

**ANALISIS PENERAPAN SISTEM KEUANGAN DESA (STUDI KASUS
PADA DESA PERKEBUNAN TANJUNG KASAU)**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Memenuhi Sebagian Syarat
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Ak)
Program Study Akuntansi Sektor Publik*



Oleh :

Nama : TIAS AUTDRY PERMEHI SHIELLA
NPM : 1705170083
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2021**



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Muehtar Basri No. 3 (061) 66224567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN UJIAN SKRIPSI

Panitia Ujian Strata-1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dalam sidangnya yang diselenggarakan pada hari Sabtu, tanggal 25 Oktober 2021, Pukul 08.30 WIB sampai dengan selesai, setelah mendengar, melihat, memperhatikan dan seterusnya:

MEMUTUSKAN

Nama : **TIAS AUDRY PERMEHI SHIELLA**
N P M : **1705170083**
Program Studi : **AKUNTANSI**
Judul Skripsi : **ANALISIS PENERAPAN SISTEM KEUANGAN DESA (STUDI KASUS DESA PERKEBUNAN TANJUNG KASAU)**

Dinyatakan (A) *Lulus Yudisium dan telah memenuhi persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.*

TIM PENGUJI

Penguji I

Penguji II

(Assoc. Prof. Dr. Hj. MAYA SARI, S.E., Ak, CA, M.Si.)

(SURYA SANJAYA, S.E., M.M.)

Pembimbing

(Dr. EKA NURMALA SARI, S.E., M.Si., Ak, CA.)

PANITIA UJIAN

Ketua

Sekretaris

(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.)

(Assoc. Prof. ADE GUNAWAN, S.E., M.Si.)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3 (061) 6624567 Medan 20238

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi ini disusun oleh :

Nama Lengkap : TIAS AUTDRY PERMEHI SHIELLA

N.P.M : 1705170083

Program Studi : AKUNTANSI

Konsentrasi : AKUNTANSI SEKTOR PUBLIK

Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM KEUANGAN DESA (STUDI KASUS PADA DESA PERKEBUNAN TANJUNG KASAU)

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi.

Medan, September 2021

Pembimbing Skripsi

(Dr. EKA NURMALA SARI, SE, M.Si, Ak, CA)

Diketahui/Disetujui

Oleh:

Ketua Program Studi Akuntansi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU

Dekan
Fakultas Ekonomi dan Bisnis
UMSU

(Dr. ZULIA HANUM, S.E., M.Si.)



(H. JANURI, S.E., M.M., M.Si.)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Tias Autdry Permehi Shiella
NPM : 1705170083
Program Studi : Akuntansi
Judul Skripsi : ANALISIS PENERAPAN SISTEM KEUANGAN
DESA (STUDI KASUS DESA PERKEBUNAN
TANJUNG KASAU)

Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa data-data laporan keuangan dalam skripsi dan data-data lainnya adalah benar saya peroleh dari Instansi tersebut

Dan apabila ternyata di kemudian hari data-data dari skripsi ini salah dan merupakan hasil **plagiat** karya orang lain maka dengan ini saya bersedia menerima sanksi akademik.

Demikian surat pernyataan ini saya perbuat dengan sebenarnya untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, Okt 2021

Yang membuat pernyataan



TIAS AUTDRY PERMEHI SHIELLA

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : Tias Autdry Permehi Shiella
 Npm : 1705170083
 Program Studi : Akuntansi
 Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
 Judul Penelitian : Analisis Penerapan Sistem Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau)

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	-		
Bab 2	-		
Bab 3	- Jadwal sesuaikan	01 Sept 2021	
Bab 4	<ul style="list-style-type: none"> - Seharusnya dibuat deskripsi data sesuai kerangka konseptual yang kamu buat selanjutnya dibahas. - Kamu harus deskripsikan bagaimana perencanaan dan penganggaran, bagaimana pelaksanaan, bagaimana penatausahaan dan bagaimana pelaporan dan pertanggungjawaban yang dilaksanakan oleh desa. - Baru nanti kamu analisis apakah semua itu sudah sesuai dengan Permendagri 	01 Sept 2021	
Bab 5	- Kesimpulan dibuat sesuai dengan data yang kamu temukan	01 Sept 2021	
Daftar Pustaka	-		



UMSU

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapt. Mukhtar Basri BA No. 3 Telp. (061) 6624567 Medan 20238

Sidang Meja Hijau	-		
-------------------	---	--	--

Medan, 01 September 2021

Diketahui Oleh :
Ketua Program Studi

(Dr. Zulia Hanum, SE., M.Si)

Disetujui Oleh :
Dosen Pembimbing

(Dr. Eka Nurmala Sari, SE., M.Si, AK,CA)



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

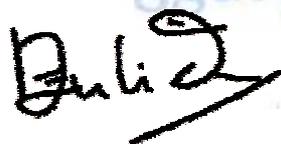
BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : Tias Autdry Permehi Shiella
Npm : 1705170083
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Sistem Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau)

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	—		
Bab 2	—		
Bab 3	—		
Bab 4	perbaiki space analisis data ganti deskripsi data. pembahasan hrs lebih tajam	19 21	zf
Bab 5	kesimpulan di persingkat	19 21	zf
Daftar Pustaka	utari buku saja	19 21	zf
Sidang Meja Hijau	—		

Medan, September 2021

Diketahui Oleh :
Ketua Program Studi



(Dr. Zulia Hanum, SE., M.Si)

Disetujui Oleh :
Dosen Pembimbing



(Dr. Eka Nurmala Sari, SE., M.Si, AK,CA)

BERITA ACARA PEMBIMBINGAN SKRIPSI

Nama Lengkap : Tias Autdry Permehi Shiella
Npm : 1705170083
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Penelitian : Analisis Penerapan Sistem Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau)

Item	Hasil Evaluasi	Tanggal	Paraf Dosen
Bab 1	—		
Bab 2	—		
Bab 3	—		
Bab 4	pembahasan lebih diperdalam lagi	16/9 21	3/
Bab 5	Siapa harus di rangun ke poli masalah	16/9 21	3/
Daftar Pustaka	masalah lebih dari sebelumnya	16/9 21	3/
Sidang Meja Hijau	ACE sidang meja hijau	17/9 21	3/

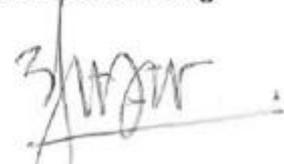
Medan, September 2021

Diketahui Oleh :
Ketua Program Studi



(Dr. Zulia Hanum, SE., M.Si)

Disetujui Oleh :
Dosen Pembimbing



(Dr. Eka Nurmala Sari, SE., M.Si, AK,CA)

ABSTRAK

ANALISIS PENERAPAN SISTEM KEUANGAN DESA (STUDI KASUS PADA DESA PERKEBUNAN TANJUNG KASAU)

TIAS AUTDRY PERMEHI SHIELLA

Program Studi Akuntansi

Email :

Penelitian yang dilakukan penulis bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas penerapan sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau, untuk mengetahui dan menganalisis kendala penerapan sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau. Jenis penelitian menggunakan jenis deskriptif, dengan obyek penelitian yang dilihat dari Siskeudes: RPJM dan RKP Pemerintah Desa, data anggaran pendapatan pemerintah desa, data anggaran belanja desa, data anggaran penerimaan pembiayaan desa, data anggaran pengeluaran pembiayaan desa. Dokumen-dokumen *output* siskeudes: Laporan Penganggaran dan Laporan Penatausahaan, dan Laporan Pembukuan tahun 2018 sampai tahun 2020. Dimana pada penelitian ini dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan teknik analisis konten (*content analysis*) karena data yang akan diteliti memerlukan penjelasan secara deskriptif.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang ada pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador, mulai dari tahun 2018 sudah menggunakan sebuah Aplikasi dalam membuat laporan keuangan yakni dengan menggunakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), penerapan Siskeudes pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau belum begitu optimal, terbukti dengan masih adanya beberapa kendala dalam penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dalam hal penjabaran laporan keuangan desa, Desa Perkebunan Tanjung Kasau juga memberikan informasi terkait laporan Realisasi Anggaran dan Laporan APBDes sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada masyarakat Desa Perkebunan Tanjung Kasau dalam hal pengelolaan keuangan desa. Pemerintah telah meluncurkan aplikasi siskeudes versi 2.0. Aplikasi ini sudah disesuaikan dengan pengelolaan keuangan desa yang terbaru yaitu permendagri 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Kata Kunci : *Sistem Keuangan Desa, Pengelolaan Keuangan Desa.*

ABSTRACT

ANALYSIS OF IMPLEMENTATION OF THE VILLAGE FINANCIAL SYSTEM (CASE STUDY IN TANJUNG KASAU PLANTATION VILLAGE)

TIAS AUTDRY PERMEHI SHIELLA

Accounting Study Program

Email :

The research conducted by the author aims to determine and analyze the effectiveness of the implementation of the village financial system (SISKEUDES) in financial management in the Tanjung Kasau Plantation Village, to determine and analyze the obstacles to the implementation of the village financial system (SISKEUDES) in financial management in the Tanjung Kasau Plantation Village. descriptive, with research objects seen from Siskeudes: RPJM and RKP Village Government, village government revenue budget data, village budget data, village financing revenue budget data, village financing expenditure budget data. Siskeudes output documents: Budgeting Reports and Administration Reports, and Bookkeeping Reports from 2018 to 2020. This research was conducted using a qualitative descriptive method with a content analysis technique approach because the data to be studied requires a descriptive explanation.

The results show that the implementation of the Village Financial System (Siskeudes) in the Tanjung Kasau Plantation Village, Laut Tador District, starting from 2018 has used an application in making financial reports by using the Village Financial System (Siskeudes), the application of Siskeudes in the Plantation Village Tanjung Kasau is not yet optimal, as evidenced by the existence of several obstacles in the implementation of the Village Financial System (Siskeudes). In terms of elaborating village financial reports, the Tanjung Kasau Plantation Village also provides information related to the Budget Realization report and the APBDes Report as a form of accountability to the Plantation Village community. Tanjung Kasau in terms of village financial management. The government has launched the siskeudes application version 2.0. This application has been adapted to the latest village financial management, namely Permendagri 20 of 2018 concerning Village Financial Management

Keywords: Village Financial System, Village Financial Management.

KATA PENGANTAR



Assalamu'alaikumWr. Wb

Dengan rasa syukur kehadiran Allah SWT karena berkah, rahmat dan karunian-Nya penulis dapat menyelesaikan Proposal ini yang merupakan persyaratan akademik untuk menyelesaikan studi Program Sarjana S1 Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

Penghargaan dan terimakasih yang setulus-tulusnya kepada Ayah tercinta dan Mamak yang kusayangi yang telah mencurahkan segenap cinta dan kasih sayang serta perhatian moril maupun materil. Semoga Allah SWT selalu melimpahkan Rahmat, Kesehatan, Karunia dan keberkahan di dunia dan di akhirat atas budibaiik yang telah diberikan kepada penulis.

Penulis menyadari bahwa penyusunan Proposal ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terimakasih yang sebesar-besarnya, kepada :

1. Bapak Dr. Agussani M,AP selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
2. Bapak Januri S.E., MM., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
3. Bapak Ade Gunawan S.E., M.Si, selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Hasrudi Tanjung S.E., M.Si, selaku Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Ibu Fitriani Saragih S.E,M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.

6. Ibu Zulia Hanum S.E., M.Si selaku Sekretaris Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Dr. Eka Nurmala Sari, S.E., M.Si, AK,CA selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan arahan serta masukan sehingga Proposal ini dapat diselesaikan.
8. Bapak dan Ibu dosen yang telah banyak berjasa memberikan ilmu dan mendidik penulis selama masa perkuliahan.
9. Ucapan terimakasih kepada teman-temana saya Lisa, Javi, Rais, Dea, Lisa, Tika, Lira, Mala yang telah memberi semangat. Terkhusus untuk Arum terimakasih atas marahannya dan bantuannya selama saya menjalan kan pendidikan.
10. Ucapan terimakasih kepada pacar saya Rizky Ramadhan yang telah membantu memberikan semangat serta doa dan menemani saya dalam menyelesaikan penyusunan skripsi ini.
11. Ucapan terimakasih kepada diri saya sendiri karena telah kuat menjalani segala rintangan selama menjalankan pendidikan.

Penulis menyadari bahwa Proposal ini belum sempurna, baik penulisan maupun isi karena keterbatasan kemampuan penulis. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun dari pembaca untuk penyempurnaan Proposal ini.

Amin YaRabbal'alamin.

Medan, Juli 2021

Penulis

Tias Autdry Permehi Shiella
1705170083

DAFTAR ISI

ABSTRAK	i
ABSTRACT	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI	v
DAFTAR TABEL	vii
DAFTAR GAMBAR	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Identifikasi Masalah	8
1.3 Rumusan Masalah	9
1.4 Tujuan Penelitian	9
1.5 Manfaat Penelitian.....	9
BAB 2 KAJIAN PUSTAKA	11
2.1 Landasan Teori.....	11
2.1.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.....	11
2.1.2 Pemerintah Desa.....	11
2.1.3 Penyajian Laporan Keuangan	15
2.1.4 Keuangan Desa.....	19
2.1.5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 ...	21
2.1.6 Asas Pengelolaan Keuangan Desa	23
2.1.6.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	23
2.1.6.2 Pengelolaan Keuangan Desa	26

2.1.7	Sistem Keuangan Desa	33
2.1.7.1	Gambaran Umum Siskeudes	33
2.1.7.2	Database dan Koneksi Data Siskeudes	34
2.1.8	Penelitan Terdahulu	36
2.2	Kerangka Berpikir.....	39
BAB 3	METODE PENELITIAN	41
3.1	Jenis Penelitian.....	41
3.2	Definisi Variabel Penelitian.....	41
3.3	Tempat dan Waktu Penelitian	42
3.4	Jenis dan Sumber Data	43
3.5	Teknik Pengumpulan Data.....	43
3.6	Teknik Analisa Data	45
BAB 4	HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	46
4.1	Gambaran Umum Desa.....	46
4.1.1	Profil Desa Perkebunan Tanjung Kasau	46
4.1.2	Struktur Organisasi.....	50
4.1.3	Deskripsi Data.....	59
4.2	Pembahasan	85
BAB 5	KESIMPULAN DAN SARAN.....	95
5.1	Kesimpulan	95
5.2	Saran	96

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pendapatan dan Belanja Desa Perkebunan. Tanjung Kasau	5
Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	36
Tabel 3.1 Waktu Penelitian	42
Tabel 3.2 Kisi-Kisi Wawancara	44
Tabel 4.1 Sarana Kesehatan diDesa Perkebunan Tanjung Kasau	47
Tabel 4.2 Sarana Pendidikan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau.....	48
Tabel 4.3 Sarana Ibadahdi Desa Perkebunan Tanjung Kasau.....	49

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	40
Gambar 4.1 Struktur Organisasi	50
Gambar 4.2 Flowchart Siskudes	66

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Pada sistem pemerintahan yang ada dan berlaku saat ini, desa mempunyai peran yang strategis dan penting dalam membantu pemerintah daerah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 1 menegaskan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan NKRI (Indonesia, 2014a).

