membatasi permasalahan yang akan diteliti, sehingga memudahkan dalam pengumpulan data di lapangan (Moleong, 2013:94). Berdasarkan hal tersebut, peneliti menetapkan fokus penelitian terkait akuntabilitas kewajiban perpajakan bendahara desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017, terdiri dari:

- a. Pelaksanaan Dana Desa Tahun 2017
- b. Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017
- c. Kewajiban perpajakan atas Dana Desa Tahun 2017

C. Lokasi dan Situs Penelitian

Pemilihan lokasi penelitian berkaitan dengan fenomena yang berada di lokasi penelitian. Lokasi penelitian mengenai akuntabilitas kewajiban perpajakan atas Dana Desa dilaksanakan di Kabupaten Blora. Kabupaten Blora merupakan daerah dengan luas wilayah 1.822 km² yang terletak di Provinsi Jawa Tengah. Dana Desa yang disalurkan di Kabupaten Blora setiap tahunnya dilaksanakan pengawasan oleh Inspektorat Kabupaten Blora. Pengawasan tersebut dilaksanakan dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) di 271 desa yang berada di Kabupaten Blora. Untuk pengawasan Dana Desa Tahun 2017 terdapat fenomena t perpajakan atas penggunaan Dana Desa. Eko Purwanto, perwakilan dari Tim PKPT Inspektur Pembantu (Irbn) I Inspektorat Kabupaten Blora untuk

Kecamatan Cepu, menyatakan untuk perpajakan dalam SPJ kegiatan Dana Desa Tahun 2017 masih ditemukan adanya sebagian kecil desa yang belum memungut pajak, pemungutan pajak sudah dilakukan tetapi belum disetorkan, serta telah memungut dan menyetor pajak tetapi belum sesuai tarif. Fenomena tersebut yang menjadi dasar bagi peneliti untuk memilih Kabupaten Blora sebagai lokasi penelitian.

D. Jenis dan Sumber Data

Data merupakan penunjang utama dalam sebuah penelitian. Data dapat diartikan sebagai suatu atribut yang melekat pada suatu objek tertentu, berfungsi sebagai informasi yang dapat dipertanggungjawabkan, dan diperoleh melalui suatu metode/instrumen pengumpulan data (Herdiansyah, 2015: 8). Dalam penelitian deskriptif, akan diperoleh sumber data dalam bentuk kata-kata ataupun tindakan yang memiliki nilai (*value*). Menurut Sugiyono berdasarkan sumbernya, jenis data dibagi menjadi:

1. Data Primer

Data Primer yaitu data yang diberikan secara langsung oleh narasumber kepada peneliti sesuai fokus penelitian. Untuk mendapatkan data yang diperlukan terkait akuntabilitas kewajiban perpajakan atas Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora dalam penelitian, maka peneliti harus memiliki sumber data. Peneliti menentukan informan sebagai sumber data menggunakan *linier snowball modle*. *Linier snowball modle* merupakan penentuan informan penelitian secara linier dari informan satu ke informan lainnya (Bungin, 2011: 109). Dalam penelitian ini, sumber data bagi peneliti yaitu:

- a. Irban I Inspektorat Kabupaten Blora.
- b. Staf Bidang Pengembangan Desa, Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Blora.
- c. KPP Pratama Kabupaten Blora.
- d. Staf Seksi Bidang Pembangunan Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora.
- e. Bendahara Desa Ngloram, Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora.
- f. Bendahara Desa Sumberpitu, Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora.
- g. Operator Desa Sumberpitu, Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora.

2. Data Sekunder

Data Sekunder yaitu data yang diberikan secara tidak langsung oleh responden kepada peneliti salah satunya dalam bentuk dokumen sebagai penunjang data primer (Sugiyono, 2012: 137). Dalam penelitian ini, sumber data sekunder bagi peneliti yaitu:

- a. Keputusan Bupati Blora Nomor 900/1169/2016 Tentang Penetapan Besaran Dana Desa Untuk Masing-Masing Desa di Kabupaten Blora Tahun 2017 yang diperoleh dari Staf Bidang Pengembangan Desa DPMD Kabupaten Blora.
- b. Dokumen terkait Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 dari Bendahara Desa Ngloram dan Operator Desa Sumberpitu.
- c. Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dari Bendahara Desa Ngloram dan Operator Desa Sumberpitu.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dapat dipahami sebagai cara peneliti mendapatkan data yang dibutuhkan. Dalam penelitian ini, peneliti memilih

wawancara dan dokumen untuk memenuhi data-data penelitian. Teknik pengumpulan data untuk penelitian dijelaskan sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara dapat dipahami sebagai suatu interaksi antara peneliti sebagai pewawancara dan narasumber, berkaitan dengan data yang ingin didapatkan dalam penelitian tersebut (Yusuf, 2014: 372). Peneliti memilih wawancara secara mendalam. Wawancara tipe tersebut berguna agar data yang didapat semakin dalam, sehingga dapat mempermudah dalam penarikan kesimpulan. Agar dapat melakukan wawancara secara mendalam, maka peneliti memilih jenis wawancara terstruktur.

Wawancara terstruktur merupakan salah satu wawancara yang isi dan struktur telah direncanakan, ditentukan dan ditulis oleh peneliti terlebih dahulu (Widi, 2010: 242). Pemilihan wawancara secara terstruktur dipilih oleh peneliti, untuk mengumpulkan data selengkap-lengkapnyanya dari setiap narasumber. Wawancara dilaksanakan kepada narasumber yang terdiri dari Irban I Inspektorat Kabupaten Blora, staf Bidang Pengembangan Desa DPMD Kabupaten Blora, KPP Pratama Kabupaten Blora, staf Seksi Bidang Pembangunan Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora, Bendahara Desa Ngloram, Bendahara Desa Sumberpitu, Operator Desa Sumberpitu. Hal tersebut bertujuan agar peneliti dapat memperoleh kesimpulan yang akurat dan mendalam dari setiap narasumber atas akuntabilitas kewajiban perpajakan pada Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora.

2. Dokumen

Dokumen atau sebuah catatan atau karya seseorang yang telah lampau

(Yusuf, 2014: 391). Dokumen merupakan jenis data sekunder yang berfungsi menjadi pelengkap data primer. Penelitian ini menggunakan dokumen resmi untuk memperoleh data pendukung, diantaranya peraturan pemerintah, Buku Pembantu Pajak milik masing-masing desa, laporan keuangan, arsip, foto serta dokumen lainnya baik dari desa ataupun instansi yang berkaitan dengan kewajiban perpajakan atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017. Penggunaan dokumen resmi dipilih peneliti untuk menjaga kredibilitas data dalam penelitian (Sugiyono, 2012: 240).

F. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian merupakan sarana bagi peneliti untuk memperoleh data yang dituju. Menurut Afrizal yang dimaksud dengan instrumen penelitian yaitu alat yang dipergunakan atau diperlukan untuk mengumpulkan data yang dibutuhkan oleh peneliti untuk melaksanakan penelitiannya (Afrizal, 2016: 134). Peneliti menggunakan instrumen penelitian yaitu pedoman wawancara dan pedoman dokumentasi yang akan dijelaskan berikut ini:

1. Pedoman Wawancara

Wawancara menjadi hal yang penting dalam mengumpulkan data penelitian. Untuk itu agar wawancara yang dilakukan terarah, maka peneliti memerlukan pedoman wawancara. Penggunaan pedoman wawancara juga untuk memastikan data yang dibutuhkan dapat terjawab dengan baik. Pedoman wawancara merupakan patokan atas pertanyaan ketika peneliti melakukan wawancara untuk memperoleh data yang diperlukan (Herdiansyah, 2015: 80). Pedoman wawancara inilah yang kemudian dikembangkan menjadi pertanyaan wawancara.

Wawancara terstruktur pada penelitian ini menggunakan jenis pertanyaan terbuka. Pertanyaan terbuka merupakan pertanyaan dengan jawaban yang memuat informasi banyak dan mendalam (Herdiansyah, 2015: 101). Untuk itu diperlukan pedoman wawancara sebagai patokan. Pedoman wawancara yang digunakan peneliti terdapat pada lampiran. Menurut Herdiansyah, pedoman wawancara dapat disusun dalam tiga bagian yaitu:

- a. Awal, pada bagian awal digunakan untuk memulai wawancara. Pada penelitian ini, peneliti akan menggunakan bagian awal untuk informasi umum ataupun latar belakang narasumber yang berkaitan dengan fokus penelitian.
- b. Inti merupakan bagian bagi peneliti untuk mengumpulkan data utama terkait penelitian yang dilakukan. Pada bagian inti, maka peneliti akan menanyakan komponen dalam fokus penelitian yang berkaitan dengan seluruh kewajiban perpajakan atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa pada setiap narasumber.
- c. Akhir, dalam pedoman wawancara pada umumnya berisikan kesimpulan. Untuk penelitian ini, peneliti akan menggunakan bagian akhir sebagai waktu untuk *me-review* secara umum dan menarik kesimpulan atas data wawancara yang telah diberikan narasumber (Herdiansyah, 2015: 80).

2. Pedoman Dokumentasi

Dokumen merupakan salah satu sumber data yang dapat dimanfaatkan oleh peneliti. Terkait dokumen resmi yang digunakan dalam penelitian ini agar dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian terpenuhi, maka peneliti menggunakan adanya pedoman dokumen. Peneliti memahami pedoman dokumen sebagai patokan atas dokumen yang harus dikumpulkan peneliti untuk melengkapi

data penelitian saat berada di lapangan. Peneliti menyusun pedoman dokumen dengan mendaftarkan semua dokumen yang berkaitan dengan penelitian dan mencatat dokumen yang diinformasikan oleh narasumber ketika wawancara. Dokumen yang digunakan peneliti bersifat resmi. Daftar dokumen yang digunakan peneliti terdapat pada subbab data sekunder.

G. Analisis Data

Analisis data merupakan tahap penelitian selanjut ketika pengumpulan data telah selesai dilakukan. Analisis data bertujuan untuk mengolah data yang telah diperoleh. Menurut Sugiyono analisis data yaitu:

“Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapang, dokumentasi baik dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih data yang penting dan akan dipelajari, serta membuat kesimpulan yang dapat dipahami oleh diri sendiri dan orang lain (Sugiyono, 2012: 244).”

Penelitian ini menggunakan analisis data model interaktif milik Miles dan Huberman (1992: 15). Model interaktif pada analisis data ini menunjukkan bahwa analisis terhadap data dilakukan secara terus menerus. Proses analisis data dibagi menjadi beberapa tahap berikut ini:

1. Reduksi Data

Reduksi data merupakan bagian analisis awal setelah semua data terkumpul. Tahap ini merupakan sebuah proses untuk memilah, menggolongkan, serta memfokuskan data yang diperoleh dari lapangan dengan penelitian yang dilakukan (Sugiyono, 2012: 247). Reduksi data digunakan agar peneliti memperoleh gambaran atas data yang diperoleh. Penelitian ini melakukan reduksi data dengan memilih hasil wawancara dari setiap narasumber yang sesuai dengan

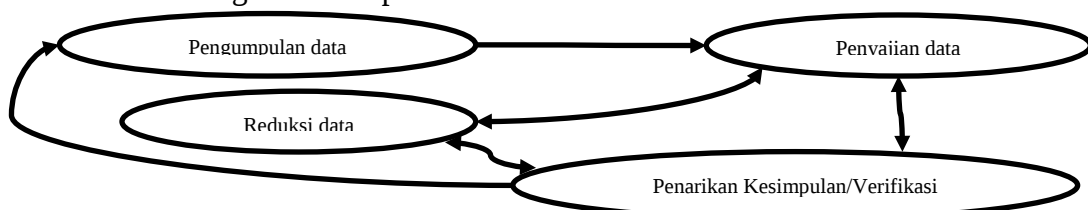
fokus penelitian. Pemilihan tersebut dilakukan dengan cara mengelompokkan data yang ada pada jawaban wawancara sesuai dengan pedoman wawancara dan pedoman dokumen.

2. Penyajian Data

Penyajian data dapat dilakukan dengan memuat teks bersifat naratif, bagan, matriks, jaringan, ataupun grafik (Sugiyono, 2012: 249). Hal tersebut menjadikan data sistematis yang mempermudah peneliti dalam melihat keterkaitan antara setiap data. Penelitian ini menggunakan teks bersifat naratif dalam penyajian datanya. Data dari narasumber yang telah dikelompokkan akan disajikan oleh peneliti dengan teks berbentuk naratif dengan memperhatikan urutan antar data. Penyajian data disusun berdasarkan fokus penelitian yang telah ditentukan dan dianalisis berdasarkan kesesuaian antara peraturan dan praktik yang terdapat di lapangan. Proses pengelompokan dan analisis akan membantu dalam penarikan kesimpulan.

3. Penarikan Kesimpulan/Verifikasi

Tahap terakhir dari proses analisis ini yaitu penarikan kesimpulan. Kesimpulan haruslah menjawab rumusan masalah yang telah ditetapkan dalam penelitian. Kesimpulan yang didapatkan diuji ataupun di verifikasi. Verifikasi dapat dilakukan dengan meninjau ulang proses-proses sebelumnya ataupun data yang digunakan. Kesimpulan yang diperoleh dapat dipercaya, apabila didukung oleh bukti yang valid dan konsisten (Sugiyono, 2012: 252). Secara bagan proses analisis data digambarkan pada Gambar 5.

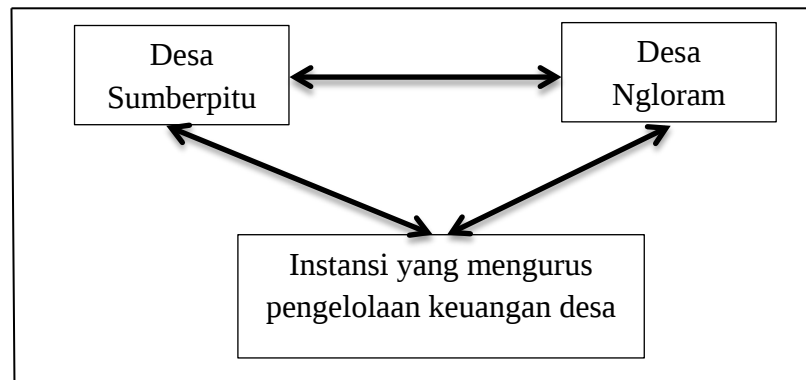


Gambar 5. Analisis Data Model Interaktif Miles dan Huberman
(Sumber: Sugiyono, 2012: 247).

H. Keabsahan Data

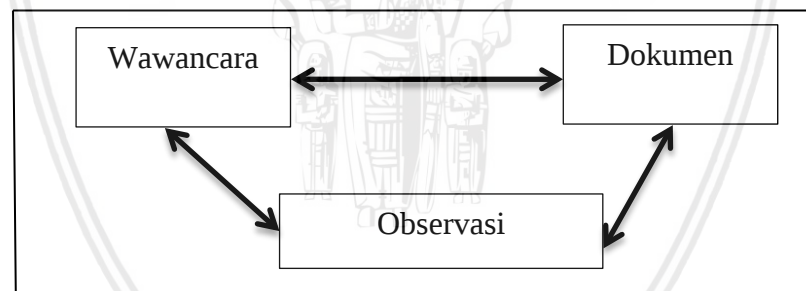
Ketepatan pengumpulan data sangat diperlukan dalam penelitian. Sebab dalam penelitian kebenaran terletak pada intersubjektif. Dalam artian kebenaran mewakili kebenaran banyak orang atau kebenaran stakeholder (Bungin, 2010: 205). Keadaan tersebut, ditambah dengan adanya perkembangan masalah ketika turun lapang, membuat penelitian dapat berubah. Hal itu dipengaruhi oleh situasi sosial yang memiliki interaksi khusus, antara aktor, tempat, serta kegiatan yang berlangsung (Yusuf, 2014: 394). Sehingga diperlukan pemeriksaan keabsahan data melalui uji kredibilitas yaitu dengan melakukan triangulasi. Menurut Afrizal (2016:168), triangulasi berarti segitiga yang mana peneliti diharuskan mengumpulkan atau mencari suatu informasi dari sumber-sumber yang berbeda.

Proses yang dilakukan secara ringkas dapat dimaknai setiap narasumber saling mengoreksi informasi yang didapatkan oleh peneliti. Makna mengoreksi ini untuk mencari kejelasan dan menelusuri lebih dalam atas informasi yang didapat. Hal itu bertujuan untuk menghindari biasnya penelitian. Hal tersebut menyebabkan triangulasi harus dilakukan secara terus-menerus sampai dengan data yang didapatkan peneliti benar atas kevalidannya. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Untuk triangulasi sumber merupakan pengujian kredibilitas data melalui beberapa sumber lainnya (Sugiyono, 2012: 274). Pada penelitian triangulasi sumber akan dilakukan dengan mengecek data wawancara yang diberikan Desa Ngloram, Desa Sumberpitu, serta Instansi yang mengurus pengelolaan keuangan desa yaitu Irban I Inspektorat Kabupaten Blora dan Staf Seksi Bidang Pembangunan Kecamatan Cepu Kabupaten Blora. Berikut gambar triangulasi sumber pada penelitian ini.



Gambar 6. Triangulasi Sumber
(Sumber: Data Diolah, 2019).

Untuk triangulasi teknik dapat dipahami sebagai pengujian kredibilitas data dari narasumber melalui teknik yang berbeda (Sugiyono, 2012: 274). Dalam penelitian ini, peneliti akan mengecek setiap data wawancara yang diberikan oleh Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram, dokumen yang tertera pada subbab data sekunder, serta observasi peneliti. Berikut gambar triangulasi teknik penelitian ini.



Gambar 7. Triangulasi Teknik
(Sumber: Sugiyono, 2012: 273).

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

1. Kecamatan Cepu

a. Dasar Wilayah Kecamatan Cepu

Kecamatan Cepu merupakan salah satu kecamatan yang berada di Kabupaten Blora, Provinsi Jawa Tengah. Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Kecamatan Cepu diatur berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016. Kantor Kecamatan Cepu berada di sebelah barat Jalan Ronggolawe Nomor 44, Cepu. Kecamatan Cepu dibagian utara dan timur berbatasan dengan Kabupaten Bojonegoro, Provinsi Jawa Timur. Secara geografis Kecamatan Cepu memiliki luas wilayah ± 4897 ha. Luas wilayah tersebut terbagi menjadi sawah seluas ± 2052 ha, pekarangan ± 1043 ha, tegalan ± 932 ha, hutan ± 477 ha, serta lain-lain seluas ± 409 ha.

Kecamatan Cepu terdiri dari desa dan kelurahan. Desa yang masuk dalam wilayah Kecamatan Cepu yaitu Desa Gadon, Desa Ngloram, Desa Cabeyan, Desa Kapuan, Desa Jipang, Desa Getas, Desa Sumberpitu, Desa Kentong, Desa Mernung, Desa Mulyorejo, serta Desa Nglanjuk. Untuk kelurahan yang masuk dalam wilayah Kecamatan Cepu yaitu Kelurahan Tambakromo, Kelurahan Balun, Kelurahan Cepu, Kelurahan Ngelo, Kelurahan Karangboyo, Kelurahan Ngroto. Pada tahun 2017 jumlah penduduk di Kecamatan Cepu sebesar ± 74.131 jiwa dengan kepadatan penduduk 49,15%. Untuk melayani kebutuhan masyarakat di desa dan/atau kelurahan memiliki perangkat desa sejumlah ± 121 orang. Potensi

sektor ekonomi di Kecamatan Cepu terdiri dari pertanian, pertambangan dan penggalian, industri, serta wisata. Daerah Kecamatan Cepu dikenal memiliki persediaan minyak bumi, serta kekayaan alam berupa kayu jati dan wisata hutan jati.



Gambar 8. Peta Wilayah Kecamatan Cepu
Sumber: Kecamatan Cepu dalam Angka tahun 2018.

b. Visi dan Misi Organisasi Kecamatan Cepu

Visi merupakan suatu penjabaran dari hak yang akan diwujudkan dalam jalannya sebuah organisasi. Kecamatan Cepu sebagai organisasi pemerintahan memiliki visi yaitu “Terwujudnya sistem pelayanan publik yang cepat, tepat, dan akurat dalam rangka optimalisasi pelaksanaan reformasi birokrasi”. Untuk mewujudkan visi tersebut, maka Kecamatan Cepu menjabarkannya dalam beberapa misi sebagai berikut.

- 1) Meningkatkan profesionalitas kinerja aparatur dalam penyelenggaraan pelayanan publik.

- 2) Membangun kepercayaan masyarakat atas pelayanan publik yang berkualitas serta menjamin penyediaan pelayanan publik yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- 3) Mewujudkan perlindungan dan kepastian hukum bagi masyarakat dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora.

c. Tugas dan Fungsi Organisasi Kecamatan Cepu

Tugas Kecamatan Cepu tercantum dalam Pasal 6 Peraturan Bupati Blora Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora. Tugas dari Kecamatan Cepu yaitu melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan. Untuk melaksanakan tugasnya, Kecamatan Cepu memiliki fungsi yang diatur dalam Pasal 7 yang terdiri dari:

- 1) Penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
- 2) Pengoordinasian kegiatan pemberdayaan masyarakat.
- 3) Pengoordinasian upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum.
- 4) Pengkoordinasian penerapan dan penegakan peraturan daerah dan peraturan Bupati.
- 5) Pengkoordinasian pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum.
- 6) Pengkoordinasian penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh perangkat daerah di tingkat kecamatan.
- 7) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan kegiatan desa dan/atau kelurahan.
- 8) Pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja pemerintah daerah yang ada di kecamatan.
- 9) Pelaksanaan tugas lain yang diperintahkan oleh peraturan perundang-undangan.
- 10) Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan oleh Bupati untuk melaksanakan sebagian urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

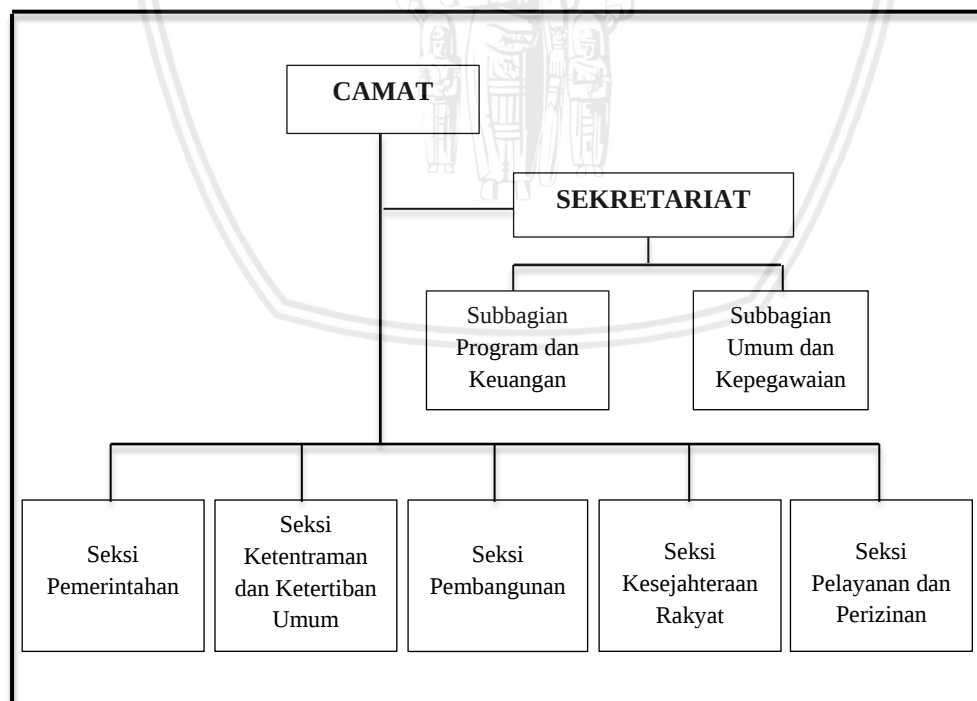
d. Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan

1) Struktur Organisasi

Organisasi memiliki struktur organisasi untuk mengatur wewenang dan tugas dalam organisasi. Organisasi yang ada dalam pemerintahan salah satunya yaitu

kecamatan. Untuk susunan organisasi Kecamatan Cepu diatur dalam Pasal 3 Peraturan Blora Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora. Susunan organisasi tersebut digambarkan dalam struktur organisasi pada Gambar 3. Jabatan yang berada di susunan organisasi Kecamatan Cepu terdiri dari:

- a) Camat.
- b) Sekretariat
- c) Subbagian Program dan Keuangan.
- d) Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- e) Seksi Pemerintahan.
- f) Seksi Ketentraman dan Ketertiban.
- g) Seksi Pembangunan.
- h) Seksi Kesejahteraan Rakyat.
- i) Seksi Pelayanan dan Perizinan.
- j) Kelompok Jabatan Fungsional.



Gambar 9. Struktur Organisasi Kecamatan Cepu

(Sumber: Lampiran I Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora).

2) Deskripsi Jabatan Kecamatan Cepu

Setiap jabatan memiliki tugas dan fungsinya masing-masing untuk mencapai tujuan organisasi. Pengaturan atas tugas dan fungsi dari masing-masing jabatan dibutuhkan untuk memudahkan dalam menjalankan suatu organisasi. Tugas dan fungsi dari masing-masing jabatan juga berguna dalam pengambilan keputusan dalam organisasi. Hal tersebut berlaku untuk setiap organisasi, tidak terkecuali organisasi pemerintahan. Jabatan yang berada dalam susunan organisasi Kecamatan Cepu memiliki tugas dan fungsinya masing-masing berdasarkan Peraturan Blora Nomor 71 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora. Tugas dan fungsi masing-masing jabatan di Kecamatan Cepu yaitu:

- a) Camat, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Di Kecamatan Cepu, seorang Camat memiliki tugas yaitu melaksanakan koordinasi penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, serta pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan.
- b) Sekretariat, memiliki tugas untuk menyiapkan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan program dan keuangan, umum dan kepegawaian, hukum, hubungan masyarakat dan organisasi serta pengkoordinasian perencanaan dan pelaporan di lingkungan kecamatan.
- c) Subbagian Program dan Keuangan, memiliki tugas yang berkaitan dengan program dan keuangan yaitu mengelola sistem informasi manajemen di kecamatan, melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan dari masing-masing seksi, melaksanakan penyusunan rencana belanja kecamatan berdasarkan alokasi dana, melaksanakan penyusunan belanja tidak langsung,

belanja langsung dan penerimaan, melaksanakan pengelolaan keuangan, verifikasi, pembukuan dan akuntansi.

- d) Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas yang berkaitan dengan umum dan kepegawaian yaitu mengelola pelaksanaan surat menyurat dan kearsipan, menyusun pelaksanaan perencanaan, pengadaan dan pemeliharaan serta pelaporan sarana prasarana dan aset, menyusun pelaksanaan administrasi kepegawaian, melaksanakan pelayanan urusan hukum, hubungan masyarakat dan organisasi.
- e) Seksi Pemerintahan mempunyai tugas terkait bidang pemerintahan yaitu menyiapkan bahan untuk menyusun rencana pembinaan tertib administrasi umum pemerintahan desa dan/atau kelurahan, mengadakan pembinaan dan evaluasi administrasi umum pemerintahan desa dan/atau kelurahan, melaksanakan koordinasi penyelenggaraan administrasi kependudukan, monografi kecamatan, membina lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan/atau kelurahan, memfasilitasi kerjasama antar desa dan/atau kelurahan, memfasilitasi dan mengevaluasi anggaran pendapatan dan belanja desa, memfasilitasi pemilihan kepala desa dan perangkat desa, memfasilitasi penetapan batas desa dan/atau kelurahan termasuk aset yang dimiliki desa dan/atau kelurahan, melaksanakan koordinasi dengan perangkat daerah teknis selaku pengelola pendapatan daerah, menyiapkan bahan untuk memberikan bimbingan dan pembinaan kepada badan permusyawaratan desa dan lembaga kemasyarakatan desa dalam rangka kemandirian desa, menyiapkan bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan kegiatan operasional di bidang pemerintahan, melaksanakan pembinaan program pemanfaatan tanah kas

desa, aset desa/kelurahan dan sarana prasarana pemerintah Daerah, memfasilitasi pelayanan administrasi pertanahan.

- f) Seksi Ketentraman dan Ketertiban mempunyai tugas yang berkaitan dengan ketentraman dan ketertiban yaitu melaksanakan koordinasi pembinaan terhadap pengamanan desa dan/atau kelurahan melalui sistem keamanan lingkungan, perlindungan masyarakat, penerangan jalan agar tercipta rasa aman dan tenteram, melaksanakan fasilitasi terhadap penyelesaian perselisihan/persengketaan antar warga secara musyawarah/kekeluargaan, membantu mempersiapkan rencana kegiatan penyelenggaraan pemilihan umum di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, melaksanakan kegiatan dalam upaya peningkatan persatuan dan kesatuan, wawasan kebangsaan serta organisasi kemasyarakatan di wilayah kecamatan, melakukan koordinasi dalam rangka pencegahan dan penanggulangan bencana, menyiapkan bahan koordinasi pengamanan dan pengawasan pelaksanaan peraturan daerah dan peraturan perundang-undangan yang lain di wilayah kecamatan.
- g) Seksi Pembangunan mempunyai tugas berkaitan dengan bidang pembangunan yaitu menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang pembangunan, menggerakkan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang pembangunan, memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan pembangunan di wilayah kecamatan, melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang pembangunan, melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang pembangunan, menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang pembangunan.

