

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pelaksanaan peraturan desa yang selama ini berlaku dianggap sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan zaman, antara lain menyangkut kedudukan masyarakat hukum adat, demokrasi, keberagaman, partisipasi masyarakat, serta kemajuan dan pemerataan pembangunan sehingga menimbulkan kesenjangan antar wilayah, kemiskinan, dan masalah sosial budaya yang dapat mengganggu keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 lahir dalam rangka untuk menyempurnakannya. Implementasi otonomi bagi desa akan menjadi kekuatan bagi pemerintah desa untuk mengurus, mengatur dan menyelenggarakan rumah tangganya sendiri, sekaligus bertambah pada beban tanggung jawab dan kewajiban desa, namun demikian, penyelenggaraan pemerintah tersebut tetap harus dipertanggungjawabkan.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mulai disahkan pada tanggal 15 Januari 2014 setelah sebelumnya melalui pembahasan selama kurang lebih 7 tahun oleh anggota legislatif. Kelahiran UU tentang desa ini menjelaskan bahwa desa merupakan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-asul dan/atau haktradisional

yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Pemerintahan Daerah (UU No. 32 Tahun 2004) menyebutkan desa sebagai sebuah pemerintahan yang otonom dengan diberikannya hak-hak istimewa, diantaranya adalah terkait pengelolaan keuangan dan alokasi dana desa, pemilihan kepala desa (kades) serta proses pembangunan desa. Oleh karena itu, desa dibekal dengan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan dan pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan dan ekonomi desa dapat dijadikan sebagai *knowledge based society*, paling tidak dapat memasukkan banyak hal. Memasukkan tentang peraturan desa sampai sejauh mana kita sudah memenuhinya, apakah telah sesuai dengan arah tujuan yang dikehendaki, apa manfaat yang bisa dihasilkan bagi pemerintah daerah, pemerintah desa, pelaku usaha, masyarakat maupun lembaga. Jadi sangat penting dalam menghadapi gerakan yang penuh tantangan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa memberikan landasan bagi semakin otonomnya desa secara praktik, bukan hanya sekedar normatif. Dengan adanya pemberian kewenangan pengelolaan keuangan desa (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018) dan adanya alokasi dana desa seharusnya desa semakin terbuka dan bertanggung terhadap proses pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan desa yang berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Dana Desa berdasarkan (Pemerintah Republik Indonesia, 2014) Pasal 1 Ayat (9), “Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang di transfer melalui APBD Kab/Kota yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan, masyarakat, dan pemberdayaan masyarakat”. Jika pembangunan di setiap desa dapat berjalan dengan maksimal, maka tujuan dari pemerintah pusat untuk membuat pemerataan kesejahteraan dan pembangunan yang adil akan dapat terwujud.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa saat ini cukup fantastis dan bervariasi karena nilainya mendekati angka satu milyar rupiah per desa bahkan bisa lebih bervariasi sesuai dengan kondisi desa. Nilainya akan berlipat jika dibandingkan dengan dan Alokasi Dana Desa (ADD) yang selama ini diterima 2 oleh desa yang hanya berkisar di angka puluhan sampai dengan ratusan juta rupiah. Brodjonegoro (2014) dikutip dalam (Widagdo et al., 2016) menyatakan bahwa Desa akan segera mendapatkan dana milyaran rupiah, Alokasi Anggaran

Pendapatan dan Belanja Negara untuk desa akan selalu meningkat dari tahun ketahun. Pembangunan sarana prasarana desa dan dusun akan meningkat secara signifikan, aparat desa mendapat gaji dari negara. (PP No. 60 Tahun 2019) dikutip dalam (Widagdo et al., 2016) Desa akan mempunyai sumber pendapatan berupa Pendapatan Asli Desa, Bagi Hasil Pajak Daerah dan Restribusi Daerah Kabupaten/Kota, bagian dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota, Alokasi Anggaran dari APBN, bantuan keuangan dari

APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota, serta hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga. Adanya penambahan dana tersebut diharapkan pemerintah desa akan semakin mampu dalam membangun serta memberdayakan masyarakat desa.

Desa diberi kewenangan untuk mengurus tata pemerintahan dan dan pelaksanaan pembangunan secara mandiri untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Disamping pemerintah desa diharapkan secara mandiri mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya yang dimilikinya, termasuk didalam pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Demikian besar peran yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggungjawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuannya.

Sistem akuntansi memiliki peran dalam pengelolaan dana desa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan diterbitkannya peraturan pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) untuk meningkatkan kualitas pertanggungjawaban kinerja pemerintah. Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) yang disusun oleh Komite Independen yang disebut Komite Standar Akuntansi Pemerintah (KSAP). Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP) adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan

menyajikan Laporan Keuangan Pemerintah yang terdiri atas Laporan Keuangan Pemerintahan Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Pemerintahan Daerah (LKPD). Laporan Keuangan pokok menurut Standar Akuntansi Pemerintah adalah Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Sistem Akuntansi Pemerintahan harus dapat menyediakan informasi yang akuntabel dan auditabel. Sistem Akuntansi Pemerintah harus mampu menyediakan informasi keuangan yang diperlukan untuk menyusun rencana/program dan evaluasi pelaksanaan secara fisik dan keuangan. Dan dalam pengelolaan keuangan desa harus didasarkan pada Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas rencana penerimaan dan pengeluaran desa. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, pemerintah desa harus menyusun laporan keuangan. Laporan Keuangan desa adalah suatu bentuk kebutuhan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa tersebut harus dapat diwujudkan dengan menerapkan sebuah sistem pengelolaan keuangan desa yang diterapkan secara baik, agar nantinya dapat meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

Dari hasil wawancara kondisi sistem akuntansi pengelolaan dana desa di desa Sei-Lama saat ini sudah terkomputerisasi. Kepala desa mengatakan dalam sistem akuntansi menggunakan program aplikasi dana desa yang merupakan program yang berbasis online. Sistem terkomputerisasi tersebut akan menghasilkan pengelolaan dan laporan-laporan sesuai dengan petunjuk yang ada di Permendagri 20/2018. Tetapi dalam proses pelaksanaan kepala desa mengatakan ada kendala yang dihadapi yaitu

sementera daya manusia yang tidak kompeten dimana aparat desa kurang memahami sistem sehingga berdampak keterlambatan-keterlambatan dalam proses perencanaan sampai pelaporan. Belum akuntabel dalam mengelola keuangan desa, dilihat dari segi administrasi, dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa masih belum tersaji dengan rapi. Belum transparan dalam mengelola keuangan desa, masyarakat belum diberikan akses untuk mengetahui seputar keuangan desa, sehingga masih banyak dijumpai masyarakat desa yang tidak peduli karena tidak diberikan akses untuk mengetahui hal itu, sehingga besar kemungkinan terjadi penyalahgunaan yang nantinya akan berdampak kepada pertumbuhan desa kedepannya.