Undang-Undang Desa juga memberi jaminan yang lebih pasti bahwa setiap desa akan menerima dana dari pemerintah melalui anggaran Negara dan daerah yang jumlahnya berlipat, dan jauh di atas jumlah yang selama ini tersedia dalam anggaran desa. Kebijakan ini memiliki konsekuensi terhadap proses pengelolaannya yang seharusnya dilaksanakan secara profesional, efektif dan efisien, serta akuntabel yang didasarkan pada suatu prinsip-prinsip manajemen publik yang baik agar terhindar dari resiko terjadinya penyimpangan, penyelewengan dan korupsi. Pelaksanaan keuangan desa diatur dalam Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman pembangunan Desa, dikatakan bahwa: “Keuangan desa merupakan

semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang atau barang yang dapat dijadikan milik desa yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa”(Indonesia, 2014b)

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN pada Pasal 1 ayat 2 disebutkan bahwa dana desa merupakan dana yang diperuntukkan bagi desa yang bersumber dari APBN dan ditransfer melalui APBD Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Diharapkan pengalokasian dana desa dapat meningkatkan pemerataan pembangunan serta pemerataan kesejahteraan desa dan memajukan perekonomian desa (Indonesia, 2014a).

Diterbitkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menjelaskan bahwa desa mulai pada tahun 2015 akan mendapatkan kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dana tersebut diberikan secara langsung kepada kepala desa tanpa melalui perantara seperti sebelumnya. Alokasi APBN sebesar 10% yang di terima oleh desa akan menyebabkan penerimaan desa yang meningkat sehingga adanya hal tersebut maka diperlukan adanya akuntansi dan manajemen keuangan yang baik di tiap-tiap desa (Indonesia, 2014a).

Sebagai tindak lanjutnya, dalam APBN-P 2015 telah dialokasikan Dana Desa sebesar kurang lebih Rp 20,776 triliun untuk 74.093 desa yang tersebar di Indonesia, dan pada tahun-tahun berikutnya akan terus bertambah bahkan akan mencapai lebih dari 1 milyar untuk tiap desa, selain Dana Desa tersebut, sesuai Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 72, desa juga mengelola keuangan yang berasal dari Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan

Transfer lainnya berupa Alokasi Dana Desa (ADD); Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota; dan Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi/Kabupaten/Kota. Pada Tahun 2020 total pendapatan Desa Perk Tanjung Kasau sebesar 378.275.084 yang diperoleh dari sumber-sumber pendapatan tersebut.

Anggaran desa yang didistribusikan dari pusat akhir-akhir ini banyak diselewengkan karena kurangnya pemahaman aparat desa dalam mengelola anggaran. Berdasarkan pantauan ICW (*Indonesia Corruption Watch*) tentang praktek korupsi penggunaan dana desa yang ditangani sejak 2016 hingga 10 Agustus 2017 ditemukan 110 kasus korupsi anggaran desa dengan total kerugian yang ditimbulkan negara mencapai sekitar 30 miliar. Dalam 110 kasus korupsi anggaran desa tersebut terdapat 139 pelaku, 107 dari 139 pelaku merupakan Kepala Desa (BPKP, 2016)

Dari penemuan ICW terkait pelaku kasus korupsi anggaran desa tersebut Kepala Desa termasuk menjadi pelaku terbesar dalam kasus penyelewengan anggaran desa yang terdiri dari dana desa, alokasi dana desa, serta pendapatan asli daerah. Banyaknya masalah terkait penyelewengan anggaran desa yang terjadi, maka diperlukan usaha lebih keras lagi guna menciptakan pemerintahan yang baik dan bersih (*good and clean governance*). Pemerintah perlu melakukan perubahan terkait pengelolaan anggaran desa dari manual menjadi sistem pengelolaan berbasis elektronik/*online*.

Melihat dari berbagai fakta dan problematika diatas maka pemerintah mengembangkan Aplikasi Sistem Keuangan Desa yang telah dipersiapkan sejak awal dalam rangka mengantisipasi penerapan Undang-Undang Nomor 6 Tahun

2014 tentang Desa. Aplikasi sistem keuangan desa ini dikembangkan juga salah satunya untuk pengelolaan dana desa agar dapat mempermudah pelaporan keuangan menjadi lebih transparan serta meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa (Indonesia, 2014a).

Terhitung mulai tanggal 13 Juli 2015 pengembangan aplikasi keuangan desa ini telah diambil alih penanganan sepenuhnya oleh Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah BPKP Pusat di Jakarta. Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) merupakan aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas akuntabilitas tata kelola keuangan desa. Fitur-fitur yang ada dalam Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa dibuat sederhana dan *user friendly* sehingga memudahkan pengguna dalam mengoperasikan aplikasi Sistem Keuangan Desa (BPKP, 2016)

Kabupaten Batu Bara khususnya di Kecamatan Laut Tador terdapat 10 Desa. Namun hanya terdapat beberapa desa yang telah menerapkan aplikasi sistem keuangan desa (SISKUEDES) ini, salah satunya adalah Desa Perkebunan Tanjung Kasau, menurut Sekertaris Desa Perkebunan Tanjung Kasau, Di Desa Perkebunan Tanjung Kasau telah menerapkan aplikasi sistem keuangan desa sejak awal tahun 2018. Hal ini dikarenakan dari Pemerintah Daerah melakukan pelatihan BIMTEK kepada seluruh desa di Kabupaten Batu Bara pada akhir tahun 2017, sehingga terjadi keterlambatan selama satu tahun. Setelah melakukan BIMTEK Desa Perkebunan Tanjung Kasau mulai mengoprasikan aplikasi SISKUEDES pada awal tahun 2018.

Berikut ini adalah data yang menunjukkan pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau Jl Tanjung Kasau – Sei Langgei Dusun V Jambu Desa Perkebunan Tanjung Kasau Kecamatan Laut Tador Kabupaten Batu Bara yang masih mengalami permasalahan dalam pengelolaan keuangan desa, yang terlihat dari besarnya jumlah belanja yang dikeluarkan desa dibandingkan dengan pendapatan desa itu sendiri yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.1
Pendapatan dan Belanja Desa Perkebunan Tanjung Kasau
2018-2020

Tahun	Pendapatan Desa	Belanja Desa	Selisih
			+ / (-)
2018	735.261.000	712.301.000	22.960.000
2019	832.250.173	829.296.173	2.954.000
2020	751.134.000	754.088.000	(2.954.000)

Sumber : *Desa Perkebunan Tanjung Kasau*

Berdasarkan dari tabel diatas menunjukkan bahwa ditahun 2018 dan tahun 2020 pendapatan desa mengalami penurunan, bahkan ditahun 2020 jumlah pendapatan desa lebih kecil dibandingkan dengan jumlah belanja daerah, hal ini tentu tidak baik bagi desa, selain itu Desa Perkebunan Tanjung Kasau juga dalam penerimaan atas pendapatan desa belum menjelaskan secara jelas dan terperinci.

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 yang mengatur tentang Desa, dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang transparan, akuntabel, dan partisipatif sebagaimana yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, maka dikeluarkan Surat Edaran tentang Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa Nomor 143/8350/BPD. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia bersama Kepala Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) telah menandatangani Nota

kesepahaman Nomor 900/6271/5J dan MOU-16/K/D4/2015, nota kesepahaman ini merupakan kesepakatan kerjasama antara Ditjen Bina Pemerintahan Desa Kementerian Dalam Negeri dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), bentuk kerjasama yang dimaksud telah terbangunnya sistem pengelolaan keuangan desa berbasis aplikasi yang disebut SISKEUDES dan diberlakukan untuk seluruh desa dengan penerapan secara bertahap.

Pemerintah desa dipaksa harus siap dalam mengelola keuangan desa melalui aplikasi SISKEUDES dalam rangka optimalisasi pengelolaan keuangan desa. Aparatur pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) harus memiliki kemampuan dibidang akuntansi maupun pembukuan serta pemahaman terkait peraturan perundang-undangan maupun ketentuan lain yang berlaku. Oleh karena itu penulis ingin mengetahui bagaimana kesiapan pemerintah desa dalam mengelola keuangan melalui SISKEUDES dan ingin mengetahui hambatan dalam penerapannya.

Berdasarkan pra-riset, yang dilakukan dengan wawancara di Desa Perkebunan Tanjung Kasau dalam pengelolaan keuangan desa, pemerintah desa Perkebunan Tanjung Kasau masih belum optimal, hal ini terlihat dengan masih adanya beberapa program kerja yang belum dilaksanakan oleh aparat desa, seperti halnya dalam perbaikan jalan di Perkebunan Tanjung Kasau, dimana masih banyaknya jalan-jalan yang rusak yang tidak ditangani oleh aparat desa, hal ini cukup dapat menghambat perekonomian dari desa tersebut, selain itu juga terlihat dari penggunaan SISKUDES yang belum mampu dioperasikan dengan maksimal oleh aparat desa, hal ini terlihat dibagian penatausahaannya yang terkadang banyak eror sistemnya.

Selain dari SISKUDES yang belum terlaksana dengan baik yang tidak terlepas dari aparat desa yang belum menguasai penggunaan sistem tersebut, yang terkadang aparat lupa dalam menginput penerimaan, yang berakibat dengan data keuangan yang tidak balance antara penerimaan dan belanja yang dikeluarkan oleh desa. Hal ini terjadi dikarenakan beberapa aparat desa yang dipekerjakan yang tidak sesuai dengan skill ataupun pendidikannya. Bahkan beberapa aparat desa yang memiliki pendidikan hanya sebatas SMA. Dengan pendidikan yang belum begitu tinggi dan tingkat skill yang masih rendah membuat aparat desa untuk lebih bekerja keras lagi dalam menguasai dan memahami SISKUDES.

Pemerintah desa memiliki peran penting dalam pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi SISKEUDES dari tahap perencanaan sampai dengan pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Kepala desa memiliki peran yang sangat penting yaitu sebagai pemegang kekuasaan atas pengelolaan keuangan desa. Perkebunan Tanjung Kasau baru menerapkan aplikasi SISKEUDES pada awal 2018 sedangkan aplikasi SISKEUDES mulai diberlakukan pada tahun 2016. Dilihat dari kondisi SDM desa dan sarana teknologi informasi yang belum memadai, membuat aplikasi SISKEUDES di desa ini belum berjalan maksimal. Hal tersebut dapat dilihat dari website desa yang pasif dimana hampir seluruh menu di dalamnya tidak berisi informasi apapun, termasuk informasi terkait keuangan desa. Jika dilihat dari letak geografisnya Desa Perkebunan Tanjung Kasau merupakan wilayah sub-urban atau pinggiran kota dimana seharusnya pemerintah desa sudah mengerti penggunaan dan pemanfaatan teknologi informasi.

Selain itu dalam pelaporan yang dilakukan bendahara dengan melaporkan posisi keuangan kepada kepala desa. Kepala desa wajib melaporkan laporan realisasi penggunaan ADD kepada Bupati. Dimana laporan yang semester pertama di pertengahan bulan agustus dan laporan akhir tahun pada bulan Januari tahun berikutnya

Penelitian ini juga pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, (Yuandika, Supheni, Budiono, & Suwandi, 2020) dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa bahwa Desa Sukoharjo Kecamatan Wilangan Kabupaten Nganjuk telah melaksanakan sistem keuangan desa atau SISKUEDES dalam perbaikan administrasi di Desa Sukoharjo Kecamatan Wilangan, Kabupaten Nganjuk, meliputi tahapan perencanaan, administrasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, maka peneliti tertarik untuk melaksanakan penelitian dengan judul **“Analisis Penerapan Sistem Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau).”**

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang dikemukakan dapat diidentifikasi masalah yaitu:

1. Masih adanya beberapa program kerja yang belum dilaksanakan oleh aparat desa.
2. Sistem dibagian penatausahaannya yang terkadang banyak eror sistemnya.

3. Masih terjadinya keterlambatan dalam pelaporan dana desa.

1.3 Rumusan Masalah.

Melihat latarbelakang diatas maka ditemukan rumusan masalah sebagai berikut::

1. Bagaimana efektivitas penerapan sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau?
2. Apa saja kendala penerapan sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau?

1.4 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk mengetahui dan menganalisis efektivitas penerapan sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kendala penerapan sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau

1.5 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Untuk Peneliti

Penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi penulis untuk menerapkan ilmu yang telah didapatkan pada saat perkuliahan

2. Untuk Desa Perkebunan Tanjung Kasau

Penelitian ini akan memberikan rekomendasi kepada Kantor Desa Perkebunan Tanjung Kasau agar dapat meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa

3. Untuk Peneliti Selanjutnya,

Penelitian ini diharapkan dapat menjadi salah satu referensi bagi penelitipeneliti berikutnya

BAB 2

KAJIAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

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

Pemerintah Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis (Indonesia, 2014a).

2.1.2 Pemerintah Desa

Menurut Permendagri RI Nomor 113 Tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Indonesia, 2014b). Menurut (Awang, 2010) “pemerintahan desa secara historis

dibentuk oleh masyarakat desa dengan memilih beberapa orang anggota masyarakat yang dipercaya dapat mengatur, menata, melayani, memelihara dan melindungi berbagai aspek kehidupan mereka.”