- h) Seksi Kesejahteraan Rakyat mempunyai tugas berkaitan dengan bidang kesejahteraan rakyat yaitu menyusun rencana dan melaksanakan pembinaan di bidang kesejahteraan rakyat di wilayah kecamatan, menggerakkan partisipasi, swadaya dan gotong royong masyarakat desa dan/atau kelurahan di bidang kesejahteraan rakyat, memfasilitasi pelaksanaan dan mengevaluasi penyaluran bantuan sosial di wilayah kecamatan, melaksanakan evaluasi kegiatan operasional di bidang kesejahteraan rakyat, memfasilitasi penyaluran bantuan keuangan desa, melaksanakan koordinasi, pemantauan, evaluasi serta pengumpulan dan pengolahan data di bidang kesejahteraan rakyat, menyiapkan bahan laporan kegiatan di bidang kesejahteraan rakyat, memfasilitasi kegiatan riset dan pengembangan ilmu pengetahuan.
- i) Seksi Pelayanan dan Perizinan mempunyai tugas yang berkaitan dengan bidang pelayanan dan perizinan yaitu menyusun rencana pelaksanaan pelayanan perizinan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan kewenangan yang dilimpahkan oleh Bupati, melaksanakan pelayanan di bidang administrasi kependudukan, rekomendasi Surat Keterangan Tidak Mampu (SKTM), rekomendasi Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK), surat dispensasi nikah, surat keterangan ahli waris, rekomendasi penelitian, rekomendasi proposal di wilayah kecamatan, serta koordinasi dengan perangkat daerah terkait pelayanan dan perizinan.

2. Desa Sumberpitu

a. Sejarah Terbentuknya Organisasi

Desa Sumberpitu secara administrasi merupakan salah satu desa dalam wilayah Kecamatan Cepu. Terbentuknya Desa Sumberpitu berasal dari sejarah wilayah

Sodo Brang Kulon yang masuk daerah Jawa Tengah. Wilayah Sodo Brang Kulon terdapat dua desa yaitu Desa Sumberpitu dan Desa Sodo. Nama Desa Sumberpitu dipilih saat terlaksananya pemilihan kepala desa antara Sodo dan Sumberpitu yang kemudian dimenangkan orang dari Sumberpitu. Secara geografis Desa Sumberpitu berbatasan dengan Bengawan Solo, Jawa Timur di bagian timur dan selatan, sedangkan sebelah utara berbatasan dengan Desa Nglanjuk. Untuk sebelah barat, Desa Sumberpitu berbatasan dengan Desa Getas dan Desa Kentong.

Luas wilayah Desa Sumberpitu yaitu $\pm 112,610 \text{ km}^2$ yang terdiri dari persawahan $\pm 71 \text{ km}^2$, perumahan warga $\pm 37 \text{ km}^2$, serta lahan lainnya seluas $\pm 14 \text{ km}^2$. Di wilayah Desa Sumberpitu terdapat 2 Dusun, 4 Rukun Warga (RW), serta 8 Rukun Tetangga (RT). Jumlah penduduk Desa Sumberpitu yaitu 1.248 jiwa yang terdiri dari 613 jiwa laki-laki dan 635 jiwa perempuan. Mata pencaharian penduduk Desa Sumberpitu sebagian besar sebagai petani dan buruh tani. Untuk jumlah penduduk miskin sampai dengan tahun 2017 yaitu 201 jiwa. Pemerintahan Desa Sumberpitu 2017 terdiri dari satu kepala desa dan satu orang perangkat desa.

Berikut tabel ringkasan profil Desa Sumberpitu.

Tabel 7. Ringkasan Profil Desa Sumberpitu

No.	Keterangan	Jumlah
1.	Luas Desa	$+112,610 \text{ km}^2$
2.	Jumlah Penduduk	1248 jiwa
3.	Jumlah Penduduk Laki-Laki	613 jiwa
4.	Jumlah Penduduk Wanita	635 jiwa
5.	Jumlah RW	4 RW
6.	Jumlah RT	8 RT

(Sumber: RKP Desa Sumberpitu Tahun 2017).

b. Visi dan Misi Organisasi

Visi merupakan dasar yang digunakan untuk menjalankan suatu organisasi. Desa merupakan salah satu organisasi dalam pemerintahan. Visi menjadi pedoman bagi desa dalam menjalankan kegiatan pemerintahan desa. Visi Desa Sumberpitu dalam melaksanakan pembangunan yaitu “Membangun Desa Untuk Negara”. Untuk mewujudkan visi tersebut, maka dijabarkan misi sebagai operasional dalam mencapai visi. Misi dari Desa Sumberpitu yaitu menciptakan pembangunan yang menyeluruh di segala bidang, membangun mentalitas masyarakat yang mandiri dan kompeten, menjadi desa yang berkualitas dan berkuantitas dalam melayani masyarakat.

c. Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan

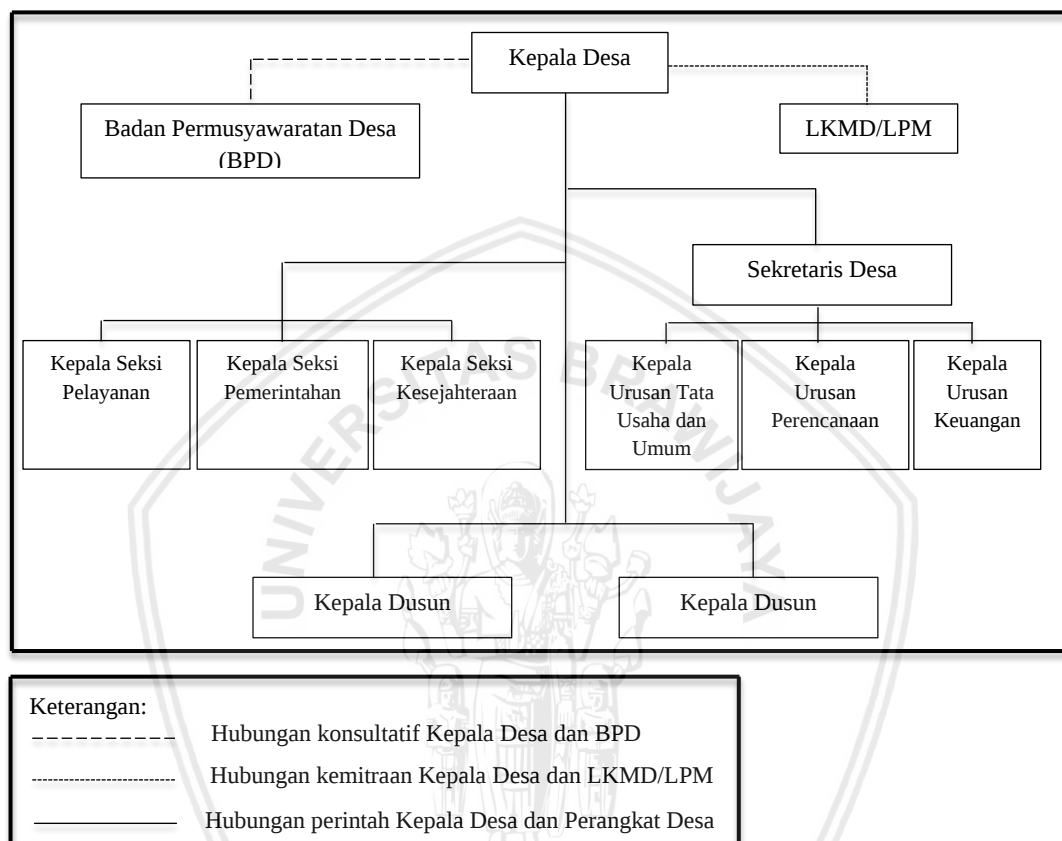
1) Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan yang mengatur hubungan antar bagian dalam melaksanakan kerja. Struktur organisasi Desa Sumberpitu didasarkan atas Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di Kabupaten Blora. Susunan organisasi tersebut digambarkan dalam struktur organisasi pada Gambar 4. Dalam melaksanakan pemerintahan desa, kepala desa dibantu oleh perangkat desa yang terdiri dari sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, serta pelaksana teknis.

Jabatan yang berada di susunan organisasi Desa Sumberpitu terdiri dari:

- a) Kepala Desa.
- b) Sekretaris Desa.
- c) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.
- d) Kepala Urusan Perencanaan.

- e) Kepala Urusan Keuangan.
- f) Kepala Seksi Pelayanan.
- g) Kepala Seksi Pemerintahan.
- h) Kepala Seksi Kesejahteraan.
- i) Kepala Dusun.



Gambar 10. Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Sumberpitu
(Sumber: Data Diolah, 2019).

Tabel 8. Pemerintah Desa Sumberpitu Tahun 2017

No.	Nama	Jabatan
1.	Suyatno	Kepala Desa
2.	Mudji	Kepala Seksi Kesejahteraan
3.	Ahmad Zainal Muarif	Operator Desa

(Sumber: Data Diolah, 2019).

2) Diskripsi Jabatan

Diskripsi jabatan merupakan penjabaran tugas dari setiap jabatan yang tertera di susunan organisasi. Tugas tersebut sebagai sarana untuk setiap jabatan menjalankan kegiatan dalam organisasi. Di Desa Sumberpitu, tugas dari kepala desa diatur melalui Pasal 58 Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 5 Tahun

2016 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa. Tugas kepala desa yaitu menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, serta pemberdayaan masyarakat desa. Untuk perangkat desa, tugas diatur melalui Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di Kabupaten Blora. Deskripsi jabatan perangkat desa di Desa Sumberpitu yaitu:

- a) Sekretaris desa bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.
- b) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional yaitu manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan kentrampilan dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan penduduk, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pengelolaan profil desa. Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional yaitu pembangunan sarana prasarana perdesaan, pendidikan, dan kesehatan, sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, serta pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, serta karangtaruna.
- c) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional yaitu penyuluhan dan motivasi terhadap hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan partisipasi masyarakat, serta pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, serta ketenagakerjaan.
- d) Kepala Urusan Tata Usaha bertugas membantu sekretaris desa dalam pelayanan

administrasi pendukung tugas pemerintahan yaitu tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi, penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian dan inventarisasi aset, pengadministrasian perjalanan dinas, serta pelayanan umum.

- e) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu sekertaris desa dalam pelayanan administrasi pendukung tugas pemerintahan yaitu tata naskah, pengurusan dan verifikasi administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, serta administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD, serta lembaga pemerintahan desa lainnya.
- f) Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu sekertaris desa dalam pelayanan administrasi pendukung tugas pemerintahan yaitu menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisasi data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- g) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, serta pemberdayaan masyarakat desa.

3. Desa Ngloram

a. Sejarah Terbentuknya Organisasi

Desa Ngloram merupakan salah satu desa yang amsuk dalam wilayah Kecamatan Cepu. Nama dari Desa Ngloram berasal dari kata “Lwaram” pada Prasasti Pucang. Perubahan konsonan “w” penyengauan di awal kata dan perubahan huruf vocal “a” menjadi “o”, merubah kata “Lwaram” menjadi

“Ngloram”. Desa Ngloram berada di pinggir Bengawan Solo dan berjarak ± 8 km dari Kecamatan Cepu. Secara geografis Desa Ngloram berbatasan dengan Desa Kapuan pada bagian utara, Desa Jipang pada bagian timur, Desa Gadon pada bagian selatan, serta Desa Bajo, Kecamatan Kedungtuban pada bagian barat. Luas wilayah Desa Ngloram yaitu $\pm 202,8 \text{ km}^2$ yang terdiri dari persawahan, perladangan, perkebunan, peternakan, pertambangan/galian, pemukiman.

Desa Ngloram secara administratif terdiri dari tiga dusun yaitu Dusun Nglinggo, Dusun Ngloram, serta Dusun Putuk. Ketiga dusun tersebut terdapat 3 RW dan 15 RT. Untuk jumlah penduduk yang dimiliki dari Desa Ngloram sebesar 2751 jiwa. Jumlah tersebut terbagi menjadi 1404 jiwa laki-laki dan 1347 jiwa perempuan. Penduduk Desa Ngloram sebagian besar memiliki mata pencaharian sebagai petani dan buruh tani. Untuk jumlah penduduk miskin Desa Ngloram yaitu 243 orang. Dalam menjalankan Pemerintahan Desa Ngloram terdiri dari satu kepala desa dan memiliki tujuh perangkat desa. Berikut ini merupakan tabel ringkasan profil dari Desa Ngloram.

Tabel 9. Ringkasan Profil Desa Ngloram

No.	Keterangan	Jumlah
1.	Luas Desa	$+202,8 \text{ km}^2$
2.	Jumlah Penduduk	2751 jiwa
3.	Jumlah Penduduk Laki-Laki	1404 jiwa
4.	Jumlah Penduduk Wanita	1347 jiwa
5.	Jumlah RW	3 RW
6.	Jumlah RT	15 RT

(Sumber: RKP Desa Ngloram Tahun 2018).

b. Visi dan Misi Organisasi

Visi merupakan perwujudan dari tujuan yang ingin dicapai oleh suatu organisasi. Pemerintahan Desa Ngloram dalam mencapai tujuannya memiliki visi yaitu “Menjadikan Desa Ngloram menjadi ‘SERASI’ (Sehat, Rapi, Aman, Sadar, Indah)”. Untuk mewujudkan visi tersebut, misi Desa Ngloram yaitu:

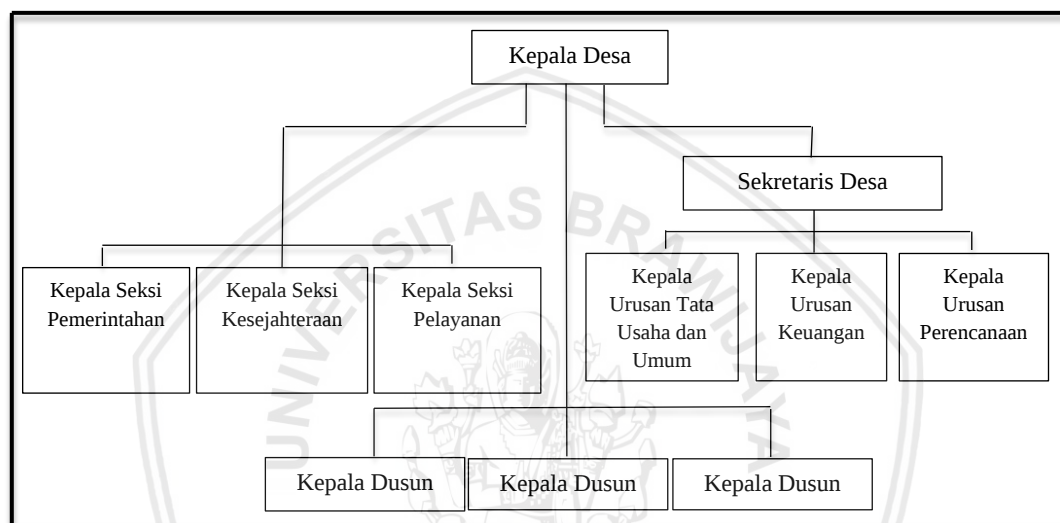
- 1) Memajukan tatanan pemerintahan melalui peningkatan peran dan kinerja aparat desa sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
- 2) Memberikan pelayanan dasar sesuai prosedur dan mekanisme yang berlaku tanpa berbelit-belit.
- 3) Pelayanan prima merupakan komitmen yang harus dikedepankan dan juga transparan sumber keuangan desa yang berasal *bondo deso* maupun dana bantuan ataupun sumber-sumber lainnya dengan senantiasa melibatkan unsur perangkat desa, tokoh masyarakat, RT/RW dan Badan Permusyawaratan Desa dalam hal apapun.
- 4) Memfungsikan tatanan pemerintahan desa mulai dari RT/RW sampai pemerintah desa, guna menggerakkan pembangunan yang berlandaskan kegotongroyongan.
- 5) Menggerakkan sendi-sendi organisasi desa baik kepemudaan, Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), serta Dasawisma. Keagamaan, seni budaya, atau lainnya akan diperhatikan melalui alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang transparan.

c. Struktur Organisasi dan Deskripsi Jabatan

1) Struktur Organisasi

Struktur organisasi merupakan susunan yang mengatur hubungan antar bagian dalam melaksanakan kerja. Struktur organisasi Desa Ngloram didasarkan atas Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Blora. Dalam melaksanakan pemerintahan desa, kepala desa dibantu oleh perangkat desa yang terdiri dari sekretariat desa, pelaksana kewilayahan, serta pelaksana teknis. Hierarki struktur organisasi Desa Ngloram terdapat pada Gambar 5. Jabatan yang berada di susunan organisasi Desa Ngloram terdiri dari:

- a) Kepala Desa.
- b) Sekretaris Desa.
- c) Kepala Seksi Pemerintahan.
- d) Kepala Seksi Kesejahteraan.
- e) Kepala Seksi Pelayanan.
- f) Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum.
- g) Kepala Urusan Keuangan.
- h) Kepala Urusan Perencanaan.
- i) Kepala Dusun.



Gambar 11. Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Ngloram
(Sumber: Data Diolah, 2019)

Tabel 10. Pemerintah Desa Sumberpitu Tahun 2017

No.	Nama	Jabatan
1.	Diro Beny Susanto	Kepala Desa
2.	Rochmad Abadi	Kepala Urusan Perencanaan
3.	M. H. Kuslan	Kepala Seksi Pemerintahan
4.	Ngari	Kepala Dusun Ngloram
5.	Ngalim	Kepala Seksi Pelayanan
6.	Achmad Bisri	Kepala Seksi Kesejahteraan
7.	Fatchur Rohman	Kepala Urusan Umum dan Tata Usaha
8.	Masrup	Kepala Urusan Keuangan

(Sumber: Data Diolah, 2019)

2) Deskripsi Jabatan

Deskripsi jabatan merupakan penjabaran tugas dari setiap jabatan yang tertera di susunan organisasi. Tugas tersebut sebagai sarana untuk setiap jabatan

menjalankan kegiatan dalam organisasi. Di Desa Ngloram, tugas dari kepala desa diatur melalui Pasal 58 Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa. Kepala Desa sebagai pemimpin desa dalam pemerintahan desa bertugas untuk menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, serta pemberdayaan masyarakat desa. Untuk perangkat desa, tugas diatur melalui Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di Kabupaten Blora. Deskripsi jabatan perangkat desa di Desa Ngloram yaitu:

- a) Sekretaris desa bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.
- b) Kepala Seksi Pemerintahan bertugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional yaitu manajemen tata praja pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan kentrampilan dan ketertiban, perlindungan masyarakat dan penduduk, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pengelolaan profil desa.
- c) Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional yaitu pembangunan sarana prasarana perdesaan, pendidikan, dan kesehatan, sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, serta pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, serta karangtaruna.

- d) Kepala Seksi Pelayanan bertugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional yaitu penyuluhan dan motivasi terhadap hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan partisipasi masyarakat, serta pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, serta ketenagakerjaan.
- e) Kepala Urusan Tata Usaha bertugas membantu sekretaris desa dalam pelayanan administrasi pendukung tugas pemerintahan yaitu tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, ekspedisi, penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian dan inventarisasi aset, pengadministrasian perjalanan dinas, serta pelayanan umum.
- f) Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu sekretaris desa dalam pelayanan administrasi pendukung tugas pemerintahan yaitu tata naskah, pengurusan dan verifikasi administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, serta administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, BPD, serta lembaga pemerintahan desa lainnya.
- g) Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu sekretaris desa dalam pelayanan administrasi pendukung tugas pemerintahan yaitu menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisasi data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- h) Kepala Dusun bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, serta pemberdayaan masyarakat desa.

B. Penyajian Data

1. Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora

Kecamatan Cepu merupakan salah satu kecamatan di Kabupaten Blora yang menerima Dana Desa Tahun 2017. Pembagian besaran Dana Desa pada Tahun 2017 berdasarkan Keputusan Bupati Blora Nomor 900/1169/2016 Tentang Penetapan Besaran Dana Desa Untuk Masing-Masing Desa di Kabupaten Blora Tahun 2017. Pada lampiran peraturan tersebut, Kecamatan Cepu memperoleh besaran Dana Desa untuk Tahun 2017 yaitu Rp 214.102.024.000,00. Pengelolaan dana tersebut menimbulkan kewajiban perpajakan pada Tahap Pelaksanaan dan Penatausahaan, sebagai hal yang timbul dari pemanfaatan dana untuk kegiatan desa. Keadaan tersebut diharapkan dapat sesuai dengan asas Pengelolaan Keuangan Desa yang salah satunya yaitu akuntabel. Data terkait akuntabilitas dalam menjalankan Tahap Pelaksanaan, Tahap Penatausahaan, serta kewajiban perpajakan Dana Desa Tahun 2017 akan dijabarkan pada penyajian data. Pada penyajian data penelitian memaparkan secara naratif dan penggambaran secara bagan sebagai berikut.

a. Tahap Pelaksanaan Dana Desa

Dana Desa merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang ditransferkan ke desa dan desa adat melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten atau kota. Desa dapat memanfaatkan Dana Desa untuk pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, serta

kemasyarakatan. Tahap Pelaksanaan merupakan salah satu tahap dalam pengelolaan keuangan desa yang merupakan rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). APBDes merupakan anggaran yang digunakan pemerintah desa untuk menyelenggarakan kegiatan yang menjadi kewenangan desa. Kegiatan pokok pada Tahap Pelaksanaan terdiri dari kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran uang dan pelaksanaan kegiatan yang berada di lapangan. Kegiatan yang ditetapkan dalam APBDes dapat direalisasikan melalui Belanja Desa yang termasuk tahap pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan keuangan desa. Tahap Pelaksanaan dimulai dengan pencairan Dana Desa Tahun 2017 dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Desa (RKD) yang dibagi menjadi dua tahap yaitu Tahap I sebesar 60% dan Tahap II sebesar 40%.

Setiap tahap pencairan Dana Desa Tahun 2017, pihak desa harus mengajukan berkas yang terdiri dari nomor rekening kas desa aktif, kuitansi, daftar rencana penggunaan dana, surat pernyataan tanggungjawab mutlak dari kepala desa, Rencana Penggunaan Dana (RPD) masing-masing tahap, RAB, serta gambar teknis kegiatan fisik. Untuk pencairan Dana Desa Tahap II ditambahkan dengan dokumen Laporan Realisasi Penyerapan dan capaian *output* Dana Desa Tahap I. Dana Desa Tahun 2017 yang telah berada di RKD, pengambilannya dilakukan oleh bendahara desa dan memiliki alur untuk pembelanjaannya. Ronny Maylana, selaku informan 2, menyatakan Pelaksanaan Belanja Desa memiliki alur yaitu:

“Pihak pelaksana harus mengajukan pendanaan kegiatan yang dilengkapi oleh RAB untuk diverifikasi sekertaris desa dan disahkan kepala desa. Sesuai RAB, pelaksana kegiatan harus mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

kepada kepala desa sesudah barang atau jasa diterima. SPP juga harus disertai dengan pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi. Permintaan pembayaran kemudian diverifikasi sekertaris desa untuk menguji kebenaran perhitungan atas beban APBDes dan ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud. Bila SPP sudah diverifikasi sekertaris desa dan disetujui kepala desa, pembayaran dilakukan bendahara desa.”

SPP sebagai salah satu dokumen yang dibutuhkan dalam pelaksanaan belanja desa, penyusunannya dilakukan melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Aplikasi Siskeudes merupakan aplikasi pengelolaan keuangan desa yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dan Kementrian Dalam Negeri (Kemendagri). SPP yang disusun berdasarkan RAB, tetap harus mengacu pada realitas harga barang atau jasa yang digunakan dan telah ditambahkan perhitungan untuk pajak dan biaya lainnya. Di Kecamatan Cepu pada Dana Desa Tahun 2017, terdapat langkah pembinaan untuk pemahaman mengenai RAB. Langkah pembinaan tersebut, dijelaskan Ariyanto selaku informan 4 sebagai berikut.

“Untuk detail perencanaan dengan realisasi dilapangan itu berbeda. Contohnya saya mau membangun jembatan pakai besi, semen, batu, dll. Ada namanya rencana anggaran atau estimasi saya membangun jembatan dan akan habis sekian. Dana yang ada di RAB ini habis. Nah ini kami kembalikan untuk diperbaiki sesuai harga realitanya, yang sudah termasuk pajak dan bop. Contohnya saya anggarakan semen Rp 56.000,00, harga semen ditoko itu Rp 43.000,00, otomatis sisanya harusnya dipertimbangkan untuk pajak dan biaya angkut. Akan tetapi di desa kemarin kalau di anggaran Rp 56.000,00, iya dipertanggungjawabannya Rp 56.000,00. Itu yang mencoba kita jelaskan, jadi yang dimaksud kami sesuaikan itu yang dibelanjakan sesuai ini, tetapi harga tetap sesuai realita. Sehingga itu permasalahan komunikasi dan butuh pemahaman”.

Langkah pembinaan terkait pemahaman dan akuntabilitas yang dilakukan Kecamatan Cepu merupakan bentuk komitmen untuk membuat desa lebih akuntabel. Hal tersebut dipilih untuk meningkatkan kopetensi sumber daya manusia (SDM) desa dalam pengelolaan keuangan desa. Kompetensi tersebut

terkait dengan kuantitas dan kualitas SDM desa. Eko Purwanto, selaku informan 1, menjelaskan bahwa kuantitas dan kualitas SDM desa berpengaruh pada Tahap Pelaksanaan dalam rangka pemanfaatan Dana Desa. Untuk melihat Tahap Pelaksanaan yang dilaksanakan desa di Kecamatan Cepu, sebagai berikut Tahap Pelaksanaan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram.

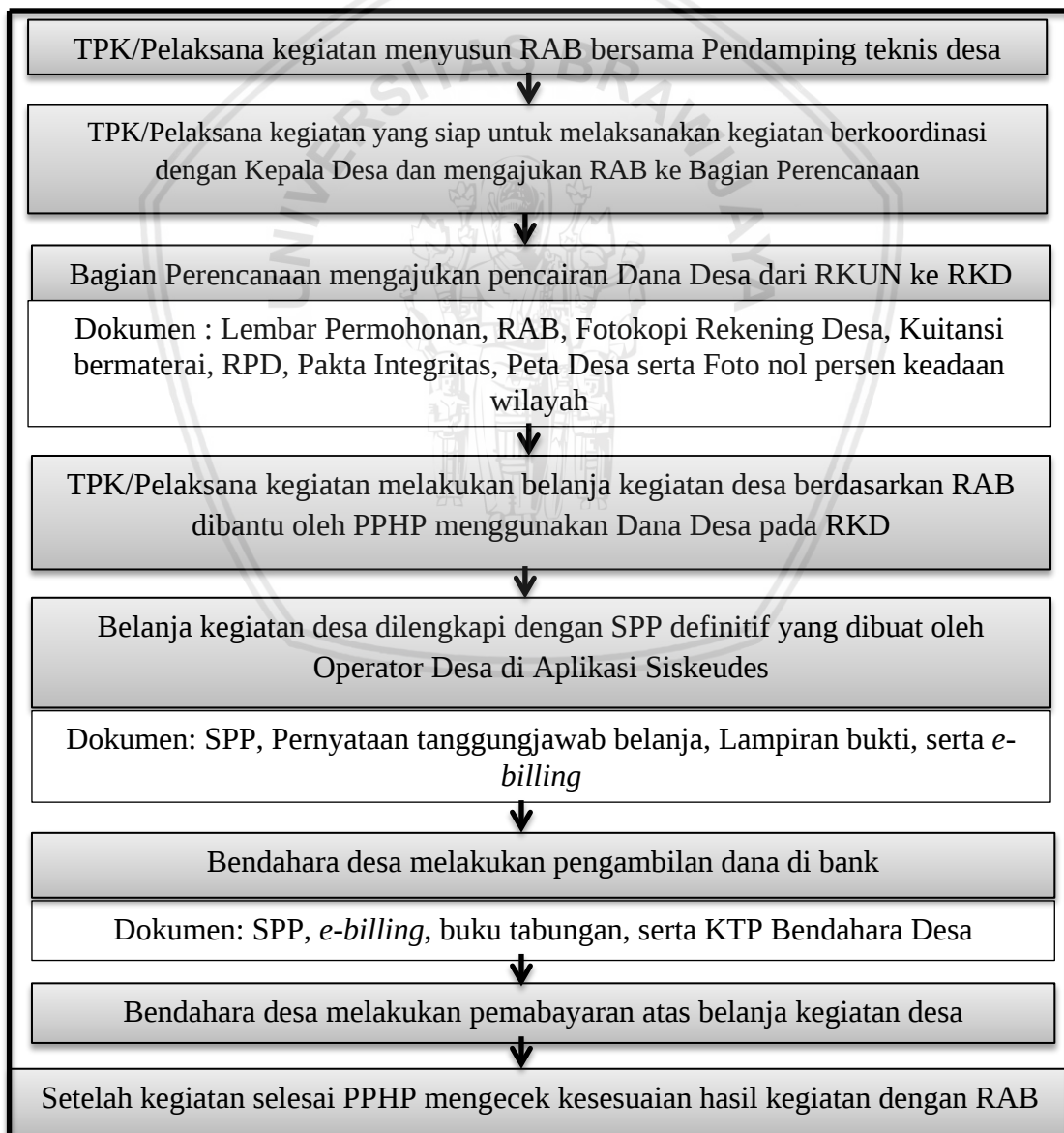
1) Desa Sumberpitu

Tahap Pelaksanaan di Desa Sumberpitu diawali dengan pencairan Dana Desa Tahun 2017 sebagai penyaluran dana dari RKUN ke RKD. Dokumen yang diperlukan untuk setiap tahap permohonan pencairan Dana Desa yaitu lembar permohonan, RAB, fotokopi rekening desa, kuitansi bermaterai, Rencana Penggunaan Dana (RPD), pakta integritas, peta desa serta foto nol persen keadaan wilayah. Untuk permohonan pencairan Tahap II, dokumen ditambahkan dengan realisasi penggunaan Dana Desa Tahun 2017 Tahap I. Di Desa Sumberpitu penyusunan RAB dimulai ketika desa telah mendapatkan informasi dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) Kabupaten Blora, bahwa akan diadakan pencairan Dana Desa. Dokumen tersebut disusun Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) bersama Pendamping Desa Teknik Infrastruktur (PDTI) Desa Sumberpitu. TPK merupakan pelaksana dari Tahap Pelaksanaan kegiatan desa. Di Desa Sumberpitu untuk pengajuan pendanaan kegiatan yang akan dilaksanakan, diputuskan berdasarkan kegiatan yang siap terlebih dahulu. Hal tersebut dilakukan melalui koordinasi antara Kepala Desa Sumberpitu dan TPK terkait.