Desa Sei-Lama merupakan salah satu desa yang terletak di Kabupaten Asahan Provinsi Sumatera Utara yang telah menerapkan Sistem dan prosedur keuangan desa dalam pengelolaan keuangan desa. Desa Sei-Lama juga telah mengadakan pendidikan dan pelatihan tentang penggunaan sistem tersebut. Dalam *Kamparkab.go.id* mengatakan bahwa 90% desa yang ada di Kabupaten Asahan telah menerapkan sistem ini. Salah satu desa yang telah menerapkannya pada tahun 2018 adalah Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat. Mengingat bahwa APBDes Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat tiap tahunnya mengalami peningkatan, sehingga pemerintah desa dituntut untuk mampu meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa yang akuntabel dan transparan sehubungan dengan tujuan dari penerapan sistem tersebut. Berikut ini tabel APBDes Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat dari tahun 2018-2019

Tabel 1.1

APBDes Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Tahun 2017-2019

No	Tahun	Pendapatan	Belanja
2	2018	Rp. 975.033.550	Rp. 917.275.030
3	2019	Rp. 1.785.716.244	Rp. 1.699.262.542

Sumber: Kantor Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat

Berdasarkan Tabel 1.1 diatas dapat diambil kesimpulan bahwa APBDes Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat mengalami peningkatan dari tahun ketahun, APBDes pada tahun 2018 sebanyak Rp. 975.033.550 (Sembilan Ratus Tujuh Puluh Lima Juta Tiga Puluh Tiga Ribu Lima Ratus Lima Puluh Lima Rupiah) dan penerimaan terbanyak pada tahun 2019 sebanyak Rp. 1. 785.716.244 (Satu Miliar Tujuh Ratus Delapan Puluh Lima Juta Tujuh Ratus Enam Belas Ribu Dua Ratus Empat Puluh Empat Rupiah).

Oleh karena itu sistem akuntansi sagatlah penting dalam menunjang pemerintah kota/kabupaten khususnya didalam pemerintahan desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan dalam menjalankan pengelolaan keuangan desa yang baik dan sesuai dengan prosedur yang semestinya agar nanti dapat mempermudah dalam hal pelaporan dan pertanggungjawaban kepada pemerintah Kabupaten.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, sistem dan prosedur keuangan desa dengan menggunakan Sistem Keuangan Desa. Untuk itulah peneliti tertarik

melakukan penelitian dengan judul **Analisis Penerapan sistem dan Prosedur Keuangan Desa Dalam Pengelolaan keuangan Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan.**

1.1 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang sebelumnya, maka dapat dirumuskan permasalahannya yaitu Apakah Penerapan Sistem dan Prosedur Keuangan Desa pada Desa Sei-Lama di Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018?

1.2 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah pada penelitian ini, maka tujuan yang akan dicapai yaitu untuk mengetahui Apakah penerapan Sistem dan prosedur keuangan desa pada Desa Sei-Lama di Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018.

1.3 Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna terutama bagi penulis untuk menambah ilmu pengetahuan dan memperluas wawasan dalam pengelolaan sistem keuangan desa.

2. Bagi Pemerintah Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan

Memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan pemerintah desa sertamasukan dalam mendukung penerapan sistem keuangan desa yang sesuai dengan peraturan pemerintah di Desa Sei-Lama.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian diharapkan dapat menjadi refensi tambahan menambah ilmu pengetahuan, serta dapat menjadi acuan atau kajian bagi penulisan dimasa yangakan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Desa

Dengan adanya desa, seluruh masyarakat diharapkan akan memperoleh kehidupan yang aman dan sejahtera. Adanya kewenangan dalam mengurus daerahnya sendiri mengartikan bahwa setiap desa memiliki kebebasan dalam membangun desa tersebut. Untuk melaksanakan kegiatan yang dapat membangun desa, maka dibutuhkan suatu badan ataupun pihak yang bertanggungjawab terhadap desa tersebut. Untuk itu, pemerintah memerlukan pemerintahan daerah yang lebih mendekat kepada masyarakatnya dan hal ini lebih dikenal dengan pemerintahan desa.

Secara etimologi kata desa berasal dari bahasa sansekerta, desa yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya. kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hal asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Kamus besar bahasa Indonesia dalam V Wiratman Sujar Weni “**Desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang memiliki sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.**”

Menurut HAW. Widjaja Menyatakan:

Desa adalah sebagai Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hal asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan Pemikiran mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi, dan pemberdayaan masyarakat.¹

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018, menyebutkan:

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hal asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.²

Desa memiliki kewenangan sesuai yang tertuang dalam Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang meliputi kewenangan dibidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat desa. Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna dan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Pemerintahan desa merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan Pemerintah, sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya. Pemerintah desa memiliki peranan yang signifikan dalam pengelolaan proses sosial didalam

¹ HAW.Widjaja, **Otonomi Desa: Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh**, Cetakan Pertama: Raja Grafindo Persada. Jakarta 2010, hal.3

² Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 1, **Tentang Pengelolaan Keuangan Desa**, hal.2

masyarakat. Tugas utama yang harus diemban pemerintah desa adalah bagaimana menciptakan kehidupan demokrasi, dan memberikan pelayanan sosial yang baik.

2.2 Sistem Dan Prosedur Keuangan Desa

Sistem merupakan suatu tujuan jaringan dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu, sistem sebagai suatu kerangka dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan skema yang menyeluruh untuk melaksanakan suatu kegiatan. Prosedur merupakan tata cara kerja yaitu rangkaian tindakan, langkah atau perbuatan yang harus dilakukan oleh seseorang dan merupakan cara yang tepat untuk dapat mencapai tahap tertentu dalam hubungan mencapai tujuan akhir.

Setiap tahap proses tahapan pengelolaan keuangan desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Kegiatan pengelolaan keuangan desa dapat dilaksanakan dengan baik tentunya harus didukung diantaranya oleh sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas serta sistem dan prosedur keuangan yang memadai. Oleh karenanya, uraian tugas, dan kriteria yang menjadi acuan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa.

Seluruh pendapatan desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas desa ditanda tangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Sesuai dengan Peraturan Pemendagri Nomor 20 Tahun 2018, pengelolaan keuangan meliputi:

1. Perencanaan
2. Pelaksanaan
3. Penatausahaan
4. Pelaporan
5. Pertanggungjawaban

1. Perencanaan Dana Desa

Perencanaan pembangunan desa adalah proses perencanaan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa yang mengacu pada perencanaan pembangunan Kota/Kabupaten, perencanaan pembangunan desa meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPD). Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 tahun. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. Diperlukan peraturan Bupati/Walikota untuk mengatur mengenai Pengelolaan

Keuangan Desa. Tulisan ini membahas salah satu siklus dari Pengelolaan Keuangan Desa yaitu Pelaksanaan Keuangan Desa.

Didalam UUD Desa pasal 78 dan 79 masyarakat keharusan bagi pemerintah desa untuk melaksanakan perencanaan pembangunan desa dalam rangka menyusun visi bersama membangun desa antara masyarakat dan pemerintahan desa yang diselaraskan dengan rencana pembangunan Kabupaten/Kota kemudian dituangkan dalam RPJM Desa dan RPK Desa yang ditetapkan dengan peraturan desa. Kemudian pasal 115 PP 43 Tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa menyatakan perencanaan pembangunan desa menjadi pedoman bagi pemerintah desa dalam menyusun rancangan RPJM Desa, RKP Desa, dan daftar usulan RKP Desa.

- a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan menyampaikan kepada KADES.
- b. Rencana Peraturan Desa tentang APBDesa sebagai mana dimaksud pada ayat disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. (disampaikan paling lambat 3 hari sejak disepakati).
- c. Raper Desa APBDesa yang telah disepakati disampaikan kepada Bupati/walikota melalui camat (ditetapkan paling lambat 20 hari kerja sejak diterima).
- d. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rancangan desa.