Menurut (Widjaja, 2013) menjabarkan Kepmendagri No. 64 Tahun 1999 menyatakan bahwa pemerintahan desa adalah “kegiatan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintahan desa BPD.” Menurut (Soemantri, 2010) Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, sedangkan Perangkat Desa terdiri dari Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya, yaitu sekretariat desa, pelaksanaan teknis lapangan dan unsur kewilayahan, yang jumlahnya disesuaikan dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya setempat.

Pemerintahan desa diselenggarakan oleh pemerintah desa. Kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa (UU No. 6 Tahun 2014 Pasal 18) (Indonesia, 2014a) . Peraturan Pemerintah No. 72 tahun 2005 tentang desa, menjelaskan bahwa pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kekuasaan pengelolaan keuangan desa dipegang oleh kepala desa. Dalam siklus

pengelolaan keuangan desa merupakan tanggung jawab dan tugas dari kepala desa dan pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (sekretaris desa, kepala seksi dan bendahara desa).

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala desa memiliki kewenangan yaitu: Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa, menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa, menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa, dan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris desa selaku koordinator PTPKD membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dengan tugas: menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa. Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa (SPP). Sekretaris desa mendapatkan pelimpahan

kewenangan dari kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dan bertanggungjawab kepada kepala desa.

3. Kepala Seksi

Kepala seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai PP Nomor 47 Tahun 2015 pasal 64 dinyatakan bahwa desa paling banyak terdiri dari 3 (tiga) seksi. Kepala seksi mempunyai tugas: Menyusun RAB kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan. Mengendalikan pelaksanaan dengan melakukan pencatatan dalam buku pembantu kas kegiatan. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa. Mengajukan SPP dan melengkapinya dengan bukti-bukti pendukung atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

4. Bendahara Desa

Bendahara desa merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu sekretaris desa. Bendahara desa mengelola keuangan desa yang meliputi penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain meliputi yaitu: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar. Memungut dan

menyetorkan PPh dan pajak lainnya. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban (Indonesia, 2014b).

2.1.3 Penyajian Laporan Keuangan

Menurut (IAI-KASP, 2015) menjelaskan bahwa membuat laporan keuangan merupakan tahap akhir dari siklus akuntansi. Data laporan keuangan diambil dari seluruh proses yang dilakukan sampai dengan dibuatnya neraca lajur. Data yang diproses berdasarkan neraca lajur itulah digunakan sebagai dasar penyusunan laporan keuangan. Dalam Jurnal Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2015 menyatakan bahwa laporan keuangan yang harus dibuat oleh pemerintah desa, antara lain:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat, terdiri dari:

- a. Laporan Semester Pertama, disampaikan paling lambat pada bulan Juli tahun berjalan.
- b. Laporan Semester Akhir Tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya. Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan selama semester I dibandingkan dengan target dan anggarannya, sedangkan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester akhir tahun menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan

pembiayaan sampai dengan akhir tahun, jadi bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran.

2. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dengan peraturan desa. Setelah pemerintah desa dan BPD telah sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dalam bentuk peraturan desa, maka peraturan desa ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri 113/2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan (Indonesia, 2014b).

3. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

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

- a. Untuk semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- b. Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Berdasarkan laporan dana desa dari desa-desa yang ada di wilayah kabupaten/kota, Bupati/Walikota menyampaikan laporan realisasi

penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa kepada Menteri keuangan dengan tembusan Menteri yang menangani desa, Menteri teknis/pimpinan lembaga pemerintah non kementerian terkait, dan Gubernur paling lambat minggu keempat bulan Maret tahun anggaran berikutnya.

4. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa 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 Pemerintah Daerah yang Masuk ke Desa

Laporan ini disampaikan kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran (PP 43/2014 pasal 51). Peraturan Pemerintah No.71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) menjelaskan tentang karakteristik laporan keuangan yaitu ukuran-ukuran normatif yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Berikut adalah karakteristik yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah daerah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki:

1. Relevan

Laporan keuangan dikatakan relevan apabila informasi yang termuat didalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna dengan membantu mereka mengevaluasi peristiwa masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta mengoreksi hasil evaluasi mereka di masa lalu. Informasi yang relevan adalah:

- a. Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*) Informasi dapat membantu pengguna untuk memprediksi masa yang akan datang dengan mengacu pada hasil masa lalu dan kejadian masa kini
- b. Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*) Informasi memungkinkan pengguna untuk menegaskan atau mengoreksi ekspektasi di masa lalu.
- c. Tepat waktu Informasi disajikan tepat waktu sehingga dapat berpengaruh dan berguna dalam pengambilan keputusan.
- d. Lengkap
Informasi disajikan selengkap mungkin yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

2. Andal

Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan, menyajikan fakta secara jujur, dan dapat diverifikasi. Informasi yang andal setidaknya memenuhi karakteristik sebagai berikut:

a. Dapat diverifikasi

Informasi dalam laporan keuangan dapat diuji. Akan lebih baik apabila dilakukan pengujian lebih dari satu kali oleh pihak yang berbeda dan hasilnya tidak jauh beda.

b. Penyajian jujur

Informasi menggambarkan secara jujur transaksi yang seharusnya disajikan atau secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan.

c. Netralitas

Informasi diarahkan pada kepentingan umum dan tidak mementingkan kepentingan pihak tertentu.

3. Dapat dibandingkan dan Dapat dipahami

Informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya. Perbandingan dapat dilakukan secara internal maupun eksternal. Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

2.1.4 Keuangan Desa

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Hak dan kewajiban yang dimaksud yakni sesuatu yang menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa.

Pendapatan Desa dapat bersumber dari:

1. Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
2. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
3. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
4. Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
5. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
6. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga;
7. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

Alokasi APBN yang dimaksud di atas bersumber dari belanja pusat dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan. Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari pajak dan retribusi daerah. Alokasi Dana Desa yang dimaksud di atas paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Bagi Kabupaten/Kota yang tidak memberikan Alokasi Dana Desa, pemerintah dapat melakukan penundaan dan/atau pemotongan sebesar alokasi dana perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang seharusnya disalurkan ke desa.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdiri atas bagian pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa. Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa diajukan oleh Kepala Desa dan dimusyawarahkan bersama Badan

Permasyarakatan Desa. Sesuai dengan hasil musyawarah bersama BPDDes, Kepala Desa menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa setiap tahun dengan Peraturan Desa. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa. Dalam melaksanakan kekuasaannya, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa. Ketentuan lebih lanjut mengenai keuangan desa diatur dalam Peraturan Pemerintah.

2.1.5 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Rencana Kerja Pemerintahan Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena

jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. Sekretaris desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. Kepala seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakkan keuangan desa. Rekening kas desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran desa pada bank yang ditetapkan.

Penerimaan desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa. Pengeluaran desa adalah uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran. Peraturan desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa (Indonesia, 2014b).

2.1.6 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 2 keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan desa yang dimaksud dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

2.1.6.1 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 8 APBDesa terdiri atas; pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Belanja Desa diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

1. Pendapatan Desa

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 9, pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri atas kelompok; Pendapatan Asli Desa (PAD), transfer, dan pendapatan lain-lain. Kelompok PADesa terdiri atas jenis: hasil usaha; hasil aset; swadaya, partisipasi, dan gotong royong; dan lain-lain pendapatan asli desa. Hasil usaha desa antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa. Hasil aset antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandaian umum, jaringan irigasi. Swadaya, partisipasi, dan gotong royong adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai

dengan uang. Lain-lain pendapatan asli desa antara lain hasil pungutan desa.

2. Belanja Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 12 belanja desa meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa. Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas kelompok:

- a. Penyelenggaraan Pemerintah Desa;
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan e. Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat, dan mendesak Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 13 kelompok belanja tersebut dibagi dalam kegiatan yang sudah sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKP Desa. Kegiatan yang dimaksud terdiri atas jenis belanja pegawai, barang dan jasa, dan modal. Jenis belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD. Belanja pegawai dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintah Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 15 menjelaskan belanja barang dan jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan

barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Yang termasuk belanja barang/jasa antara lain: alat tulis kantor, benda pos, bahan/material, pemeliharaan, cetak/penggandaan, sewa kantor desa, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapt, pakaian dinas dan atributnya, perjalanan dinas, upah kerja, honorarium narasumber/ahli, operasional Pemerintah Desa, operasional BPD, insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga, dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan. Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari dua belas bulan (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018). Selain untuk Belanja Barang dan Jasa, jenis belanja desa lainnya yakni Belanja Pegawai, Belanja Modal, dan Belanja Tak Terduga.

3. Pembiayaan Desa

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 18, pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok: penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan mencakup: Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. SiLPA yang dimaksud antara

pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk: menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan, dan mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan. Pencairan dana cadangan yang dimaksud di atas digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.

Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa dipisahkan. Pengeluaran pembiayaan terdiri dari pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal desa. Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri. Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

2.1.6.2 Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Bab V tentang Pengelolaan, Pengelolaan Keuangan Desa dibagi menjadi 6 bagian yakni:

1. Perencanaan

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 20, Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada Kepala Desa. Rancangan peraturan desa tentang APBDes disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Bab V pasal 21 dikatakan jika rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa APBDesa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Di dalam pasal 22 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dijelaskan, apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala

Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain. Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota. Ketentuan lebih lanjut

mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

2. Pelaksanaan

Di Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 24 dijelaskan, semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Dalam pasal 25, dikatakan bahwa Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Berikutnya dijelaskan dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 26, pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa. Dilanjutkan pada pasal 27, Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan

dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. 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.

Di dalam pasal 28 dan pasal 29 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dijelaskan tentang SPP (Surat Permintaan Pembayaran). Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya yang dimaksud pada pasal 27, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Berkas yang diperlukan saat pengajuan SPP dirincikan dalam pasal 29 yakni terdiri atas: Surat Permintaan Pembayaran, Pernyataan Tanggungjawab Belanja, dan lampiran bukti transaksi.

Pengajuan SPP diterima oleh Sekretaris Desa. Kewajiban Sekretaris Desa dalam hal ini ada dalam pasal 30 yakni: meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh Pelaksana Kegiatan, menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran, menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud, dan menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Pelaksana Kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.

Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 31, Bendahara Desa sebagai pemungut pajak penghasilam (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk Pengadaan barang dan/atau jasa di desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Penatausahaan

Dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, penatausahaan hanya dijelaskan ke dalam 2 pasal yakni pasal 35 dan pasal 36. Dijelaskan dalam pasal 35 bahwa penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Ada 3 pembukuan yang digunakan dalam penatausahaan yang diatur dalam pasal 36 yakni buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

4. Pelaporan

Perihal pelaporan dalam pengelolaan keuangan desa dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 hanya diatur dalam 1 pasal saja yakni dalam pasal

37. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. 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

Diatur dalam pasal 38 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:

- a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan
- b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan, dan
- c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban

Realisasi Pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

6. Pembinaan dan Pengawasan

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 44, Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

2.1.7 Sistem Keuangan Desa

2.1.7.1 Gambaran Umum Siskeudes

Pengembangan Aplikasi Sistem Desa telah dipersiapkan sejak awal dalam rangka mengantisipasi penerapan UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Persiapan ini selaras dengan adanya perhatian yang lebih dari Komisi XI Dewan Perwakilan Rakyat RI maupun Komisi Pemberantasan Korupsi. Launching aplikasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 13 Juli 2015 merupakan jawaban atas pertanyaan pada Rapat Dengar Pendapat (RDP) Komisi XI tanggal 30 Maret 2015, yang menanyakan kepastian waktu penyelesaian aplikasi yang dibangun oleh BPKP, serta memenuhi rekomendasi

KPK-RI untuk menyusun system keuangan desa bersama dengan Kementerian Dalam Negeri (Basori, Megantoro, Lasantu, 2016)

Aplikasi tata kelola keuangan desa ini pada awalnya dikembangkan Perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Barat sebagai proyek percontohan di lingkungan BPKP pada bulan Mei 2015. Aplikasi ini telah diimplementasikan secara perdana di Pemerintah Kabupaten Mamasa pada bulan Juni 2015. Keberhasilan atas pengembangan aplikasi ini selanjutnya diserahkan kepada Deputy Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah setelah melewati tahapan *Quality Assurance* oleh Tim yang telah ditunjuk. Terhitung mulai tanggal 13 Juli 2015 pengembangan aplikasi keuangan desa ini telah diambil alih penanganan sepenuhnya oleh Deputy Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah BPKP Pusat di Jakarta.

Aplikasi Sistem Keuangan Desa merupakan aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

2.1.7.2 Database dan Koneksi Data Siskeudes

Aplikasi Siskeudes ini menggunakan database Microsoft Access lebih sehingga portable dan mudah diterapkan oleh pengguna aplikasi yang awam sekalipun. Secara teknis transaksi keuangan desa termasuk dalam kelompok skala kecil, sehingga lebih tepat ditangani secara mudah dengan database access ini. Penggunaan aplikasi dengan menggunakan database SQLServer hanya dikhususkan untuk tujuan tertentu atau volume transaksi sudah masuk dalam kategori skala menengah.

Pada interface koneksi data tersedia 2 pilihan opsi koneksi, via ODBC (*Open Database Connectivity*) atau *Direct Access*. Dengan koneksi via ODBC, aplikasi keuangan desa melakukan pembacaan data tidak secara langsung ke *Driver MsAccess* akan tetapi menggunakan mesin ODBC pada sistem operasi windows. Sedangkan *Direct Access* pembacaan file langsung dilakukan pada file database yang bersangkutan.

Penggunaan opsi koneksi ODBC mengharuskan system komputer terinstall Microsoft Jet OleDB 4.0 pada Microsoft Office 2000-2003. Sehingga untuk komputer yang tidak terinstall office 2003 tidak dapat menggunakan fitur ini. Apabila ingin tetap menggunakan fitur ini adalah dengan cara menambahkan aplikasi Office Access 2003 atau menambahkan access database engine. Secara teknis penggunaan opsi via ODBC lebih disarankan dan lebih menjamin keamanan data dari kerusakan (corrupt) dan dapat digunakan pada mode multiuser dengan cara melakukan sharing folder database "DataAPBDes2017.mde".