Pengambilan dana di rekening Desa Sumberpitu dilengkapi dengan dokumen yaitu SPP dan surat pengantar. Mekanisme pengambilan dana dari rekening desa dijelaskan Ahmad Zainal Muarif selaku informan 7 yaitu

“Untuk tahun 2017 Tahap I langsung dicairkan semua, sedangkan Tahap II dibagi menjadi dua termin pencairan untuk pembangunan fisik dan pemberdayaan masyarakat. Untuk sistem pencairan secara termin ditentukan sendiri oleh desa, tergantung apakah operator desa mampu menyelesaikan sampai dengan SPJ kegiatan selesai”.

Pengambilan dana secara keseluruhan pada Tahap I untuk menunjang beberapa RAB yang masih dalam penyempurnaan penyusunan. Berikut alur Tahap Pelaksanaan Dana Desa Sumberpitu.



Gambar 12. Alur Tahap Pelaksanaan Desa Sumberpitu (Sumber: Data Diolah, 2019).

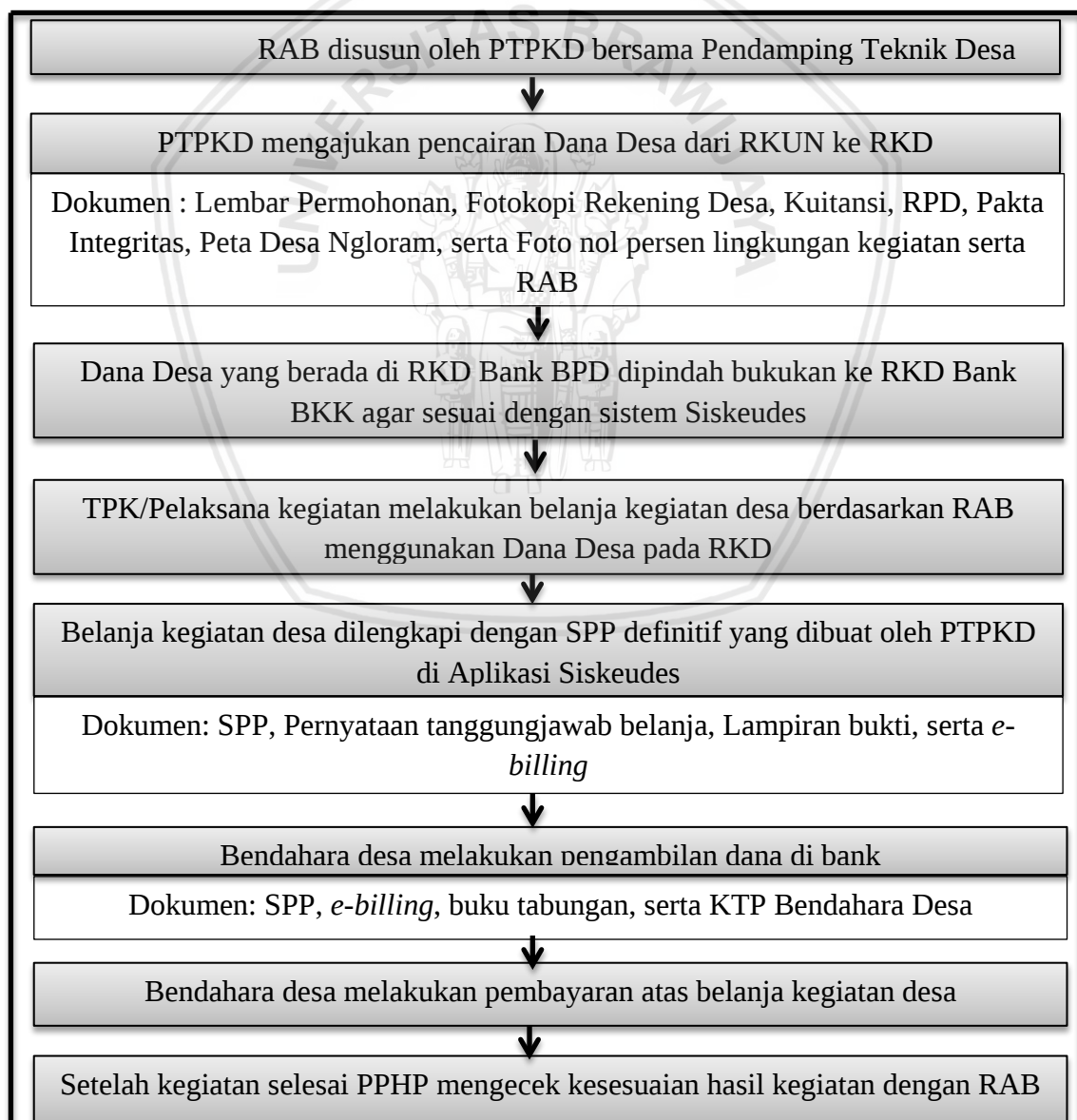
Belanja atas kegiatan yang dilaksanakan di Desa Sumberpitu menggunakan sistem SPP definitif. TPK dalam melaksanakan belanja kegiatan dibantu Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP). Di Desa Sumberpitu PPHP tidak hanya bertugas untuk melakukan pengawasan setelah kegiatan selesai, tetapi juga membantu TPK dalam mensurvei harga dan keperluan terkait kegiatan yang dilaksanakan.

2) Desa Ngloram

Tahap Pelaksanaan Dana Desa Tahun 2017 di Desa Ngloram dimulai dengan pencairan dana dari setiap tahap penyaluran Dana Desa. Dokumen yang dibutuhkan untuk permohonan pencairan setiap tahap penyaluran Dana Desa Tahun 2017 yaitu lembar permohonan, fotokopi rekening desa, kuitansi, RPD, pakta integritas, peta Desa Ngloram, serta foto nol persen lingkungan kegiatan dan RAB untuk kegiatan pembangunan. Dokumen untuk permohonan pencairan Tahap II harus dilampiri dengan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Tahap I. Permohonan pencairan terdiri dari beberapa kegiatan yang disesuaikan dengan jumlah dana yang didapatkan desa pada tahap tersebut. Satu kegiatan dapat diajukan dalam dua tahap pencairan dana, apabila pendanaan dalam satu tahap pencairan belum dapat memenuhi.

Kegiatan dilaksanakan saat Dana Desa telah berada di rekening desa. Dokumen yang dibutuhkan dalam pengajuan pendanaan kegiatan dibuat oleh Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD) Ngloram. Dokumen pengajuan kegiatan terdiri dari dokumen pengajuan, RAB, pakta integritas Kepala Desa

Ngloram, RKP, serta APBDes Ngloram. RAB Desa Ngloram penyusunannya dilakukan Kepala Urusan Perencanaan Desa Ngloram dengan bantuan Pendamping Teknis Desa Ngloram yang harus diselesaikan sebelum pengajuan kegiatan. Pengajuan kegiatan yang dananya telah masuk ke rekening desa akan dipindah bukukan dari Bank Jateng ke Bank BPR BKK. Pemindah bukuan dilakukan agar transaksi sesuai dengan sistem di aplikasi Siskeudes. Berikut alur Tahap Pelaksanaan Desa Ngloram.



Gambar 13. Alur Tahap Pelaksanaan Desa Ngloram (Sumber: Data Diolah, 2019).

Dana Desa yang berada di rekening desa dapat dibelanjakan pelaksana kegiatan atau Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melalui Bendahara Desa Ngloram. Belanja desa yang telah diterima TPK, pembayarannya dilakukan Bendahara Desa Ngloram menggunakan SPP definitif dan kuitansi untuk pencairan uang di rekening desa. Penggunaan SPP definitif dijelaskan Fatchur Rohman selaku informan 5 sebagai berikut.

“Kalau kita jarang memakai SPP panjar, karena dana telah tersedia dan dapat melakukan pembayaran atas belanja. Secara teknis bisa melakukan belanja dengan sistem panjar, tetapi di pembukuan kita tidak memakai itu karena terlalu rumit. Lebih mudah menggunakan sistem barang ada, uang ada, dan lalu dibayarkan. Terpenting barang yang digunakan memiliki kualitas dan standart yang sesuai.”

TPK Desa Ngloram dalam melaksanakan kegiatan desa dibantu dengan PPHP. PPHP bertugas untuk turut serta mengawasi kegiatan dan mengontrol kesesuaian spesifikasi kegiatan. Pihak yang bergabung dalam TPK dan PPHP di Desa Ngloram dapat diisi oleh perangkat desa, tokoh masyarakat, serta masyarakat yang dimusyawarahkan di tingkat desa. Pengecekan dan pengontrolan dari PPHP juga berfungsi untuk meminimalisir kekurangan saat pemeriksaan dari Inspektorat Kabupaten Blora.

b. Tahap Penatausahaan Dana Desa

Penatausahaan merupakan salah satu tahap dalam Pengelolaan Keuangan Desa. Ronny Maylana selaku informan 2 menyatakan yang dimaksud dengan Penatausahaan yaitu:

“Penatausahaan pengelolaan keuangan desa merupakan suatu kegiatan yang wajib serta khusus dilakukan oleh Bendahara Desa dalam hal mencatat transaksi pengeluaran ataupun penerimaan desa. Bendahara Desa pun harus jeli perihal melaksanakan tugasnya dalam hal pencatatan yang mengakibatkan terjadinya suatu transaksi keuangan di Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) baik itu berupa pendapatan ataupun belanja desa”.

Penatausahaan atas penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan tutup buku setiap akhir bulan oleh bendahara desa. Hal tersebut dicatat dalam jurnal yang terdiri dari Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, serta Buku Bank. Pencatatan atas jurnal tersebut dilaksanakan melalui aplikasi Siskeudes yang dimiliki masing-masing desa. Bendahara desa dapat dibantu oleh operator desa dalam menginput pencatatan di aplikasi Siskeudes.

Pencatatan oleh Bendahara desa ataupun operator desa dapat dilakukan saat akan pembayaran belanja desa. Pembayaran tersebut disertai dengan SPP yang disetujui kepala desa. Transaksi secara otomatis akan terinput di Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, serta Buku Bank ketika pembuatan SPP dan kuitansi belanja desa melalui aplikasi Sikeudes. Pencatatan dalam ketiga buku tersebut, dilakukan tutup buku setiap akhir bulannya dan dipertanggungjawabkan melalui laporan pertanggungjawaban. Eko Purwanto selaku informan 1, Tahap Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 masih terkendala oleh kuantitas dan kualitas dari perangkat desa. Untuk melihat Tahap Penatausahaan yang dilaksanakan desa di Kecamatan Cepu, sebagai berikut Tahap Penatausahaan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram.

1) Desa Sumberpitu

Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 dilaksanakan Bendahara dan Operator Desa Sumberpitu. Dana dalam rekening Desa Sumberpitu dicatat dalam Buku Pembantu Bank dan buku rekening bank Desa Sumberpitu. Dana Desa yang cair (diambil) dari bank masuk ke kas Desa Sumberpitu. Sirkulas penggunaan Dana Desa tersebut dilakukan oleh Bendahara Desa Sumberpitu. Pencatatan sirkulasi keuangan oleh Bendahara Desa Sumberpitu dilakukan secara manual. Untuk

setiap dana yang masuk atau keluar dari kas desa dicatat Bendahara Desa Sumberpitu dalam Buku Kas Umum. Pemasukan dan pengeluaran atas dipotong atau dipungut pajak dicatat dalam Buku Pembantu Pajak. Untuk input pencatatan manual ke aplikasi Siskeudes dilakukan oleh Operator Desa Sumberpitu.

Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak dan Buku Bank Desa Sumberpitu dilakukan penutupan per-tahap penyaluran Dana Desa Tahun 2017. Laporan pertanggungjawaban Bendahara Desa Sumberpitu juga dilakukan per-tahap penyaluran Dana Desa Tahun 2017. Bukti transaksi terkait pajak yang diarsipkan yaitu *e-billing* dan Bukti Penerimaan Negara (BPN). Pengarsipan menggunakan *e-billing* terdapat kendala ketika terjadi kehilangan kode pembayaran pajak tersebut. Untuk itu Operator Desa Sumberpitu melakukan pencetakan ganda terhadap *e-billing* untuk menghindari kehilangan berkas.

2) Desa Ngloram

Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Desa Ngloram yang terdiri dari Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, serta Buku Bank dilaksanakan Bendahara Desa Ngloram melalui aplikasi Siskeudes. Pencatatan secara otomatis terinput pada ketiga buku tersebut ketika pembuatan SPP dan kuitansi melalui aplikasi Siskeudes sebelum pencairan dana dari bank. Tutup buku atas pencatatan di Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, serta Buku Bank dilaksanakan Bendahara bersama Kepala Desa Ngloram secara kondisional atau sewaktu-waktu apabila dibutuhkan. Setiap penerimaan dan pengeluaran Dana Desa Tahun 2017 dipertanggungjawabkan oleh Bendahara Desa Ngloram secara lisan dalam musyawarah Desa Ngloram. Hal tersebut dijelaskan Fatchur Rohman selaku informan 5 berikut ini.

“Di Desa Ngloram sendiri lebih ke tahunan atau sesuai kebutuhan. Tutup buku dilaksanakan bersama dan sepengetahuan dari kepala desa. Bentuk laporan pertanggungjawaban bendahara sebatas pembicaraan secara lisan dan bersifat tidak resmi mengenai kondisi keuangan desa saat Musdes. Untuk mengikuti Perbup pasal 35 itu belum sampai seperti itu”.

Pengarsipan bukti transaksi berkaitan dengan pajak terdiri dari *e-billing* dan BPN berdasarkan item yang dibelanjakan dalam kegiatan terkait Dana Desa Tahun 2017 di Desa Ngloram.

c. Kewajiban Perpajakan Dana Desa

Pihak yang mengurus keuangan desa secara langsung dilaksanakan oleh bendahara desa. Di Kecamatan Cepu pada tahun 2017 bendahara desa merupakan perangkat desa dan berasal dari unsur kesekertariatatan ataupun pelaksana teknis pemerintahan desa. Pengeluaran atas belanja desa yang berkaitan dengan Dana Desa menimbulkan kewajiban perpajakan. Kewajiban tersebut muncul dari transaksi untuk belanja desa. Pengelolaan keuangan terkait kewajiban perpajakan dilaksanakan melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Aplikasi tersebut mulai diperkenalkan di Kecamatan Cepu pada Dana Desa Tahun 2017. Setiap tahunnya aplikasi Siskeudes mengalami perubahan dan pembaruan yang disesuaikan dengan prioritas penggunaan Dana Desa.

Untuk desa di Kecamatan Cepu, pengoperasian aplikasi Siskeudes dilakukan oleh perangkat desa ataupun operator desa dari tenaga honorer. Pada aplikasi tersebut, pihak yang melakukan perhitungan pajak akan memilih transaksi dan tarif pajak yang akan dikenakan atas transaksi tersebut. Hasil perhitungan pajak tersebut yang akan dicantumkan pada *e-billing* untuk pembayaran pajak. *E-billing* dan bukti pembayaran pajak merupakan dua file yang digunakan di SPJ kegiatan Dana Desa Tahun 2017. Hasil dari perhitungan tersebut, secara otomatis juga akan

tercatat pada Buku Pembantu Pajak. Pajak yang telah dipungut/dipotong oleh bendahara desa dicatat penerimaan dan pengeluarannya melalui Buku Pembantu Pajak di aplikasi Siskeudes. Pencatatan tersebut merupakan tugas bendahara desa untuk menatausahakan pajak yang telah dipungut atau penerimaan pajak dan pajak yang telah disetorkan atau pengeluaran pajak.

Pemerintah Kecamatan Cepu memiliki komitmen untuk meningkatkan akuntabilitas di desa, termasuk dalam bidang perpajakan. Komitmen tersebut diwujudkan melalui pengembalian SPJ yang belum mencantumkan pembayaran pajak. Ariyanto selaku informan 4 menjelaskan keadaan tersebut mendorong Kecamatan Cepu untuk membuat kebijakan terkait dengan perpajakan yaitu:

“Jadi kalo kita mengeluarkan anggaran sudah dihitung termasuk pajaknya. Nah saat dana sudah dicairkan, dipasar kita belanjakan. Misal untuk membuat pagar, sudah dianggarkan, dari setiap item yang dianggarkan sudah terlihat pajaknya berapa. Kalau kesusahan membayar pajaknya, ditotal saja dulu untuk ditinggal dulu. Begitu pekerjaan atas belanja tersebut siap dipertanggungjawabkan, pajaknya baru dibayar. Itu sangat efektif dan mendorong tetapi agak ekstrim, karena memaksa tetapi untuk lebih baik. Kita juga dulu pernah, jika pencairan pajak sebelumnya sudah harus terbayarkan, agar dapat pencairan tahap berikutnya. Tetapi terkadang terdapat kendala sehingga belum bisa membayar pajak, dana berikutnya ini tidak cair-cair. Sehingga menjadi kendala lagi. Hal itu karena masih ada pihak yang menyerahkan benar atau salah penghitungan pajak pada pemeriksaan Inpsektorat. Tetapikan aturan pajaknya tidak begitu.”

Kebijakan terkait pajak yang berlaku di Kecamatan Cepu digunakan juga sebagai langkah pembinaan dan pengawasan. Instansi lain yang melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap Dana Desa Tahun 2017 yaitu Inspektorat Kabupaten Blora. Hal tersebut bertujuan untuk menjamin Dana Desa Tahun 2017 dikenakan pajak sesuai peraturan yang berlaku dan memberikan asistensi kepada pemangku kegiatan atau desa terkait operasional pajak. Pengawasan dan pembinaan tersebut masuk dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT)

untuk 271 desa di Kabupaten Blora, termasuk desa yang berada di Kecamatan Cepu. Eko Purwanto selaku informan 1 menjelaskan keadaan laporan pertanggungjawaban atas Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu, sebagai berikut.

“Untuk perpajakan masih terdapat beberapa desa yang belum memungut pajak, terdapat beberapa desa yang sudah memungut namun belum disetor, terdapat beberapa desa yang sudah memungut tapi belum sesuai tarif (kurang bayar dan kurang tepat). Untuk desa yang belum memungut pajak itu sedikit jumlahnya. Salah satu faktornya ada kesalahan penafsiran pada pembelian material untuk yang diambil langsung dari sumber alam tidak dikenakan, tetapi untuk sebuah material dari perusahaan atau masuk ke toko harus kena pajak. LPJ DD ada yang *e-biling* ada yang masih manual, untuk yang manual disarankan untuk menggunakan *e-biling*.”

Keterbatasan dalam kuantitas dan kualitas dari SDM desa menjadi salah satu hal yang berpengaruh pada pemenuhan kewajiban perpajakan desa. Untuk itu langkah asistensi mengenai pajak dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Blora. Untuk melihat pemenuhan kewajiban perpajakan yang dilaksanakan oleh desa di Kecamatan Cepu, sebagai berikut kewajiban perpajakan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram.

1) Desa Sumberpitu

Pemenuhan kewajiban perpajakan Desa Sumberpitu dilakukan Mudji, selaku Informan 6, dan Ahmad Zainal Muarif selaku Informan 7. Desa Sumberpitu telah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sejak tahun 2013. Pendaftaran NPWP dilakukan Bendahara Desa Sumberpitu secara mandiri ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Kabupaten Blora. Dalam pendaftaran NPWP, berkas yang diserahkan yaitu Surat Keterangan Kepala Desa Sumberpitu, Surat Keterangan Perangkat Desa Sumberpitu, Surat Pengantar dari Kepala Desa Sumberpitu, serta Kartu Tanda Penduduk (KTP) Bendahara Desa Sumberpitu.

Pendaftaran NPWP sampai dengan mendapatkan kartu NPWP dilakukan selama kurang lebih dua minggu sejak Bendahara Desa Sumberpitu menaruh berkas pendaftaran.

Terdapat empat jenis pajak yang timbul atas transaksi kegiatan Dana Desa 2017 di Desa Sumberpitu yaitu Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, serta Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Perhitungan atas pajak yang timbul pada Dana Desa Tahun 2017 dilaksanakan Bendahara Desa Sumberpitu dan dibantu Operator Desa Sumberpitu. Perhitungan pajak untuk pencairan Dana Desa Tahun 2017 dilakukan melalui aplikasi Siskeudes. Informan 7 memberi contoh perhitungan pajak di aplikasi Siskeudes sebagai berikut.

“Langkah perhitungan pajak di Siskeudes. Contoh akan melakukan pencairan untuk pertama kita harus mengisi surat permintaan pembayaran (SPP). SPP yang akan dibuat yaitu SPP definitif. Pembuatan SPP definitif disertai dengan pembuatan kuitansi. Untuk pajak dalam kuitansi dihitung dengan kalkulator pajak yang mana pengoperasiannya, user hanya perlu memilih jenis pajak. Untuk itu operator juga harus memahami jenis dan pengenaan pajak. Selesai perhitungan pajak, maka jumlah pajak yang harus dibayar langsung terinput dalam kuitansi. Kemudian operator membuat e-billing untuk pembayaran pajak.”

Desa Sumberpitu memiliki sistem pencairan dana dari bank dengan mengambil seluruh Dana Desa Tahun 2017 untuk Tahap I dan pembagian menjadi dua termin pengambilan untuk Tahap II. Pemenuhan kewajiban pajak yang ada di Desa Sumberpitu sebagai berikut.

a. PPh Pasal 21

Perhitungan PPh Pasal 21 di Desa Sumberpitu diperuntukkan untuk honor seperti honor Tim Pengelola Kegiatan (TPK), honor Pejabat/Pantitia Penerima Hasil Pekerjaan, serta honor guru Pendidika Anak Usia Dini (PAUD). Tarif pajak yang digunakan untuk pemotongan/pemungutan PPh Pasal 21 yaitu sebesar 6%.

Penggunaan tarif tersebut diberlakukan untuk semua pihak, termasuk yang non-Aparatur Negeri Sipil (ASN) dan memiliki NPWP. Pengenaan PPh 21 dikecualikan atas penghasilan Hari Orang Kerja (HOK) untuk tukang dan kuli bangunan. Informan 7 mencontohkan perhitungan manual PPh Pasal 21 sebagai berikut.

Contoh Perhitungan PPh Pasal 21:

Bendahara dan Operator Desa Sumberpitu melakukan perhitungan PPh Pasal 21 untuk penghasilan yang dirapel sebesar Rp 16.540.000,00.

DPP	=	Rp	16.540.000,00
PPh Pasal 21	=	Rp	992.400,00
Jumlah yang harus dibayar		Rp	17.532.400,00

b. PPN dan PPh Pasal 22

Di Desa Sumberpitu untuk PPN dan PPh Pasal 22 dikenakan untuk pembelian material yang terkait dengan pembangunan fisik desa. Terdapat material yang hanya dikenakan PPh Pasal 22 di Desa Sumberpitu yaitu pasir. Tarif pajak yang digunakan Desa Sumberpitu yaitu PPN sebesar 10% dan PPh 22 sebesar 1,5%. Informan 7 mencontohkan perhitungan manual PPN dan PPh Pasal 22 sebagai berikut.

Contoh Perhitungan PPN dan PPh Pasal 22:

Bendahara dan Operator Desa Sumberpitu melakukan perhitungan PPh Pasal 22 atas pembelian komponen untuk pembangunan jaringan internet baru sebesar Rp 8.500.000,00 (harga belum termasuk PPN).

DPP	=	Rp	8.500.000,00
PPN	=	Rp	850.000,00
PPh Pasal 22	=	Rp	127.500,00
Jumlah yang harus dibayar		Rp	9.477.500,00

c. PPh Pasal 23

Perhitungan atas PPh Pasal 23 di Desa Sumberpitu diperuntukkan untuk kebutuhan konsumsi atau makan dan minum salah satunya yaitu Pos Pelayanan Terpadu (Posyandu). Tarif PPh Pasal 23 untuk konsumsi yang digunakan Desa Sumberpitu sebesar 2%. Informan 7 mencontohkan perhitungan manual PPh Pasal 23 sebagai berikut.

Contoh Perhitungan PPh Pasal 23:

Bendahara dan Operator Desa Sumberpitu melakukan perhitungan untuk konsumsi rapat seharga Rp 1.200.000,00.

DPP		=	Rp 1.200.000,00
PPh Pasal 23	= Rp 1.200.000,00 x 2%	=	Rp 24.000,00
Jumlah yang harus dibayar		=	Rp 1.224.000,00

Transaksi atas Dana Desa Tahun 2017 yang telah dihitung pajaknya kemudian dilakukan pemotongan atau pemungutan pajak oleh Bendahara Desa Sumberpitu. Pemotongan atau pemungutan dilakukan bersamaan dengan penyusunan SPJ kegiatan. Kegiatan Desa Sumberpitu pada tahun 2017 terdiri dari kegiatan pembangunan fisik desa yang pelaksanaannya selama tiga bulan dan untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat pelaksanaannya selama satu bulan. Penyusunan SPJ dan pemotongan atau pumungutan pajak dilakukan Bendahara Desa Sumberpitu di pertengahan pelaksanaan kegiatan. Pajak secara resmi dapat dikatakan sudah dipotong atau dipungut ketika SPJ kegiatan selesai penyusunannya. Dalam pengawasan pencatatan dana dan pajak saat pelaksanaan kegiatan Bendahara Desa Sumberpitu dibantu dan berkoordinasi dengan PPHP kegiatan yang sedang berjalan.

Pembayaran pajak dilaksanakan langsung Bendahara Desa Sumberpitu dengan membawa *hardfile* kode *billing* ke Kantor Pos terdekat. Batasan waktu dalam pembayaran pajak atas Pelaksanaan Dana Desa Tahun 2017 bersamaan dengan selesainya kegiatan dan penyusunan SPJ. Informan 7 menjelaskan sebagai berikut.

“Pembayaran dilakukan tergantung kapan kegiatan selesai. Contoh terdapat 2 kegiatan yang selesai, maka kedua kegiatan tersebut pajaknya dibayarkan. Untuk perpajakan dalam tahun anggaran harus terbayarkan, jadi tidak ada rentang jumlah hari maksimum dalam pembayaran pajak. Ketika kegiatan dan SPJ selesai, maka pajak juga harus terbayarkan atau selesai”.

Sejak pertama kali Dana Desa dilaksanakan pada tahun 2015 sampai pada tahun 2017, untuk pelaporan (Surat Pemberitahuan) SPT ke KPP Pratama Blora oleh Bendahara Desa Sumberpitu belum pernah dilaksanakan. Himbauan bendahara desa untuk melakukan pelaporan SPT ke KPP Pratama Blora baru ada pada tahun 2018, akan tetapi himbauan tersebut belum dilaksanakan Bendahara Desa Sumberpitu. Desa Sumberpitu hanya melakukan Pelaporan pajak atas Dana Desa 2017 kepada Inspektorat Kabupaten Blora untuk kebutuhan pengawasan dalam PKPT. Pelaporan pajak kepada Inspektorat Kabupaten Blora dilaksanakan saat pergantian tahun Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) atau setidaknya pada bulan Januari tahun berikutnya untuk laporan rincian pajak harus sudah siap untuk diserahkan. Laporan rician pajak terdiri dari keseluruhan jumlah pajak, jumlah pajak yang telah dipotong/dipungut, serta tambahan untuk pajak yang belum atau kurang dibayarkan. Untuk Dana Desa Tahun 2017, pemeriksaan oleh Inspektorat Kabupaten Blora dilaksanakan pada tahun 2018.