- e. Peraturan Desa Berlaku apabila Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi.

2. Pelaksanaan Dana Desa

Dalam pelaksanaan keuangan desa, dapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Namun kusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayah maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan dan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. kusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayah maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- d. Pemerintah desa dilarang melakukan pemungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

- f. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.
- g. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturm desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- h. Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada no 7 tidak termasuk untuk belanja pegawai bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- i. Penggunaan biaya tak terduga lebih dulu harus dibuat rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- j. Pengadaan barang dan/atau jasa di desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan pedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Penatausahaan

Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum untuk yang bersifat tunai, sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui bank/transfer dicatat dalam buku bank. Buku kas pembantu pajak digunakan oleh bendahara desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan

pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan dan buku rincian pembiayaan.

- a. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- b. Bendahara Desa wajib melakukan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- c. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- d. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- e. penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan:
 - Buku Kas Umum
 - Buku Kas Pembantu Pajak, Dan
 - Buku Bank

4. Pelaporan

Sesuai pasal 35 Permendagri 113 tahun 2014, Bendahara Desa wajib mem pertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban dilaporkan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sebelumnya, Bendahara Desa melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Buku Rincian Pendapatan, penutupan buku ini dilakukan bersama dengan kepala desa. Format laporan pertanggungjawaban Bendahara tidak tercantum dalam

lampiran Permendagri 20/2018. Berdasarkan buku yang dikelola, maka seharusnya laporan pertanggungjawaban Bendahara Desa menggambarkan arus uang masuk yang diterima dari pendapatan dan arus uang yang keluar untuk belanja, panjar dan lain-lain. Arus uang tersebut tercatat dari Buku Kas dan Buku Bank.

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

- 1) Laporan semester pertama.
- 2) Laporan semester akhir tahun.
- 3) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa.

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

5. Pertanggungjawaban Keuangan Desa.

Pertanggungjawaban Dana Desa Meliputi :

- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.
- 2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.

- 3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- 4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri :
 - a. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan.
 - b. Format laporan kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - c. Format laporan program pemerintah dan pemerintahan daerah yang masuk ke desa.
- 5) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- 6) Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- 7) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lainnya.
- 8) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

2.3 Keuangan Desa

Menurut Hanif Nurcholis menyatakan bahwa:

Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD, dan APBN.³

Dalam Peraturan Menteri dalam Negeri No.20 Tahun 2018 menyebutkan:

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat di nilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.⁴

Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam UU No 6 tahun 2014 Pasal 71 ayat (2) bersumber dari:

- a. **Pendapatan Asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa;**
- b. **Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;**
- c. **Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;**
- d. **Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;**
- e. **Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;**
- f. **Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan**
- g. **Lain-lain pendapatan Desa yang sah.⁵**

2.4 Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian penggerakan dan pengawasan dalam mencapai tujuan yang telah

³ Hanif Nurcholis, **Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**, Cetakan Pertama: Penerbit Erlangga, 2011, hal. 81

⁴ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, **Tentang Pengelolaan Keuangan Desa**, hal.3

⁵ **Ibid**, hal.39

ditetapkan sebelumnya. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya dalam bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018, pengolahan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa.

Hanif Nurcholis menyatakan,

Dalam pelaksanaannya, pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, dan partisipatif. Transparan berarti dikelola secara terbuka, akuntabel berarti dipertanggungjawabkan secara hukum, dan partisipatif bermakna melibatkan masyarakat dalam prosesnya. Disamping itu, keuangan desa harus dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintahan.⁶

Kepala desa sebagai pimpinan tertinggi dalam Pemerintahan Desa memegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintahan Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dibantu oleh perangkat desa. Pengelolaan keuangan desa juga harus dilakukan secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengelolaan keuangan desa harus dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapan kegiatan pengelolaan terkait dengan pengalokasian, penggunaan serta pemantauan dan evaluasi atas dana desa yang dialokasikan dalam APBDesa. Tahapan-tahapan pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan,

⁶ **Ibid**, hal. 82

pelaporan, pertanggungjawaban dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

2.5 Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa

2.5.1 Perencanaan

Tahap pertama dalam pengelolaan keuangan adalah perencanaan. Perencanaan merupakan cara organisasi menetapkan tujuan dan sasaran organisasi. Perencanaan adalah sebuah proses dimulai dari penetapan tujuan organisasi, penentuan strategis untuk mencapai tujuan organisasi tersebut secara menyeluruh, perumusan sistem perencanaan yang menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan seluruh pekerjaan organisasi, sehingga pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan meliputi aktivitas yang sifatnya strategis, dan melibatkan aspek operasional. Proses perencanaan juga melibatkan aspek perilaku yaitu, partisipasi dalam pengembangan sistem perencanaan, penetapan tujuan, dan pemilihan alat yang paling tepat untuk memonitor perkembangan pencapaian tujuan.

Secara umum perencanaan desa dimaksudkan untuk membantu menemukan kebutuhan, merumuskan strategi dan mengelola perubahan masyarakat dalam kerangka perbaikan kesejahteraan dan kualitas hidup di masa depan. Secara khusus dari perencanaan desa sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kemampuan kelembagaan masyarakat ditingkat desa dalam menyusun perencanaan pembangunan secara partisipatif.

- 2) Meningkatkan keterlibatan seluruh elemen masyarakat dalam memberikan makna dalam perencanaan pembangunan.
- 3) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pembangunan.
- 4) Menghasilkan keterpaduan antar bidang/sector dan kelembagaan.

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjadi keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.

Mekanisme perencanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yang diatur dalam bab IV bagian ke I adalah sebagai berikut:

- 1) Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian sekretaris desa menyampaikan kepada Kepala Desa.
- 2) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut dan disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- 3) Apabila BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, maka Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional

penyelenggaraan pemerintah Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.

- 4) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, akan disiapkan oleh Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa. Kemudian akan di koordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- 5) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama, akan disampaikan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Dengan berpedoman pada panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- 6) Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 7) Apabila hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, maka Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa. Dan apabila hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- 8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan rancangan peraturan desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa dan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa menjadi peraturan kepala desa, Bupati/Walikota dapat membatalkan peraturan desa tersebut dengan keputusan Bupati/Walikota.
- 9) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala desa bersama BPD mencabut peraturan desa dan peraturan kepala desa. Maka kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan rancangan peraturan desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota.

Perencanaan keuangan desa dirumuskan dalam Musrenbang desa (Musyawarah rencana pembangunan desa) untuk menampung berbagai aspirasi dari masyarakat yang dihimpun dari setiap dusun yang ada. Perencanaan keuangan yang baik ditetapkan dengan tujuan yang jelas dan tertata dengan baik, sehingga alokasi keuangan desa dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dan menghindari berbagai pemborosan dalam pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Terkait dengan perencanaan pengelolaan keuangan desa, dapat disimpulkan bahwa perencanaan pengelolaan keuangan desa adalah langkah awal bagi pemerintah

desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dimana pemerintah desa harus menetapkan tujuan dan strategi pembangunan desa yang harus dilakukan secara responsif, transparan dan akuntabel dengan melibatkan stakeholders desa dalam kerangka perbaikan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakatnya di masa depan.

2.5.2 Pelaksanaan

Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh perangkat desa. Pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran tersebut.

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Dalam pelaksanaan keuangan desa, terdapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pencairan dana dalam rekening kas desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Namun khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Dengan pengaturan tersebut, maka pembayaran kepala pihak ketiga secara normatif dilakukan melalui transfer ke rekening bank pihak ketiga.