Penggunaan opsi *Direct Access* membuat aplikasi langsung melakukan pembacaan file pada database keuangan desa. Opsi ini digunakan apabila dalam komputer tidak tersedia Microsoft Jet Oledb4.0 untuk "*.mdb" pada komputer yang hanya terinstall office 2007, 2010 atau 2013. Penggunaan opsi ini tidak disarankan karena pada kondisi tertentu, seperti komputer lambat, low memory atau komputer terinfeksi virus dapat membuat database rusak atau corrupts. Penggunaan opsi ini hanya untuk single user atau dengan kata lain hanya untuk komputer PC atau laptop secara stand alone (tidak menggunakan jaringan). Penggunaan aplikasi dengan mode OCBC lebih disarankan bila

dibandingkan dengan mode Direct Access demi keamanan data. Untuk komputer yang sudah terlanjut terpasang Office 2007 s.d 2013 agar menambahkan office acces 2003 sehingga dapat menggunakan fitur ODBC.

2.1.8 Penelitian Terdahulu

Penelitian ini pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, dengan tempat dan waktu penelitian yang berbeda, yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

Nama	Judul	Metode	Hasil Penelitian
(Yuandika et al., 2020)	Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskuedes) Dalam Meningkatkan Penatausahaan Desa Sukoharjo Kecamatan Wilangan Kabupaten Nganjuk	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa bahwa Desa Sukoharjo Kecamatan Wilangan Kabupaten Nganjuk telah melaksanakan sistem keuangan desa atau SISKUEDES dalam perbaikan administrasi di Desa Sukoharjo Kecamatan Wilangan, Kabupaten Nganjuk, meliputi tahapan perencanaan, administrasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014

(Sulina, Wahyuni, & Kurniawan, 2017)	Peranan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Terhadap Kinerja Pemerintah DESA (Studi Kasus di Desa Kaba-kaba, Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan)	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Penginputan data pada sistem keuangan desa (Siskeudes) harus sesuai dengan yang tertera dalam sistem; (2) Cara untuk mengintegrasikan sumber daya manusia (SDM) yang rendah yaitu melalui pendampingan dan pelatihan; (3) Penerapan sistem keuangan desa (Siskeudes) memberikan dampak positif terhadap kinerja pegawai. Dari hal tersebut maka penerapan sistem keuangan desa (Siskeudes) memiliki peran yang penting terhadap kinerja pemerintah desa yang dirasakan langsung oleh para pegawai desa di Desa Kaba-kaba. Hal ini sesuai dengan tujuan dari diterapkannya sistem keuangan desa (Siskeudes) yaitu untuk membantu kerja pegawai desa
(Lusiono & Suharman, 2017)	Analisis Penerimaan Aplikasi Siskeudes di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas	Kuantitatif	Hasil Penelitian menunjukan bahwa Tingkat penggunaan aplikasi Siskeudes semakin meningkat jika teknologi aplikasi Siskeudes mudah dioperasikan. Sedangkan Siskeudes sendiri dapat mempengaruhi sikap seseorang terhadap sudut pandannya pada teknologi.

(Pratiwi & Pravasanti, 2020)	Analisis Penggunaan Siskeudes dalam Pengelolaan Dana Desa	Kualitatif	Penelitian ini bertujuan menguji faktor internal dan eksternal yang berpengaruh terhadap penggunaan aplikasi sikeudes. Hasil pengujian ini secara parsial menunjukkan bahwa persepsi kegunaan (<i>perceived usefulness</i>) dan minat (<i>Behavioral Intention to Use</i>) berpengaruh terhadap penggunaan aplikasi Siskeudes. Hasil pengujian secara parsial variabel kegunaan dan minat secara bersama-sama berpengaruh terhadap penggunaan aplikasi Siskeudes.
(Rivan & Maksum, 2019)	Penerapan Sistem Keuangan Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa	Kualitatif	Penerapan sistem keuangan desa (siskeudes) dalam pengelolaan keuangan desa bertujuan untuk memudahkan desa dalam pengelolaan keuangan desa. Dengan adanya siskeudes ini diharapkan desa mampu mengelola keuangan desa dengan baik sehingga dapat berdampak pada kesejahteraan masyarakat desa. Mulai dari proses penganggaran, pelaksanaan, pertanggungjawaban sampai dengan pelaporan keuangan desa bisa berjalan dengan baik dengan diterapkannya sistem keuangan desa (siskeudes).
(Sulistyowati, Citra, & Fitriyah, 2019)	Implementasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Studi Kasus pada Desa Besuki Kecamatan Besuki Kabupaten Situbondo	Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa implementasi sistem keuangan desa sudah cukup baik, hanya saja ada ketidaksesuaian dari sisi pertanggungjawaban yakni belum bisa paparkan kepada masyarakat.

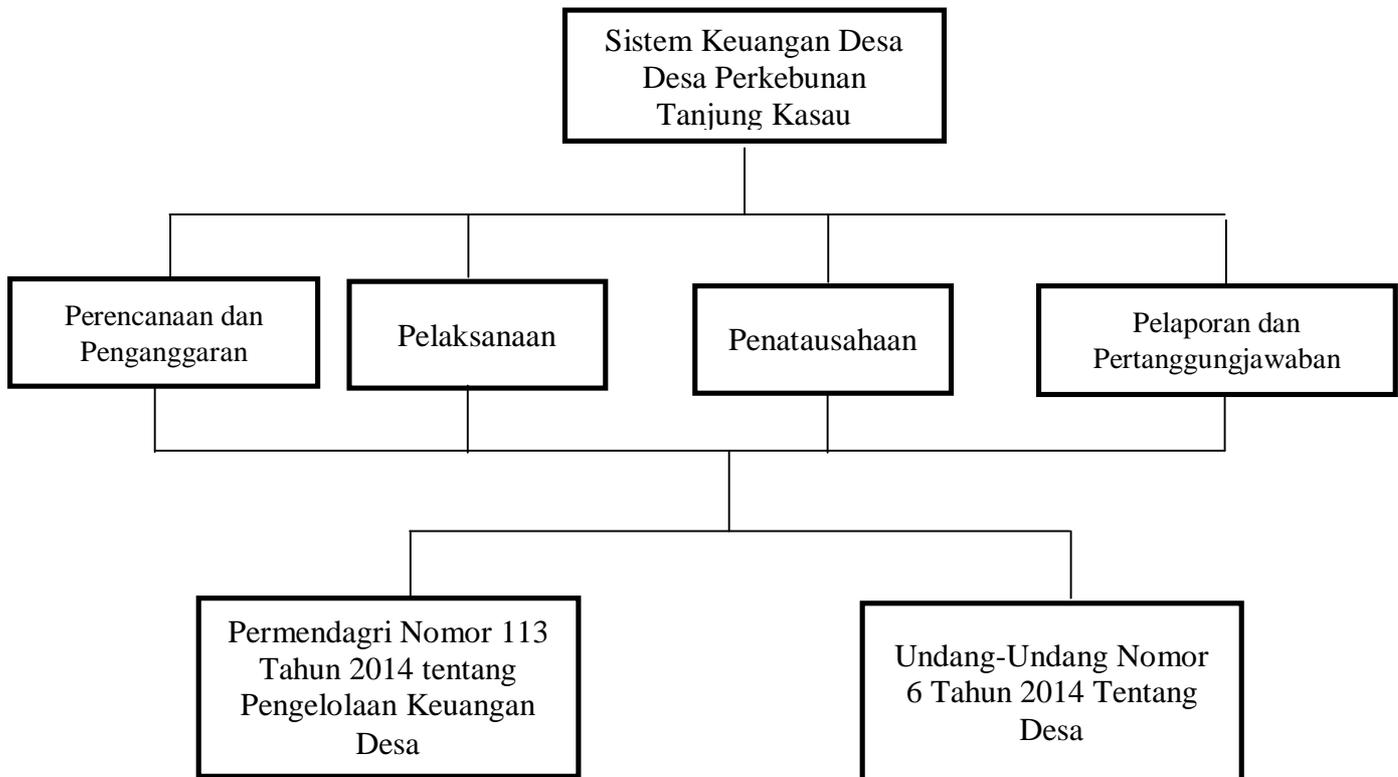
2.2 Kerangka Berpikir

Penerapan adalah 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 keuangan desa (SISKEUDES) adalah sebuah aplikasi yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut (Pasal 71 Undang-undang No 6 Tahun 2014)

Pengelolaan keuangan merupakan bentuk kegiatan administratif yang dilakukan dalam bentuk beberapa tahapan yang meliputi perencanaan, penyimpanan, penggunaan, pencatatan serta pengawasan dan pertanggungjawaban atau pelaporan. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatusahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Penelitian ini juga pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya, Yuandika, dkk (2020) dimana hasil penelitian menunjukkan bahwa bahwa Desa Sukoharjo Kecamatan Wilangan Kabupaten Nganjuk telah melaksanakan sistem keuangan desa atau SISKUEDES dalam perbaikan administrasi di Desa Sukoharjo Kecamatan Wilangan, Kabupaten Nganjuk, meliputi tahapan perencanaan, administrasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014

Berdasarkan latar belakang masalah dan tinjauan teoritis maka kerangka berpikir dari penelitian ini dapat dilihat pada di bawah ini :



Gambar 2.1 Kerangka Berpikir

BAB 3

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif dengan pendekatan studi kasus deskriptif. Dalam penelitian ini, jenis pendekatan studi kasus deskriptif dimaksudkan untuk menelaah, menganalisis, dan mendeskripsikan mengapa selain sebagai suatu kewajiban berdasar peraturan hukum, Desa Perkebunan Tanjung Kasau mengimplementasikan siskeudes dalam tata kelola keuangan desanya dan bagaimana akuntansi pengelolaan keuangan desa dengan adanya *support* dari siskeudes. Studi kasus adalah suatu inkuiri empiris yang menyelidiki fenomena di dalam konteks kehidupan nyata, bilamana batas-batas antara fenomena dan konteks tak tampak tegas dan di mana multisumber buku dimanfaatkan.

Menurut (Nazir, 2016) Jenis deskriptif adalah metode dalam meneliti untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat dan hubungan antar fenomena yang diselidiki. Sedangkan (Sugiyono, 2017) “Metode penelitian diartikan sebagai cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”.

3.2 Definisi Operasional Variabel

Variabel yang akan digunakan dalam penelitian ini untuk penerapan sistem keuangan sebagai berikut : Penerapan Sistem Keuangan Desa adalah sebuah tindakan yang dilakukan dalam sebuah aplikasi yang dikembangkan oleh Badan

3.4 Jenis dan Sumber Data

3.4.1 Jenis Data

Jenis Data yang digunakan peneliti dibagi menjadi dua yaitu data primer dan data sekunder.

3.4.2 Sumber Data

- 1) Sumber data primer dalam penelitian ini diperoleh dari subyek penelitian yakni Bendahara Desa yang merangkap operator Siskeudes dan Pendamping Desa.
- 2) Sumber data sekunder yang digunakan berupa dokumen-dokumen terkait *input* dan *output* Siskeudes. Dokumen-dokumen *input* Siskeudes: RPJM dan RKP Pemerintah Desa, data anggaran pendapatan pemerintah desa, data anggaran belanja desa, data anggaran penerimaan pembiayaan desa, data anggaran pengeluaran pembiayaan desa. Dokumen-dokumen *output* siskuedes: Laporan Penganggaran dan Laporan Penatausahaan, dan Laporan Pembukuan.

3.5 Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Wawancara

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan wawancara bertipe *openended*. Peneliti menggunakan wawancara ini dengan maksud agar informan bisa mengungkapkan informasi-informasi yang dia miliki dan dia pahami secara luas dan agar informasi juga bisa memberi saran

tentang sumber-sumber bukti lain yang mendukung serta menciptakan akses terhadap sumber yang bersangkutan secara langsung maupun tidak langsung.

Adapun bentuk kisi-kisi wawancara yang dilakukan adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2
Kisi-Kisi Wawancara

No.	Indikator	Keterangan
1.	Penggunaan ADD di Desa Perkebunan Tanjung Kasau	1,2
2.	Sistem Pengelolaan Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau	3,4
3.	Tahap perencanaan sistem pengelolaan Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau	5
4.	Tahap pelaksanaan sistem pengelolaan Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau	6
5.	Tahap penatausahaan sistem pengelolaan Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau	7
6.	Tahap pelaporan sistem pengelolaan Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau	8
7.	Tahap pertanggung jawaban sistem pengelolaan Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau	9
8.	Hambatan/kendala dalam sistem pengelolaan Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau	10

2. Dokumentasi

Hasil penelitian dari observasi dan wawancara akan lebih kredibel bila didukung dengan dokumen-dokumen yang mendukung. Seperti dalam penelitian ini, hasil yang didapat dari wawancara akan lebih dipercaya dengan adanya validasi dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan Siskeudes. Dokumen-dokumen yang dimaksud disini seperti data jumlah

penduduk Desa Perkebunan Tanjung Kasau, dokumen penganggaran (Rancangan Anggaran Biaya, data anggaran pendapatan desa, data anggaran belanja desa, dll), dokumen penatausahaan (buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dll), dan dokumen pendukung lain yang merupakan bagian dari Siskeudes.

3.6 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif dengan pendekatan teknik analisis konten (*content analysis*) karena data yang akan diteliti memerlukan penjelasan secara deskriptif. Data-data yang berupa kata-kata, frasa, kalimat, dan gambar yang terdapat dalam sebuah narasi. Adapun langkah yang dilakukan adalah sebagai berikut :

1. Mengidentifikasi penerapan sistem keuangan desa pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau
2. Mengidentifikasi kendala-kendala selama penerapan sistem keuangan desa di Desa Perkebunan Tanjung Kasau
3. Menganalisis data terhadap pengelolaan keuangan desa di Desa Suka Maju, berdasarkan Permendagri No. 113 tahun 2014, yang meliputi 5 (lima) tahap, yaitu:
 - a. Menganalisis tahap perencanaan
 - b. Menganalisis tahap pelaksanaan
 - c. Menganalisis tahap penatausahaan
 - d. Menganalisis tahap pelaporan
 - e. Menganalisis tahap pertanggungjawaban
4. Menarik Kesimpulan.