2) Desa Ngloram

Untuk kewajiban perpajakan Desa Ngloram dilaksanakan Fatchur Rohman selaku informan 5. Untuk memenuhi kewajiban perpajakannya, Desa Ngloram

telah membuat NPWP sebelum tahun 2015. Untuk pencetakan kartu NPWP dilakukan kembali pada tahun 2015 karena ketidaktahuan informan 6 atas kepemilikan NPWP Desa Ngloram. Pencetakan kembali kartu NPWP berada di KPP Pratama Blora selama satu hari kerja. Dokumen yang dibutuhkan untuk pencetakan ulang NPWP terdiri dari KTP, Surat Pengantar Kepala Desa Ngloram, serta Surat Keterangan Bendahara Desa Ngloram.

Transaksi atas kegiatan Dana Desa Tahun 2017 di Desa Ngloram menimbulkan pajak yaitu PPh Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, serta PPN. Perhitungan pajak Dana Desa Tahun 2017 dilaksanakan oleh Bendahara Desa Ngloram. Perhitungan pajak kegiatan Desa Ngloram dilaksanakan pada penyusunan RAB. Hasil perhitungan pajak pada RAB tersebut yang digunakan untuk perhitungan pajak di aplikasi Siskeudes. Perhitungan tersebut digunakan dalam pembuatan SPP dan kuitansi sebagai dokumen yang dibutuhkan untuk pencairan dana dari rekening kas desa di bank. Pemenuhan kewajiban pajak yang ada di Desa Ngloram sebagai berikut.

a) PPh Pasal 21

Di Desa Ngloram PPh Pasal 21 dikenakan atas honor PTPKD, honor TPK, honor narasumber, honor petugas kebersihan, honor guru Taman Kanak-Kanak (TK) atau PAUD, serta honor Kader Posyandu di Rukun Tetangga (RT) atau Rukun Warga (RW). Penghasilan yang dikecualikan dari PPh Pasal 21 di Desa Ngloram yaitu HOK untuk tukang dan kuli bangunan sebagai program padat karya untuk mengurangi pengangguran di desa. Tukang dan kuli bangunan yang masuk dalam program tersebut diharuskan memiliki persyaratan diantaranya berasal dari lokal desa setempat, masuk dalam basis data terpadu atau miskin, pengangguran, serta tidak memiliki pekerjaan tetap.

Penghasilan yang menimbulkan PPh Pasal 21 rata-rata untuk keseluruhan penghasilan dikenakan tarif 6%. Hal tersebut untuk menghindari selisih perhitungan saat pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Blora, sebab hampir setiap tahun terdapat selisih perhitungan penggunaan jika menggunakan tarif 6% untuk yang tidak ber-NPWP dan 5% untuk yang ber-NPWP. Informan 5 menjelaskan keadaan tersebut sebagai berikut.

“Rata-rata semua tarifnya 6%. Kalo PNS bisa 5% atau yang memiliki NPWP. Tetapi biasanya kita pukul rata untuk pengenaan tarif yaitu 6%. Sebab Inspektorat meminta seperti itu, sudah saya potong 5% tetapi mintanya 6%. Kalo seperti itu kan harus nambahin. Daripada terjadi seperti itu, lebih baik dikenakan 6% semua”.

Informan 5 mencontohkan perhitungan manual PPh Pasal 21 sebagai berikut.

Contoh Perhitungan PPh Pasal 21:

Bendahara Desa Ngloram melakukan perhitungan PPh Pasal 21 honor TPK untuk satu orang sebesar Rp 1.250.000,00.

DPP		=	Rp 1.250.000,00
PPh Pasal 21	= Rp 1.250.000,00 x 6%	=	Rp 75.000,00
Jumlah yang harus dibayar		=	Rp 1.325.000,00

b) PPN dan PPh Pasal 22

Perhitungan untuk PPN dan PPh Pasal 22 di Desa Ngloram dikenakan atas belanja material terkait kegiatan pembangunan fisik desa. Tarif yang dikenakan atas PPN yaitu 10% dan untuk PPh Pasal 22 yaitu 1,5%. Material yang dikecualikan dari PPN di Desa Ngloram adalah pasir dan batu yang pengambilannya langsung dari alam atau sumbernya. Informan 5 perhitungan manual PPN dan PPh Pasal 22 sebagai berikut.

Perhitungan PPN dan PPh Pasal 22:

Bendahara Desa Ngloram melakukan perhitungan PPN dan PPh Pasal 22 atas pembelian semen untuk pembangunan drainase sebesar Rp 68.244.800,00 (harga sudah termasuk PPN).

DPP PPN	=	Rp 68.244.800,00 x 100/110	=	Rp 62.040.727,00
PPN	=	Rp 62.040.727,00 x 10%	=	Rp 6.204.072,00
PPh Pasal 22	=	Rp 62.040.727,00 x 1,5%	=	Rp 930.611,00
Jumlah yang harus dibayar			=	Rp 69.175.410,00

c) PPh Pasal 23

Perhitungan PPh Pasal 23 di Desa Ngloram diperuntukkan bagi belanja konsumsi atau makan dan minum. Konsumsi tersebut terdapat pada rapat kegiatan, pemberian makanan tambahan balita, serta pemberian makanan tambahan lanjut usia (lansia). Tarif pajak yang dikenakan atas belanja konsumsi yaitu 2%. Informan 5 mencontohkan perhitungan manual PPh Pasal 23 sebagai berikut.

Contoh Perhitungan PPh Pasal 23:

Bendahara Desa Ngloram melakukan perhitungan PPh Pasal 23 atas pembelian konsumsi untuk rapat kegiatan sebesar Rp 1.000.000,00.

DPP		=	Rp 1.000.000,00	
PPh Pasal 23	=	Rp 1.000.000,00 x 2%	=	Rp 20.000,00
Jumlah yang harus dibayar			=	Rp 1.020.000,00

Belanja yang telah dihitung pajaknya, maka akan dilakukan proses pemotongan atau pemungutan dari Bendahara Desa Ngloram. Pemotongan/pemungutan dilaksanakan ketika penginputan pajak di kuitansi aplikasi Siskeudes untuk pencairan dana dari bank. Pada pencairan dana dari bank

telah terpisah antara dana untuk belanja kegiatan dan pajak. PPh Pasal 22 untuk pemotongan atau pemungutannya dapat dilakukan ketika pembayaran atas transaksi belanja kegiatan. Untuk PPh Pasal 21 dipotong atau dipungut atas honor dengan adanya tanda terima honor untuk masing-masing pihak yang menerima honor.

Sebagian besar pajak Dana Desa Tahun 2017 dipotong atau dipungut dan proses pembayaran pajaknya dilakukan dalam satu hari kerja. Pembayaran pajak kegiatan dari Dana Desa Tahun 2017 secara langsung mengikuti sistem pencairan dana dari bank yang dilaksanakan per-kebutuhan kegiatan. Hal tersebut ditunjang oleh RAB yang telah selesai disusun sebelum adanya pengajuan dana. Di Desa Ngloram juga terdapat penyetoran pajak yang tidak disetor di hari yang sama saat pengambilan dana dari rekening desa karena kebijakan internal desa. Pembayaran pajak Desa Ngloram menggunakan *e-billing* ke Kantor Pos terdekat.

Desa Ngloram mulai menggunakan *e-billing* pada tahun 2017, untuk tahun 2015 dan 2016 pembayaran pajak menggunakan SSP. Kendala berupa *error* aplikasi pembuatan *e-billing* beberapakali dialami oleh Bendahara Desa Ngloram disaat waktu tertentu. Kesalahan penulisan nominal pajak yang akan dibayarkan dapat dihindari dengan penggunaan *e-billing*. Pajak yang telah disetorkan memiliki kewajiban perpajakan berikutnya yaitu peleporan SPT. Untuk pelaporan SPT baik secara tahunan atau masa ke KPP Pratama Blora belum dilaksanakan Bendahara Desa Ngloram. Pelaporan yang dilaksanakan Bendahara Desa Ngloram setiap tahunnya hanya terkait Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT) dari Inspektorat Kabupaten Blora.

C. Analisis Data

1. Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora

Pengelolaan Keuangan Desa merupakan serangkaian tahap dalam pemanfaatan dana untuk meningkatkan fasilitas ataupun kegiatan masyarakat di tingkat desa. Pengelolaan Keuangan Desa menjadi hal yang penting sebagai pedoman dalam pemanfaatan dana untuk masyarakat desa. Tahap Pelaksanaan dan Penatausahaan dalam Pengelolaan Keuangan Desa menimbulkan kewajiban perpajakan atas pemanfaatan dana. Hal tersebut harus dilaksanakan dengan memperhatikan akuntabilitas, sebagai salah satu asas dalam Pengelolaan Keuangan Desa. Akuntabilitas merupakan sebuah pertanggungjawaban untuk menjelaskan pelaksanaan misi suatu organisasi. Pada penelitian ini, peneliti mengerucutkan pada akuntabilitas kewajiban perpajakan yang ada pada Tahap Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa. Berikut ini merupakan analisis dari penyajian data mengenai Tahap Pelaksanaan, Tahap Penatausahaan, serta kewajiban perpajakan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora dengan sampel Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram.

a. Tahap Pelaksanaan Dana Desa

Tahap Pelaksanaan Dana Desa Tahun 2017 dapat dilakukan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram setelah menerima pencairan dari Rekening Kas Umum Negara

(RKUN) ke Rekening Kas Desa (RKD). Tahap pencairan Dana Desa Tahun 2017 dari Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram yaitu Tahap I sebesar 60% dan tahap II sebesar 40%. Dokumen yang diperlukan untuk pencairan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram yaitu lembar permohonan, RAB, fotokopi rekening desa, kuitansi, RPD, pakta integritas, peta desa, serta foto nol persen lingkungan. Alur dan dokumen yang dibutuhkan untuk pencairan Dana Desa Tahun 2017 dari Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram memiliki kesamaan.

Dana yang telah tersedia di RKD dapat digunakan untuk membiayai kegiatan desa dengan pengajuan pendanaan dari pelaksana kegiatan atau TPK. Untuk mempermudah pengajuan pendanaan, Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram memiliki mekanisme tersendiri. Desa Sumberpitu untuk pengajuan pendanaan dilakukan melalui koordinasi antara Kepala Desa Sumberpitu dan TPK, sebab adanya kekurangan jumlah perangkat desa. Bentuk manajemen tersebut dipilih karena jumlah Perangkat Desa Sumberpitu hanya terdiri dari tiga orang yaitu kepala desa, satu perangkat desa, serta operator desa. Pengajuan pendanaan kegiatan di Desa Ngloram terdapat pembagian kerja yaitu untuk pekerjaan administrasi diurus oleh PTPKD, sedangkan TPK mengurus untuk teknis kegiatan saja. Pemilihan mekanisme pengajuan kegiatan yang dimiliki Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram juga dikarenakan adanya kekosongan jabatan Sekertaris Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram. Dalam pengajuan kegiatan sekertaris desa

bertugas memverifikasi pengajuan kegiatan, sebelum disetujui kepala desa. Adanya kekosongan jabatan di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram merupakan kendala terkait Tahap Pelaksanaan Dana Desa yang ditemui peneliti.

Desa Sumberpitu menggunakan sistem pengambilan dana yang berbeda untuk Tahap I dan Tahap II Dana Desa Tahun 2017. Pada Tahap I, Desa Sumberpitu mengambil keseluruhan dana yang ada di rekening desa, sebab terdapat beberapa RAB yang masih dalam penyempurnaan penyusunan. Hal tersebut dilakukan untuk tetap menunjang kegiatan-kegiatan Desa Sumberpitu agar tetap dapat terlaksana dengan sdm yang terbatas. Sistem pengambilan dana secara keseluruhan tersebut menyebabkan adanya pemilahan kembali transaksi yang menimbulkan pajak saat penyusunan SPJ kegiatan. Keadaan tersebut membuat Desa Sumberpitu mengganti sistem pengambilan dana pada Tahap II Dana Desa tahun 2017. Sistem yang dipakai dengan membagi dua termin pengambilan dana dari rekening desa berdasarkan kegiatannya yaitu pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Pengambilan dana di Desa Ngloram dilakukan sesuai kebutuhan, sebab penyusunan RAB diselesaikan sebelum pengambilan dana. Hal tersebut juga berpengaruh terhadap sebagian besar pajak yang penyetoran dilakukan di hari yang sama dengan hari pengambilan dana dari rekening Desa Ngloram. Keadaan tersebut sesuai dengan yang disampaikan Eko Purwanto selaku informan 1, sebagai kendala secara kuantitas SDM untuk sebagian besar desa yang ada di Kabupaten Blora. Ringkasan analisis Tahap Pelaksanaan terdapat pada Tabel 11.

Tabel 11. Ringkasan Analisis Tahap Pelaksanaan Dana Desa

No.	Indikator	Desa Sumberpitu	Desa Ngloram	Keterangan
1.	Penyusunan RAB.	Disusun masing-masing TPK sesuai kegiatan bersama Pendamping Teknis Desa.	Disusun TPK dengan bantuan PTPKD bersama Pendamping Teknis Desa.	Sesuai.
2.	Pengajuan pendanaan kegiatan.	TPK berkoordinasi dengan Kepala Desa Sumberpitu, untuk kemudian di serahkan kepada Bagian Perencanaan.	Diurus PTPKD.	Sesuai
3.	Pengajuan pencairan Dana Desa tahun 2017 dari RKUN ke RKD.	Dilaksanakan bagian perencanaan.	Dilaksanakan PPTPKD.	Sesuai
4.	Dokumen Pengajuan pencairan Dana Desa tahun 2017 dari RKUN ke RKD.	Lembar Permohonan, RAB, Fotokopi Rekening Desa, Kuitansi bermaterai, RPD, Pakta Integritas, Peta Desa serta Foto nol persen keadaan wilayah.	Lembar Permohonan, Fotokopi Rekening Desa, Kuitansi, RPD, Pakta Integritas, Peta Desa Ngloram, serta Foto nol persen lingkungan kegiatan serta RAB.	Sesuai
5.	Pengambilan Dana Desa dari RKD.	Tahap I pengambilan dana secara keseluruhan, Tahap II dibagi dua termin sesuai kegiatan.	Tahap I dan II pengambilan dana disesuaikan dengan kebutuhan.	Sesuai

(Sumber: Data Diolah, 2019).

b. Tahap Penatausahaan Dana Desa

Tahap Penatausahaan merupakan tahap Pengelolaan Keuangan Desa berupa pencatatan setiap transaksi desa yang dilaksanakan bendahara desa. Tahap Penatausahaan memiliki tiga jurnal yaitu Buku Kas Umum, Buku Pembantu

Pajak, Buku Bank. Ketiga jurnal tersebut tersedia pada aplikasi Siskeudes. Tahap Penatusahaan di Desa Ngloram dilaksanakan langsung oleh Bendahara Desa Ngloram. Untuk Penatausahaan di Desa Sumberpitu, Bendahara Desa Sumberpitu dibantu oleh Opertor Desa Sumberpitu untuk penginputan ke aplikasi Siskeudes.

Mekanisme yang digunakan Desa Sumberpitu merupakan langkah untuk mengatasi adanya jumlah perangkat desa yang terbatas dan faktor usia. Keadaan di Desa Sumberpitu tersebut menjadi kendala penatausahaan yang ditemui peneliti. Hal tersebut sesuai dengan penyampaian Eko Purwanto selaku informan 1, untuk Tahap Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 masih terdapat kendala pada kuantitas dan kualitas SDM desa. Laporan pertanggungjawaban keuangan Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram memiliki mekanisme yang berbeda. Desa Sumberpitu melaksanakan pertanggungjawaban atas Penatausahaan setiap tahap penyaluran Dana Desa, sebab menyesuaikan pengambilan dana. Untuk Desa Ngloram, pertanggungjawaban penatausahaan oleh Bendahara Desa Ngloram dilaksanakan sesuai kebutuhan dan bersifat lisan pada musyawarah desa. Hal tersebut dilaksanakan sesuai dengan kemampuan masing-masing desa dalam membuat laporan pertanggungjawaban atas Penatusahaan dan tugas sebagai perangkat desa lainnya. Berikut tabel ringkasan analisis Tahap Penatausahaan.

Tabel 12. Ringkasan Analisis Tahap Penatausahaan Dana Desa

No.	Indikator	Desa Sumberpitu	Desa Ngloram	Keterangan
1.	Pelaksana Penatausahaan.	Bendahara Desa dan operator Desa Sumberpitu	Bendahara Desa Ngloram.	Sesuai
2.	Laporan pertanggungjawaban keuangan dari bendahara desa kepada kepala desa.	Laporan dibuat setiap tahap penyaluran Dana Desa.	Laporan dibuat sesuai kebutuhan dan disampaikan secara lisan di musyawarah desa.	Belum Sesuai

(Sumber: Data Diolah, 2019).

c. Kewajiban Perpajakan Dana Desa

Kewajiban perpajakan merupakan tugas yang dilaksanakan oleh bendahara desa sebagai pemotong atau pemungut pajak. Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram telah memiliki NPWP sebagai syarat untuk melaksanakan pemotongan atau pemungutan atas transaksi Dana Desa Tahun 2017. Pajak yang sering muncul di kedua desa tersebut sama yaitu Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, serta Pajak Pertambahan Nilai (PPN). Pemenuhan kewajiban perpajakan untuk PPh Pasal 21 di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram, tarif pemotongan yang digunakan yaitu 6%. Desa Sumberpitu mengenakan tarif 6% untuk hampir seluruh penerima penghasilan sebab non-Aparatur Negeri Sipil (ASN) dan belum memiliki NPWP. Kemudahan pengurusan gaji menjadi alasan bagi pihak yang belum memiliki NPWP dan enggan untuk membuat NPWP. Hal tersebut berbeda dengan Desa Ngloram yang mengenakan tarif sebesar 6% kepada seluruh penghasilan untuk menghindari selisih perhitungan pajak saat pemeriksaan dari Inspektorat Kabupaten Blora. Selisih perhitungan PPh Pasal 21 hampir terjadi setiap tahun terjadi di Desa Ngloram. Hal disebabkan terdapat perbedaan penafsiran dalam pengenaan tarif 6% untuk yang tidak ber-NPWP dan 5% untuk yang ber-NPWP dari pihak Desa Ngloram dan Inspektorat Kabupaten Blora.

Keadaan perbedaan penafsiran pada PPh Pasal 21 memang menjadi kerentanan dalam pemenuhan kewajiban perpajakan dan juga menjadi hal yang masih ditemui saat pemeriksaan oleh Inspektorat Kabupaten Blora. Pemotongan dan pemungutan lainnya yaitu PPh Pasal 22 dan PPN di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram. Untuk pembelian bahan bangunan berupa batu dan pasir di Desa Sumberpitu dan

Desa Ngloram dikecualikan dari PPN. Pasir dan batu yang digunakan tersebut tergolong material yang diambil langsung dari sumbernya. Hal tersebut dikarenakan daerah setempat berdekatan dengan penambangan pasir dan batu di Sungai Bengawan Solo. Pemungutan dan pemotongan PPh Pasal 23 untuk Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram dilaksanakan pada konsumsi. Di kedua desa tersebut konsumsi tidak dikenakan PPN.

Ketepatan waktu setor di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram memiliki manajemennya masing-masing dan juga menyesuaikan dengan keadaan desa masing-masing. Di Desa Sumberpitu terdapat beberapa RAB yang masih dalam penyempurnaan yang menyebabkan pencairan dana secara keseluruhan dari bank untuk Tahap I Dana Desa Tahun 2017. Hal tersebut membuat adanya pengecekan kembali atas perhitungan pajak saat penyusunan SPJ kegiatan. Pengecekan kembali tersebut membutuhkan banyak waktu yang berdampak pada waktu penyeteroran pajak agak terlambat. Di Desa Ngloram pembayaran pajak sebagian besar dilakukan dalam satu hari kerja.

Pembayaran pajak di Desa Ngloram menyesuaikan sistem pencairan dana dari rekening desa yang dilakukan per-kebutuhan kegiatan. Di Desa Ngloram juga terdapat penyeteroran pajak yang tidak disetor di hari yang sama saat pengambilan dana dari rekening desa karena kebijakan internal desa. Di Desa Ngloram berdasarkan Bukti Pencairan SPP dan Bukti Penerimaan Negara dari transaksi yang tercantum dalam penyajian data kewajiban perpajakan Desa Ngloram pada

PPh 22 dan PPN terdapat jarak waktu yang panjang antara pengambilan dana dari bank dan pembayaran pajak. Bukti Pencairan SPP telah disetujui pada tanggal 14 Agustus 2017 dan dicetak pada 15 Oktober 2017. Untuk Bukti Penerimaan PPN disetor pada tanggal 28 Desember 2017. Untuk penyetoran PPh Pasal 22 atas transaksi tersebut, peneliti kekurangan data terkait transaksi tersebut. Penyetoran pajak dilakukan Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram melakukan penyetoran pajak di Kantor Pos terdekat dengan *e-billing*. Bukti Pencairan SPP dan Bukti Penerimaan Negara tersebut terdapat pada lampiran 8. Bendahara desa memiliki kewajiban perpajakan setelah penyetoran pajak yaitu pelaporan pajak, baik SPT masa dan tahunan. Pelaporan SPT masa dan tahunan belum dilaksanakan oleh Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram, sebab belum adanya sosialisasi ataupun himbauan terkait pelaporan SPT. Ringkasan analisis kewajiban perpajakan Dana Desa Tahun 2017 dari Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram terdapat pada Tabel 13.

Tabel 13. Ringkasan Analisis Kewajiban Perpajakan Dana Desa

No.	Indikator	Desa Sumberpitu	Desa Ngloram	Keterangan
1.	Bendahara desa milikan NPWP.	Memiliki NPWP.	Memiliki NPWP.	Sesuai untuk memenuhi kewajiban perpajakan yaitu pemotongan/pemungutan.
2.	Penggunaan tarif PPh Pasal 21.	Tarif 6%.	Tarif 6%.	a) Desa Sumberpitu telah sesuai sebab perangkat desa non-ASN. b) Desa Ngloram belum sesuai sebab terdapat perbedaan penafsiran dengan Inspektorat Kabupaten Blora terkait pemakaian tarif untuk perangkat desa yang ber-NPWP dan tidak ber-NPWP.
3.	Perhitungan PPh Pasal 22 dan PPN.	PPh Pasal 22 menggunakan tarif 1,5% dan PPN tidak dipungut untuk pembelian pasir dan batu.	PPh Pasal 22 menggunakan tarif 1,5% dan PPN tidak dipungut untuk pembelian pasir dan batu.	Sesuai dengan Pasal 4A Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah Nomor 8 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Nomor 42 Tahun 2009.
4.	Perhitungan PPh Pasal 23 dan PPN.	PPh Pasal 23 menggunakan tarif 2% dan PPN tidak dipungut untuk pembelian makan dan minum.	PPh Pasal 23 menggunakan tarif 2% dan PPN tidak dipungut untuk pembelian makan dan minum.	Sesuai Pasal 4A ayat 2 huruf C Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah Nomor 8 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Nomor 42 Tahun 2009.
5.	Ketepatan pembayaran pajak.	Belum dapat terpenuhi sebab adanya pengecekan kembali atas perhitungan pajak saat penyusunan SPJ kegiatan.	Sebagian besar pembayaran pajak dilakukan dalam satu hari kerja bersamaan dengan pengambilan uang dari RKD, tetapi terdapat juga pajak yang pembayarannya sesuai keputusan internal desa.	Belum sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak.
6.	Pelaporan SPT.	Belum dilaksanakan.	Belum dilaksanakan.	Belum sesuai sebab terkait pelaporan SPT Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram belum melaksanakan.

(Sumber: Data Diolah, 2019).

D. Pembahasan

1. Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu Kabupaten Blora

Pembahasan merupakan subbab yang akan membahas mengenai hasil analisis akuntabilitas kewajiban perpajakan bendahara desa atas Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu berdasarkan penelitian di lapangan dari dua sampel desa yaitu Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram. Hasil analisis tersebut dikaitkan dengan Tahap Pelaksanaan, Tahap Penatausahaan, serta kewajiban perpajakan bendahara desa yang berada di subbab sebelumnya. Pada Pengelolaan Keuangan Desa untuk Tahap Pelaksanaan, Tahap Penatausahaan, serta kewajiban perpajakan memiliki keterkaitan yang ditentukan oleh kebijakan desa. Kebijakan tersebut disesuaikan berdasarkan keadaan desa, agar dapat menunjang kelancaran penyelenggaraan kegiatan desa. Kebijakan tersebut pada umumnya diputuskan melalui musyawarah desa yang tidak hanya melibatkan pemerintah desa, tetapi juga Badan Permusyawaratan Desa (BPD), tokoh-tokoh desa, serta masyarakat desa setempat. Analisis data atas akuntabilitas kewajiban perpajakan atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu yang mengambil sampel Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram menunjukkan terdapat kebijakan internal dari desa untuk menjalankan Pengelolaan Keuangan Desa. Kebijakan tersebut bertujuan untuk menunjang keterbatasan sumber daya manusia (SDM) baik secara kuantitas dan kualitas dalam penyelenggaraan kegiatan desa terkait

Dana Desa. Berikut merupakan pembahasan Tahap Pelaksanaan, Tahap Penatausahaan, serta kewajiban perpajakan.

a. Tahap Pelaksanaan Dana Desa

Tahap Pelaksanaan yang dilaksanakan di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram sebagian besar telah sesuai dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 yang terakhir diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Blora. Kesesuain terdapat pada dokumen pencairan Dana Desa dari kedua desa dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Blora Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa di Kabupaten Blora, alur pencairan dana, serta tahapan yang ada dalam pelaksanaan kegiatan. Kesesuain saat Pelaksanaan kegiatan dengan aturan yang berlaku, tidak terlepas dari adanya kebijakan internal kedua desa tersebut. Kebijakan internal yang ditemui oleh peneliti yaitu untuk pengajuan kegiatan. Secara aturan dalam Pasal 27 peraturan Pengelolaan Keuangan Desa Kabupaten Blora, pelaksana kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk kegiatan.

Di Desa Sumberpitu kebijakan internal desa dalam pengajuan pendanaan kegiatan yaitu pelaksana atau TPK harus berkoordinasi terlebih dahulu dengan Kepala Desa Sumberpitu. Hal tersebut untuk memilih kegiatan mana yang akan dilaksanakan terlebih dahulu. Kebijakan tersebut digunakan untuk menyesuaikan dengan keadaan SDM secara kuantitas yang ada saat tersebut. Pemerintahan Desa Sumberpitu hanya terdiri dari kepala desa, satu perangkat desa, serta satu tenaga honorer. Kuantitas Perangkat Desa Sumberpitu yang kurang juga membuat PPHP selaku pengawas hasil pekerjaan seusai kegiatan selesai, juga harus turut membantu TPK untuk pelaksanaan kegiatan.

Untuk Desa Ngloram dalam pengajuan pendanaan kegiatan TPK dibantu oleh PTPKD dalam menyiapkan berkas pengajuan pendanaan. Kebijakan untuk membagi kerja yaitu penyiapan keseluruhan yang berhubungan dengan administrasi dan yang mengurus di lapangan. Kebijakan tersebut digunakan untuk menyeimbangkan beban kerja, sebab pemahaman terkait pengurusan administrasi tersentral di satu pihak saja. Adanya kebijakan internal di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram juga dapat menunjang untuk terpenuhinya dokumen dalam pencairan Dana Desa dari RKUN ke RKD untuk pencairan Tahap I dan II Dana Desa Tahun 2017. Kegiatan yang telah diajukan oleh TPK, maka untuk pembayaran belanja kegiatan TPK mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram telah menggunakan SPP definitif sesuai Pasal 28 Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 yang terakhir diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Blora.