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Secara teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan desa diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yaitu, sebagai berikut:

- 1) Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- 2) Nomor rekening kas Desa dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Walikota. Kemudian Bupati/Walikota melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintah Desa.
- 3) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasinal pemerintah Desa.
- 4) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan. DPA terdiri atas rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja kegiatan desa, dan rencana anggaran biaya.
- 5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.

- 6) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA, kepada Kepala Desa, dan Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekrtaris Desa.
- 7) Kaur keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa, dan disampaikan Kepala Desa melalui Sekretaris Desa. Kemudian Sekretaris Desa melakukan verifikasi dan disetujui oleh Kepala Desa.
- 8) RAK Desa memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa dan di dukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti tersebut mendapat persetujuan kepala Desa dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut. Pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran dengan menggunakan bukti pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.
- 9) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa dan dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- 10) Pelaksana kegiatan mengajukan SPP dan wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

- 11) Pelaksana kegiatan mencatat pengeluaran anggaran ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar. Pelaksana kegiatan menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa, kemudian Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban yang disampaikan pelaksana kegiatan.
- 12) Pengajuan SPP dilakukan setelah barang/jasa diterima. Pengajuan SPP dilampiri dengan pernyataan tanggung jawab belanja, dan bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- 13) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa. Kemudian Pelaksana kegiatan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa.
- 14) Pelaksana kegiatan menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa yang diverifikasi oleh Sekretaris Desa. Kemudian disetujui oleh Kepala Desa sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa. Dilaporkan kepada Bupati/Walikota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.
- 15) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai ketentuan peraturan. Kaur keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.5.3 Penatausahaan

Penatausahaan secara sederhana dapat dikatakan sebagai kegiatan yang berhubungan dengan pembukuan atau administrasi pembukuan. Penatausahaan menyangkut kegiatan pembukuan keuangan desa oleh pemerintah desa. Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan desa. Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa penatausahaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan seluruh transaksi keuangan yang pembukuannya harus sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengendalian terhadap APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan. Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi Kebendaharaan. Penetapan Kaur Keuangan harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan Kepala Desa.

Kaur Keuangan adalah bagian dari perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Kaur Keuangan wajib mempertanggungjawabkan pencatatan pada buku kas umum.

Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan, dan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui. Laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh Kaur Keuangan berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan.

Buku Pembantu Kas Umum terdiri atas:

a. Buku Pembantu Bank

Buku Pembantu Bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.

b. Buku Pembantu Pajak

Buku Pembantu Pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak

c. Buku Pembantu Panjar

Buku Pembantu Panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

2.5.4 Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab (pertanggungjawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan. Oleh karena itu, laporan haruslah tepat waktu, akurat, bermakna, dan ekonomis. Laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengikhtisaran data transaksi bisnis. Laporan keuangan adalah hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Pelaporan keuangan desa merupakan alat evaluasi karena menyediakan informasi keuangan serta menunjukkan kinerja yang telah dilakukan sehingga nantinya akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi bagi kepala desa sendiri maupun pemangku kepentingan lainnya. Pemerintah berkewajiban memberikan informasi keuangan yang akan digunakan untuk pengambilan keputusan ekonomi, sosial dan politik oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban Kepala Desa wajib:

- 1) Menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat yang terdiri dari:
 - a. Laporan pelaksanaan APB Desa

- b. Laporan realisasi kegiatan
- 2) Menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
 - 3) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota
 - 4) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran

2.5.5 Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban sering digunakan sebagai sinonim kata akuntabilitas, penyelenggaraan, tanggungjawab, kewajiban dan istilah-istilah lain yang berhubungan dengan harapan pemberian tanggungjawab. Pertanggungjawaban adalah suatu konsep dalam etika yang memiliki banyak arti. Sebagai salah satu aspek dalam penyelenggaraan organisasi sektor publik, pertanggungjawaban telah menjadi hal yang penting untuk didiskusikan terkait dengan permasalahan sektor publik.

Akuntabilitas (Pertanggungjawaban) dapat dimaknai sebagai kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau menjawab, menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif atau organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Pada organisasi pemerintah, akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atas tindakan dan keputusan pihak pelaksana (eksekutif) kepada perwakilan rakyat (legislatif) serta masyarakat secara umum.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat setelah Pemerintah Desa dan BPD telah sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dalam bentuk peraturan desa (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018). Peraturan Desa ini disampaikan kepada Bupati dan Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa. Laporan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan.

Pertanggungjawaban berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 terdiri dari:

- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi Anggaran Pelaksanaan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- 2) Peraturan Desa disertai dengan:
 - a. Laporan keuangan, terdiri atas:
 1. Laporan realisasi APB Desa
 2. Catatan atas laporan keuangan
 - b. Laporan realisasi kegiatan
 - c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa

- d. Laporan pertanggungjawaban adalah bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhir tahun anggaran.
- e. Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Laporan realisasi penggunaan dana desa disampaikan kepada Bupati/Wali Kota setiap semester. Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa dilakukan:

- 1) Untuk semester 1 paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan
- 2) Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya

2.6 Sistem Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban. Dalam pelaksanaan pemerintah desa, desa wajib mengelola keuangan dengan baik dan sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018, bahwa keuangan desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin

anggaran. Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah dan pemerintah pusat.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa adalah masyarakat desa, perangkat desa, pemerintahan daerah dan pemerintahan pusat. Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Transparan artinya memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Akuntabel artinya suatu bentuk keharusan seorang untuk menjamin bahwa tugas dan

Kewajiban yang diembannya sudah dilaksanakan sesuai ketentuan dan kewajiban yang sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Partisipatif artinya prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa dimana mereka tinggal.

Dan sebelum menguraikan akuntansi keuangan desa terlebih dahulu dikemukakan pendapat mengenai pengertian akuntansi keuangan desa. American Accounting Association mendefinisikan akuntansi sebagai: "proses mengidentifikasi, mengukur, mencatat dan melaporkan transaksi ekonomi (keuangan) dari suatu organisasi/entitas yang dijadikan sebagai informasi dalam

rangka pengambilan keputusan ekonomi oleh pihak-pihak yang memerlukan.”Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Akuntansi desa adalah Pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan di desa.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

1. Pihak Internal

Pihak internal adalah pihak yang berada didalam struktur organisasi desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDes.

3. Pemerintah

Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten/kota mengingat bahwa Anggaran Desa berasal dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan. Pihak lainnya selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang

memungkinkan untuk melihat laporan keuangan desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW dan sebagainya.