BAB 4

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Desa

4.1.1 Profil Desa Perkebunan Tanjung Kasau

Desa Perkebunan Tanjung Kasau merupakan desa yang terletak di Kabupaten Batu Bara, Kecamatan Laut Tador, Provinsi Sumatera Utara, Indonesia. Desa Perkebunan Tanjung Kasau dipimpin oleh kepala desa atas nama Suheri yang dilantik pada Desember tahun 2019. Luas desa Perkebunan Tanjung Kasau sekitar 2000 hektar. Adapun batas dari desa perkebunan Tanjung Kasau adalah sebagai berikut :

1. Sebelah barat berbatasan dengan dengan serdang bedagai
2. Sebelah utara berbatasan dengan simalungun.

Desa Perkebunan Tanjung Kasau terdiri dari 6 Dusun yaitu :

1. Dusun mangga
2. Dusun kuini
3. Dusun angka
4. Dusun manggis
5. Dusun jambu
6. Dusun delima

Jika dilihat dari bentuk rumah, rumah tipe sederhana ini pada umumnya dirancang dengan desain 2rumah yang berdampingan yang terbuat dari bahan kayu dan papan dari kualitas sedang, sedangkan atapnya umumnya telah memakai bahan dari seng dan juga terbuat dari lantai semen dengan ciri khas cat warna hitam dan coklat.

Halaman rumah penduduk setempat berfungsi sebagai tempat pesta. Apabila ada pesta pernikahan atau pesta adat, biasanya dibuat tenda dan tikar dihalaman untuk tempat duduk para tamu undangan dan kerabat lainnya. Masyarakat desa perkebunan tanjung kasau bermayoritas menganut agama islam.

Jumlah penduduk desa perkebunan tanjung kasau seluruhnya sebanyak 1.509 jiwa. Yang terdiri dari :

1. Laki-laki : 768
2. Perempuan : 745

1. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu aspek yang sangat penting dalam kehidupan bermasyarakat. Sarana fisik merupakan sarana umum yang digunakan oleh suatu masyarakat untuk melakukan aktifitas sehari-hari, khususnya yang berhubungan dengan kepentingan umum. Di Desa Perkebunan Tanjung Kasau terdapat sarana-sarana fisik yaitu antaralain:

a. Sarana Kesehatan

Di Desa Perkebunan Tanjung Kasau terdapat beberapa sarana kesehatan, yaitu 4 buah Posyandu. Adapun jumlah tenaga medis yang bertugas di Desa Perkebunan tanjung kasau yaitu 4 orang Bidan, dan 8 orang Perawat. Lihat tabel di bawah ini :

Tabel 4.1. Sarana Kesehatan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau

No	Sarana Kesehatan	Jumlah	Keterangan
1.	Posyandu	4	
Jumlah		4	

Sarana kesehatan tersebut yang selalu dimanfaatkan oleh masyarakat desa perkebunan tanjung kasau khususnya untuk ibu dan anak bayi.

b. Sarana Pendidikan

Sarana pendidikan merupakan sarana yang paling penting untuk menunjang kemakmuran dan kecerdasan bangsa. Sarana pendidikan didesa Perkebunan Tanjung Kasau didukung oleh tersedianya sekolah, tenaga guru, dan murid dari jenjang pendidikan dasar sampai dengan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama. Jumlah seluruh sekolah yang ada di Desa Perkebunan Tanjung Kasau adalah Sekolah Dasar Negeri (SDN) berjumlah 2 ,dengan jumlah tenaga pengajar atau guru 18 orang dan jumlah muridnya 486 orang. Disamping itu ada pula 1 buah Yayasan Islam, yaitu Madrasah Tsanawiyah, dengan jumlah tenaga pengajar 5 orang dan muridnya 44. Lihat tabel di bawah ini :

Tabel 4.2 Sarana Pendidikan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau

No	Sekolah	Jumlah	Jumlah Siswa	Jumlah Pengajar
1.	SD Negeri	2	486	18
2.	MI	1	44	5

c. Sarana Ibadah

Sarana ibadah adalah tempat untuk melakukan peribadatan dimana manusia bisa lebih konsentrasi lagi dalam melakukan komunikasi dengan Tuhannya. Jumlah sarana ibadah bagi umat beragama di desa Perkebunan tanjung kasau cukup memadai dengan jumlah Masjid terdapat 2 buah, dan Musholla 5buah. Lihat tabel di bawah ini :

Tabel 4.3 Sarana Ibadah di Desa Perkebunan Tanjung Kasau

No	Sarana Ibadah	Jumlah	Keterangan
1.	Masjid	2	
2.	Mushalla	5	
Jumlah		7	

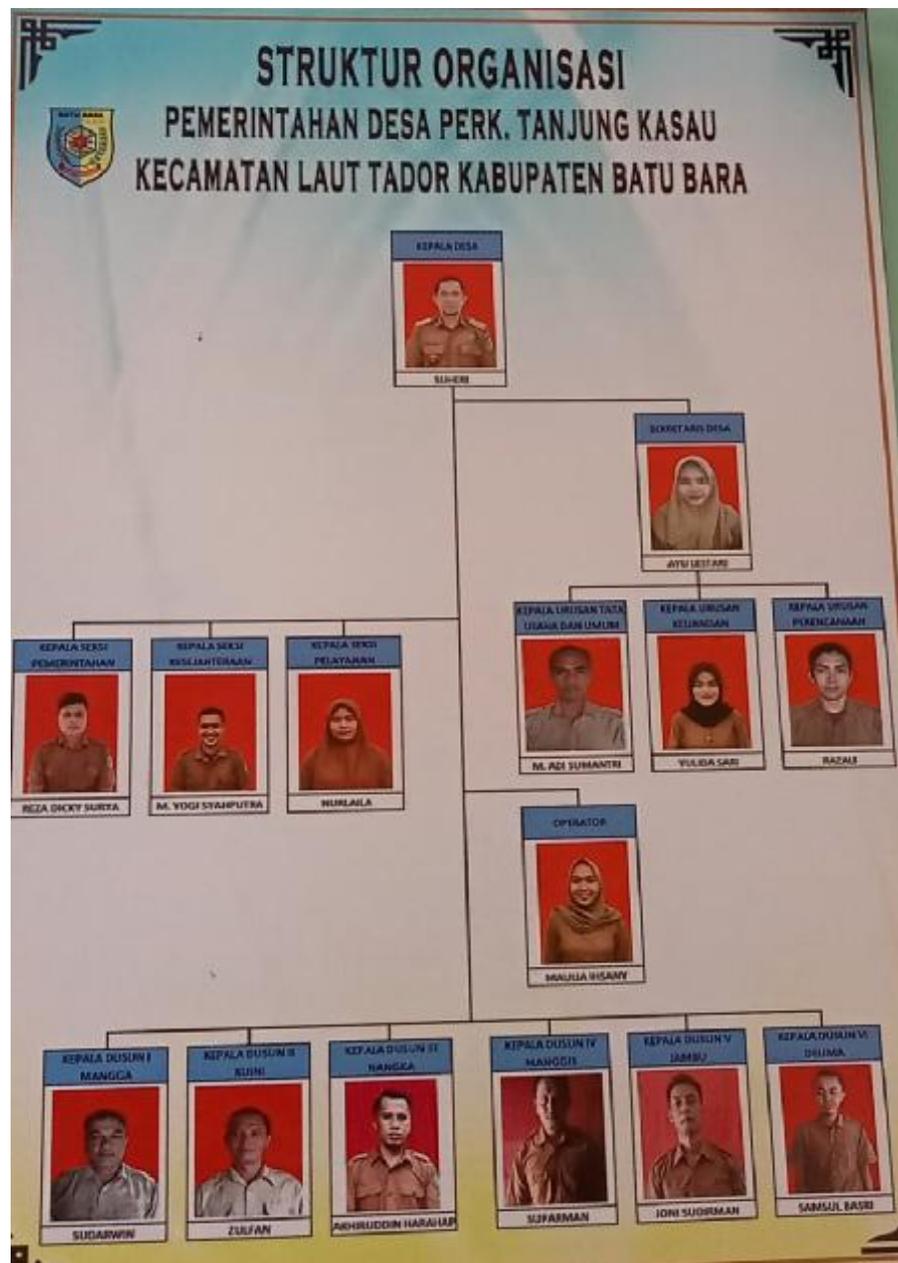
d. Sarana Hiburan dan Komunikasi

Sarana hiburan yang terdapat di Desa Perkebunan Tanjung Kasau berupa TV, Radio dan Handphone sebagai alat komunikasi. Selain itu, jika ada pesta perkawinan menggunakan sarana hiburan seperti musik tradisional yaitu dari etnis Jawa, dan adapula Keyboard. Jika ada kemalangan mereka hanya melakukan semacam perkumpulan seperti kenduri. Sarana hiburan tersebut sudah berlangsung lama tanpa ada membeda-bedakan suku di antara mereka.

e. Sarana Perdagangan

Sarana perdagangan yang mereka miliki hanya berupa kedai/toko kelontong yang bentuknya juga sangat sederhana dan itu merupakan milik pribadi. Kedai/toko kecil adalah tempat menjual perlengkapan kebutuhan mereka seperti makanan, minuman, rokok, sandal, obat-obatan dan juga sayur-sayuran seadanya.

4.1.2 Struktur Organisasi



Gambar 4.1. Struktur Organisasi

Job Description

1. KEPALA DESA

Bertugas menyelenggarakan pemerintah desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat. Sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 9 ayat 2 kepala desa berwenang:

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa
- b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa
- c. Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa
- d. Menetapkan peraturan desa
- e. Menetapkan APBEDES
- f. Membina kehidupan masyarakat desa
- g. Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikan agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa
- h. Mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- i. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- j. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- k. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
- l. Mengoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif;
- m. Mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan

- n. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. SEKRETARIS DESA

Bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan seperti:

- a. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti: tata naskah, administrasi surat-menyurat, arsip dan ekspedisi;
- b. Melaksanakan urusan umum seperti: penataan administrasi Perangkat Desa, penediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan Rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- c. Melaksanakan urusan keuangan seperti: pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya;
- d. Melaksanakan urusan perencanaan seperti; menyusun rencana APBDesa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan Laporan

3. KEPALA URUSAN TATA USAHA DAN UMUM

Kepala Urusan Umum bertugas Membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

FUNGSI KEPALA URUSAN TATA USAHA Dan UMUM

Kepala Urusan TU dan Umum memiliki fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti:

- a. Fungsi administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa,
- b. Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor,
- c. Penyiapan rapat,
- d. Pengadministrasian aset,
- e. Inventarisasi,
- f. Perjalanan dinas, dan pelayanan umum,
- g. Dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

4. KEPALA URUSAN KEUANGAN

Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

FUNGSI KEPALA URUSAN KEUANGAN

Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti:

- a. Pengurusan administrasi keuangan,
- b. Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,
- c. Verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya,

- d. Serta pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa

5. KEPALA URUSAN PEENCANAAN

Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

FUNGSI KEPALA URUSAN PERENCANAAN

Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi pengoordinasikan urusan perencanaan seperti:

- a. Menyusun rencana APB Desa,
- b. Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan,
- c. Melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan,
- d. Dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

6. KASI PEMERINTAHAN

Kepala Seksi Pemerintahan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

FUNGSI KEPALA SEKSI PEMERINTAHAN

- a. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan;
- b. Penyusunan rancangan regulasi desa;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat Desa;

- d. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Desa;
- e. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Desa;
- f. Penataan dan pengelolaan wilayah;
- g. Pendataan dan pengelolaan profil Desa;
- h. Pemantauan kegiatan sosial politik di Desa;
- i. Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat;
- j. Pelayanan kepada masyarakat;
- k. Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- l. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya;
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang akan diberikan Kepala Desa.

7. KASI KESEJAHTERAAN

Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

FUNGSI KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN

- a. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Desa, dan pemberdayaan masyarakat;
- b. Penginventarisir dan pemantauan pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat Desa;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan Desa;
- d. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna;
- e. Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya;
- f. Pelayanan kepada masyarakat;
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- h. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

8. KASI PELAYANAN

Kepala Seksi Pelayanan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

FUNGSI KEPALA SEKSI PELAYANAN

- a. Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat;
- b. Peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
- c. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya;
- d. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan;
- e. Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keagamaan;
- f. Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya;
- g. Pelayanan kepada masyarakat;
- h. Penyelenggaraan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- j. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan

k. Pelaksanaan ungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

9. KEPALA DUSUN

Kadus berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya. Kadus mempunyai tugas menjalankan kegiatan Kepala Desa dalam kepemimpinan Kepala Desa di wilayahnya.

FUNGSI KEPALA DUSUN

- a. Pembinaan ketrentaman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah kerjanya;
- b. Penyusunan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerjanya;
- c. Pembinaan kemsyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan;
- d. Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- e. Pelayanan kepada masyarakat;
- f. Pelaporan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa;
- g. Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai Kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- h. Pelaksanaan ungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

4.1.3 Deskripsi Data

4.1.3.1 Gambaran Umum Aplikasi Sistem Keuangan Desa di Desa Perkebunan Tanjung Kasau

Aplikasi Sistem Keuangan Desa merupakan aplikasi yang dikembangkan oleh Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah BPKP. Pengembangan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) awalnya untuk menindaklanjuti UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Selain itu Pemerintah Desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk di dalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa.