SPP digunakan bendahara desa untuk pengambilan dana dari rekening desa. Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram memiliki sistem pengambilan dana yang berbeda. Bentuk sistem pengambilan dana diserahkan kepada masing-masing desa dan tidak memiliki peraturan resmi. Disisi lain sistem pengambilan dana dari rekening desa berpengaruh pada ketepatan pembayaran pajak. Desa Sumberpitu untuk Dana Desa Tahun 2017 Tahap I mengambil secara keseluruhan dana sebab terdapat beberapa RAB yang masih harus disempurnakan. Hal tersebut menyebabkan harus adanya pengecekan kembali transaksi belanja yang menimbulkan pajak saat penyusunan SPJ. Desa Ngloram memiliki sistem pengambilan Dana Desa Tahun 2017 yang berbeda dari Desa Sumberpitu. Sistem pengambilan tersebut yaitu menyesuaikan per-kebutuhan kegiatan saja. Sistem

tersebut dapat berjalan di Desa Ngloram karena RAB telah selesai penyusunannya sebelum kegiatan berlangsung. Hal tersebut berdampak pada sebagian besar pajak Desa Ngloram yang dapat dibayarkan di hari yang sama dengan pengambilan dana dari rekening desa. Hal tersebut merupakan kebijakan internal yang dipilih desa untuk menunjang terselesaikannya surat pertanggungjawaban (SPJ) kegiatan dengan dokumen yang lengkap. Terselesaikannya kegiatan dan SPJ sebagai dokumen pertanggungjawaban juga merupakan salah satu ruang lingkup akuntabilitas menurut Mahsun, yang ditemui peneliti yaitu *Program accountability*. Penjelasan mengenai keberhasilan dan hambatan dalam Pelaksanaan Dana Desa Tahun 2017 oleh Bendahara Desa Sumberpitu, Operator Desa Sumberpitu, serta Bendahara Desa Ngloram telah sesuai dengan pertanggungjawaban dalam pengertian akuntabilitas dari Nurcholis (2011:82).

b. Tahap Penatausahaan Dana Desa

Tahap Penatausahaan atas Pengelolaan Keuangan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram sebagian besar berjalan dengan baik. Hal tersebut tidak terlepas dari adanya kebijakan internal desa untuk menyesuaikan keadaan desa dengan ketentuan yang berlaku. Kebijakan internal tersebut terkait bendahara desa yang harus melaksanakan Penatausahaan sesuai dengan Pasal 35 Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 yang terakhir diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Blora. Pada Desa Sumberpitu, Penatausahaan terkait pencatatan jurnal di aplikasi Siskeudes dilaksanakan Bendahara Desa Sumberpitu dengan bantuan Operator Desa Sumberpitu. Kebijakan tersebut dijalankan karena adanya faktor usia dan keterbatasan penggunaan teknologi dari Bendahara Desa Sumberpitu. Pencatatan

jurnal Penatausahaan yaitu Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, serta Buku Bank telah dilaksanakan dengan baik di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram. Hal tersebut didukung dengan adanya aplikasi Siskeudes. Untuk Bendahara Desa Sumberpitu akan melakukan koordinasi dengan Operator Desa Sumberpitu. Hal tersebut untuk mensinkronkan pencatatan keuangan yang berada di aplikasi Siskeudes dan pencatatan manual yang dilakukan Bendahara Desa Sumberpitu. Penjelasan mengenai Penatausahaan dalam aplikasi Siskeudes oleh Bendahara Desa Sumberpitu, Operator Desa Sumberpitu, dan Bendahara Desa Ngloram merupakan pertanggungjawaban atas keberhasilan dalam Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 dan hal tersebut sesuai dengan pengertian akuntabilitas menurut Nurcholis (2011: 82).

Pencatatan jurnal dibutuhkan untuk membuat laporan pertanggungjawaban uang yang dikelola bendahara desa. Laporan pertanggungjawaban oleh bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram belum dapat mengikuti mekanisme yang ada pada ayat 4 Pasal 35 Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 yang terakhir diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Blora. Bendahara Desa Sumberpitu menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kepala Desa Sumberpitu setiap semester atau setiap akhir penggunaan dana Tahap I dan Tahap II. Pembuatan laporan pertanggungjawaban secara bulanan belum dapat dilakukan Bendahara Desa Sumberpitu, sebab waktu pengambilan dana yang tidak menentu. Pembuatan laporan pertanggungjawaban juga dilaksanakan oleh Bendahara Desa Ngloram. Di Desa Ngloram pembuatan laporan pertanggungjawaban disesuaikan dengan

kebutuhan dan disampaikan Bendahara Desa Ngloram pada saat musyawarah desa secara lisan. Penjelasan mengenai laporan pertanggungjawaban Bendahara Desa Sumberpitu dan Bendahara Desa Ngloram merupakan pertanggungjawaban atas hambatan dalam Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 dan hal tersebut sesuai dengan pengertian akuntabilitas menurut Nurcholis (2011: 82).

c. Kewajiban Perpajakan Dana Desa

Kebijakan internal yang digunakan desa pada Tahap Pelaksanaan dan Tahap Penatausahaan memiliki dampak pada pemenuhan kewajiban perpajakan. Kewajiban perpajakan bendahara desa dalam Peraturan Bupati Blora Nomor 8 Tahun 2015 yang terakhir diubah dengan Peraturan Bupati Blora Nomor 55 Tahun 2017 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Blora terdapat pada Pasal 31 dan Pasal 36. Kewajiban perpajakan tersebut yaitu menjadi wajib potong/pungut pajak, wajib setor pajak, serta melakukan pencatatan pada Buku Pembantu Pajak. Secara lebih detail Dwi Ari Wibawa menambahkan kewajiban formil bendahara pemerintah yang termasuk bendahara desa, yaitu memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), pelaporan atas pajak yang telah disetorkan, serta kewajiban pajak materiil yaitu menghitung pajak (Wibawa, 2018: 7). Untuk kepemilikan NPWP, Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram telah mendaftarkan ke Kantor Pelayanan Pajak (KPP) Pratama Kabupaten Blora sebelum program Dana Desa Tahun 2017.

Wajib potong atau pungut dapat dilaksanakan bendahara desa setelah memiliki NPWP. Jumlah pajak yang dipotong atau dipungut harus diperhitungkan sesuai dengan status dan tarif perpajakan yang berlaku. Di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram, pajak yang timbul atas transaksi Dana Desa yaitu Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21, PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, serta Pajak Pertambahan Nilai (PPN).

PPh Pasal 22, PPh Pasal 23, serta PPN pengenaannya sebagian besar telah dilaksanakan Bendahara Desa Sumberpitu dan Bendahara Desa Ngloram dengan baik. PPh Pasal 21 untuk pengenaan gaji terdapat perbedaan penafsiran antara Bendahara Desa Ngloram dan Inspektorat Kabupaten Blora yaitu untuk pengenaan tarif 5% bagi yang ber-NPWP dan 6% bagi yang tidak ber-NPWP. Di Desa Ngloram terdapat perangkat desa yang memiliki NPWP. Perbedaan penafsiran tarif tersebut menyebabkan Bendahara Desa Ngloram mengenakan tarif 6% untuk menghindari selisih perhitungan pajak. Keadaan tersebut merupakan fenomena baru yang ditemui peneliti yaitu terkait *withholder dilemma*. Dalam pemungutan/pemotongan pajak, Adinur Prasetyo menyebut sebagai *withholder dilemma* yaitu keputusan *withholder* yang dilatarbelakangi untuk menghindari resiko terkait sanksi administrasi pajak apabila *fiscus* menganggap sebagai objek pemotongan (Prasetyo, 2016: 246). Untuk di Desa Sumberpitu pengenaan tarif 6% dikenakan hampir keseluruhan penghasilan, sebab sebagian besar Non-ASN dan tidak ber-NPWP. Penerima penghasilan beranggapan pemotongan dengan tarif 6% lebih mudah.

Pada PPh Pasal 22 untuk pembelian pasir dan batu dikecualikan dari PPN. Hal tersebut termasuk pengecualian pengenaan PPN untuk pembelian pasir dan batu yang dibutuhkan untuk pembangunan. Pengecualian tersebut telah sesuai dengan Pasal 4A Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah Nomor 8 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Nomor 42 Tahun 2009. Pada Pasal tersebut pasir dan batu yang termasuk dalam barang tambang yang diambil langsung dari sumbernya. Pasir dan batu yang digunakan dalam pembangunan di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram

merupakan material yang ditambang langsung di Sungai Bengawan Solo yang secara geografis letaknya dekat dengan kedua desa tersebut.

PPh Pasal 23 yang dipungut atau dipotong di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram juga dikecualikan dari PPN. Pengecualian tersebut, sesuai dengan Pasal 4A ayat 2 huruf C Undang-Undang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa dan Pajak Pertambahan Nilai Barang Mewah Nomor 8 Tahun 1983 yang terakhir diubah dengan Nomor 42 Tahun 2009. Pada pasal tersebut menerangkan bahwa konsumsi dalam bentuk makanan dan minum yang disajikan baik dikonsumsi ditempat atau tidak, dikecualikan dari PPN. Pajak yang telah dipotong atau dipungut dapat disetorkan bendahara desa ke Kantor Pos atau bank. Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram menyetorkan pajak melalui Kantor Pos terdekat. Penyetoran pajak merupakan kewajiban perpajakan yang berkaitan dengan kebijakan internal dalam Tahap Pelaksanaan. Tidak terdapat aturan batasan pengambilan uang dari rekening desa, hal tersebut harus diimbangi dengan pengelolaan keuangan yang baik dan dapat dipertanggungjawabkan. Di Desa Sumberpitu pada Tahap I penyaluran Dana Desa 2017 mengambil dana dari rekening bank secara keseluruhan. Hal tersebut menyebabkan harus diadakannya pengecekan kembali transaksi yang menimbulkan pajak saat penyusunan SPJ kegiatan. Keadaan tersebut turut berdampak pada tidak terpenuhinya batas waktu pembayaran pajak sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak. Di Desa Ngloram sebagian besar pajak disetor pada hari yang sama saat pengambilan dana dari rekening desa. Sistem tersebut menunjang untuk terpenuhinya batas waktu penyetoran pajak.

Di Desa Ngloram terdapat juga beberapa setoran pajak yang tidak dapat memenuhi batas waktu penyetoran pajak, dikarenakan adanya keputusan internal dalam penyetoran pajak. Hal tersebut terdapat pada waktu penyetoran atas transaksi PPh 22 dan PPN Desa Ngloram di penyajian data. Pada Bukti Pencairan SPP telah disetujui pada tanggal 14 Agustus 2017 dan dicetak pada 15 Oktober 2017. Untuk Bukti Penerimaan PPN disetor pada tanggal 28 Desember 2017. Rentang waktu pengambilan dana dari bank dan pembayaran PPN yaitu 120 hari. Hal tersebut tidak sesuai dengan PMK. Pada peraturan tersebut untuk PPN yang dipungut bendahara pemerintah harus disetor paling lama tujuh hari setelah pembayaran pada rekanan. Untuk penyetoran PPh Pasal 22 peneliti kekurangan data terkait transaksi tersebut. Pajak yang telah dipungut atau dipotong dan disetor bendahara desa dapat dicatat melalui Buku Pembantu Pajak. Pencatatan merupakan pembukuan yang menjadi bagian dari kewajiban perpajakan.

Di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram, penginputan Buku Pembantu Pajak dilaksanakan di aplikasi Siskeudes. Bendahara Desa Sumberpitu memiliki Buku Pembantu Pajak manual untuk pembukuan sirkulasi keuangan Desa Sumberpitu. Bendahara desa juga memiliki kewajiban untuk melaporkan pajak yang telah disetorkan, baik itu SPT Masa ataupun Tahunan. Di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram, pelaporan SPT ke KPP tempat bendahara terdaftar belum dilakukan oleh Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram. Hal tersebut dikarenakan, ketidaktahuan dari pihak bendahara dan belum adanya himbauan dari dinas yang lebih tinggi ataupun KPP Pratama Blora. Sejak Dana Desa berjalan pada tahun 2015, Bendahara Desa Sumberpitu dan Bendahara Desa Ngloram hanya melakukan pelaporan berkaitan dengan Program Kerja Pengawasan Tahunan

(PKPT) dari Inspektorat Kabupaten Blora. Pelaporan atas pajak yang setorkan oleh bendahara desa yang belum dapat terlaksana, belum dapat dikonfirmasi kepada pihak KPP Pratama Blora dan menjadi keterbatasan dalam penelitian ini. Keterbatasan peneliti juga terjadi pada pengumpulan data sekunder terkait arsip SPJ Dana Desa Tahun 2017 di Desa Sumberpitu. Pihak desa tersebut tidak dapat menunjukkan arsip tersebut, sebab merupakan dokumen internal desa.

Kewajiban pajak formil dan materil telah dilaksanakan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram dengan baik meskipun terdapat kewajiban yang belum terlaksana. Kewajiban tersebut yaitu pelaporan pajak belum dapat terlaksana dikarenakan ketidaktahuan dari pihak bendahara desa, fenomena diluar kewajiban perpajakan yaitu *withholder dilemma*, serta belum terpenuhinya batas waktu pembayaran pajak. Untuk itu peningkatan pemahaman mengenai perpajakan bendahara desa melalui sosialisasi dapat dilaksanakan oleh instansi terkait. Kewajiban perpajakan yang sebagian besar telah terlaksana menjadi cerminan dari *Fiscal accountability* yang terdapat pada ruang lingkup akuntabilitas menurut Mahsun. Hal tersebut sebagai akuntabilitas dari penggunaan Dana Desa yang berasal dari APBN yang dihimpun dari pendapatan negara salah satunya yaitu pajak. terselesaikannya SPJ kegiatan Dana Desa Tahun 2017 juga menunjukan adanya kemauan dari Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram untuk menerima kewajiban atas hasil. Hal tersebut merupakan salah satu faktor organisasi yang memiliki lingkungan akuntabilitas baik menurut Mahsun. Berdasarkan faktor tersebut, desa sebagai organisasi pemerintahan memiliki kemauan untuk mempertanggungjawabkan hasil dari kegiatan melalui SPJ dari kegiatan yang telah dilaksanakan.

Kewajiban perpajakan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram yang telah terpenuhi yaitu bendahara desa telah memiliki NPWP dan pengecualian pengenaan PPN. Pengecualian tersebut dikenakan untuk pembelian batu dan pasir terkait PPh Pasal 22 dan pembelian konsumsi terkait PPh Pasal 23. Ketepatan pengenaan tarif PPh Pasal 21 di Desa Sumberpitu telah sesuai sebab perangkat Desa Sumberpitu belum ber-NPWP. Pengenaan tarif PPh Pasal 21 di Desa Ngloram belum sesuai sebab terdapat perberbedaan penafsiran dengan Inspektorat Kabupaten Blora terkait penggunaan tarif untuk perangkat desa yang ber-NPWP dan Tidak ber-NPWP. Untuk kewajiban perpajakan Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram yang belum terpenuhi yaitu ketepatan waktu pembayaran pajak dan pelaporan SPT. Kewajiban perpajakan yang telah terpenuhi dan belum terpenuhi dari Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram merupakan bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan dan hambatan sesuai pengertian akuntabilitas menurut Nurcholis (2011: 82).

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Kesimpulan merupakan hal akhir yang diperoleh peneliti atas uraian yang telah dipaparkan pada pembahasan di bab sebelumnya. Kesimpulan yang diperoleh peneliti dari analisis akuntabilitas kewajiban perpajakan bendahara desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Tahun 2017 di Kecamatan Cepu dengan sampel Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram sebagian besar telah berjalan dengan baik. Pada Tahap Pelaksanaan di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram telah dijalankan sesuai dengan peraturan Pengelolaan Keuangan Desa yang berlaku. Untuk menunjang terlaksananya kegiatan desa memiliki kebijakan yang disesuaikan dengan keadaan masing-masing desa.

Penatausahaan dilaksanakan dengan melakukan pencatatan pada Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, serta Buku Bank yang tersedia pada aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Untuk tutup buku dari ketiga jurnal dan pembuatan laporan pertanggungjawaban dana oleh Bendahara Desa Sumberpitu dan Bendahara Desa Ngloram dilaksanakan sesuai kebutuhan desa.

Kewajiban perpajakan terkait Dana Desa yang dilaksanakan Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram yaitu memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP), perhitungan pajak, memotong/memungut pajak, serta pencatatan melalui Buku Pembantu Pajak telah berjalan dengan baik. Kewajiban Bendahara Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram untuk pembayaran pajak masih terdapat beberapa

pajak yang belum dibayarkan sesuai waktu pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak. Kewajiban perpajakan terkait pelaporan SPT baik masa ataupun tahunan belum dilaksanakan di Desa Sumberpitu dan Desa Ngloram, sebab belum terdapat sosialisasi ataupun himbauan terkait pelaporan SPT.

B. Saran

Saran merupakan anjuran yang membangun dan bermanfaat terkait keadaan yang menjadi fokus pada suatu penelitian. Atas hasil analisis akuntabilitas kewajiban perpajakan atas Dana Desa tahun 2017 di Kecamatan Cepu, Kabupaten Blora peneliti memiliki saran yaitu:

1. Bendahara desa dapat membuat *standar operasional prosedur* (SOP) di masing-masing desa. SOP yang dibuat di masing-masing desa dapat membantu perangkat desa selain PTPKD untuk mengetahui alur Pengelolaan Keuangan Desa, khususnya terkait hal-hal administrasi. Sehingga pemahaman mengenai alur administrasi Pengelolaan Keuangan Desa tidak tertumpu di satu pihak dan dapat mempermudah dalam melaksanakan kegiatan desa.
2. Untuk menjalankan Pengelolaan Keuangan Desa selain didasarkan oleh peraturan yang ada, perlu diterbitkannya peraturan perpajakan desa sebagai pedoman resmi.
3. Instansi-instansi yang mengurus desa pada tingkat Kabupaten Blora dan Kecamatan Cepu dapat meningkatkan pemahaman terkait kewajiban laporan pertanggungjawaban bendahara desa kepada kepala desa melalui sosialisasi.

4. KPP Pratama setempat sebagai pihak yang berwenang mengenai perpajakan dapat mengadakan sosialisasi terkait perpajakan desa. Sosialisasi tersebut juga dapat berfungsi untuk menyamakan persepsi mengenai pemahaman perpajakan antara desa, kecamatan, KPP Pratama setempat, serta instansi terkait. Sosialisasi juga dapat dilakukan untuk peningkatan pemenuhan kewajiban perpajakan oleh desa, terutama terkait ketepatan waktu pembayaran dan pelaporan pajak.



LAMPIRAN

Lampiran 1. Surat Pengantar Riset/Penelitian dari Fakultas



KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia

Telp. : +62-341-553737, 568914, 558226 Fax : +62-341-558227

http://fia.ub.ac.id

E-mail: fia@ub.ac.id

Nomor : 4022 /UN10.F03.12/PP/2019

Lampiran : -

Hal : Pengantar untuk Kegiatan Riset (Skripsi)

Kepada : Yth. Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah
Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah
Jl. MGR Soegiyopronoto No. 1
Semarang, 50131

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan kesempatan melakukan Riset bagi mahasiswa :

Nama : Rethiya Astari

Alamat : Jl. Kendalsari IV No. 27B, Kel. Tulusrejo, Kec. Lowokwaru, Kota Malang
65141

NIM : 155030401111032

Jurusan : Administrasi Bisnis

Prodi : Perpajakan

Tema : Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa di Kabupaten Blora

Lamanya : 3 (tiga) bulan

Peserta : 1 (satu) orang

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Malang, April 2019
a.n. Dekan
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Mochammad A. Musadieq, M.BA
NIP. 195805011984031001



**KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI****UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI**

Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-553737, 568914, 558226 Fax : +62-341-558227
<http://fia.ub.ac.id> E-mail: fia@ub.ac.id

Nomor : 4072 /UN10.F03.12/PP/2019

Lampiran : -

Hal : Pengantar untuk Kegiatan Riset (Skripsi)

Kepada : Yth. Kepala Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blora
Kantor Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Blora
Jl. KH Ahmad Dahlan No. 27
Blora, 58213

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan kesempatan melakukan Riset bagi mahasiswa :

Nama : Rethiya Astari

Alamat : Jl. Kendalsari IV No. 27B, Kel. Tulusrejo, Kec. Lowokwaru, Kota Malang
65141

NIM : 155030401111032

Jurusan : Administrasi Bisnis

Prodi : Perpajakan

Tema : Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa di Kabupaten Blora

Lamanya : 3 (tiga) bulan

Peserta : 1 (satu) orang

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Malang, April 2019
a.n. Dekan
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Mochammad Al Musadieq, M.BA
NIP. 195805011984031001





KEMENTERIAN RISET TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia
Telp. : +62-341-553737, 568914, 558226 Fax : +62-341-558227
http://fia.ub.ac.id E-mail: fia@ub.ac.id

Nomor : 4072 /UN10.F03.12/PP/2019

Lampiran : -

Hal : Pengantar untuk Kegiatan Riset (Skripsi)

Kepada : Yth. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora
Jl. GOR No. 10
Blora, 58219

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan kesempatan melakukan Riset bagi mahasiswa :

Nama : Rethiya Astari

Alamat : Jl. Kendalsari IV No. 27B, Kel. Tulusrejo, Kec. Lowokwaru, Kota Malang
65141

NIM : 155030401111032

Jurusan : Administrasi Bisnis

Prodi : Perpajakan

Tema : Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa atas Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa di Kabupaten Blora

Lamanya : 3 (tiga) bulan

Peserta : 1 (satu) orang

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.



Malang, April 2019
a.n. Dekan
Ketua Jurusan Administrasi Bisnis

Dr. Mochammad Al Musadieg, M.BA
NIP. 195805011984031001



Lampiran 2. Surat Izin Riset dari Provinsi dan Kabupaten



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 Jalan Mgr. Sugiyopranoto Nomor 1 Semarang Kode Pos 50131 Telepon 024 - 3547091, 3547438, 3541487 Faksimile 024
 3549560 Laman <http://dpmptsp.jatengprov.go.id> Surat Elektronik dpmptsp@jatengprov.go.id

REKOMENDASI PENELITIAN
 NOMOR : 070/4455/04.5/2019

Dasar : 1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2011 tentang Pedoman Penerbitan Rekomendasi Penelitian ;
 2. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 72 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah ;
 3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Pelayanan Terpadu Satu Pintu di Provinsi Jawa Tengah ;
 4. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 69 tahun 2003 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 64 Tahun 2002 tentang Pejabat Pelaksana Tugas (PLT), Pejabat Pelaksana Harian (PLH) dan Pejabat Yang Menjalankan Tugas (YMT) Pada Unit Organisasi Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah ;
 5. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 821.2/27 tahun 2019 tentang Penunjukan Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah.

Memperhatikan : Surat Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang Nomor : 4072/UN10.F03.12/PP/2019 Hal : Pengantar Untuk Kegiatan Riset

Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah, memberikan rekomendasi kepada :

1. Nama : RETHIYA ASTARI
 2. Alamat : JL. ARUMDALU 18 A BLORA, KEL. MLANGSEN, KEC BLORA, KAB. BLORA, JAWA TENGAH
 3. Pekerjaan : MAHASISWA

Untuk : Melakukan Riset dengan rincian sebagai berikut :

a. Judul Proposal : ANALISIS AKUNTABILITAS KEWAJIBAN PERPAJAKAN BENDAHARA DESA ATAS PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN DANA DESA DI KABUPATEN BLORA
 b. Tempat / Lokasi : KABUPATEN BLORA
 c. Bidang Penelitian : FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
 d. Waktu Penelitian : 21 April 2019 sampai 21 Juli 2019
 e. Penanggung Jawab : Achmad Husaini, Drs, MAB dan Latifah Hanum, SE.,MSA.,Ak
 f. Status Penelitian : Baru
 g. Anggota Peneliti : -
 h. Nama Lembaga : UNIVERSITAS BRAWIJAYA

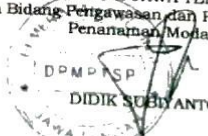
Ketentuan yang harus ditaati adalah :

a. Sebelum melakukan kegiatan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat setempat / Lembaga swasta yang akan di jadikan obyek lokasi;
 b. Pelaksanaan kegiatan dimaksud tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan pemerintahan;
 c. Setelah pelaksanaan kegiatan dimaksud selesai supaya menyerahkan hasilnya kepada Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Provinsi Jawa Tengah;
 d. Apabila masa berlaku Surat Rekomendasi ini sudah berakhir, sedang pelaksanaan kegiatan belum selesai, perpanjangan waktu harus diajukan kepada instansi pemohon dengan menyertakan hasil penelitian sebelumnya;
 e. Surat rekomendasi ini dapat diubah apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan dan akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Demikian rekomendasi ini dibuat untuk dipergunakan seperlunya.

Semarang, 13 April 2019

Plt. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
 PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
 PROVINSI JAWA TENGAH
 Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian
 Penanaman Modal


 DIDIK SUBIANTORO





**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PENANAMAN MODAL
DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU**

Jalan Mgr. Sugiopranoto Nomor 1 Semarang Kode Pos 50131 Telepon : 024 – 3547091, 3547438,
3541487 Faksimile 024-3549560 Laman <http://dpmpstp.jatengprov.go.id> Surat Elektronik
dpmpstp@jatengprov.go.id

Nomor : 070/4627/2019
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (Satu) Berkas
Perihal : Rekomendasi Penelitian

Semarang, 13 April 2019

Kepada
Yth. Bupati Blora U.p. Kepala Kantor
Kesbangpol Kabupaten Blora

Dalam rangka memperlancar pelaksanaan kegiatan penelitian bersama ini terlampir disampaikan Penelitian Nomor 070/4455/04.5/2019 Tanggal 13 April 2019 atas nama RETHIYA ASTARI dengan judul proposal ANALISIS AKUNTABILITAS KEWAJIBAN PERPAJAKAN BENDAHARA DESA ATAS PELAKSANAAN DAN PENATAUSAHAAN DANA DESA DI KABUPATEN BLORA, untuk dapat ditindaklanjuti.

Demikian untuk menjadi maklum dan terimakasih.

Pit. KEPALA DINAS PENANAMAN MODAL DAN
PELAYANAN TERPADU SATU PINTU
PROVINSI JAWA TENGAH
Kepala Bidang Pengawasan dan Pengendalian
Penanaman Modal

-DIDIK SUBIYANTORO-

Tembusan :

1. Gubernur Jawa Tengah;
2. Kepala Badan Kesbangpol Provinsi Jawa Tengah;
3. Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
4. Sdri. Rethiya Astari

DPMPSTP 13 April 2019



PEMERINTAH KABUPATEN BLORA
**BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
 (BAPPEDA)**

Jl. GOR No. 10 Telp. (0296)531827 Blora 58219 Website :
 bappeda.blorakab.go.id - email : bappeda@blorakab.go.id ; bappedablora@gmail.com

SURAT IJIN RISET

Nomor : 071/057/IV/2019

- I. DASAR : Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 11 Tahun 2016 tentang
 Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah
- II. MEMPERHATIKAN : Surat dari Kantor Kesbangpol Kabupaten Blora
 Nomor : 070/057/IV/2019
 Tanggal : 18 April 2019

Yang bertanda tangan di bawah ini Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Blora bertindak atas nama Bupati Blora, menyatakan **TIDAK KEBERATAN** atas ijin Riset/Survey dalam wilayah Kabupaten Blora yang dilaksanakan oleh :

1. Nama : **RETHIYA ASTARI**
2. Pekerjaan : Mahasiswa Universitas Brawijaya
3. Alamat : Jl. Arumdalu 18 A Blora Kel. Mlangsen Kec. Blora Kab. Blora
4. Penanggung Jawab : **Drs. Achmad Husaini, MAB**
5. Maksud / Tujuan : Penelitian dengan judul :
 "Analisis Akuntabilitas Kewajiban Perpajakan Bendahara Desa Atas Pelaksanaan Dan Penata Usahaan Dana Desa di Kabupaten Blora"
6. Lokasi : Kecamatan Cepu Kab. Blora
7. Peserta : -

dengan ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan Survey/Riset tidak disalahgunakan untuk tujuan tertentu yang dapat mengganggu kestabilan Pemerintah.
- b. Sebelum melaksanakan Survey/Riset terlebih dahulu harus melapor kepada instansi terkait.
- c. Setelah Survey/Riset selesai supaya **menyerahkan** hasilnya ke BAPPEDA Kab. Blora.

III. Surat ijin Survey/Riset ini berlaku : **18 April 2019 s.d 18 Juli 2019**

Dikeluarkan di : Blora
 pada tanggal : 18 April 2018

an BUPATI BLORA
 KEPALA BAPPEDA KAB. BLORA
 Ub.
 Sekretaris,



IREAN AGUSTIAN ISWANDARU, AP, MSI.
 NIP. 19750804 199412 1 001

TEMBUSAN : Kepada Yth.

1. Bupati Blora sebagai Laporan;
2. Kepala Kankesbangpol Kab. Blora;
3. Kepala BPPKAD Kab. Blora;
4. Kepala Dinas PMD Kab. Blora;
5. Camat Cepu.
6. Kepala KPP Pratama Blora.
7. Inspektur Daerah Kab. Blora;
8. Kepala Desa Sumberpitu Kec. Cepu.
9. Kepala Desa Ngloran Kec. Cepu.



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
Direktorat Jenderal Pajak
 Telepon (021) 5250208; Situs: www.pajak.go.id
 Layanan Informasi dan Keluhan Kring Pajak (021) 500200
 Email: pengaduan@pajak.go.id

Lembar Persetujuan Menjadi Lokasi Penelitian (Riset)

Nama Unit*: KPP Pratama BIORA

Yang bertanda tangan di bawah ini*:

Nama : Nashrul Asyir
 NIP : 19641118 199203 1 002
 Jabatan : Kepala KPP Pratama BIORA

dengan ini menyatakan bahwa*:

- pada dasarnya Kami ~~menerima/menolak~~* permohonan mahasiswa/peneliti dengan identitas seperti tersebut pada surat permohonan izin penelitian (riset) untuk melakukan penelitiannya pada unit Kami.
- Kami bersedia membantu menjawab/memberikan ~~sebagian/ seluruh~~* data/keterangan/informasi yang diajukan oleh mahasiswa/peneliti, sepanjang data/keterangan/informasi tersebut tidak bertentangan dengan ketentuan Pasal 34 Undang-undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 16 Tahun 2009.