2.7 Penerapan Sistem dan Prosedur Keuangan Desa

Penerapan Sistem Keuangan Desa menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KKBI) adalah proses, cara, perbuatan menerapkan. Penerapan adalah sebuah tindakan yang dilakukan, baik secara individu maupun kelompok dengan maksud untuk mencapai tujuan yang telah dirumuskan. Penerapan adalah tindakan mempraktekkan

Sistem adalah kelompok komponen dan elemen yang digabungkan menjadi satu untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem juga dapat diartikan sebagai suatu kumpulan atau himpunan dari unsur, komponen atau variabel yang terorganisir dan saling berinteraksi satu sama lain yang mana perpaduan tersebut gunanya untuk pencapaian tujuan. Sistem keuangan desa adalah sebuah sistem yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa yang bersifat akuntabel dan transparan. Sistem keuangan desa memiliki kelebihan diantaranya, sesuai dengan peraturan; memudahkan tata kelola keuangan desa; kemudahan penggunaan sistem, dilengkapi dengan sistem pengendalian intern; didukung dengan petunjuk pelaksanaan implementasi dan manual

Sistem keuangan desa merupakan aplikasi berbasis online, menggunakan user id dan password desa untuk bisa menggunakannya, penerapannya menggunakan

database Microsoft access sehingga lebih mudah diterapkan. Sistem dan prosedur merupakan alat untuk mewujudkan pengelolaan yang akuntabel, transparan dan partisipatif sehingga penggunaannya bersifat online. Dimulai dari pengisian data umum, yaitu proses utama yang harus dilakukan. Tanpa pengisian data umum, maka akan ada proses yang tidak dapat dilakukan, hal yang harus diperhatikan bahwa parameter data umum di kelola oleh administrator pada tingkat Kabupaten. Pemerintah desa tidak diperbolehkan untuk melakukan perubahan atau penambahan tanpa izin dari kabupaten. Menu data umum ini digunakan untuk melakukan penginputan data umum pemerintah daerah yang menggunakan sistem keuangan, seperti alamat, pemda, ibukota dan anggaran. Pengisian data umum ini bertujuan agar tidak dapat dipertukarkan antar pemda. Setelah kabupaten melakukan pengisian data umum, maka kecamatan dan desa melakukan pengisian parameter data kecamatan dan desa, berupa kode kecamatan dan kode desa sesuai dengan wilayah administratif, selanjutnya adalah pilih menu data entri, secara umum menu data entri terbagi atas 4 kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa. Pengelompokan menu data entri yang dimaksud yaitu:

- a) Modul Perencanaan, modul perencanaan sistem keuangan digunakan untuk mengentri data perencanaan desa mulai dari Renstra desa, RPJMDes, RKPDes. Modul diakses mulai dari menu data entri => perencanaan desa.

1. Renstra Desa

Renstras desa digunakan untuk memasukkan visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah desa yang telah dituangkan dalam dokumen

RPJMDes. Untuk memasukkan Renstra Desa dimulai dari menu data entri=> perencanaan=> klik renstra desa=> klik tambah=> lakukan pengisian data visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah desa => akhiri dengan simpan.

2. RPJMDes dan RKPDes

Menu ini digunakan untuk memasukkan data RPJMDes dan RKPDes termasuk pagu indikatif setiap kegiatan pada setiap tahun RKPDes. Untuk dapat memasukkan data RPJMDes dan RKPDes dimulai dari menu data entri=> perencanaan=> klik RPJMDes lakukan isi data bidang, kegiatan, dan dana indikatif untuk masing-masing kegiatan per tahun=> klik tombol tambah=> pilih bidang kewenangan yang akan dilaksanakan=> lakukan penyimpanan=> pindahkan tab data pada tab kegiatan=> klik tambah untuk memulai pengisian data kegiatan RPJMDes=> lengkap data lokasi, keluaran, sasaran dan manfaat, tahun pelaksanaan kegiatan dan cara pelaksanaan=> akhiri dengan tombol simpan=> pindahkan tab data pada posisi dana indikatif=> klik tambah untuk memulai pengisian data rencana kegiatan desa=> lengkapi data lokasi, volume, pelaksana, prakiraan biaya, sumber dana, waktu pelaksanaan kemudian akhiri dengan tombol simpan.

b) Modul penganggaran, yaitu kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penyusunan anggaran dengan output utama adalah APBDes.

1. Data umum desa

Menu penganggaran digunakan untuk melakukan proses entri data dalam rangka penyusunan APBDes. Berikut ini petunjuk penginputan data anggaran sebagai berikut: Melakukan penginputan data pemerintah desa seperti nama kepala desa, nama sekretaris desa, tanggal Perdes. Petunjuk pengoperasian diisi dari menu data entri=>penganggaran=>isian data anggaran=>pilih desa=>kecamatan=>desa=>data umum. Klik tombol tambah lalu akhiri dengan tombol simpan.

2. Bidang dan kegiatan

Kemudian lakukan penginputan data bidang dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh desa pada tahun anggaran berjalan seperti kode kegiatan, lokasi, nama PTPKD, keluaran, dan pagu anggaran kegiatan. Petunjuk pengoperasian diisi dari menu data entri=>penganggaran=>isian data anggaran=>kode desa=>nama kecamatan=>nama desa=>pilih kegiatan sehingga berpindah ke tab bidang kegiatan=>klik tambah dan pilih kode bidang kegiatan =>lakukan double klik pada nama bidang maka akan berpindah ke tab kegiatan=>klik tambah untuk memulai mengentri data kegiatan lalu akhiri dengan tombol simpan

3. Pendapatan

Setelah itu lakukan penginputan data anggaran pendapatan pemerintah desa, hasil pengelolaan tanah kas desa, hasil pengelolaan pasar desa, hasil usaha desa lainnya, hasil swadaya, dana desa, pendapatan hibah dari pemerintah pusat. Petunjuk pengisian dimulai dari menu data entri=> penganggaran=> isian data anggaran=> pilih desa=> nama kecamatan=> pilih nama desa=> pilih pendapatan=>klik tombol tambah dan pilih kode rekening pendapatan=> pilih nama kelompok pendapatan=> nama jenis pendapatan=> nama objek pendapatan lalu simpan. Setelah itu lakukan double klik pada nama pendapatan maka akan berpindah kepada tab rincian RAB pendapatan lalu isi data RAB=> akhiri dengan tombol simpan.

4. Belanja

Menu belanja digunakan untuk melakukan penginputan data anggaran belanja pemerintah desa. Penginputan data belanja dilakukan sesuai dengan bidang dan kegiatan yang akan dilaksanakan kegiatan desa antara lain:

kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan, kegiatan operasional kantor desa, kegiatan operasional BPD, RT.RW, dan kegiatan penyelenggaraan Musyawarah desa. Daftar nama bidang dan kegiatan tersebut harus sudah di input terlebih dahulu dalam formulir Bidang dan Kegiatan pada tahap sebelumnya. Petunjuk pengoperasian dimulai dari menu data entri=>penganggaran=>isian data anggaran=>pilih desa=>

doublek klik kecamatan dan nama desa=>pilih tombol belanja=>lakukan double klik

nama kegiatan sehingga tab berpindah kepada RAB=>klik tambah dan pilih kode rekening belanja desa mulai dari level kelompok, jenis, dan objek belanja=>klik tombol simpan=>lakukan double klik pada rekening yang sudah tersimpan sehingga tab akan berpindah pada rincian RAB=>klik tambah dan otomatis nomor urut terisi=>lakukan pengisian uraian belanja sesuai dengan peruntukannya, jumlah satuan, satuan belanja, harga satuan dan sumber dana=>akhiri dengan tombol simpan secara otomatis jumlah akan terkalkulasi dan direkap pada objek belanja yang bersangkutan. Daftar nama bidang dan kegiatan tersebut harus sudah di input terlebih dahulu dalam formulir Bidang dan Kegiatan pada tahap sebelumnya. Petunjuk pengoperasian dimulai dari menu data entri=>penganggaran=>isian data anggaran=>pilih desa=> doublek klik kecamatan dan nama desa=>pilih tombol belanja=>lakukan double klik nama bidang lalu tab akan berpindah pada menu kegiatan=>lakukan double klik nama kegiatan sehingga tab berpindah kepada RAB=>klik tambah dan pilih kode rekening belanja desa mulai dari level kelompok, jenis, dan objek belanja=>klik tombol simpan=>lakukan double klik pada rekening yang sudah tersimpan sehingga tab akan berpindah pada rincian RAB=>klik tambah dan otomatis nomor urut terisi=>lakukan pengisian

uraian belanja sesuai dengan peruntukannya, jumlah satuan, satuan
belanja,

harga satuan dan sumber dana=>akhiri dengan tombol simpan secara otomatis jumlah akan terkalkulasi dan direkap pada objek belanja yang bersangkutan.