Begitu besar peran yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggungjawab yang besar pula. Oleh karena itu Pemerintah Desa harus bisa menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Inilah visi dari BPKP dalam aplikasi Siskeudes ini, yakni mewujudkan tata kelola keuangan desa yang bersih, transparan, dan akuntabel. Hal ini sesuai dengan apa yang tertera dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 2 Bab II tentang Asas Pengelolaan Keuangan Desa bahwa keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, dan partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Sebelum adanya aplikasi Siskeudes ini, pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau dilakukan secara manual mulai dari perencanaan hingga pertanggungjawabannya. Semua prosesnya hanya

mengandalkan *software Microsoft Word* dan *Microsoft Excel*. Desa Perkebunan Tanjung Kasau mulai menggunakan aplikasi Siskeudes sejak tahun 2018 karena pada saat awal peluncuran aplikasi Siskeudes, Desa Perkebunan Tanjung Kasau belum memiliki persiapan di peralatan dan SDM. Belum adanya perangkat elektronik yang bisa mengakomodir sistem. Selain itu, Bendahara Desa belum terlalu mengerti tentang tata cara pengoperasian aplikasi Siskeudes. Sehingga Bendahara perlu mengikuti bimtek terlebih dahulu selama beberapa kali di tahun sebelumnya. Alasan yang paling krusial menurut Bendahara Desa sendiri karena, kemunculan aplikasi Siskeudes terjadi ketika pengelolaan keuangan desa di Tahun 2017 sudah berlangsung setengah jalan. Sehingga Bendahara Desa merasa kesulitan jika harus menata ulang dan memindahkan proses manual pengelolaan keuangan desa ke dalam sistem.

Hal ini sesuai dengan pernyataan dari bagian Keuangan Ibu Yulida Sari: *“Perkebunan Tanjung Kasau ini baru mulai pakai Siskeudes tahun 2018, Mbak. Soalnya kan aplikasi ini baru ada pertengahan tahun 2015 ya mbak. Lah pencatatan kan otomatis sudah jalan setengah. Susah kan mbak, ngecek ulang transaksi dari awal tahun kemudian dipindah dari excelnya ke sistem. Ngga susah sih mba, tapi saya masih belum percaya diri pake sistem takutnya malah kacau. Selain itu saya masih belum bisa mengoperasikannya waktu awal-awal pemerintah kasih berita ada Siskeudes itu. Jadi di Tahun 2017 itu kami masih mempersiapkan semuanya, dan diawal tahun 2018 baru memulai penggunaan aplikasi SISKUDES nya”*.

Adanya pengembangan aplikasi Siskeudes ini memang sangat memudahkan Desa Perkebunan Tanjung Kasau dalam pengelolaan keuangan

desanya. Sebelum adanya Siskeudes, Bendahara dan perangkat desa lainnya mengalami kesulitan saat adanya inspeksi mendadak dari Pemerintah Kecamatan ataupun Pemerintah Pusat. Inspeksi mendadak yang dilakukan pemerintah dalam tujuan untuk meminta laporan bulanan ataupun laporan tri-semester pengelolaan keuangan desa. Ketika ditanya bukti fisik atau laporan keuangan, DesaPerkebunan Tanjung Kasau belum bisa menjawab karena penyusunan laporan keuangan belum terselesaikan.

Penyusunan laporan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau sebelum adanya Siskeudes hanya mengandalkan pencatatan dan pembukuan yang dilakukan oleh Bendahara. Sedangkan tugas bagian Keuangan Desa sebelum adanya Siskeudes yakni dari mulai pencatatan transaksi hingga penyusunan laporan keuangan. Belum adanya standar atau regulasi yang jelas mengenai penyusunan laporan keuangan desa membuat bagian Keuangan Desa kebingungan.

Dengan adanya aplikasi Siskeudes ini bagian Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau merasa sangat dimudahkan dalam penyusunan laporan keuangan. Penyusunan laporan keuangan yang secara otomatis dilakukan oleh sistem sangat meningkatkan efektifitas dan efisiensi pengelolaan keuangan desa, selain itu karena Siskeudes ini dirancang berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan peraturan lainnya seperti: UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, PP Nomor 47 Tahun 2015 tentang Peraturan Pelaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, PP Nomor 22 tahun 2015 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN, dan PMK Nomor 247 Tahun 2015 tentang

Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa maka laporan keuangan yang dihasilkan sudah pasti sesuai dengan standar dan regulasi yang ada.

Hal ini sesuai dengan penjelasan bagian Keuangan Ibu Yulida Sari, mengatakan: *“Ya lebih terbantu mbak. Desa jadi lebih mudah kalau menyusun laporan itu. Semisal butuh laporan keuangan apapun dan waktunya mendadak, ya tinggal liat di Siskeudes ini. Butuh fisiknya ya tinggal dicetak. Selain itu kalau dulu kan pencatatan pendapatan dan belanja, lalu pembukuan untuk penatausahaan itu hanya pakai excel, untuk penyusunan laporan keuangannya pun setengah manual setengah excel. Yang mengerjakan pun juga saya semuanya dari pencatatan transaksi sampai pembuatan laporan keuangannya. Jadi kalau ada sidak dari Kecamatan atau kalau akhir tahun anggaran atau waktu pelaporan bingung, mbak. Ngecek catatan pendapatan dan belanja sudah sesuai apa belum dengan bukti-bukti, cek kesesuaian RAB sama realisasinya, nyusun laporan-laporan pertanggungjawaban, dll nya itu. Belum lagi kalau dulu kan penyusunan laporan keuangan itu belum ada dasarnya yang jelas ya, jadi format yang dari pemerintah itu yang saya sesuaikan sendiri dengan kondisi Desa. Pokoknya kalau sekarang ada Siskeudes itu enak, saya input SPP, browse kalau pencairan kemudian butuh laporan tinggal cetak.”*

Fitur-fitur yang ada dalam aplikasi Siskeudes dibuat sesederhana mungkin dan *user friendly*. Maksudnya aplikasi Siskeudes ini dirancang dengan desain yang sederhana namun tetap informatif dan akuntabel. Sehingga selain mempermudah pengguna, laporan yang dihasilkan oleh aplikasi juga

andal. Dengan proses penginputan sekali sesuai dengan transaksi yang ada, aplikasi Siskeudes dapat menghasilkan output berupa dokumen penatausahaan dan laporan-laporan yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Sistematika singkat pengelolaan keuangan desa dengan aplikasi Siskeudes ini yaitu bagian keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau melakukan penginputan data penganggaran berupa Rencana Anggaran Biaya dan data penatausahaan berupa penerimaan desa dan SPP kegiatan kemudian secara otomatis laporan penganggaran, laporan penatausahaan, dan laporan pertanggungjawaban tersusun sesuai dengan aturan pemerintah yang berlaku.

4.1.3.2 Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau

Siskeudes adalah aplikasi yang dikembangkan oleh badan pemeriksaan keuangan (BPKP) bersama dengan kementerian dalam Negeri pada Tahun 2015. Dalam upaya mengawal transparansi pengelolaan keuangan desa. Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang ada pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau, mulai dari tahun 2018 sudah menggunakan sebuah Aplikasi dalam membuat laporan keuangan yakni dengan menggunakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), hal ini di sampaikan oleh sekretaris desa dari Desa Perkebunan Tanjung Kasau yaitu Ibu Ayu Lestari selaku Sekretaris Desa Perkebunan Tanjung Kasau, informan dari penelitian.

“Siskeudes itu sendiri di terapkan pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau itu pada Tahun 2018, sebelumnya dalam membuat laporan keuangan desa itu dengan menggunakan pencatatan manual saja tanpa sebuah aplikasi Siskeudes”.

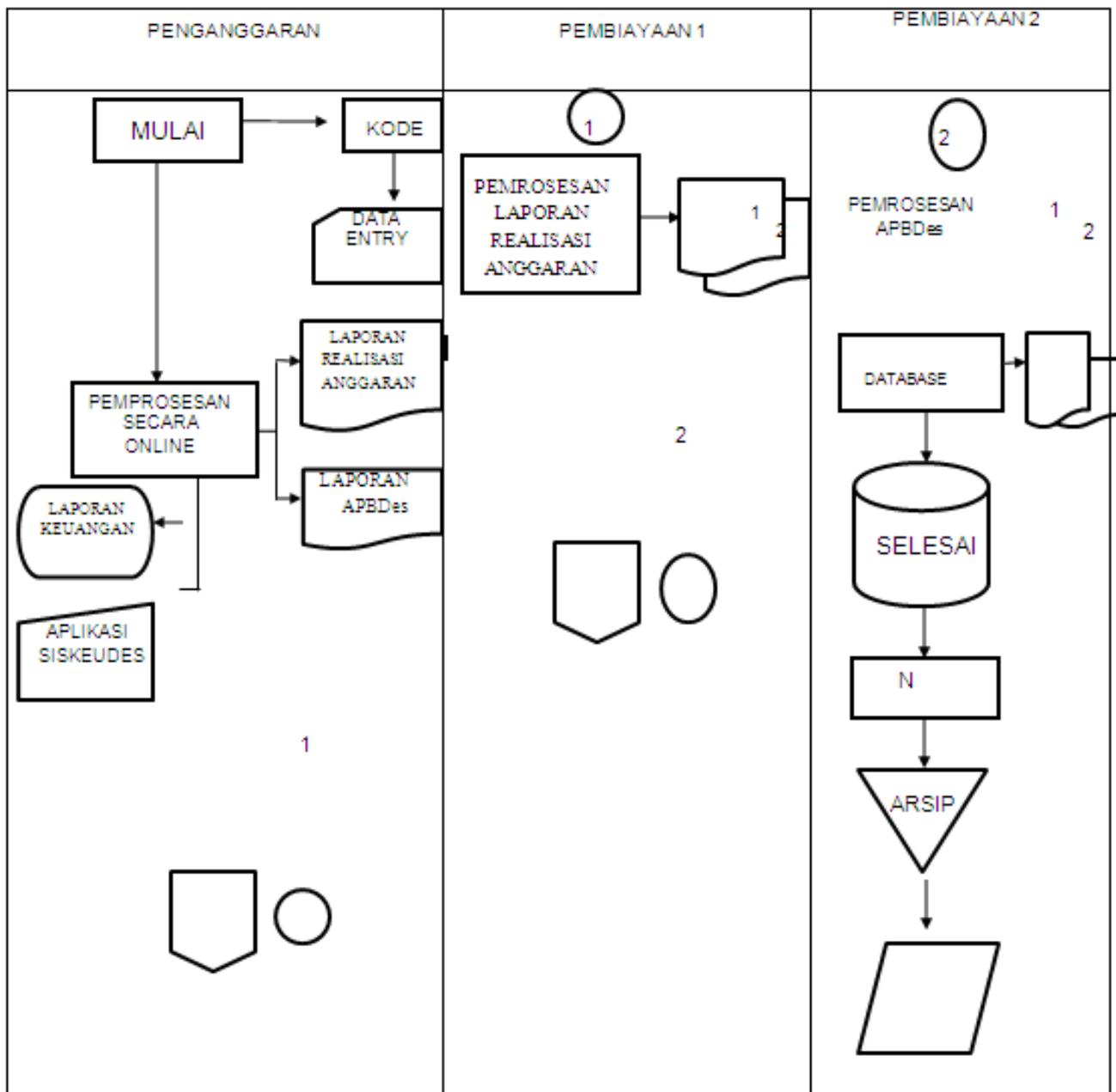
Dari penjelasan yang di sampaikan oleh Ibu Ayu Lestari selaku Sekretaris DesaPerkebunan Tanjung Kasau, dapat disimpulkan bahwa penerapan Siskeudes pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau di mulai pada tahun 2018. Sebelumnya dalam membuat laporan Keuangan, Desa Perkebunan Tanjung Kasau masih menggunakan pencatatan secara manual, tetapi dengan adanya siskeudes, maka dalam membuat laporan keuangan sudah menggunakan sebuah aplikasi yakni siskeudes (Sistem Keuangan Desa).

Pemerintah telah meluncurkan aplikasi siskeudes versi 2.0. Aplikasi ini sudah disesuaikan dengan pengelolaan keuangan desa yang terbaru yaitu permendagri 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Peluncuran Siskeudes versi 2.0 bertujuan untuk lebih memudahkan desa dalam pembuatan peraturan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) dan suatu wujud pengelolaan keuangan desa yang lebih transparan, akuntabel, tertib dan disiplin. Berdasarkan peluncuran aplikasi siskeudes versi 2.0, pada Desa Borongtala juga menggunakan aplikasi siskeudes versi 2.0, hal ini di sampaikan oleh Ibu Ayu Lestari selaku Sekretaris DesaPerkebunan Tanjung Kasau, informan dari penelitian.

“Aplikasi Siskeudes yang di gunakan oleh DesaPerkebunan Tanjung Kasau adalah Aplikasi Siskeudes versi 2.0 sesuai dengan himbauan pemerintah dan semenjak menggunakan aplikasi siskeudes, dalam membuat pelaporan keuangan sangat memudahkan saya selaku sekretaris desa dan kaur keuangan dalam penginputan, perhitungan dan pembuatan Surat pertanggungjawaban Desa serta pembukuan dalam pelaporan keuangan desa”

Dari penjelasan di atas yang disampaikan oleh Ibu Ayu Lestari selaku Sekretaris Desa, maka dapat disimpulkan bahwa Aplikasi Siskeudes yang digunakan oleh DesaPerkebunan Tanjung Kasau adalah Aplikasi Siskeudes Versi 2.0, karena itu adalah himbauan pemerintah, terlebih juga siskeudes versi 2.0 Lebih baik dan terintegrasi dengan dokumen pada tahap perencanaan dan penganggaran, dibanding dengan diserap oleh setiap kegiatan.

FLOWCHART SISKEUDES



Gambar 4.2 Flowchart Siskudes

Pada Gambar 4.2 di atas dapat di jelaskan bahwa dalam penginputan penganggaran di mulai dengan proses pengisian Kode terlebih dahulu yang kemudian di proses lalu mengisi data entry dengan pemrosesan secara online. Dalam pemrosesan secara online yang memproses dokumen dari laporan Realisasi Anggaran dan laporan APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa). Pemrosesan secara online di proses sehingga input yang di hasilkan yakni Aplikasi Siskeudes (Sistem Keuangan Desa) sedangkan outputnya yaitu Laporan Keuangan. Kemudian proses selanjutnya adalah kehalaman satu yakni pembiayaan 1 melalui pemrosesan laporan Realisasi Anggaran yang di proses menjadi 2 salinan dokumen. Kemudian keluar halaman 1 ke halaman 2 yakni pembiayaan 2 melalui pemrosesan laporan APBDes yang di proses menjadi 2 salinan dokumen. Pemrosesan APBDes kemudian di proses sampai menjadi bentuk database yakni data yang di simpan secara online, proses dalam aplikasi Siskeudes telah selesai. Langkah selanjutnya file dokumen dari laporan Realisasi Anggaran dan APBDes telah di cetak sehingga berbentuk kertas yang kemudian di arsipkan oleh Sekretaris Desa Borongtala.

Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) adalah alat atau aplikasi yang berbasis online yang digunakan untuk mewujudkan pengelolaan keuangan secara akuntabel, yang berisikan user id dan password untuk login kedalam aplikasi siskeudes yang di implementasikan dalam database Microsoft acces. 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 dikelola oleh Administrator pada tingkat kabupaten. Pemerintah desa tidak diperbolehkan

untuk melakukan perubahan atau penambahan tanpa izin dari kabupaten. Menu data umum itu digunakan untuk melakukan penginputan data umum pemerintah daerah yang menggunakan aplikasi Siskeudes, 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 entry, secara umum menu data entry terbagi atas 4 kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa. Pengelompokkan data entry yang dimaksud yaitu:

- a. Modul Perencanaan, digunakan untuk mengentri data perencanaan desa mulai dari Renstra Desa, RPJMDes, RKPDes. Modul diakses mulai dari menu data entry =>perencanaan desa.

- a. Renstra Desa

Renstra Desa digunakan DesaPerkebunan Tanjung Kasau untuk menginput data umum yang berkaitan dengan Desa Perkebunan Tanjung Kasau yang berisikan visi, misi, tujuan, dan sasaran pemerintah desa yang telah di capai dalam bentuk dokumen RPJMDes. Untuk memasukkan Renstra Desa dimulai dari menu data entry =>perencanaan => klik renstra desa => klik tambah => lakukan pengisian data visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah desa => akhiri dengan simpan.

b. RPJMDes dan RKP Desa

RPJMDes dan RKP Desa merupakan menu yang berfungsi untuk menginput data RPJMDes dan RKPDes termasuk pagu indikatif setiap kegiatan pada setiap kegiatan yang dilaksanakan pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau. Untuk dapat memasukkan data RPJMDes dan RKPDes dimulai dari menu data entry => 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 tabel kegiatan => klik tambah untuk memulai pengisian data kegiatan RPJMDes => lengkap data lokasi, keluaran, sasaran dan manfaat, tahun 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, perkiraan 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.

a. 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 entry => penganggaran => isian data anggaran => pilih desa => kecamatan => desa => data umum. Klik tombol tambah lalu akhiri dengan tombol simpan.

b. 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 entry => 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.

c. Pendapatan

Setelah melakukan penginputan data anggaran pendapatan pemerintah desa, hasil pengelolaan tanah kas desa, hasil pengelolaan pasar desa, hasil usaha lainnya, hasil swadaya, dana desa, pendapatan hibah dari pemerintah pusat. Petunjuk pengisian dimulai dari menu data entry => 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.

d. 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 diinput terlebih dahulu dalam formulir bidang dan kegiatan pada tahap sebelumnya. Petunjuk pengoperasian dimulai dari menu data entry => penganggaran => isian data anggaran => pilih desa => double 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 dan kelompok, jenis, dan objek belanja => klik tombol simpan => lakukan double 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.

e. 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 entry => 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 nama 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.

f. Pembiayaan 2

Menu pembiayaan 2 digunakan untuk melakukan penginputan data pengeluaran pembiayaan berupa penyertaan modal BUMDes. Petunjuk pengoperasian dimulai dengan menudata 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 bulan 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 modul yang digunakan dalam bentuk proses penatausahaan dalam pelaksanaan anggaran APBDes. Sebelum penginputan pada modul ini terlebih dahulu dipersiapkan buku-buku penatausahaan keuangan desa untuk dapat di input dalam aplikasi siskeudes. Adapun tahapnya yakni 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.

a. Penatausahaan Penerimaan

Penerimaan desa dikelompokkan dalam dua 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 ditransfer langsung ke rekening kas desa seperti dana desa dan alokasi dana desa diinput ke menu penerimaan bank.

b. Penatausahaan Pengeluaran

Penatausahaan Pengeluaran digunakan untuk menatausahakan pengeluaran belanja di desa. pengeluaran dimulai dengan adanya usulan SPP dari pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD). Dalam aplikasi Siskeudes, SPP dikelompokkan kedalam tiga kategori yaitu: SPP Panjar, SPP Definitif, dan SPP Pembiayaan.

i. SPP Panjar

SPP Panjar merupakan pemberian uang di muka kepada pelaksana kegiatan dalam melakukan kegiatan pembangunan yang akan dilaksanakan serta jumlah yang dianggarkan kedalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) dari dana sebelumnya 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 SP,
tanggal SPP, dan uraian permintaan panjar => akhiri dengan
tombol simpan => klik tab rincian SPP untuk mengisi rencana
penggunaan dana => pilih kode rekening belanja yang
direncanakan untuk digunakan => isi jumlah rupiah => lalu
akhiri dengan tombol simpan.

ii. SPP Definitif

SPP Definitif 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 definitif 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 pengeluaran => lakukan pengisian nomor bukti, tanggal, uraian pembayaran, nama penerima, alamat dan nilai pembayaran => lakukan penyimpanan lalu cetak bukti kwitansi pengeluaran dengan menekan tombol cetak.

iii. SPP Pembiayaan

SPP Pembiayaan digunakan untuk melakukan pencairan pengeluaran pembiayaan antara lain; seperti pencairan penyeteroran 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 kwitansi pembayaran. Pencetakan laporan penatausahaan dimulai dengan memilih menu laporan => penatausahaan => pilih kode kecamatan dan desa serta periode tunggal pelaporan => pilih jenis laporan yang akan dicetak => centang print to file agar berpindah dalam bentuk word lalu tekan tom bol cetak untuk memulai pencetakan.

- d. Modul Pembukuan, yaitu laporan pembukuan yang berisikan laporan keuangan desa berupa anggaran yang berasal dari APBDes. Modul pembukuan ini bertujuan untuk mencetak laporan keuangan yang akan di sajikan berupa laporan APBDes dan belanja setiap kegiatan. 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.

Prosedur pengisian Siskeudes terbilang masih banyak pos-pos yang perlu di isi terlebih dahulu, mungkin kedepannya bisa di kembangkan dengan prosedur yang memiliki pos-pos yang bisa di rampingkan atau di

persingkat saja agar penginputan bisa lebih cepat, seperti yang di sampaikan oleh Kepala Keuangan DesaPerkebunan Tanjung Kasauyakni Ibu Yulida Sari, selaku Kepala Keuangan DesaPerkebunan Tanjung Kasau, informan dalam penelitian. *“Harapan saya dalam pengembangan siskeudes agar pos-pos yang ada bisa di rampingkan saja agar pengisian dan penginputan bisa dilakukan dengan cepat, karena ada beberapa pos-pos yang sebenarnya tidak terlalu penting karena dalam penginputan desa sendiri itu sudah ada prosedur yang di tetapkan saat kami melakukan pelatihan”*

Dari Penjelasan yang di sampaikan oleh Ibu Yulida Sari, selaku Kepala Keuangan DesaPerkebunan Tanjung Kasau, dapat di simpulkan bahwa dalam Aplikasi Siskeudes ada beberapa pos-pos yang perlu di rampingkan seperti Pembiayaan 1 dan Pembiayaan 2 di gabungkan saja agar lebih mempersingkat dan akan lebih cepat dalam menginput.

Siskeudes hadir sebagai suatu aplikasi yang dapat diandalkan dalam pembuatan pelaporan keuangan, karena siskeudes adalah sebuah aplikasi yang sangat memudahkan aparatur desa dalam penginputan, pembuatan surat pertanggungjawaban, serta pembukuan dan pencatatan pelaporan keuangan.

4.1.3.3 Tahapan Penyusunan Keuangan Desa di Desa Perkebunan Tanjung

Kasau

1. Perencanaan

Dalam penganggaran keuangan desa yang ada di Desa Perkebunan Tanjung Kasau sebelum merumuskan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) di mulai dari Musyawarah Desa yang dihadiri oleh Penanggung Jawab (PJ) Kepala Desa Perkebunan Tanjung Kasau, Perangkat Desa, dan Ketua Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta anggotanya demi membahas usulan-usulan berupa masukan dari pihak lingkungan RT atas program pembangunan desa yang kemudian menjadi laandasan untuk penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dengan mengantongi persetujuan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pendapat tersebut didukung, berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ayu Lestari selaku Sekretaris Desa Perkebunan Tanjung Kasaumengenai perencanaan keuangan beliau menyatakan:

“Dalam perencanaan APBDes terlebih dahulu diadakan musyawarah dalam pengusulan untuk pelaksanaan pembangunan yang ada dalam desa dengan mengundang beberapa tokoh dari aparatur desa bersama dengan tokoh masyarakat Untuk merancang apa-apa yang akan direncanakan untuk membiayai program desa, setelah adanya hasil dari musyawarah tersebut lalu akan di tetapkan pagu indikatif a desa sebelum keluar pagu dari pusat/ kabupaten, pagu indikatif desa itu di buat untuk merencanakan anggaran yang mengacu pada APBDes tahun sebelumnya, setelah pagu dari kabupaten

keluar maka pagu itulah yang di pakai dan akan di lakukan perubahan anggaran APBDes sesuai dengan pagu yang di tetapkan oleh pemerintah”.

Perencanaan diawali dengan penetapan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDes) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). RKPDes merupakan penjabaran dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes). RPJMDes mempunyai jangka waktu enam tahun. RKPDes desa Perkebunan Tanjung Kasau dijadikan sebagai acuan pemerintah desa dalam menetapkan APBDes. Berdasarkan ketentuan, APBDes seharusnya ditetapkan sebelum tahun anggaran berjalan.

Berdasarkan dari penjelasan yang di uraikan oleh Ayu Lestari selaku Sekretaris Desa Perkebunan Tanjung Kasau, maka dapat di simpulkan bahwa pengelolaan keuangan dalam pelaporan pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau itu belum begitu maksimal, hal ini terlihat dari segi waktu dalam menentukan APBDes seharusnya ditetapkan sebelum tahun anggaran berjalan. Namun faktanya APBDes desa Perkebunan Tanjung Kasaubaru ditetapkan setelah tahun anggaran, tetapi dari segi penggunaan dana yang dilakukan Desa Perkebunan Tanjung Kasau sudah cukup baik, hal ini karena dalam melakukan perencanaan penganggaran APBDes akan di adakan musyawarah dengan beberapa tokoh dari aparat desa bersama dengan tokoh masyarakat yang bertujuan untuk merumuskan ataupun mengusulkan dan merancang tentang program yang di rencanakan dan akan di biayai oleh desa.

Adapun program yang akan di biayai dari penganggaran APBDes tersebut terdiri atas 4 bidang yaitu:

1. Bidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
 - a. Pemeliharaan dan rehabilitasi batas wilayah.
 - b. Peningkatan sarana dan prasarana Kantor Desa
 - c. pengelolaan informasi Desa
 - d. Meningkatkan sinergitas lembaga – lembaga yang ada di desa dalam proses perencanaan pembangunan.
 - e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi secara berkesinambungan oleh lembaga terkait.
 - f. Penetapan peraturan perundang – undangan Desa.
 - g. Mengoptimalkan proses –proses pelayanan masyarakat Desa.
2. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa.
 - a. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan Infrastruktur dan lingkungan kampung.
 - 1) Pemeliharaan dan pembangunan jalan pemukiman.
 - 2) Pemeliharaan jalan dan jembatan Desa
 - 3) Pembangunan Jalan tani.
 - 4) Pembangunan dan pengelolaan irigasi.
 - 5) Pembangunan sarana pendukung lainnya
 - b. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan.
 - 1) Peningkatan kesadaran masyarakat terkait kesehatan.
 - 2) Pemanfaatan dan pemeliharaan sumber air secara berkelanjutan.
 - 3) Peningkatan derajat kesehatan masyarakat.

- 4) Pembangunan dan peningkatan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat.
 - c. Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Pendidikan dan Kebudayaan.
 - 1) Pembangunan dan peningkatan sarana pendidikan dasar
 - 2) Pembinaan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini.
 - 3) Pembangunan dan pemanfaatan sarana pendidikan masyarakat.
 - 4) Pengelolaan pendidikan non formal.
 - d. Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif serta Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana Ekonomi.
 - 1) Pendirian Badan Usaha Milik Desa.
 - 2) Penguatan usaha ekonomi kecil
 - 3) Penguatan Modal Bagi BUMDes
 - 4) Peningkatan sarana dan prasarana pertanian
 - 5) Peningkatan sarana dan prasarana perkebunan.
3. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa.
 - a. Pembinaan lembaga kemasyarakatan
 - b. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban .
 - c. Pembinaan kerukunan umat beragama
 - d. Pengadaan sarana dan prasarana Olahraga.
 4. Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa.
 - a. Peningkatan kapasitas para pelaku usaha ekonomi pertanian, dan perdagangan.
 - b. Peningkatan keterampilan teknologi tepat guna.

- c. Pendidikan, pelatihan dan penyuluhan bagi Kepala Desa, aparat Desa, BPD dan lembaga yang ada di Desa.
- d. Peningkatan Kapasitas Masyarakat.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau di lakukan pengelolaan keuangan setelah penetapan APBDes di tetapkan berdasarkan peraturan desa yang telah berlaku. Proses pelaksanaan pengelolaan dimulai dari proses awal yang dilakukan Desa Perkebunan Tanjung Kasau dalam pelaksanaan dana desa yaitu dengan mengajukan besarnya dana yang dilakukan dalam kegiatan pembangunan desa. Dalam pengajuan dana tersebut harus disertakan dengan bukti dokumen yang kuat. Dokumen tersebut berisikan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Proses selanjutnya RAB di verifikasi oleh sekretaris desa dan dikonfirmasi oleh kepala DesaPerkebunan Tanjung Kasau. Setelah RAB dikonfirmasi, maka kaur keuangan bertindak untuk melakukan kegiatan yang dianggarkan dan melaporkan jumlah dana yang dianggarkan serta melaporkan jumlah dana yang dianggarkan ke kabupaten untuk persetujuan dan untuk pengeluaran besarnya dana yang di gunakan. Namun mekanisme pembayaran yang di lakukan DesaPerkebunan Tanjung Kasaudengan dua cara yang pertama, kaur keuangan melakukan prosedur pembayaran dengan memberikan panjar apabila dana cair dari kabupaten, dan tidak melakukan panjar apabila belum ada pencairan dan desa.