(*) : coret yang tidak diperlukan.

Kolom ini diisi oleh Pemohon Penelitian/Pejabat pada Unit Kerja pemohon konfirmasi/Pejabat pada Unit Kerja yang bersedia menjadi Lokasi Penelitian (Riset)

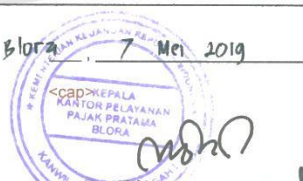
Nama Mahasiswa/Peneliti : Rethiya Astari
 NIM/NIP/Nomor Identitas Lainnya : 15503040111032
 Universitas/Instansi : Universitas Brawijaya

Bentuk Permohonan Data/Keterangan/Informasi ¹		Keputusan ²		Pemberian Data Dalam Bentuk: ³	
		Ya	Tidak	Hard copy	Soft copy
☒	Wawancara (Daftar/Pedoman Wawancara <u>Ada/Tidak Ada</u> *)	☐	☒		
☒	Kuesioner (Contoh Kuesioner <u>Ada/Tidak Ada</u> *)	☐	☒		
☐	Data Statistik:				
No.	Jenis Data ⁴				
1.		☐	☐	☐	☐
2.		☐	☐	☐	☐
3.		☐	☐	☐	☐
4.		☐	☐	☐	☐
5.		☐	☐	☐	☐
6.		☐	☐	☐	☐
7.		☐	☐	☐	☐

Catatan:⁵ Diindikasikan melanggar Pasal 34 UU KUP.

Petunjuk Pengisian:

- # : diisi oleh pejabat berwenang pada Lokasi Unit Kerja tujuan penelitian (riset)
- (1) & (4) : diisi oleh pemohon izin penelitian (riset)/Unit Kerja pemohon konfirmasi.
- (2) : diisi dengan keputusan pejabat tentang persetujuan (ya) atau penolakan (tidak).
- (3) : diisi dengan keputusan pejabat tentang persetujuan pemberian data dalam bentuk *hard copy* atau *soft copy*.
- (5) : diisi oleh pejabat berwenang apabila ada hal-hal tertentu yang perlu menjadi perhatian, misalnya penjelasan terkait dengan penolakan pemberian izin penelitian (riset).

BIORA, 7 Mei 2019

NASHRUL ASYIR

Lampiran 4. Pedoman Wawancara

PEDOMAN WAWANCARA DESA SUMBERPITU

1. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pencairan Dana Desa Sumberpitu Tahun 2017 untuk tahap I dan II?
2. Bagaimana alur pencairan Dana Desa Sumberpitu Tahun 2017, baik tahap I dan tahap II dan berikan contoh?
3. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Pelaksanaan Kegiatan di Desa Sumberpitu untuk Dana Desa Tahun 2017?
4. Bagaimana alur Pelaksanaan Kegiatan di Desa Sumberpitu untuk Dana Desa Tahun 2017 dan berikan contoh?
5. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Penatausahaan Kegiatan di Desa Sumberpitu untuk Dana Desa Tahun 2017?
6. Bagaimana alur Penatausahaan Kegiatan di Desa Sumberpitu untuk Dana Desa Tahun 2017 dan berikan contoh?
7. Sejak kapan bendahara desa memiliki NPWP?
8. Jenis pajak apa saja yang muncul di Dana Desa 2017?
9. Kapan perhitungan pajak Dana Desa 2017 dilakukan?
10. Siapa yang melaksanakan perhitungan pajak DD 2017?
11. Apakah terdapat sosialisasi atau panduan mengenai perajakan untuk Dana Desa?
12. Atas jenis pajak yang sering muncul pada DD 2017, bagaimana cara perhitungan yang dilakukan oleh bendahara desa? berikan contoh setiap jenisnya,
13. Apakah terdapat kendala dalam perhitungan setiap jenis pajak yang muncul di tahun 2017?
14. Kapan potput pajak Dana Desa 2017 dilakukan atas setiap jenis pajak yang muncul di DD 2017?
15. Apakah terdapat pengecualian pengenaan pajak atas gaji pada 2017?
16. Kapan pembayaran pajak dilakukan atas setiap jenis pajak yang muncul di Dana Desa 2017?
17. Untuk pembayaran menggunakan *e-billing* atau SSP pada 2017? Alasan,
18. Apakah terdapat sosialisasi untuk melakukan pelaporan pajak ke KPP Pratama terdekat?
19. Bagaimana mekanisme pencatatan dalam buku pembantu pajak?

PEDOMAN WAWANCARA DESA NGLORAM

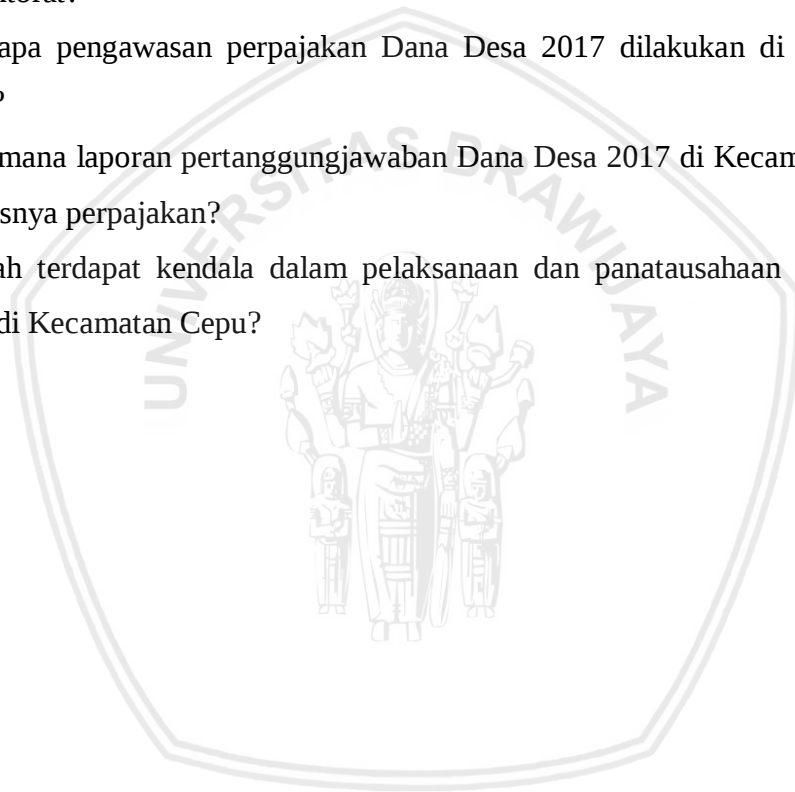
1. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pencairan Dana Desa Ngloram Tahun 2017 untuk tahap I dan II?
2. Bagaimana alur pencairan Dana Desa Ngloram Tahun 2017, baik tahap I dan tahap II dan berikan contoh?
3. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Pelaksanaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017?
4. Bagaimana alur Pelaksanaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017 dan berikan contoh?
5. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Penatausahaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017?
6. Bagaimana alur Penatausahaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017 dan berikan contoh?
7. Bagaimana RKP Desa?
8. Bagaimana proses pembuatan NPWP?
9. Apasaja jenis pajak yang muncul pada Dana Desa tahun 2017?
10. Siapa yang melaksanakan perhitungan pajak Dana Desa 2017?
11. Kapan perhitungan pajak Dana Desa 2017 dilaksanakan?
12. Bagaimana contoh perhitungan dari setiap jenis pajak yang sering muncul atas Dana Desa 2017?
13. Apa kendala perhitungan pajak yang terdapat di Aplikasi Siskeudes?
14. Bagaimana cara potput pajak yang dilakukan oleh bendahara desa?
15. Dana Desa Tahun 2017 menggunakan SSP atau E-billing?
16. Apakah perbedaan saat menggunakan SSP dan E-billing?
17. Dimana tempat pembayaran pajak Desa Ngloram?
18. Bagaimana pelaporan SPT atas Dana Desa tahun 2017 di Desa Ngloram?
19. Bagaimana pencatatan Buku Pembantu Pajak atas Dana Desa 2017?
20. Bagaimana mekanisme tutup Buku Pembantu Pajak atas Dana Desa 2017?
21. Berapa jumlah perangkat desa di Desa Ngloram pada tahun 2017?

PEDOMAN WAWANCARA DINAS PMD KABUPATEN BLORA

1. Apa yang dimaksud dengan Dana Desa?
2. Apa yang dimaksud dengan Pelaksanaan pada tahap Pengelolaan Keuangan Desa?
3. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pencairan Dana Desa Tahun 2017 untuk tahap I dan II?
4. Bagaimana alur pencairan Dana Desa Tahun 2017, baik tahap I dan tahap II? (langkah dari Pelaksana kegiatan sampai dana diterima Bendahara Desa)
5. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Pelaksanaan Kegiatan atau Belanja Desa yang digunakan seluruh desa di Kabupaten Blora untuk Dana Desa Tahun 2017?
6. Bagaimana alur Pelaksanaan Kegiatan atau Belanja Desa yang digunakan seluruh desa di Kabupaten Blora untuk Dana Desa Tahun 2017?
7. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Penatausahaan Kegiatan atau Belanja Desa yang digunakan seluruh desa di Kabupaten Blora untuk Dana Desa Tahun 2017?
8. Bagaimana alur Penatausahaan Kegiatan atau Belanja Desa yang digunakan seluruh desa di Kabupaten Blora untuk Dana Desa Tahun 2017?
9. Bagaimana upaya dalam meningkatkan kepatuhan kewajiban perpajakan dalam Dana Desa Tahun 2017?

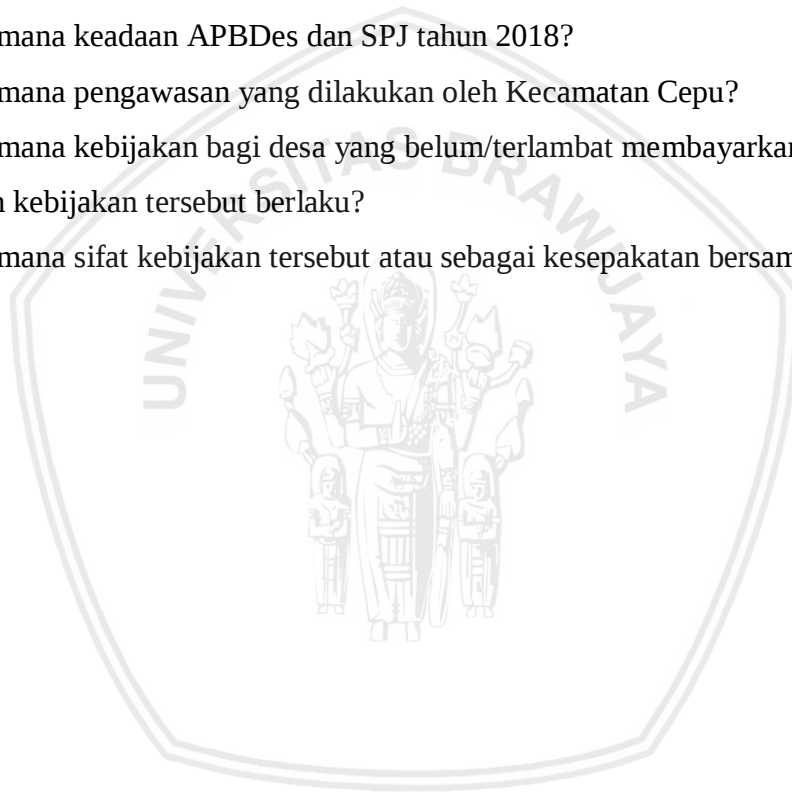
PEDOMAN WAWANCARA INSPEKTORAT KABUPATEN**BLORA**

1. Kapan pengawasan perpajakan atas Dana Desa 2017 dilaksanakan oleh inspektorat?
2. Mengapa pengawasan perpajakan untuk Dana Desa 2017 perlu dilakukan?
3. Dimana saja pengawasan perpajakan atas Dana Desa 2017 dilakukan oleh inspektorat?
4. Mengapa pengawasan perpajakan Dana Desa 2017 dilakukan di Kecamatan Cepu?
5. Bagaimana laporan pertanggungjawaban Dana Desa 2017 di Kecamatan Cepu, khususnya perpajakan?
6. Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan dan panatausahaan Dana Desa 2017 di Kecamatan Cepu?



**PEDOMAN WAWANCARA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN
CEPU KABUPATEN BLORA**

1. Sampai tahun 2018 untuk desa yang sudah menyelesaikan LPPD, LRA, dan SPJ untuk semua dana transfer mana saja?
2. Adanya fenomena pengembalian spj pada tahun 2017 yang terkait pajak, bagaimana upaya yang dilakukan?
3. Bagaimana keadaan permasalahan spj Dana Desa tahun 2017?
4. Bagaimana keadaan APBDes dan SPJ tahun 2018?
5. Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh Kecamatan Cepu?
6. Bagaimana kebijakan bagi desa yang belum/terlambat membayarkan pajak?
7. Kapan kebijakan tersebut berlaku?
8. Bagaimana sifat kebijakan tersebut atau sebagai kesepakatan bersama?



Lampiran 5. Transkrip Wawancara

TRANSKRIP WAWANCARA DESA SUMBERPITU

Tempat : Kantor Balai Desa Sumberpitu

Tanggal : 27 Mei 2019

Pukul : 11.16 WIB

Keterangan :

N1: Mudji (Bendahara dan Kepala Kesejahteraan Desa Sumberpitu)

N2: Ahmad Zainal Muarif (Operator Desa Sumberpitu)

P : Pewawancara

WAWANCARA

P : Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pencairan Dana Desa Sumberpitu Tahun 2017 untuk tahap I dan II?

N1 : Pencairan menggunakan permohonan, fotokopi rekening desa, kuitansi bermaterai tujuh lembar, RPD, RAB, pakta integritas, peta, foto nol persen keadaan wilayah. Untuk tahap II ada realisasi penggunaan dana desa tahap I, sebagai pelaporan semesteran. Kita menggunakan itu semua, tetapi untuk RAB tidak dapat kita tunjukkan sebab dokumen internal.

P : Bagaimana alur pencairan Dana Desa Sumberpitu Tahun 2017, baik tahap I dan tahap II dan berikan contoh?

N1 : TPK survey lokasi dan membuat RAB kasar terlebih dahulu yang dilengkapi harga standart bahan yang dibutuhkan. Kalau disinikan tenaga untuk membuat RAB kan tidak ada. Jadi kita juga meminta bantuan PDTI untuk membuat RAB. Ketika RAB sudah jadi, kita satukan dengan permohonan. Untuk RAB kasar dan rincian detail hanya TPK yang mengetahui dan kita tidak pernah dikasih, sebab itu hak TPK. TPK mengumpulkan berkas tersebut ke bagian perencana, bagian perencanaan yang akan mengumpulkan di kecamatan. Ketika uang sudah ditransfer ke rekening desa, kepala desa dan bendahara desa mengambil uang tersebut di bank. Tetapi karena disini kekurangan SDM maka, TPK menghubungi kepala desa untuk menginformasikan kegiatan yang siap dilaksanakan dan kebutuhan kegiatan. Jika kebutuhan atau material diatas 100juta maka kita harus membuat surat pesanan terlebih dahulu.

P : Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Pelaksanaan Kegiatan di Desa Sumberpitu untuk Dana Desa Tahun 2017?

N1: Surat pengantar, surat pernyataan tanggungjawab belanja, SPP, bukti pencairan SPP, serta kuitansi pengeluaran itu jadi satu dari siskeudes.

P : Bagaimana alur Pelaksanaan Kegiatan di Desa Sumberpitu untuk Dana Desa Tahun 2017 dan berikan contoh?

N1: Untuk mengambil dana yang sudah berada di RKD kita meminta pengantar dahulu dari kecamatan. Dokumen untuk mengambil dana terdiri dari KTP bendahara, buku rekenig, serta pengantar dari kecamatan. Untuk pengambilan kita sesuaikan dengan keadaan, kalau waktu memungkinkan maka dibagi menjadi termin. Tetapi kalo tidak kita akan ambil glondongan/semua dan menyisihkan 10% dari anggaran untuk pajak di RKD. Setelah itu baru saya merinci dari RAB tersebut. Sebab kadang di tahun 2017 RAB terlambat. Jadi dana sudah cair tetapi RAB-nya belum siap yang menyebabkan kita belum dapat merinci pajak. Hal yang menjadi kendala dalam pembuatan RAB itu dari SDM-nya.

Pencairan glondongan itu maksudnya contoh kita pada tahap 2 mempunyai dana 150jt. Seluruh dana 150jt itu kita ambil semua. Entah nanti pelaksanaan kegiatannya bertahap atau bersamaan, tetapi kita langsung ambil semua. Itu terdiri dari beberapa kegiatan yang kita ambil semua dananya. RAB biasanya baru dibuat ketika ada informasi pencairan dana dari PMD ataupun kecamatan. Karena kita juga tidak tahu pada tahap tersebut kan dicairkan berapa persen. RAB sifatnya per kegiatan. Saat dana turun dan dana sudah ada di bendahara. Kita melaksanakan musyawarah terlebih dahulu terdiri dari kepala desa, PPHP, TPK, RW setempat yang akan dibangun, bagian perencana, serta bendahara. Dalam musyawarah tersebut TPK akan menginformasikan kebutuhan dana di awal kegiatan kepada bendahara. Saat pelaksanaan kegiatan TPK tinggal menginformasikan kepada bendahara bila ada kebutuhan dana. Kegiatan pembangunan fisik yang selalu ada itu kebutuhan untuk HOK. PPHP mulai mencatat dan melakukan kontrol kesesuaian standar barang ketika barang sampai di kita. Dokumen permohonan di buat TPK dibantu juga oleh PPHP yang sudah sejak awal membantu untuk mensurvei harga. Karena memang secara SDM kekurangan maka kita berdayakan semua yang ada disini. Sebenarnya tugasnya juga untuk pencatatan, tetapi karena disini kurang orang maka kita gunakan semuanya. Disini perangkatnya kurang jadi untuk memenuhi struktur pada pengelolaan keuangan desa agak susah. Tetapi itu kan hanya struktur dan alur, yang penting pekerjaan kita selesai, sesuai dengan yang diajurkan, serta tidak menyalahi RAB. Sejak 2015 kita sudah memusdeskan untuk TPK, PPHP dll dapat diisi oleh masyarakat.

P : Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Penatausahaan Kegiatan di Desa Sumberpitu untuk Dana Desa Tahun 2017?

N1: Dokumennya buku kas umum, buku kas pembantu pajak, serta buku bank. Semua itu ada di aplikasi Siskeudes.

P : Bagaimana alur Penatausahaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017 dan berikan contoh?

N1: Untuk penatausahaan bendahara memiliki BKU manual yang nanti diskronkan dengan operator desa. Pencatatan sudah dimulai ketika kegiatan berlangsung. Untuk nota, e-billing, serta bukti setor pajak itu saat pembuatan SPJ. Kalau nota setelah belanja langsung dikumpulkan di

bendahara. Rekap di aplikasi diprint dan disinkronkan dengan pencatatan bendahara setiap semester. Biasanya aka ada selisih, itu yang lama sehingga harus merinci dari awal lagi. Bila kita menginput untuk SPP di aplikasi maka akan terbentuk juga penatausahaan. Untuk pembuatan SPJ kendala biasanya ada pada silpa atau kalau tidak harga dari toko terlalu mahal, jadi kita buat pas dan sisanya ditambahi dari internal desa. Untuk pembukuan lebih ke definitif, karena untuk panjar kita sudah tau secara manual tetapi di aplikasi belum pernah diajari oleh BPKP. Secara manual panjar sudah dilaksanakan sejak tahun 2013, tetapi ketika penggunaan aplikasi pada 2016 belum pernah ada pengejaran mengenai panjar sampai saat ini. SPP definitif lebih memudahkan dalam pengurusan pajaknya. Untuk pemotongan/pemungutan dengan toko pada tahun 2017, stadart dari kabupaten itu sangat minim sedangkan standart toko tinggi yang alasannya dikarenakan pajak.

P : Sejak kapan bendahara desa memiliki NPWP?

N1: Sejak tahun 2013. Pendaftaran dilakukan sendiri oleh bendahara desa ke KPP Pratama Blora. Berkas yang dibutuhkan saat pendaftaran yaitu SK dari kepala desa, SK perangkat desa, Surat pengantar dari kepala desa, serta KTP.

P : Jenis pajak apa saja yang muncul di Dana Desa 2017?

N1: Terdapat 4 jenis pajak yaitu PPh 21, PPN, PPh 22, serta PPh 23.

P : Kapan perhitungan pajak Dana Desa 2017 dilakukan?

N1: Perhitungan dilakukan ketika pembuatan SPJ. Jadi ketika melakukan pencairan seharusnya kita melakukan perhitungan pajak untuk mencetak kuitansi di aplikasi Siskeudes, akan tetapi karena kita pencairan secara glondongan (uang dari 1 tahap diambil semua dari bank) kita baru dapat melakukan perhitungan ketika pembuatan SPJ.

P : Siapa yang melaksanakan perhitungan pajak DD 2017?

N1: Untuk perhitungan bendahara desa dibantu oleh operator desa. Untuk bendahara desa disini lebih ke sirkulasi uang.

P : Apakah terdapat sosialisasi atau panduan mengenai perajakan untuk Dana Desa?

N2: Ada petunjuk teknis dari kabupaten, terutama dari BPKP. Kita diberi pembekalan berupa buku modul dan simple point. Untuk sosialisasi dari KPP Pratama Blora sejak Dana Desa awal bergulir belum ada. Sosialisasi dan pelatihan dari BPKP. Untuk modul sendiri berisikan mengenai operasional untuk Siskeudes, teknis dan kendala, perhitungan dan pengenaan pajak, langkah-langkah untuk pembuatan SPJ. Sosialisasi secara langsung tentang pembuatan SPJ belum pernah ada, tetapi setiap tahun ada pelatihan untuk Siskeudes.

P : Atas jenis pajak yang sering muncul pada DD 2017, bagaimana cara perhitungan yang dilakukan oleh bendahara desa? berikan contoh setiap jenisnya,

N2 : Langkah perhitungan pajak di Siskeudes. Contoh akan melakukan pencairan untuk pertama kita harus mengisi surat permintaan pembayaran (SPP). SPP

yang akan dibuat yaitu SPP definitif. SPP definitif terdiri dari 3 macam yaitu SPP 1 (berisi pengantar), SPP 2 (berisi rincian), SPTB (berisi pertanggungjawaban). Pembuatan SPP definitif disertai dengan pembuatan kuitansi. Untuk pajak dalam kuitansi dihitung dengan kalkulator pajak yang mana pengoperasiannya, user hanya perlu memilih jenis pajak. Untuk itu operator juga harus memahami jenis dan pengenaan pajak. Selesai perhitungan pajak, maka jumlah pajak yang harus dibayar langsung terinput dalam kuitansi. Kemudian operator membuat e-billing untuk pembayaran pajak.

PPh 21-Untuk sistemnya disini, dana yang digunakan untuk membayar pajak ditinggal terlebih dahulu di bank, kemudian setelah kegiatan terlaksana baru pajak tersebut diambil dari bank untuk dibayarkan. Di Desa Sumberpitu semua menggunakan tarif 6% karena semuanya non-pns, meskipun ada yang memiliki NPWP. Beberapa pihak penerima gaji juga enggan membuat NPWP dan lebih memilih untuk dikenakan tarif 6% atas alasan kemudahan pengurusan gaji. Contoh perhitungan manual PPh 21 untuk penghasilan yang di rapel sebesar Rp 16.540.000,-.

$\text{PPh 21} = \text{Rp } 16.540.000,- \times 6\% = \text{Rp } 992.400,-$

PPN dan PPh 22-Dikenakan atas pembelian material. Tetapi untuk pembelian pasir di Desa Sumberpitu hanya dikenakan PPh 22 saja, sebab pasir tergolong Galian C yang pengambilannya langsung dari alam. Contoh perhitungan manual PPN dan PPh 22 atas pembuatan jaringan internet baru sebesar Rp 8.500.000,- (harga belum PPN).

$\text{PPN} = \text{Rp } 8.500.000,- \times 10\% = \text{Rp } 850.000,-$

$\text{PPh 22} = \text{Rp } 8.500.000,- \times 1,5\% = \text{Rp } 127.500,-$

PPh 23-Dikenakan atas makan dan minum. Contoh perhitungan manual PPh 23 untuk konsumsi rapat sebesar Rp 1.200.000,-.

$\text{PPh 23} = \text{Rp } 1.200.000,- \times 2\% = \text{Rp } 24.000,-$

P : Apakah terdapat kendala dalam perhitungan setiap jenis pajak yang muncul di tahun 2017?

N2: Kendalanya karena dari kita pengambilan dananya secara keseluruhan membuat pada akhir kegiatan kita harus memilah satu persatu mana saja yang harus dikenakan pajak. Jadi kita pencairan dana terlebih dahulu, baru selesai kegiatan di rinci, baru pembayaran pajak, sehingga menyebabkan keterlambatan pembayaran pajak. Untuk 2017 kita belanja dulu, berapa pegeluarannya, baru kita hitung berapa pajaknya. Dalam 1 tahap pencairan terdapat banyak kegiatan, kalau pada tahun 2017 terdapat 10 kegiatan, merinci pajak dari kegiatan itu yang membuat kita terlambat dalam pembayaran pajak. Adanya peraturan baru pada tahun 2018, membuat sistem berganti yaitu menjadi pencairan dilakukan perkebutuhan dan pajaknya sudah dihitung sebelum pencairan. Terdapat kebijakan internal Desa Sumberpitu untuk pajak yang akan dibayarkan ditinggal terlebih dahulu di rekening desa.

P : Kapan potput pajak Dana Desa 2017 dilakukan atas setiap jenis pajak yang muncul di DD 2017?

N1: Untuk 2017 karena menunggu perincian perhitungan pajak, maka potong/pungut baru dapat dilakukan bersamaan pembuatan SPJ. Sehingga secara sah dapat dikatakan dipotong/dipungut ketika SPJ yang bersangkutan selesai. Untuk kegiatan pada tahun 2017 berupa pembangunan fisik dan pemberdayaan. Untuk pembangunan fisik dilakukan paling lama 3 bulan, pemberdayaa 1 bulan. Pada pertengahan proses pelaksanaan tersebut SPJ dan administratif baru dapat dibuat. Untuk mengawasi pencatatan dana dan pajak saat kegiatan ada tim Pejabat/Panitia Penerima Hasil Pekerjaan (PPHP) yang berkoordinasi dengan bendahara desa.

P : Apakah terdapat pengecualian pengenaan pajak atas gaji pada 2017?

N1: Di Desa Sumberpitu ada kebijakan berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan yaitu penghasilan RT dan RW pajaknya ditanggung dari dana yang diambil dari iuran perangkat desa lainnya.

P : Kapan pembayaran pajak dilakukan atas setiap jenis pajak yang muncul di Dana Desa 2017?

N1: Pembayaran dilakukan tergantung kapan kegiatan selesai. Contoh tedapat 2 kegiatan yang selesai, maka kedua kegiatan tersebut pajaknya dibayarkan. Untuk perpajakan dalam tahun anggaran harus terbayarkan, jadi tidak ada rentang jumlah hari maksimum dalam pembayaran pajak. Ketika kegiatan dan SPJ selesai, maka pajak juga harus terbayarkan atau selesai.

P : Untuk pembayaran menggunakan *e-billing* atau SSP pada 2017? Alasan,

N2: Menggunakan *e-billing* untuk mengikuti perubahan sistem. Kendalanya dalam pengarsipan kalau hilang tidak ada *copyannya* sehingga harus cetak lebih dari satu, sedang bukti setor dari kantor pos hanya tertera nominal. Untuk pembayaran dilakukan di Kantor Pos. Menurut kami kalau SSP lebih mudah dalam pengarsipannya, karena terdiri dari beberapa rangkap.

P : Apakah terdapat sosialisasi untuk melakukan pelaporan pajak ke KPP Pratama terdekat?

N2: Pada saat pelatihan tahun 2018 ada sosialisasi, bahwa bendahara desa juga harus melakukan pelaporan setiap tahun mengenai pajak ke kantor pajak. Akan tetapi sampai saat ini belum ada yang melaksanakan. Sampai saat ini kita pelaporan pajak ke Inpsektorat untuk kebutuhan pemeriksaan. Untuk pelaporan ke Inspektorat dilaksanakan saat pergantian tahun APBDes atau paling tidak bulan Januari tahun berikutnya rincian pajak sudah harus siap, contoh untuk Dana Desa tahun 2017 makan diperiksanya tahun 2018.

P : Bagaimana mekanisme pencatatan dalam buku pembantu pajak?