5. Pembiayaan 1

Menu pembiayaan 1 digunakan untuk melakukan penginputan data penerimaan pembiayaan desa berupa hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dan pencairan dana cadangan . petunjuk pengoperasian yaitu menu data entri=>penganggaran =>isian data anggaran =>pilih pembiayaan 1 =>klik tombol tambah lalu pilih kode rekening pembiayaan 1=> pilih kode nama kelompok pembiayaan, nama jenis pembiayaan, dan nama objek pembiayaan=> klik tombol simpan =>lakukan double klik pada nam objek pembiayaan sehingga tab akan berpindah pada rincian RAB penerimaan pembiayaan =>lakukan pengisian data RAB secara otomatis perkalian bulan dan satuan bulan akan terkalkulasi dan langsung direkap pada objek pembiayaan yang bersangkutan=>akhiri dengan tombol simpan.

6. Pembiayaan 2

Menu pembiayaan 2 digunakan untuk melakukan penginputan data pengeluaran pembiayaan berupa Penyertaan modal BUMDes. Petunjuk pengoperasian dimulai dengan menu data entri=>penganggaran=> isian data anggaran=> Pilih desa=> nama kecamatan kemudian pilih desa=> pilih pembiayaan 2=> klik pada tombol tambah lalu pilih kode rekening

pengeluaran pembiayaan=> pilih kode nama kelompok pembiayaan, nama jenis pembiayaan, nama objek pembiayaan=> lalu simpan=> lakukan double klik pada nama objek pembiayaan sehingga tab berpindah pada rincian data RAB pengeluaran pembiayaan=> lakukan pengisian data RAB maka otomatis perkalian bulan dan satuan bukan akan terkalkulasi dan langsung direkap pada objek pembiayaan yang bersangkutan=> tentukan sumber dana atas pengeluaran pembiayaan yang dimaksud=>akhiri dengan simpan.

- c) Modul penatausahaan, yaitu kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan anggaran APBDes yang meliputi pengajuan SPP, Pencairan dan pertanggungjawaban. Output utama menu ini adalah buku-buku penatausahaan keuangan desa. Hal yang harus dipersiapkan sebelum proses penatausahaan dengan menggunakan sistem keuangan adalah pengisian parameter rekening bank desa. Parameter rekening bank desa harus ditambahkan sebelum proses penatausahaan dilaksanakan. Untuk menginput data parameter rekening bank desa dimulai dari menu parameter rekening bank desa=> pilih desa=> klik tombol rekening kas desa=> klik tombol tambah=> pilih kode akun rekening kas desa=> isi nomor rekening bank dan nama bank=> akhiri dengan tombol simpan.

1. Penatusahaan penerimaan

Penerimaan desa dikelompokkan dalam 2 kategori yaitu penerimaan yang diterima secara tunai dan penerimaan yang diterima melalui bank. Untuk membuka penatausahaan penerimaan mulai dari menu data entri=> penatausahaan=> penerimaan desa secara otomatis akan berpindah pada tab menu penerimaan tunai, penerimaan bank dan penyetoran. Pada penerimaan tunai, bendahara menerima pendapatan desa secara tunai dan wajib menyetorkan penerimaan tersebut ke Rekening Kas desa dan tidak boleh langsung digunakan. Uang penerimaan desa yang sudah diterima harus disetorkan ke Rekening Kas desa dengan mengambil input pada menu penyetoran. Penerimaan pendapatan desa yang di transfer langsung ke Rekening Kas Desa seperti Dana Desa dan Alokasi Dana Desa di input ke menu Penerimaan Bank.

2. Penatausahaan Pengeluaran

Penatausahaan pengeluaran digunakan untuk menatausahakan pengeluaran belanja di desa. Pengeluaran dimulai dengan adanya usulan SPP dari pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD). Dalam teknis SISKEUDES, SPP dikelompokkan dalam kategori yaitu : SPP Panjar, SPP Definitif dan SPP pembiayaan.

a. SPP Panjar

Uang panjar adalah uang yang diberikan kepada pelaksana kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan. SPP Panjar terutama digunakan untuk meminta uang muka atas pelaksanaan kegiatan yang akan

dilaksanakan dan jumlah yang diajukan masih berupa “rencana penggunaan dana” .

Untuk menginput SPP Panjar dimulai dari menu data entri=> penatausahaan=> SPP kegiatan=> pilih unit organisasi terlebih dahulu=> klik menu pilih desa=> klik menu Panjar Kegiatan => klik tambah lalu isi nomor SPP, tanggal SPP, dan uraian permintaan panjar=> akhiri dengan tombol simpan=> klik tab Rincian SPP untuk mengisi rencana penggunaan dana=> pilih kode kode rekening belanja yang direncanakan untuk digunakan=> isi jumlah rupiah=> lalu akhiri dengan tombol simpan.

b. SPP Defenitif

SPP Defenitif digunakan untuk meminta pembayaran atas pelaksanaan kegiatan atau pengadaan barang dan jasa yang sudah diterima. Barang/jasa yang sudah diterima dan bukti-bukti pengeluaran sudah tersedia. Pengeluaran defenitif nilai yang diajukan sudah pasti dan didukung dengan bukti kwitansi pembayaran. Lakukan klik tambah untuk memulai entri SPP=> isi nomor, tanggal SPP dan uraian pembayaran=> klik tombol simpan=> lakukan double klik pada nomor SPP=> klik tambah untuk memulai pengisian rincian belanja=> pilih kode rekening belanja lalu simpan=> klik tambah untuk mengisi bukti peneluaran=> lakukan pengisian nomor bukti, tanggal, uraian

pembayaran, nama penerima, alamat dan nilai pembayaran=> lakukan penyimpanan lalu cetak bukti kwitansi pengeluaran dengan menekan tombol cetak.

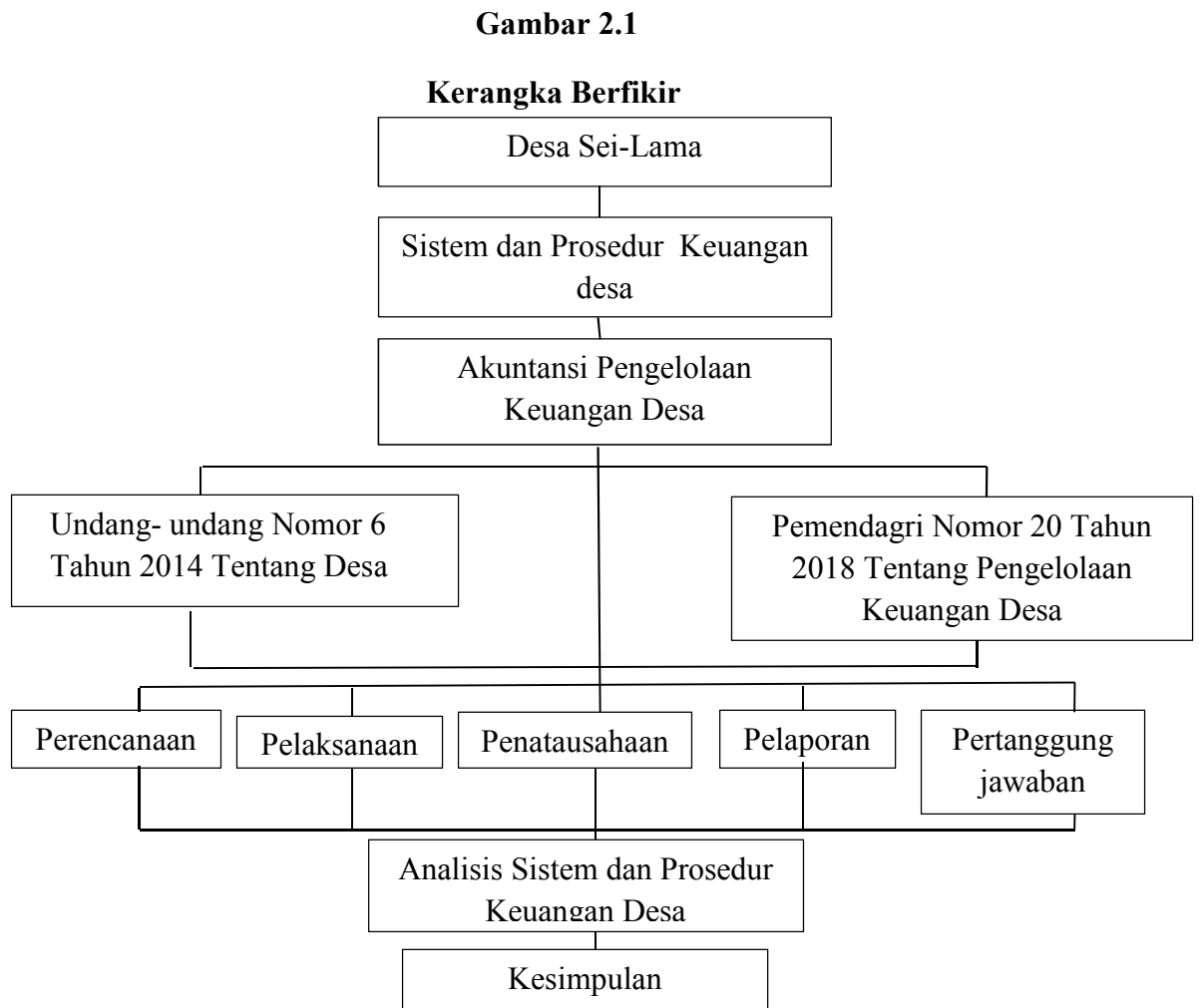
c. SPP Pembiayaan

SPP pembiayaan digunakan untuk melakukan pencairan pengeluaran pembiayaan, antar lain seperti pencairan penysetoran modal BUMDes. Penginputan SPP Pembiayaan sama dengan prosedur dan tata cara penginputan SPP Defenitif. Setelah kegiatan penatausahaan selesai dilaksanakan maka lakukan pencetakan laporan penatausahaan keuangan desa yang terdiri dari Buku Kas umum desa, Buku Bank, Buku Pembantu penerimaan, Buku pembantu kegiatan, Buku pembantu pajak, ditambah dengan register SPP dan register kwitansi pembayaran. Pencetakan laporan penatausahaan dimulai dengan memilih menu laporan=> penatausahaan=> pilih kode kecamatan dan desa serta periode tanggal pelaporan=> pilih jenis laporan yang akan dicetak=> centang *Print to file* agar berpindah dalam bentuk word lalu tekan tombol cetak untuk memulai pencetakan.

- d) Modul pembukuan, yaitu kelompok menu dalam rangka menghasilkan laporan keuangan pemerintah desa yang meliputi Laporan Pelaksanaan anggaran APBDes dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Menu laporan pembukuan digunakan untuk mencetak laporan keuanganyang harus disajikan oleh pemerintah desa meliputi: Laporan Realisasi

Pelaksanaan APBDes, Lapora Realisasi Pelaksanaan APBDes dan Belanja Desa per kegiatan, Laporan Realisasi Anggaran Desa Periodik (bulanan, triwulan, dan semesteran), Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi Anggaran per Sumber Dana. Untuk mencetak laporan pembukuan, klik menu Laporan pembukuan=> pilih jenis laporan yang akan dicetak=> pilih kecamatan dan desa=> klik cetak untuk menayangkan laporan lalu print ke media printer.

2.8 Kerangka Pemikiran



2.9 Penelitian Terdahulu

1. Muhammad Ismail,dkk.(2016) Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa. Hasil penelitian menunjukkan bahwa permasalahan utama yang timbul adalah rendahnya pengetahuan dari kepala desa terkait pengelolaan keuangan desa berdasarkan Pemendagri No 110/2015. Hal itu ditambah lagi dengan belum adanya tenaga pendamping dari Kabupaten Boyolali untuk membantu pengelolaan dana desa
2. Sulistiyowati (2019) Implementasi sistem keuangan desa pada desa Besuki Kecamatan Besuki. Hasil dari penelitian menunjukkan bahwa implementasi keuangan desa cukup sudah baik, hanya saja tidak kesesuaian dari sisi pertanggungjawaban yakni belum bisa paparkan kepada masyarakat
3. Gusti Ayu Trisha,dkk (2017) Peranan sistem keuangan terhadap kinerja pemerintahan desa Kaba-kaba, kecamatan Kediri. Hasil penelitian menunjukkan bahwa cara untuk mengintegrasikan sumber daya manusia (SDM) yang rendah yaitu melalui pendampingan dan pelatihan,penerapan sistem keuangan memberikan dampak positif terhadap kinerja keuangan dan pengelolaan keuangan yang disarankan langsung oleh para pegawai desa di desa Kaba-kaba kecamatan Kediri

4. Arif Rivan, dkk (2019) Penerapan sistem keuangan desa dalam pengelolaan keuangan desa . Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa besarnya pendanaan yang diberikan pemerintah pusat kepada desa mengelola semua potensi yang ada didesa dalam rangka meningkatkan perekonomian dan kesejahteraan masyarakat,penyelenggaran pengelolaan keuangan desa harus berdasarkan prinsip transparansi, ketertiban dan disiplin anggaran.Untuk mewujudkan tata kelola keuangan desa serta,meningkatkan transparansi dalam akuntabilitas keuangan desa. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi ini pengelolaan keuangan seperti kepemimpinan,sumber daya manusia komitmen dan komunikasi.
5. Gayatri dan Made Yenni Latrini (2018) Efektivitas penerapan sistem keuangan desa dan kualitas laporan dana desa. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa penerapan sistem keuangan efektif terhadap kualitas pelaporan keuangan dana desa di Kabupaten Bandung.
6. Puspasari,dkk (2018) Implementasi sistem keuangan desa dan laporan kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Desa di Kabupaten Kuningan. Hasil dari penelitian ini menunjukkan kompetensi sumber daya manusia (SDM) dan

manfaat teknologi informasi memperkuat pengaruh implementasi sistem keuangan, sedangkan variable kualitas data, dukungan manajemen puncak dan kualitas sistem tidak memperkuat pengaruh implementasi sistem keuangan terhadap kualitas laporan keuangan pemerintah.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan perencanaan penelitian yang menyeluruh menyangkut semua komponen dan langkah dengan mempertimbangkan etika penelitian dan kendala penelitian. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan menggambarkan suatu fenomena atau kondisi tertentu. Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif.