N1: Untuk pencatatan dilaksanakan sesuai Permendagri 113 tahun 2014. Untuk tutup buku dilakukan per tahap pencairan. Sistem tutup buku tersebut dilakukan karena adanya keterlambatan dalam pencairan dana. sehingga tidak dapat sesuai alur yang ada di aturan setiap tanggal 10. Untuk mekanismenya uang turun bendahara desa yang memegang, untuk pembelanjaan bendahara desa akan mencatat sementara di Buku Kas Umum secara manual, baru kemudian pencatatan di input ke Siskeudes yang dilaksanakan oleh operator desa.

TRANSKRIP WAWANCARA DESA NGLORAM

Tempat : Kantor Balai Desa Ngloram

Tanggal : 24 Mei 2019

Pukul : 09.30 WIB

Keterangan:

N1: Fatchur Rohman (Bendahara dan Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum)

P : Pewawancara

WAWANCARA

P : Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pencairan Dana Desa Ngloram Tahun 2017 untuk tahap I dan II?

N1: Ini contoh pengajuan DD tahap 2 tahun 2017, cq nya pak camat. Jadi yang dilengkapi lembar permohonan, rekening desa, kuitansi, RPD, kalau tahap 2 ada SPJ tahap 1, pakta integritas, peta desa, foto nol persen daerah yang mau dibangun. Ini kan pembangunan fisik, selain itu ada juga kegiatan lainnya seperti posyandu dan kegiatan. RAB ini dulu yang buat dari PU. RAB dibuat diawal semua, jadi ketika pengajuan sudah harus ada RAB-nya. Sebetulnya untuk idealnya, RAB dibuat sebelum perencanaan karena di APBD harus terinci. Tetapi RAB butuh waktu lama untuk pembuatannya. Sehingga APBD sudah diresmikan dengan anggaran secara global. Untuk foto per-tahap pelaksanaan kegiatan. Dalam satu berkas pengajuan terdapat beberapa kegiatan menyesuaikan dana yang turun pada tahap tersebut. Pengajuan ada rangkap 6 dan kuitansi yang ditanda tangani bendahara dan kepala desa.

P: Bagaimana alur pencairan Dana Desa Ngloram Tahun 2017, baik tahap I dan tahap II dan berikan contoh?

N1: Awalnya pengajuan dulu karena kita dana dari APBN. Kalo disini pengajuan ke bupati tetapi lewat PMD. Dokumen untuk pengajuan itu dibuat oleh PTPKD. RAB yang buat dari pendamping teknik atau PU. Sebenarnya itu tugas kaur perencanaan, tetapi karena kemampuannya belum bisa jadi diserahkan kepada pendamping teknik. Saat pengukuran tetap didampingi dari perangkat desa. Nanti Dana turun biasanya di BPD, tetapi Siskeudes hanya mengenal satu rekening yaitu BKK. Sehingga terdapat pemindah bukuan dari BPD ke BKK. Untuk semua berkas dokumentasi yang membuat PTPKD. Untuk pelaksana kegiatan nanti setelah kegiatan dimulai dilapangan. Jadi semua itu satu rangkaian ada kepala desa sebagai pengguna anggaran, sekdes sebagai petugas verifikasi, bendahara, pelaksana lapangan atau TPK, serta PPHP. Pihak yang mengisi bisa dari perangkat, tokoh masyarakat, kepemudaan yang ditunjuk kepala desa dalam musyawarah internal.

- P: Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Pelaksanaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017?
- N1: Untuk pengambilan uang dari bank menggunakan SPP. SPP terdiri dari SPP, pernyataan tanggungjawab belanja, bukti pengeluaran, kuitansi pengeluaran.
- P: Bagaimana alur Pelaksanaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017 dan berikan contoh?
- N1: Tim pelaksana nanti order atau pesan barang. Nanti pelaksana menyampaikan ke bendahara terkait pembayaran. Kalau kita jarang memakai SPP panjar, karena dana telah tersedia dan dapat melakukan pembayaran atas belanja. Secara teknis bisa melakukan belanja dengan sistem panjar, tetapi di pembukuan kita tidak memakai itu karena terlalu rumit. Lebih mudah menggunakan sistem barang ada, uang ada, dan lalu dibayarkan. Terpenting barang yang digunakan memiliki kualitas dan standart yang sesuai. Tugas PPHP saat pekerjaan berlangsung dan setelah selesai pekerjaan untuk mengontrol dan menegur TPK apabila terdapat kekurangan dalam pelaksanaan kegiatan. PPHP bisa terdiri dari tokoh masyarakat dan perangkat desa. Monitoring dilakukan selama pelaksanaan kegiatan, agar terakhir tidak ada banyak temuan. Idealnya bendahara tidak boleh memegang uang diatas 5jt. Kita ambil uang dari bank sesuai kebutuhan. Kalau sekarang boleh ambil semua, kalau dulu tidak boleh. Hanya boleh sesuai kebutuhan belanja per hari. Kalau saya biasa membayar ketika material telah sampai di kita, baru dibayar. Sehingga uang bisa diambil dan habis pada satu hari itu untuk pembiayaan. Termasuk tenaga kerja yang kita bayar ketika pekerjaan telah berjalan satu minggu. Sehingga tidak ada uang yang tersisa di bendahara secara cash. Setelah mengambil uang dari bank, lalu kita belanjakan sesuai kebutuhan. Untuk upah tenaga kerja kan berlangsung lama. Jadi kita siasati untuk pekerjaan dikerjakan sebelum adanya pencairan. Sehingga saat dana turun dan uang diambil dari bank langsung digunakan untuk belanja maksimal 1 hari.
- P: Dokumen apa saja yang diperlukan dalam Penatausahaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017?
- N1: Pencatatan dilakukan di aplikasi siskeudes yaitu buku kas umum, buku kas pembantu pajak, serta buku bank.
- P: Bagaimana alur Penatausahaan Kegiatan di Desa Ngloram untuk Dana Desa Tahun 2017 dan berikan contoh?
- N1: Kalau di siskeudes langsung terinput. Untuk pengajuan menggunakan SPP. SPP terdiri dari SPP, pernyataan tanggungjawab belanja, bukti pengeluaran, kuitansi pengeluaran. Kita print keempat berkas tersebut disertai e-billing, jadi bisa langsung membayar pajak ketika mengambil uang di bank. Input buku pembantu pajak setelah pajak terbayarkan. Setelah membayar baru diinput ke siskeudes pada penyeteroran pajak. Saat menginput SPP, untuk pajaknya kita harus memilih menggunakan tarif berapa.
- P : Bagaimana RKP Desa?
- N1: RKP terdapat APBDes, kita tidak bisa memberikan.
- P : Bagaimana proses pembuatan NPWP?
- N1: Untuk semua bendahara desa kan diwajibkan memiliki NPWP. Saat itu Desa Ngloram membuat sendiri di KPP Pratama Blora. Kalo NPWP Desa Ngloram

sudah lama, akan tetapi ketika saya menjadi bendahara desa mulai tahun 2015 bertepatan dengan adanya Dana Desa, saya tidak tahu jika desa telah memiliki NPWP. Kemudian saya cek ke KPP Pratama Blora, ternyata sudah terdaftar. Kemudian saya tinggal cetak ulang kartu NPWP dengan membawa berkas berupa KTP, surat pengantar Kepala Desa Ngloram, serta surat keterangan bendahara. 1 hari cukup. Kalau dulu mengurus NPWP harus ke KPP Pratama Blora, sekarang di Kantor Pos Cepu bisa setiap hari Selasa.

P : Apasaja jenis pajak yang muncul pada Dana Desa tahun 2017?

N1: PPN dan PPh 22 paling banyak muncul, lalu yang lainnya PPh 21 dan PPh 23. Untuk PPN tarifnya 10 % untuk belanja material, PPh 22 tarifnya 1,5% biasanya untuk belanja material juga, PPh 21 untuk honor PPKD, honor TPK, honor narasumber, honor petugas kebersihan, honor TK/Paud, serta honor Posyandu RT/RW dll yang termasuk honor. PPh 23 untuk belanja makan dan minum.

P : Siapa yang melaksanakan perhitungan pajak Dana Desa 2017?

N1: Kita (desa) melalui aplikasi yang setiap potongan pajaknya langsung keluar ketika membuat SSP dan kuitansi. Contoh pembelian material di 'Toko A' sebesar 10jt, ketika diinput akan langsung keluar potongan untuk PPN dan PPh 22. Mulai pakai Siskeudes 2017 bersifat offline. Perbedaan dengan yang online, pihak BPKP bisa memantau sirkulasi keuangan desa. Setiap pajak yang diinputkan itu saya (bendahara) yang melakukan. Kita yang memilah juga mana objek yang dikenakan pajak, seperti yang tidak dikenakan itu HOK atau kuli bangunan, untuk honorkan dianggarkan 30% dari RAB. Untuk contoh membangun talud sebesar 100jt, maka yang 30jt itu untuk honor pekerja. Itu tidak dipotong pajak karena kebijakannya seperti itu, karena kecil honor dan Dana Desa tujuannya padat karya yaitu mengurangi pengangguran di desa. honor yang kecil tersebut kalo dipotong pajak 6% kan kesian. Rata-rata semua tarifnya 6%. Kalo PNS bisa 5% atau yang memiliki NPWP. Tetapi biasanya kita pukul rata untuk pengenaan tarif yaitu 6%. Sebab Inspektorat meminta seperti itu, sudah saya potong 5% tetapi mintanya 6%, kalo seperti itu kan harus nambahin. Daripada terjadi seperti itu, lebih baik dikenakan 6% semua. Kecuali untuk HOK tidak dipotong pajak. Kalo untuk tenaga kerja padat karya, itu aturannya pekerja berasal dari lokal desa setempat, masuk dalam Basis Data Terpadu (BDT) atau miskin, pengangguran, tidak memiliki pekerjaan tetap. Tetapi untuk *skill* bisa diambil dari luar desa. contoh akan membuat bangunan jembatan yang terdapat tenaga ahlinya, nah itu bisa diambil dari luar desa. Untuk besaran honor, ditentukan dari koefisien atau umumnya honor. Di Blora untuk tukang 80rb/per hari, sedangkan untuk pekerja 70rb/per hari. Kalo untuk pembayaran HOK itu per-minggu dengan jam kerja senin-sabtu, minggu libur. Tetapi itu sifatnya situasional, jika terdapat pekerjaan yang harus selesai cepat, hari minggu juga bisa dimasukkan dalam hari kerja.

P : Kapan perhitungan pajak Dana Desa 2017 dilaksanakan?

N1: Pajakkan dipotong saat belanja. Sebelum pecairan dana, saya hitung terlebih dahulu, sebab dalam pembuatan SPP harus membuat e-billing untuk

membayar pajak dihari itu juga. Contoh saat akan mencairkan dana, saya hitung dulu pajaknya, contoh diperoleh pajaknya 5jt, maka langsung pajak 5jt dipotong dan disetorkan hari itu juga. Karena kalau PPh kan terutang dari wajib pajak, bukan dari desa. Contoh saya harus membayarkan PPh 6% sebesar 100rb, seharusnya saya sendiri yang membayar, tetapi ini seperti saya setor ke desa, nanti bendahara desa yang membayarkan dengan e-billing. Langsung membayar pajak ketika pencairan dana itu juga berlaku untuk semua jenis pajak, kalau di Desa Ngloram sistemnya seperti itu. Sebab dari RAB sudah dibuat, jadi kita samakan dengan yang ada di RAB saja.

P : Bagaimana contoh perhitungan dari setiap jenis pajak yang sering muncul atas Dana Desa 2017?

N1: PPN dan PPh 22 tidak selalu menjadi satu. Untuk pembalian pasir kalau di Desa Ngloram hanya terkena PPh 22 saja. Contohnya perhitungan manual untuk PPN dan PPh 22 pembelian semen sebesar Rp 16.500.000,00 (sudah termasuk PPN).

$$\text{PPN} = 16.500.000 \times 100/110 = \text{Rp } 1.500.000,00$$

$$\begin{aligned} \text{Dasar pengenaan PPh 22} &= \text{Rp } 16.500.000,00 - \text{Rp } 1.500.000,00 \\ &= \text{Rp } 15.000.000,00 \end{aligned}$$

$$\text{PPh 22} = \text{Rp } 15.000.000,00 \times 1,5\% = \text{Rp } 225.000,00$$

PPh 21 menggunakan tarif 6% untuk umum/tidak memiliki NPWP dan 5% untuk yang memiliki NPWP. Kebanyakan punya NPWP, tetapi potongan tetap 6% untuk menghindari kesalahan perhitungan dan saat pemeriksaan dari Inspektorat. Pajak 6% itu dihitung perbulan, kalau disini baik itu perbulan atau dirapel tetap dibayar 6%, biar aman. Apabila terdapat kurang membayar pajak, maka desa akan melunasi. Untuk kelebihan pembayaran pajak, akan dialihkan untuk pembayaran pajak atas pajak objek yang sama tahap berikutnya. Kalau selisih perhitungan antara penggunaan tarif 6% dan 5% hampir tiap tahun ada. Kalau kita sudah tau penggunaan tarifnya, tetapi terkadang terdapat objek pajak yang menurut kita tidak terkena pajak, akan tetapi menurut Inspektorat kena pajak.

Contoh perhitungan manual PPh 21 untuk penghasilan honor TPK untuk 1 orang.

$$\text{PPh 21} = \text{Rp } 1.250.000,00 \times 6\% = \text{Rp } 75.000,00$$

PPh 23 dikenakan atas konsumsi atau makan dan minum. Untuk tarif ada yang 2%, 3% dan 4 %. Untuk konsumsi disini diatas Rp 1.000.000,00 menggunakan 2%. Contoh perhitungan manual PPh 23 untuk makan dan minum untuk rapat kegiatan sebesar Rp 1.000.000,00.

$$\text{PPh 23} = \text{Rp } 1.000.000,00 \times 2\% = \text{Rp } 20.000,-$$

Dulu ada modul matrik pajak sebagai panduan, dikasih tahun 2015 akhir, kita yang paham iya yang biasa dipakai sehari-hari saja. Matrik pajak itu berasal dari PMD Kabupaten dan ada sosialisasi juga. Untuk sosialisasi itu dari PMD Kabupaten dan KPP Pratama Blora.

P : Apa kendala perhitungan pajak yang terdapat di Aplikasi Siskeudes?

N1: Untuk aplikasi versi terbaru kendala ada dikoneksi, server pusat yang mantening, penghapusan kesalahan input tidak sempurna sehingga terjadi tumpang tindih data yang berpengaruh pada saldo akhir. Sedang kalau aplikasi saat 2017 hampir tidak terdapat kendala. Untuk menghindari kita membuat pencatatan manual dan dari aplikasi tersebut.

P : Bagaimana cara potput pajak yang dilakukan oleh bendahara desa?

N1: Untuk PPh 21, misalkan honor terdapat tanda terima gaji. Misal gaji 1,250 jt, terdapat 50rb pajak, maka yang akan diterima hanya 1,2jt sedangkan yang 50rb nya sudah saya potong dan otomatis ter-input di Siskeudes. Untuk input disistem langsung keseluruhan untuk seluruh perangkat desa dikalikan 6% sebab masih satu jenis pajak saja yaitu PPh 21. Misalnya keseluruhan honor untuk PPHP sebesar 70jt, jadi nanti 70jt dikalikan tarif 6% tersebut. Itu perhitungannya sama saja ketika harus dikalikan 6% secara perorangan. Tetapi untuk penyerahan gaji ke masing-masing pihak dibuatkan masing-masing tanda terima gaji.

Untuk PPh 22 saat pembayaran atau saat penarikan uang di bank juga bisa. Ketika membuat SPP sudah tertera nominal jumlah pajak yang harus di bayar dan dikurangkan dengan pajak yang di potput. Misalkan kita membeli semen, senilai 68.250.000, di kwitansi pengeluaran terdapat jumlah pajak yang harus dibayar. Terdapat juga belanja yang transaksinya tidak dikenakan pajak, pasir dan batu kalau saat 2017 tidak dikenakan pajak. Saat itu ketentuannya menurut saya simpang siur, dalam penjelasan pasir dan batu dikategorikan Galian C yang penjualnya pengambil dari alam langsung, tanpa melalui toko. Di Desa Ngloram sendiri pasir mengambil dari Bengawan Solo. Kalau saat itu, pemeriksaan tidak jadi temuan dari Inspektorat juga. Walaupun ini nanti suatu saat menjadi temuan, iya tinggal nanti kita bayarkan begitu saja.

Untuk PPh 23 di potput ketika saat belanja. Biasanya kita sudah ada rincian yang akan dibelanjakan dan e-billing, ketika akan mengambil uang di bank atau pencairan maka langsung kita potput saat itu juga. Untuk pihak pedagang nya juga tidak terdapat kendala, mereka hanya terima bersih saja.

P : Dana Desa Tahun 2017 menggunakan SSP atau E-billing?

N1: untuk tahun 2017 sampai 2018 sudah menggunakan e-billing

P : Apakah perbedaan saat menggunakan SSP dan E-billing?

N1: Untuk E-billing kendala di koneksi dan error dari aplikasi saat jam-jam sibuk. Kalau untuk SSP digunakan saat 2015 dan 2016 kendala terdapat di kesalahan dalam penulisan nominal, kalau di e-billingkan otomatis. Pergantian dari SSP ke e-billing tersebut kita menyesuaikan sistem yang ada.

P : Dimana tempat pembayaran pajak Desa Ngloram?

N1: Kalau kita biasanya di Kantor Pos, karena jarak yang lebih dekat dan e-billingnya dikembalikan. Kalau pembayarannya di bank nanti e-billingnya ditarik, repotnya kita harus membuat e-billing rangkap dua. Setiap pencairan kita langsung membayarkan pajak. Sehingga harus membawa berkas pembayaran pajak berupa e-billing saja dan uang yang akan disetorkan untuk pajak.

P : Bagaimana pelaporan SPT atas Dana Desa tahun 2017 di Desa Ngloram?

N1: Untuk tahun 2017 pihak KPP biasanya akan menyurati desa terkait perbedaan penyetoran pajak tahun berjalan dan tahun sebelumnya, contoh tahun 2016 sampai dengan bulan Mei sudah ada setoran masuk, tetapi pada tahun berjalan yaitu tahun 2017 pada belum Mei belum ada setoran pajak masuk. Mekanismenya nanti desa ke KPP untuk menjelaskan sebab belum adanya setoran pajak masuk saat tahun berjalan. Penyebabnya biasanya dana belum turun, kalau Dana Desa terkadang besok sudah Januari, hari ini akhir Desember baru dananya turun, terdapat perbedaan besaran termin pencairan berbedakan tahun 2016 60% 40%, sedangkan 2017 40% 60%. Untuk pelaporan pada tahun selanjutnya atas pajak yang telah dipungut di tahun sebelumnya tidak ada. Kalau kita pemeriksaan dan pengendalian atas pajak lebih ke Inspektorat.

P : Bagaimana pencatatan Buku Pembantu Pajak atas Dana Desa 2017?

N1: Untuk pencatatan Dana Desa 2017 melalui aplikasi secara langsung, sebab otomatis ketika membuat SPP maka di bagian pajak pada aplikasi akan terinput juga. Pada bagian pemotongan akan langsung tercatat dan terkelompokan di Buku Pembantu Pajak.

P : Bagaimana mekanisme tutup Buku Pembantu Pajak atas Dana Desa 2017?

N1: Di Desa Ngloram sendiri lebih ke tahunan atau sesuai kebutuhan. Tutup buku dilaksanakan bersama dan sepengetahuan dari kepala desa. Bentuk laporan pertanggungjawaban bendahara sebatas pembicaraan secara lisan dan bersifat tidak resmi mengenai kondisi keuangan desa saat Musdes. Untuk mengikuti Perbup pasal 35 itu belum sampai seperti itu.

P : Berapa jumlah perangkat desa di Desa Ngloram pada tahun 2017?

N1: 7 orang untuk perangkat desanya dan 1 orang kepala desa. Di Desa Ngloram terdapat tiga jabatan yang kosong yaitu sekertaris desa dan dua kepala dusun.

TRANSKRIP DOKUMEN DPMD KABUPATEN BLORA

Pemberi Jawaban:

Ronny Maylana

Staf Seksi Sarana dan Prasarana Desa Bidang Pengembangan Desa Dinas
Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Blora

JAWABAN PERTANYAAN

1. Apa yang dimaksud dana desa ?
Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa dan Desa Adat yang ditransfer melalui Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan.
2. Apa yang dimaksud dengan pelaksanaan pada tahap pengelolaan keuangan desa ?
Pelaksanaan dalam Pengelolaan Keuangan Desa adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDes. Kegiatan pokok dalam pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa ini pada dasarnya bisa dibedakan menjadi menjadi dua, yaitu:
 - 1) Kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran uang, dan
 - 2) Pelaksanaan kegiatan di lapangan.
3. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pencairan Dana Desa Tahun 2017 untuk tahap I dan II ?
 - Persyaratan pencairan tahap I :
 - a) Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDes) Tahun 2017
 - b) Dokumen Anggaran Pendapatan (APBDes) Belanja Desa Tahun 2017
 Surat Permohonan Pencairan dari kepala Desa yang dilampiri :
 - 1) Nomor Rekening Kas Desa yang masih aktif
 - 2) Kwitansi
 - 3) Daftar Rencana Penggunaan Dana
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa
 - 5) Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap I
 - 6) Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan gambar teknis kegiatan fisik
 - Persyaratan pencairan tahap II :
Surat Permohonan Pencairan dari kepala Desa yang dilampiri :
 - 1) Nomor Rekening Kas Desa yang masih aktif
 - 2) Kwitansi
 - 3) Daftar Rencana Penggunaan Dana
 - 4) Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak dari Kepala Desa
 - 5) Rencana Penggunaan Dana (RPD) tahap II

- 6) Laporan Realisasi Penyerapan dan Capaian out Put Dana Desa tahap I
4. Bagaimana alur pencairan dana desa tahun 2017, baik tahap I dan tahap II ?
(langkah dari pelaksana kegiatan sampai dana diterima Bendahara Desa)
 - Tahap I
 - 1) Penyampaian pagu dana Desa Tahun 2017 kepada masing2 Desa
 - 2) Pengajuan permohonan pencairan dari Kabupaten ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan negara (KPPN)
 - 3) KPPN menginformasikan Kepada BPPKAD adanya Transfer dari dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)
 - 4) Permohonan pencairan dana desa tahap I dari Desa dilampiri dengan dokumen RKPDes dan APBDDes serta persyaratan yang telah ditentukan di Peraturan Bupati.
 - 5) Transfer dari Rekening kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening kas Desa (RKD)
 - 6) Pengambilan Dana di Rekening Kas Desa sesuai kebutuhan oleh Bendahara Desa.
 - Tahap II
 - 1) Pengajuan permohonan pencairan dari Kabupaten ke Kantor Pelayanan Perbendaharaan negara (KPPN)
 - 2) KPPN menginformasikan Kepada BPPKAD adanya Transfer dari dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD)
 - 3) Permohonan pencairan dana desa tahap II dari Desa dilampiri dengan persyaratan yang telah ditentukan di Peraturan Bupati.
 - 4) Transfer dari Rekening kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening kas Desa (RKD)
 - 5) Pengambilan Dana di Rekening Kas Desa sesuai kebutuhan oleh Bendahara Desa.
5. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan atau belanja desa yang digunakan seluruh desa di Kabupaten Blora Tahun 2017?
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - Dokumen APBDDesa
 - Dokumen RKPDesa
6. Bagaimana alur pelaksanaan kegiatan atau belanja desa yang digunakan seluruh desa di Kabupaten Blora untuk Dana Desa Tahun 2017?
 - 1) Perencanaan Keuangan Desa

Pemerintah Desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kotaPerencanaan Pembangunan Desa meliputi RPJM Desa dan RKP Desa yang disusun secara berjangka dan ditetapkan dengan Peraturan Desa. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6(enam) tahunsedangkan Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa(RKP Desa)untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKP

Desa merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa. Perencanaan pembangunan desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah desa.

2) Proses Penganggaran (APB Desa).

Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APB Desa. Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarnya. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

3) Pelaksanaan Belanja Desa

Belanja Desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas Pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi/kabupaten/kota. Hal tersebut seluruhnya tertuang dalam RKP Desa yang pelaksanaannya akan diwujudkan melalui APB Desa. Alur Pelaksanaan Belanja Desa:

- a. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- b. Rencana Anggaran Biaya) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- c. Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- d. Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- e. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.
- f. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:
 - a) Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b) Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - c) Lampiran bukti transaksi
 - d) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran Sekretaris Desa berkewajiban untuk: Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan, menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran, menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud, serta menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan

apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

- g. Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
7. Apa yang dimaksud dengan penatausahaan pada tahap pengelolaan keuangan desa ?
 Penata usahaan pengelolaan keuangan desa adalah merupakan suatu kegiatan yang wajib serta khusus dilakukan oleh Bendahara Desa dalam hal mencatat transaksi pengeluaran ataupun penerimaan desa. Bendahara Desa pun harus jeli perihal melaksanakan tugasnya dalam hal pencatatan yang mengakibatkan terjadinya suatu transaksi keuangan di Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) baik itu berupa pendapatan ataupun belanja desa.
 8. Dokumen apa saja yang diperlukan dalam penatausahaan kegiatan atau belanja desa yang digunakan dalam seluruh desa di kabupaten Blora untuk Dana Desa Tahun 2017?
 - 1) Dokumen Rencana Anggaran Biaya (RAB)
 - 2) Dokumen Pengadaan Barang / Jasa
 9. Bagaimana alur penatausahaan atau belanja desa yang digunakan seluruh desa di Kabupaten Blora untuk Dana Desa Tahun 2017?
 - 1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
 - 2) Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
 - 3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
 - 4) Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
 - 5) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima.
 - 6) Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
 - b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
 - c. Lampiran bukti transaksi
 - d. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran Sekretaris Desa berkewajiban untuk: Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan, menguji

kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran, menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud, serta menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

- 7) Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
 - 8) Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.
 - 9) Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
10. Bagaimana Upaya dalam meningkatkan kepatuhan kewajiban perpajakan dalam dana desa tahun 2017?
- Dengan melaksanakan sosialisasi kepada bendahara desa dan kepala Desa, setelah melakukan transaksi / belanja untuk segera melakukan pemotongan pajak dan membayarkannya.

TRANSKRIP WAWANCARA INSPEKTORAT KABUPATEN BLORA

Tempat : Kantor Inspektorat Kabupaten Blora

Tanggal : 17 Mei 2019

Pukul : 08.15 WIB

Keterangan:

N1: Eko Purwanto (Perwakilan dari Tim PKPT untuk Kacamatan Cepu atas Dana Desa 2017)

P : Pewawancara

WAWANCARA

P : Kapan pengawasan perpajakan atas Dana Desa 2017 dilaksanakan oleh inspektorat?

N1: Program pemeriksaan bulan 11-29 Juni 2018.

P : Mengapa pengawasan perpajakan untuk Dana Desa 2017 perlu dilakukan?

N1: Untuk mengawasi, menjamin Dana Desa 2017 dan dana lain yang ada di desa telah dikenakan pajak sebagaimana ketentuan yang berlaku, memberikan asistensi kepada pemangku kegiatan/desa mengenai operasional perpajakan. Karena terkadang di desa ada yang tidak sengaja dan sengaja belum mengetahui mengenai pengetahuan pajak desa. Untuk yang tidak sengaja akan diberi asistensi dan untuk yang sengaja maka akan diberi *punishment*. Sengaja yang dimaksud contohnya pajak sudah dipungut tetapi belum disetorkan, maka diindikasikan adanya kesengajaan tetapi tergantung atas sinergi antara pemeriksa dan yang diperiksa. Untuk yang kurang jelas mengenai pajak bisa ke Inspektorat atau KPP. Pengawasan dilakukan untuk memastikan pajak masih dengan SSP atau e-billing.

P : Dimana saja pengawasan perpajakan atas Dana Desa 2017 dilakukan oleh Inspektorat?

N1: Untuk pengawasan Dana Desa 2017 dilakukan disemua desa kurang lebih 271 desa, untuk Kecamatan Cepu Dana Desa 2017 masuk Inspektur Pembantu (Irban) I. Tiap periode pemeriksa atau Irban akan ada *rolling*.

P : Mengapa pengawasan perpajakan Dana Desa 2017 dilakukan di Kecamatan Cepu?

N1: Pengawasan pajak Dana Desa 2017 dilaksanakan oleh Inspektorat untuk tugas reguler yang masuk dalam Program Kerja Pemeriksaan Tahunan (PKPT). Untuk semua kecamatan di Kabupaten Blora, tidak hanya di Kecamatan Cepu saja.