Menurut Sugiyono menyatakan

Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.⁹

Proses dalam melakukan penelitian merupakan penekanan, karena proses memerlukan waktu dan kondisi yang berubah-ubah maka definisi penelitian ini akan berdampak pada desain penelitian dan cara-cara dalam melaksanakannya yang bersifat fleksibel.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dinilai oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi,

⁹ Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D**, Edisi 2019: Alfabeta, Bandung, hal. 9

motivasi, dan tindakan. Secara holistik, dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Penelitian kualitatif diharapkan mampu menghasilkan hasil penelitian berupa uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan dan atau sudut pandang yang utuh dan komprehensif. Penelitian deskriptif kualitatif adalah menguraikan pendapat responden apa adanya sesuai dengan pertanyaan penelitian, kemudian dianalisis dengan kata-kata yang melatarbelakangi responden berperilaku seperti itu, direduksi, ditriagulasi, disimpulkan dan diverifikasi. Dengan demikian fenomena mengenai Analisis penerapan sistem Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri No. 20 Tahun 2018 pada Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan dapat digambarkan oleh penelitian deskriptif ini agar dapat menarik suatu kesimpulan.

3.2 Subjek, Objek dan Lokasi Penelitian

3.2.1 Subjek Penelitian

Subjek penelitian memberikan batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variable penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian memiliki peran yang sangat strategi karena pada subjek penelitian, itulah data tentang variable yang peneliti amati. Pada penelitian kualitatif subjek penelitian disebut konfirman.

Menurut Afrizal **“Informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi tentang dirinya ataupun orang lain atau suatu kejadian atau suatu hal**

kepada peneliti atau pewawancara mendalam.”¹⁰ Dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah Pemerintahan Desa yang diwakili oleh Kepala Desa, Bendahara Desa,

3.2.2 Objek Penelitian

Objek penelitian ini yaitu Analisis Penerapan Sistem Keuangan Desa dalam pengelolaan keuangan Desa di Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan.

3.2.3 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan . Pemilihan lokasi studi kasus ini dilatarbelakangi atas tingkat pemahaman aparatur desa terutama kepala desa dan kaur keuangan yang sering disebut bendahara akan pentingnya Siskeudes, penerapan Siskeudes sudah dimulai sejak tahun 2018 dan diberlakukan dalam setiap tahap pengelolaan keuangan desa yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban pembinaan dan pengawasan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terbagi atas dua jenis, yaitu :

1. Data Primer

¹⁰ Afrizal, **Metode Penelitian Kualitatif**, Cetakan ke-3: PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2016, Hal. 139

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak:

Data Primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber pertama. Data dikumpulkan dengan cara mencari informasi secara langsung dilapangan. Salah satu ciri khas data primer adalah data tersebut dikumpulkan sendiri dan digunakan sendiri oleh peneliti.¹⁷

Dalam penelitian ini data primer diperoleh melalui teknik wawancara untuk memperoleh data dan informasi yang valid dan akurat terhadap informan-informan yang dijadikan sumber informasi yaitu Pemerintahan Desa selaku Tim Pelaksana Desa dan BPD selaku pengawas.

2. Data Sekunder

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak menyatakan bahwa:

Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga. Biasanya data ini dikumpulkan oleh orang atau instansi tertentu dengan maksud tertentu. Data ini dapat digunakan oleh setiap orang untuk maksud tertentu. Dalam tulisan ilmiah seperti majalah, buku-buku, skripsi, tesis atau disertasi. Data tersebut berupa angka-angka atau sesuatu pendapat.¹⁸

Data sekunder adalah data yang diperoleh berupa arsip (dokumen) dari desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan, yaitu berupa gambaran umum Desa Sei-Lama, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), buku bank, laporan kekayaan milik desa dan dokumen lainnya dan juga literature-literatur, baik

¹⁷Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: Universitas HKBP Nommensen Medan, Medan, 2011, hal.106

¹⁸ **Ibid**, hal. 107

berupa undang-undang, peraturan pemerintah dan buku-buku yang berhubungan dengan skripsi.

3.4 Metode Pengumpulan Data

Pada dasarnya dalam suatu penelitian ilmiah, metode pengumpulan data adalah suatu usaha dasar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis, dengan prosedur yang standar.

Tujuan adalah memperoleh bahan-bahan yang relevan akurat dan terpercaya. Metode pengumpulan data yang digunakan penulis guna memperoleh data-data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Studi lapangan (field research),

yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dilokasi atau obyek penelitian secara langsung maupun di tempat lain yang ada kaitanya dengan pokok pembahasan.

Penelitian lapangan dilakukan dengan cara :

- a. Wawancara (interview)

Menurut Sugiyono menyatakan:

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.¹⁹

¹⁹ Ibid.hal . 137

Teknik pengumpulan data dengan cara melakukan Tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan (dalam hal ini adalah kepala desa, bendahara desa, sekretaris desa, ketua BPD (Badan Permusyawaratan Desa), sebagai perwakilan dari masyarakat) guna memperoleh data yang relevan dengan keterangan yang menunjang analisis dalam penelitian.

b. Teknik Dokumentasi

Menurut Anwar Sanusi **“Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik pribadi maupun kelembagaan.”**¹¹⁰

Hasil penelitian dengan memperoleh data dari observasi dan wawancara akan lebih akurat dan adanya nyata apabila didukung. Seperti dalam melakukan penelitian ini, hasil yang diperoleh dari wawancara akan dapat dipercaya dengan adanya bukti nyata berupa dokumen-dokumen yang berhubungan dengan dokumen yang mendukung disini seperti data jumlah penduduk Desa Sei-Lama, dokumen penganggaran (Rancangan anggaran biaya, data anggaran pendapatn desa,data anggaran belanja desa,dll) dan dapat berupa dokumen lainnya yang merupakan bagian dari sistem.

¹¹⁰ Sanusi Anwar, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Salemba Empat, Malang, 2011, hal.114

3.5 Analisis Data

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan bahan-bahan lain, sehingga dapat mudah dipahami, dan temuannya dapat di informasikan kepada orang lain. Berikut ini teknik analisis data penelitian dengan metode deskriptif kualitatif:

- a. Dimana data, dimana peneliti mencatat data yang diperoleh sesuai hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi
- b. Reduksi data proses pemilihan data yang muncul dari catatan mengenai hal-hal yang dilapangan, sehingga menghasilkan data yang lebih tepat dan jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya dan mencari kembali ketika dibutuhkan oleh peneliti
- c. Penyajian data yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat sehingga dapat mempermudah penelitian untuk memahami kondisi yang terjadi dan dapat menentukan tahap selanjutnya yang akan dikerjakan, penyajian dan bentuk uraian naratif pada langkah ini, data yang relevan disusun sehingga menjadi informasi yang disimpulkan
- d. Kemudian dilakukan analisis (pembahasan) dengan cara membandingkan dokumen-dokumen yang terkait antara sistem dan prosedur keuangan desa di Desa Sei-Lama Kecamatan Simpang Empat Kabupaten Asahan.