- P : Bagaimana laporan pertanggungjawaban Dana Desa 2017 di Kecamatan Cepu khususnya perpajakan ?
- N1: Untuk perpajakan masih terdapat beberapa desa yang belum memungut pajak, terdapat beberapa desa yang sudah memungut namun belum disetor, terdapat beberapa desa yang sudah memungut tapi belum sesuai tarif (kurang bayar dan kurang tepat). Untuk desa yang belum memungut pajak itu sedikit jumlahnya. Salah satu faktornya ada kesalahan penafsiran pada pembelian material untuk yang diambil langsung dari sumber alam tidak dikenakan, tetapi untuk sebuah material dari perusahaan atau masuk ke toko harus kena pajak. LPJ DD ada yang e-biling ada yang masih manual, untuk yang manual disarankan untuk menggunakan e-biling.
- P : Apakah terdapat kendala dalam pelaksanaan dan panatausahaan Dana Desa 2017?
- N1: Untuk pelaksanaan sumber daya manusia (SDM) di desa sebagian besar secara kuantitatif atau kualitas belum sepenuhnya kompeten. Kadang ada desa yang perangkat cuma 3 tetapi kualitas baik, ada yang kuantitas baik tapi kualitas kurang. Contoh dana 3 miliar tapi perangkat cuma 3 jadinya kurang dapat memanfaatkan dana yang pengelolanya paling cuma 1, karena liannya mungkin sudah tua dll. Masih adanya pemahaman sub-prioritas kepala desa dalam pengelolaan dana yang menimbulkan opini bahwa apapun yang dihimbau kepala desa dilakukan, padahal diaturan ada tapi di lapangan masih terjadi. Ada pendamping desa yang belum kompeten. Untuk pengetahuan program juga masih perlu ditingkatkan meski sudah ada kalkulator pajak. Secara makro membantu, tetapi secara spesifiknya mungkin tergantung bahasa program. Saat ini desa masih belum semua bisa operasikan sirkudes. Tapi untuk di desa masih ditemui kurang bayar.

TRANSKRIP WAWANCARA SEKSI PEMBANGUNAN KECAMATAN CEPU KABUPATEN BLORA

Tempat : Kantor Kecamatan Cepu

Tanggal : 07 Mei 2019

Pukul : 10.44 WIB

Keterangan:

N1: Ariyanto (Staf Seksi Pembangunan Kecamatan Cepu)

N2: Kepala Desa Jipang

P: Pewawancara

WAWANCARA

P : Sampai tahun 2018 untuk desa yang sudah menyelesaikan LPPD, LRA, dan SPJ untuk semua dana transfer mana saja?

N1: Yang sudah ada Mulyorejo, Gadon, Jipang, Getas, Ngloram, Kapuan, Cabean. Tapi untuk arsip sudah berada di gudang karena sifatnya hanya tembusannya. Dan pertanggungjawabannya itu kepada Kepala Dinas PMD. Tapi untuk yang tahun 2018 ini belum bisa karena belum ada pemeriksaan dari Inspektorat. Kalau 2017 sudah semua selesai. Mungkin untuk yang 2018 juga desa belum berani membuka karena belum diperiksa Inspektorat.

P : Adanya fenomena pengembalian spj pada tahun 2017 yang terkait pajak, bagaimana upaya yang dilakukan?

N1: Kita kan masih sama-sama belajar, program pemeritah ini baru berjalan selama kurang lebih 4 tahun. Jadi kita diberi pengenalan dengan mohon maaf ada beberapa perbedaan. Laporan pertanggungjawaban pemerintah saat ini dan yang dulu sudah jauh berbeda semenjak ada permendagri tahun 2006. Teruskan itu dibuat dan diperbarui, sampai ke desa. Sebelum dana ini bergulir, desa kan akan diberikan sosialisasi. Desa yang memiliki banyak urusan, tidak hanya urusan pemerintahan, tentu membutuhkan proses atas

adanya pembaruan tersebut. Tetapi juga disertai dengan penyederhanaan melalui SISKEUDES yang diterapkan 2017. 2017 itu masih pengenalan dasar. Kalau kami di kecamatan tidak memiliki, karena adminnya langsung desa. SISKEUDES tiap tahun diperbarui sesuai prioritas dalam Dana Desa. Dilengkapi juga dalam aplikasi kemudahan untuk menghitung pajak. Akan tetapi SDM desa yang muda minim, sebab ada anggapan kalau sarjana kembali ke desa dianggap gagal. Sehingga yang mengurus desa orang-orang itu saja. Dengan keadaan semacam itu dan adanya program pemerintah, harus tetap berjalan tapi dengan cara pandang yang sempit. Pandangan sempit maksudnya ketika orang desa diajarkan membuat jurnal, iya akan mengisi jurnal. Sehingga tidak mengetahui secara konsep. Untuk itu kita mengajari sedikit demi sedikit yang itu butuh waktu dan proses, termasuk di bidang perpajakan. Jadi mereka dulu masih menganggap sebelum tahun 2017 sebelum ada dana desa, bahwa pertanggungjawaban ini dibuat, seadanya, jika diperiksakan baru ditemukan oleh pengawas internal kesalahan. Sehingga desa membuat laporan seadanya nanti soal pajaknya berapa akan diberitahu Inspektorat. Katika sudah diberitahu jumlah pajak oleh Inspektorat, karna terlalu besar baru kaget. Sampai sekarang masih ada yang beranggapan seperti itu, SPJ kok disusahkan perkara benar dan salahnya urusan inspektorat.

P : Bagaimana keadaan permasalahan spj Dana Desa tahun 2017?

N1: Saya baru masuk sini 2017, sedangkan Kasi baru masuk 2018. Kalo sekarang kan Camat sudah pindah. Kebetulan Camat inikan punya komitmen kuat untuk membuat desa lebih akuntabel. Memunculkan kebijakan untuk semua pertanggung jawaban dibuat selengkap mungkin, kalau sempurna memang masih jauh, paling tidak jangan sampai seadanya. Nah lalu bagaimana langkah pembinaan kita, kita lihat laporannya yang belum membayar pajak yang mana, dan dikembalikan untuk dibayar terlebih dahulu. Terlanjur dahulunya tidak pernah seperti itu, munculah berita tersebut. Yang namanya perencanaan detailnya dengan realisasi dilapangan berbeda. Contohnya saya mau membangun jembatan pakai besi, semen, batu, dll. Ada namanya

rencana anggaran atau estimasi saya membangun jembatan habis sekian. Dari yang ada itu RAB ini habis, contoh saja harga semen disini 60rb, harga pasir 1 kubiknya 250rb. Nah ini kami kembalikan untuk diperbaiki sesuai harga realitanya, yang sudah termasuk pajak dan bop. Misal saya anggarakan semen 56rb, harga semen ditoko itu 43rb, otomatis sisanya harusnya dipertimbangkan untuk pajak dan biaya angkut. Akan tetapi di desa kemarin kalau di anggaran 56 rb, iya pertanggungjawabannya 56rb. Itu yang mencoba kita jelaskan, jadi yang dimaksud kami sesuaikan itu yang dibelanjakan sesuai ini, tetapi harga tetap sesuai realita. Sehingga itu permasalahan komunikasi dan butuh pemahaman. Karena terkadang yang membuat pertanggungjawaban, yang menguasai keuangan itu paham. Tetapi untuk SPJ itu susah, padahal itu poin tertinggi, dia yang menentukan kebijakan tersebut. Organisasi atau tim kalau tidak berjalan itu susah, nah organisasi ini yang perlu diatur. Dan untuk mencari orang dalam organisasi itu susah. Kenapa? Karena jiwa-jiwa muda desa, bila sarjana masih di desa itu dianggap sarjana gagal. Padahal bila bisa menata desanya dengan keadaan desa yang saat ini tiap tahunnya diberi banyak dana. Maka mungkin bisa membantu untuk perbaikan, baik manajemen atau apapun. Dulu jadi pernah, teman-teman satu kecamatan bersama membuat BUMDes bersama dan kegiatan ini

P : Bagaimana keadaan APBDes dan SPJ tahun 2018?

N1: Kalau tahun 2017 sudah semua, tapi untuk yang tahun 2018 SPJ beberapa masih ada penyempurnaan. Tetapi untuk yang tahun 2018 belum bisa, karena belum ada pemeriksaan dari Inspektorat.

P : Bagaimana pengawasan yang dilakukan oleh Kecamatan Cepu?

N1: Kita cek SPJ. Untuk pajaknya sendiri kita bertanya mengenai perhitungan dan sudah/belum dibayarkan pajak tersebut, kalau baru e-billing kami sarankan untuk dibayar terlebih dahulu. Setelah dibayar, bukti pembayaran pajak dilampirkan. Tidak hanya mengecek SPJ, tetapi juga mengecek langsung ke desa.

P : Bagaimana kebijakan bagi desa yang belum/terlambat membayarkan pajak?

N1: Jadi kalo kita mengeluarkan anggaran sudah termasuk pajak. Nah saat sudah dicairkan, dipasar kita beli. Misal untuk membuat pagar, sudah dianggarkan, dari setiap item yang dianggarkan sudah terlihat pajaknya berapa. Kalau kesusahan membayar pajaknya, ditotal saja dulu dan untuk itu ditinggal dulu. Kita cairkan anggaran berikutnya, nah itu nanti untuk. Begitu pekerjaan ini siap dipertanggungjawabkan pajak nya dibayar. Hanya semata-mata karena kita memungut pajak dari toko. Itu sangat efektif dan mendorong tetapi agak ekstrim karena memaksa. Tetapi untuk lebih baik. Kita juga dulu pernah, pencairan sudah harus termasuk pajak, agar dapat pencairan tahap berikutnya. Tetapi kendala ketika dia sudah benar-benar tidak bisa membayar pajak, dana berikutnya ini tidak cair-cair. Sehingga menjadi kendala lagi, sebab masih ada pihak yang menyerahkan benar/salah penghitungan pajak ke pemeriksaan Inspektorat. Tetapi aturan pajaknya tidak begitu.

P : Kapan kebijakan tersebut berlaku?

N1: Itu sifatnya interen (lingkungan sendiri), sehingga tidak dapat dijadikan acuan karena aturan kan tidak seperti itu. Kalo daerah lain kan tidak ada, jadi ini kebijakan sifatnya internal.

P : Bagaimana sifat kebijakan tersebut atau sebagai kesepakatan bersama?

N1: Iya, itu kalo kesepakatan iya harus sepakat. Karena mendorong. Contoh ini Desa Jipang, dulu benar/salah perhitungan pajak diserahkan ke inspektorat. Bukan begitu pak?

N2: iya betul pak.

Lampiran 6. Dokumentasi Saat Wawancara Bendahara Desa



Gambar 14. Wawancara dengan Bendahara Desa Ngloram



Gambar 15. Wawancara dengan Operator Desa Sumberpitu



Gambar 16. Kantor Kepala Desa Sumberpitu



Gambar 17. Kantor Kepala Desa Ngloram



Gambar 18. Pembangunan Talud Jalan Desa Ngloram



Gambar 19. Pembangunan TK di Desa Sumberpitu

Lampiran 7. Besaran Dana Desa Tahun 2017 Kecamatan Cepu

No.	Nama Desa	Alokasi Dasar	Alokasi Berdasarkan Formula													Total Bobot	Alokasi Berdasarkan Formula	Pagu Dana Desa per-Desa	PEMBULATAN
			Jumlah Penduduk			Jumlah Penduduk Miskin			Luas Wilayah			IKG							
			Jumlah Penduduk	Rasio Jumlah Penduduk	Bobot	Jumlah Penduduk Miskin	Rasio Jumlah Penduduk Miskin	Bobot	Luas Wilayah	Rasio Luas Wilayah	Bobot	Indeks Kesulitan Geografis	Rasio Indeks Kesulitan Geografis	Bobot					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16) = (6) + (9) + (12) + (15)	(17)	(18) = (3) + (17)		
1	Kec. Cepu	720,442,000	1126	0,14%	0,03%	192	0,16%	0,06%	2,67	0,16%	0,02%	39,51	0,38%	0,11%	0,22%	41,327,576	761,769,576	761,800,000	
2	NGLORAM	720,442,000	2773	0,34%	0,08%	634	0,53%	0,18%	4,35	0,25%	0,03%	35,47	0,34%	0,10%	0,40%	74,604,436	795,046,436	795,000,000	
3	CABEAN	720,442,000	3864	0,47%	0,12%	380	0,32%	0,11%	4,28	0,25%	0,02%	39,19	0,38%	0,11%	0,37%	68,890,987	789,332,987	789,300,000	
4	KAPUAN	720,442,000	3420	0,42%	0,10%	385	0,32%	0,11%	3,58	0,21%	0,02%	18,92	0,18%	0,05%	0,29%	54,852,438	775,294,438	775,300,000	
5	JIPANG	720,442,000	2122	0,26%	0,06%	465	0,39%	0,13%	2,74	0,16%	0,02%	39,38	0,38%	0,11%	0,33%	61,981,377	782,423,377	782,400,000	
6	GETAS	720,442,000	2222	0,27%	0,07%	245	0,20%	0,07%	3,99	0,23%	0,02%	33,32	0,32%	0,10%	0,26%	48,594,617	769,036,617	769,000,000	
7	SUMBERPITU	720,442,000	1967	0,24%	0,06%	193	0,16%	0,06%	1,62	0,09%	0,01%	29,54	0,28%	0,08%	0,21%	39,639,482	760,081,482	760,100,000	
8	KENTONG	720,442,000	2839	0,34%	0,09%	323	0,27%	0,09%	3,79	0,22%	0,02%	30,01	0,29%	0,09%	0,29%	54,381,553	774,823,553	774,800,000	
9	MERNUNG	720,442,000	1771	0,22%	0,05%	275	0,23%	0,08%	4,88	0,28%	0,03%	22,69	0,22%	0,07%	0,23%	42,861,311	763,303,311	763,300,000	
10	MULYOREJO	720,442,000	3235	0,39%	0,10%	250	0,21%	0,07%	4,48	0,26%	0,03%	20,22	0,19%	0,06%	0,25%	48,095,575	768,537,575	768,500,000	
11	NGLANJUK	720,442,000	2904	0,35%	0,09%	292	0,24%	0,08%	2,05	0,12%	0,01%	29,72	0,29%	0,09%	0,27%	50,997,259	771,439,259	771,400,000	



Lampiran 8. Dokumen Desa Ngloram

KUITANSI PENGELUARAN

NOMOR : [REDACTED] /2017

Sumber : DDS

Dibayar oleh : Bendahara Desa Ngloram

== Enam Puluh Delapan Juta Dua Ratus Empat Puluh Empat Ribu Delapan Ratus Rupiah ==

Belanja Material Semen

02.19. Pembangunan Drainase

5.1.3.29. Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air

Rp. 68.244.800,00

Rp. 6.204.073,00

Rp. 930.611,00

Rp. 61.110.116,00

Rp. 68.244.800,00

Ngloram, 14 Agustus 2017

Dibayar Oleh,
Bendahara Desa Ngloram
FATCHUR ROHMAN

Kepala Desa Ngloram
BIRO BENYUSANTO

Gambar 20. Kuitansi Pengeluaran Desa Ngloram

KEMENTERIAN KEUANGAN R.I.
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

CETAKAN KODE BILLING

TX No : [REDACTED]

NPWP : [REDACTED]

NAMA : BENDAHARA DESA NGLORAM

ALAMAT : DS.NGLORAM, BLORA

KOTA : KAB. BLORA

NOP : -

JENIS PAJAK : 411211 - PPN Dalam Negeri

JENIS SETORAN : 100 - Setoran Masa

MASA PAJAK : 1212

TAHUN PAJAK : 2017

NOMOR KETETAPAN : -

JUMLAH SETOR : Rp. 6.204.073

TERBILANG : Enam Juta Dua Ratus Empat Ribu Tujuh Puluh Tiga Rupiah

URAIAN : PPN Belanja semen pembangunan Drainase DD Tahap 1 Tahun 2017

NAMA PENYETOR : BENDAHARA DESA NGLORAM

NPWP : [REDACTED]

GUNAKAN KODE BILLING DI BAWAH INI UNTUK MELAKUKAN PEMBAYARAN.

ID BILLING : [REDACTED]

MASA AKTIF : 26/01/2018 08:24:43

Catatan : Apabila ada kesalahan dalam isian Kode Billing atau masa berlakunya berakhir, Kode Billing dapat dibuat kembali. Tanggung jawab isian Kode Billing ada pada Wajib Pajak yang namanya tercantum di dalamnya.

Gambar 21. Kode Billing Desa Ngloram

Kementerian Keuangan

BUKTI PENERIMAAN NEGARA
Penerimaan Pajak

BANK JATENG

-- Data Pembayaran --
 Tanggal & Jam Byr.. 28/12/2017 18:48:48
 Tanggal Buku..... 29/12/2017
 Kode Cabang Bank.. 069

NTB...
 NTPN...
 STAN...

-- Data Setoran --
 Kode Billing.....
 N.P.W.P.....
 Nama Wajib Pajak.. BENDAHARA DESA NGLORAM
 Alamat DS.NGLORAM, ELORA
 No. Object Pajak..
 Akun..... 411211
 Jenis Setoran..... 100
 Masa Pajak..... 12122017
 Nomor Ketetapan... 0000000000000000
 Nominal..... 6,204,073
 Mata Uang..... IDR INDONESIA RUPIAH
 Terbilang...

Dua Juta Dua Ratus Empat Ribu Tujuh Puluh Tiga Rupiah

069-07LR060001-MPN10P-W069YU1-W069YU1104313-20171229184793
 Informasi ini hasil cetakan komputer dan tidak memerlukan tanda tangan

Gambar 22. Bukti Penerimaan Negara Desa Ngloram

Lampiran 9. Curriculum Vitae**BIODATA DIRI****DATA DIRI**

Nama : Rethiya Astari

Nomor Induk Mahasiswa: 155030401111032

Tempat, Tanggal Lahir : Semarang, 15 Desember 1997

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Alamat Asal : Jl. Arumdalu No. 18A, Kabupaten Blora, Jawa

Tengah

Email : rethiyaa@gmail.com

**RIWAYAT PENDIDIKAN**

SD Negeri Tempelan Blora (2004-2009)

SMP Negeri 1 Blora (2009-2012)

SMA Negeri 1 Blora (2012-2015)

Administrasi Perpajakan, Universitas Brawijaya (2015)

PENGALAMAN ORGANISASI

Staf Redaktur Pelaksana Digital LPM DIANNS (2016)

Redaktur Pelaksana Cetak LPM DIANNS (2017)

Koordinator Sumber Daya Manusia LPM DIANNS (2018)

PENGALAMAN KEPANITIAAN

Relawan Pajak (2019)

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Afrizal. 2016. *Metode Penelitian Kualitatif: Sebagai Upaya Mendukung Penggunaan Penelitian Kualitatif dalam Berbagai Disiplin Ilmu*. Depok: PT Rajagrafindo Persada.
- Agoes, S., & Trisnawati, E. 2012. *Akuntansi Perpajakan Edisi 2*. Jakarta: Salemba Empat.
- Anggoro, Damas Dwi. 2017. *Pajak Daerah dan Retribusi Daerah*. Malang: UB Press..
- Bungin, B. 2010. *Analisis Data Penelitian Kualitatif*. Jakarta: PT Rajagrafindo Persada.
- Pusat Pendidikan dan Pelatihan Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan. 2016. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta.
- Direktorat Jenderal Pajak. 2016. *Bendahara Mahir Pajak Edisi Revisi 2016*. Jakarta: Direktorat Peraturan Perpajakan II.
- Direktorat Penyusun APBN & Direktorat Jenderal Anggaran. 2019. *Informasi APBN 2019: APBN Untuk Mendorong Investasi dan Daya Saing Melalui Pembangunan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Direktorat Jenderal Anggaran.
- Herdiansyah, H. 2015. *Wawancara, Observasi, dan Focus Group: Sebagai Instrumen Penggali Data Kualitatif*. Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Kementrian Keuangan Republik Indonesia. 2017. *Buku Saku Dana Desa*. Jakarta.
- Mahsun, M. 2014. *Pengukuran Kinerja Sektor Publik*. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi UGM.
- Moleong, L., J. 2013. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Pandiangan, L. 2014. *Administrasi Perpajakan: Pedoman Praktis Bagi Wajib Pajak di Indonesia*. Jakarta: Penerbit Erlangga.
- Prasetyo, A. 2016. *Konsep dan Analisis Rasio Pajak*. Jakarta: PT Elex Media Komputindo.
- Prastowo, A. 2016. *Memahami Metode-Metode Penelitian*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.
- Resmi, S. 2014. *Perpajakan: Teori dan Kasus*. Jakarta: Salemba Empat.
- Setiawan, B., & Fitriandi, P. 2016. *Kupas Tuntas PPh Pemotongan dan Pemungutan*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian: Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Tjokroamidjojo, B. 2004. *Reformasi Nasional Penyelenggaraan Good Governance*. Lembaga Administrasi Negara 2002.

- Wibawa, Dwi Ari. 2018. *Perpajakan Bendahara Pengeluaran*. Bogor: Kementerian Keuangan Republik Indonesia, Badan Pendidikan dan Pelatihan Keuangan Pusdiklat Anggaran dan Perbendaharaan.
- Widi, R., K. 2010. *Asas Metodologi Penelitian: Sebuah Pengenalan dan Penuntun Langkah Demi Langkah Pelaksanaan Penelitian*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Yuliansyah & Rusmianto. 2016. *Akuntansi Desa*. Jakarta: Salemba Empat.
- Yusuf, A., M. 2014. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan Penelitian Gabungan*. Jakarta: Prenadamedia Group.

Jurnal

- Amidiyah, Zulfiar, E., Agustina, N. 2017. *Pengaruh Self Assessment System Terhadap Kepatuhan Membayar PPN Oleh Pengusaha Kena Pajak Di Kota Lhokseumawe*. Jurnal Akuntansi dan Pembangunan Vol 3 No. 2, 1-11.
- Ansori, Lutfil. 2015. *Diskresi dan Pertanggungjawaban Pemerintah dalam Penyelenggaraan Pemerintahan*. Jurnal Yuridis. Vol. 2 No. 1, 134-150.
- Anshori, N., S., & Yuwono, I. 2013. *Makna Kerja Suatu Studi Etnografi Abdi Dalem Keraton Ngayogyakarta Hadiningrat Daerah Istimewa Yogyakarta*. Jurnal Psikologi Industri dan Organisasi Vol. 2 No. 3, 157-162.
- Aziz, Nyimas Latifah Letty. 2016. *Otonomi Desa dan Efektivitas Dana Desa*. Jurnal Penelitian Politik Vol. 13 No. 2, 193-211.
- Darmayasa, I., N., Aneswari, Y., R., & Yusdita, E., E. 2016. *Meningkatkan Kepatuhan dan Penerimaan Pajak Melalui Withholding Tax System*. Jurnal InFestasi Vol. 12 No. 2, 203-216.
- Hasniati. 2016. *Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa*. Jurnal Analisis Kebijakan Publik dan Pelayanan Publik Vol. 2 No. 1, 15-30.
- Hanafie, H., Nugraha, A., & Huda, M. 2019. *Akuntabilitas Dana Desa (Kajian Tentang Akuntabilitas Dana Desa di Kecamatan Masalembu, Kabupaten Sumenep*. Jurnal Ilmu Pemerintahan dan Politik Daerah Vol. 4 No. 1, 39-46.
- Hardiansyah, A., T., Amelia, A., & Santika, M. 2018. *Kepuasan Kerja Sebagai Faktor Terbentuknya Sikap Kerja Pegawai Negeri Sipil Kantor Kecamatan Klampis, Bangkalan*. Kompetensi Vol. 12 No. 2, 167-187.
- Herrico, R., & Cheisviyanny, C. 2019. *Studi Fenomenologis Mekanisme Pemungutan Pajak yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (Studi Kasus pada Sekretariat Daerah Kabupaten*

- Padang Pariaman*. Wahana Riset Akuntansi Vol. 7 No. 1, Hal 1379-1396.
- Indy, H., & Handoyo, S. 2013. *Hubungan Kepuasan Kerja Dengan Motivasi Kerja Pada Karyawan Bank BTPN Madiun*. Jurnal Psikologi Industri dan Organisasi Vol. 2 No. 2, 100-104.
- Latifah. 2013. *Pengaruh Kualitas Sistem Perpajakan, Resiko Audit, Akuntabilitas, dan Sanksi Perpajakan Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak*. Jurnal Maksipreneur Vol. III No. 1, 1-20.
- Lie, T., F., & Siagian, H. 2018. *Pengaruh Kepuasan Kerja Terhadap Kinerja Karyawan Melalui Motivasi Kerja Pada CV. Union Event Planner*. Agora Vol. 6 No. 1, 1-6.
- Misra, F., & Afriyenti M. 2013. *Pengaruh Perceived Probability Of Audit terhadap Kepatuhan Pajak dengan Akuntabilitas sebagai Variabel Pemoderasi Berdasarkan Posisi Estimasi Pajak Terutang*. Jurnal Simposium Nasional Akuntansi XVI, 889-916.
- Subandi, H., & Fadhil, M., I., I. 2018. *Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kepatuhan Pajak Bendahara Desa di Kota Batu*. Vol. 3 No. 1, 1-16.
- Sutrischastini, A., & Riyanto, A. 2015. *Pengaruh Motivasi Kerja Terhadap Kinerja Pegawai Kantor Sekertariat Daerah Kabupaten Gunungkidul*. Jurnal Kajian Bisnis Vol. 23 No. 2, 121-137.
- Paselle, E., Annivelorita, Setyawati, S., Riyanto, T., & Benni, A. 2018. *Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa Bagi Pembanguna*. Jurnal Administrasi Reform Vol. 6 No. 2, 55-66.
- Pujiyanti, Suharno, & Widarno B. 2018. *Analisis Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Penggunaan Dana Desa*. Jurnal Akuntansi dan Sistem Teknologi Informasi Vol.14 No. 2, 279-292.
- Purba, Rosanna. 2019. *Pengaruh Self Assesment System Dan Ketetapan Pelaporan SPT Terhadap Penerimaan Pajak Pertambahan Nilai Pada Kantor Pelayanan Pajak Pratama Medan Belawan*. Jurnal Mutiara Akuntansi Vol. 04 No. 1, 76-82.
- Wartiovaara, M., Lahti, T., & Wincent, J. 2019. *The Role of Inspiration in Entrepreneurship: Theory and The Futur Research Agenda*. Journal of Business Research Vol. 101, 548-554.
- Wicaksono, Kristian Widya. 2015. *Akuntabilitas Organisasi Sektor Publik*. Jurnal Kebijakan & Administrasi Publik (JKAP) Vol. 19 No. 1, 3-15.

Skripsi

Sakina, S., M. 2017. Pelaksanaan Kewajiban Perpajakan Oleh Bendahara Desa Dalam Pengelolaan Dana Desa Ditinjau Dari Asas Kepatuhan di Kecamatan Berbag, Sleman (Skripsi, Universitas Gadjah Mada, 2017)
Retrieved from http://etd.repository.ugm.ac.id/index.php?mod=penelitian_detail&sub=PenelitianDetail&act=view&typ=html&buku_id=113620&obyek_id=4)

Dokumen

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019.
Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Pajak Tahun 2016
Laporan Kinerja Direktorat Jenderal Pajak Tahun 2018

Peraturan

Undang-Undang Dasar Negara Kesatuan Republik Indonesia Tahun 1945
Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1983 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 Tentang Pajak Daerah dan Retribusi
Undang-Undang Nomor 42 Tahun 2009 tentang Pajak Pertambahan Nilai Barang dan Jasa, dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah
Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Dana Desa
Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN
Peraturan Pemerintah Pengganti UU Nomor 5 Tahun 2008 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan
Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2009 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Usaha Jasa Konstruksi
Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksana
Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2016 tentang Pajak Penghasilan atas Penghasilan dari Pengalihan Hak Atas Tanah dan/atau Bangunan, dari Perjanjian Pengikat Jual Beli Atas Tanah dan/atau Bangunan
Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 2017 tentang Pajak Penghasilan dari Persewaan Tanah dan/atau Bangunan
Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019
Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

- Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 242/PMK.03/2014 Tentang Tata Cara Pembayaran dan Penyetoran Pajak
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 Tentang Surat Pemberitahuan
- Peraturan Menteri Keuangan Nomor 9/PMK.03/2018 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 243/PMK.03/2014 Tentang Surat Pemberitahuan
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 39/PMK.03/2018 tentang Tata Cara Pengembalian Pendahuluan Kelebihan Pembayaran Pajak
- Keputusan Menteri Keuangan (KMK) Republik Indonesia Nomor 563/KMK.03/2003 Tentang Penunjukan Bendaharawan Pemerintah dan Kantor Perbendaharaan dan Kas Negara untuk Memungut, Menyetor, dan Melaporkan Pajak Pertambahan Nilai dan Pajak Penjualan Atas Barang Mewah Beserta Tata Cara Pemungutan, Penyetoran, dan Pelaporannya
- Peraturan Daerah Kabupaten Blora Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa
- Peraturan Bupati Blora Nomor 41 Tahun 2016 Tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Bupati Blora Nomor 9 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa di Kabupaten Blora
- Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan di Kabupaten Blora
- Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa di Kabupaten Blora
- Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pedoman Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa di Kabupaten Blora
- Keputusan Bupati Blora Nomor 900/1169/2016 Tentang Penetapan Besaran Dana Desa Untuk Masing-Masing Desa di Kabupaten Blora Tahun 2017

Berita

Sampurno, Ahmad. 04 Oktober 2017. Kades Ancam Tolak Dana Desa. Kumparan.com. Retrieved from <https://kumparan.com/suarabanyuurip/kades-ancam-tolak-dana-desa> (diakses pada pukul 16.00 WIB, 01 November 2019).