Hal ini diperlukan sebagai pengendalian agar jangan sampai pelaksana kegiatan memegang uang dalam jumlah besar yang tentunya memiliki resiko kehilangan, dan lain-lain, seperti yang di sampaikan oleh Ibu Yulida Sari

selaku Kepala Keuangan DesaPerkebunan Tanjung Kasau, informan dalam penelitian.

“Semua penerimaan dan pengeluaran harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti transaksi tersebut adalah dokumen pendukung yang berisi data transaksi yang dibuat setelah melakukan transaksi untuk kebutuhan pencatatan keuangan. Di dalam suatu bukti transaksi minimal memuat data pihak yang mengeluarkan atau yang membuat”. Namun terdapat keterlambatan pencapaian program yang direncanakan oleh desa karena dalam pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) dilakukan secara bertahap dan faktor penghambat, yaitu lemahnya pelaksanaan Alokasi dana Desa (ADD) karena kualitas sumber daya manusia dan peran masyarakat serta pengawasan pengelolaan Alokasi dana Desa (ADD) dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai pengawas controlling

Berdasarkan pemaparan yang di jelaskan oleh Ibu Yulida Sari selaku Kepala Keuangan DesaPerkebunan Tanjung Kasau, dapat di simpulkan bahwa dalam pencatatan pembukuan maka semua penerimaan dan pengeluaran saat melakukan transaksi harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah, tetapi dalam hal waktu, terjadinya *keterlambatan pencapaian program yang direncanakan oleh desa karena dalam pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) dilakukan secara bertahap dan faktor penghambat, yaitu lemahnya pelaksanaan Alokasi dana Desa (ADD) karena kualitas sumber daya manusia dan peran masyarakat serta pengawasan pengelolaan Alokasi dana Desa (ADD) dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai pengawas.*

3. Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pertanggungjawaban dan pelaporan dana yang ada di Desa Perkebunan Tanjung Kasau melakukan Pengelolaan Keuangan Desa yang telah terintegrasi pada Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) yang di kenal dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) APBDes yang berisi Buku Kas Umum (BKU), kuitansi, nota, tanda terima kegiatan, dan lampiran-lampiran kegiatan lainnya serta pelaporannya atas realisasi penggunaan pendapatan Desa melalui 2 tahap, yaitu semester 1 di laporkan pada bulan Juni 2019 sedangkan semester 2 di laporkan pada bulan Desember 2019.

Selain pertanggungjawaban terhadap pihak pemerintah daerah, pemerintah desa juga menyampaikan pertanggungjawaban kepada masyarakat desa dengan melakukan pertemuan dengan beberapa tokoh masyarakat untuk menyampaikan kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan sesuai dengan APBDes dengan memperlihatkan bukti realisasi sebagai perwakilan dari masyarakat. Pendapat tersebut didukung, berdasarkan hasil wawancara dengan Ibu Ayu Lestari selaku Sekretaris DesaPerkebunan Tanjung Kasaumengenai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan APBDes beliau menyatakan:

“Dalam hal pertanggung jawaban keuangan desa, pemerintah Desa membuat Laporan Pertanggung Jawaban diantaranya Laporan APBDes dan Laporan Realisasi dalam bentuk LPJ dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) ”.

Berdasarkan pemaparan yang di jelaskan oleh Ibu Ayu Lestari selaku Sekretaris DesaPerkebunan Tanjung Kasau, maka dapat di simpulkan bahwa pertanggungjawaban keuangan desa yang ada pada DesaPerkebunan Tanjung

Kasau, maka akan di buat laporan pertanggungjawaban yang meliputi, laporan APBDes dan Laporan Realisasi Anggaran dalam bentuk LPJ serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) sebagai laporan yang di buat untuk meningkatkan kualitas penganggaran desa setiap tahunnya.

Penyusunan laporan pertanggung jawaban keuangan desa dilakukan berdasarkan prinsip transparansi, artinya laporan tersebut dibuat berdasarkan jumlah pengeluaran dan penerimaan yang sebenarnya. Disamping itu, juga ditandai dengan adanya pemasangan baliho, agar masyarakat desa dapat melihat langsung mengenai pertanggungjawaban keuangan desa. Selain menganut prinsip transparansi, pemerintah DesaPerkebunan Tanjung Kasau juga menerapkan prinsip efektif dan efesiensi sehingga masyarakat dapat melihat secara langsung melalui baliho yang di pasang.

4.2 Pembahasan

1. Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau

Siskeudes merupakan sebuah Aplikasi yang di buat untuk memudahkan dalam mengelola keuangan desa yang penerapannya pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau di mulai pada tahun 2018 sampai sekarang. Siskeudes hadir sebagai suatu sumbangsi Negara demi terciptanya transparansi dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dalam penyajian laporan keuangan. Aplikasi Siskeudes yang digunakan oleh DesaPerkebunan Tanjung Kasau adalah Aplikasi Siskeudes Versi 2.0, karena itu adalah himbauan pemerintah, terlebih juga siskeudes versi 2.0 Lebih baik dan terintegrasi dengan dokumen pada

tahap perencanaan dan penganggaran, dibanding dengan diserap oleh setiap kegiatan.

Aplikasi siskeudes sendiri dalam bentuk versi 2.0. Aplikasi ini sudah disesuaikan dengan pengelolaan keuangan desa yang terbaru yaitu permendagri 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Siskeudes versi 2.0 bertujuan untuk lebih memudahkan desa dalam pembuatan peraturan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) dan suatu wujud pengelolaan keuangan desa yang lebih transparan, akuntabel, tertib dan disiplin. Berdasarkan peluncuran aplikasi siskeudes versi 2.0, pada DesaPerkebunan Tanjung Kasau juga menggunakan aplikasi siskeudes versi 2.0, sesuai dengan himbauan pemerintah.

Sejalan dengan penelitian yang dilakukan oleh Intan Rakhmawati dan Siti Atikah pada Tahun 2020 menyatakan bahwa kualitas proses dan informasi Siskeudes Versi 2.0 R.0.1. lebih baik dan terintegrasi dengan dokumen pada tahap perencanaan dan penganggaran, dibanding dengan Siskeudes Versi 1.0.R1.06. Hal ini dikarenakan Siskeudes versi 2 sudah menggunakan Paket Kegiatan dalam pos Belanja, sehingga desa harus mampu memperkirakan belanja yang akan diserap oleh setiap kegiatan. Dalam Siskeudes versi 2, pada tahap berkas laporan (output), sudah terdapat pula penambahan laporan pada semua tahapan hingga laporan pajaknya, sesuai dengan arahan PMK 193/PMK.07/2018. Siskeudes Versi2.0 R.0.1. juga sudah menggunakan OMSPAN untuk pelaporan ke kementerian.

Jika dibandingkan setelah dan sesudah menggunakan aplikasi maka akan di temukan perbedaan yang sangat signifikan; yaitu:Sebelum menggunakan Aplikasi Siskeudes masih sering terjadi kesalahan dalam hal penyajian laporan keuangan karena masih menggunakan sistem pencatatan secara manual. Namun setelah menggunakan aplikasi siskeudes tidak di temukan lagi kesalahan pencatatan karena apabila terjadi kesalahan saat pencatatan maka program akan otomatis memperbaiki sesuai dengan yang di inginkan dari pembuatan laporan keuangan tanpa harus kita bersusah payah menyusunnya kembali.

Sebelum menggunakan Aplikasi siskeudes dalam hal penggunaan waktu terbilang lama karena yang membuat laporan harus membuat dengan penuh kehati-hatian karena kapan kita lalai dalam membuat maka akan timbul kesalahan dalam pembuatan laporan keuangan. Namun setelah adanya Aplikasi Siskeudes maka tidak membutuhkan waktu yang lama dalam membuat laporan keuangan karena siskeudes sudah berbasis online, menghemat waktu, sangat mudah, cepat dan jauh dari kata kesalahan dalam pelaporan.

h. Tahapan Penyusunan Penganggaran Keuangan Desa di DesaPerkebunan Tanjung Kasau

Dalam Penyusunan Penganggaran Keuangan Desa memiliki tahapan yang terdiri atas;

1) Perencanaan

Pengelolaan keuangan dalam pelaporan pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau itu sudah cukup baik karena dalam melakukan perencanaan penganggaran APBDes akan di adakan musyawarah dengan beberapa tokoh dari aparaturnya desa bersama dengan tokoh masyarakat yang bertujuan untuk merumuskan ataupun mengusulkan dan merancang tentang program yang di rencanakan dan akan di biayai oleh desa, tetapi dalam segi waktu, berdasarkan ketentuan, APBDes seharusnya ditetapkan sebelum tahun anggaran berjalan. Namun faktanya APBDes desa Perkebunan Tanjung Kasau baru ditetapkan setelah tahun anggaran

2) Pelaksanaan

Pelaksanaan pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau di lakukan pengelolaan keuangan setelah penetapan APBDes di tetapkan berdasarkan peraturan desa yang telah berlaku. Proses pelaksanaan pengelolaan dimulai dari proses awal yang dilakukan Desa Perkebunan Tanjung Kasau dalam pelaksanaan dana desa yaitu dengan mengajukan besarnya dana yang dilakukan dalam kegiatan pembangunan desa. Dalam pengajuan dana tersebut harus disertakan dengan bukti dokumen yang kuat. Dokumen tersebut berisikan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Proses selanjutnya RAB di verifikasi oleh sekretaris desa dan dikonfirmasi oleh kepala Desa Perkebunan Tanjung Kasau. Setelah RAB dikonfirmasi, maka kepala keuangan bertindak untuk melakukan kegiatan yang dianggarkan dan melaporkan jumlah dana yang dianggarkan serta melaporkan jumlah dana yang dianggarkan ke kabupaten untuk persetujuan dan untuk pengeluaran besarnya dana yang di gunakan. Namun mekanisme

pembayaran yang di lakukan Desa Perkebunan Tanjung Kasau dengan dua cara yang pertama, kepala keuangan melakukan prosedur pembayaran dengan memberikan panjar apabila dana cair dari kabupaten, dan tidak melakukan panjar apabila belum ada pencairan dan desa.

3) Penatausahaan

Penatausahaan adalah proses pencatatan transaksi keuangan yang dilakukan DesaPerkebunan Tanjung Kasaudalam satu tahun anggaran. Penatausahaan berfungsi sebagai pengendalian terhadap pelaksanaan APBDes. Penatausahaan DesaPerkebunan Tanjung Kasausudah berjalan dengan baik dan sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Penatausahaan Desa DesaPerkebunan Tanjung Kasau selama ini juga tidak bermasalah.

Penatausahaan dilakukan setiap bulan oleh bagian keuangan DesaPerkebunan Tanjung Kasau. Pencatatan uang masuk dan keluar dilakukan secara periodik, yaitu setiap terjadi transaksi. Penatausahaan pada DesaPerkebunan Tanjung Kasau dilakukan menggunakan siskeudes. Sebelum data dimasukkan ke sistem oleh operator siskeudes, terlebih dahulu dibuat oleh bagian keuangan dan dikoreksi oleh kepala desa.

Apabila dalam penatausahaan desa mengalami kesulitan maka akan dibantu pihak kecamatan. Kesulitan atau kendala yang tidak dapat ditangani oleh kecamatan maka akan dibantu oleh kominfo Kabupaten Batubara. Hal ini jarang terjadi pada DesaPerkebunan Tanjung Kasau, karena Kecamatan laut Tador rutin memberikan bimbingan. Kendala yang pernah terjadi pada Desa DesaPerkebunan Tanjung Kasau masih bisa dikendalikan, seperti halnya Pencairan dana tahap pertama terjadi pada bulan Juni, lantas bagaimana

penatusahaan yang dilakukan setiap bulan oleh bagian keuangan desa. Idealnya penatusahaan dilakukan setelah selesainya pelaksanaan program kegiatan, kendala tersebut juga tidak berakibat fatal. Berikut pernyataan Ibu Yulida Sariselaku kepala bagian keuangan:

“Penatusahaan Desa Perkebunan Tanjung Kasau sudah sesuai dengan peraturan mendagri. Walaupun ada sedikit permasalahan dalam segi waktu pencairan dana yang dilakukan aparat desa.”

4) Pertanggungjawaban dan Pelaporan

Pelaporan adalah bentuk pertanggungjawaban aparatur Desa Perkebunan Tanjung Kasau dalam mengelola keuangan. Selain itu pelaporan juga sebagai bentuk transparansi aparatur desa terhadap masyarakat, khususnya masyarakat Desa Perkebunan Tanjung Kasau. Pelaporan juga menunjukkan bahwa Desa Perkebunan Tanjung Kasau sudah menjalankan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dengan baik. Pelaporan dilakukan oleh operator siskeudes dan diketahui oleh kepala desa.

Terdapat empat macam pelaporan, yaitu laporan bulanan, laporan triwulan, laporan semester, dan laporan tahunan. Laporan bulanan yaitu laporan yang dibuat Desa Perkebunan Tanjung Kasau dan dilaporkan kepada kecamatan. Laporan akan dikoreksi oleh Kecamatan Laut Tador, apabila terdapat kesalahan maka desa harus segera merevisi laporan sebelum dilaporkan ke Kabupaten.

Laporan triwulan yaitu laporan yang dibuat Desa Perkebunan Tanjung Kasau dan dilaporkan ke Kabupaten Batubara. Laporan triwulan dilakukan setiap tiga bulan sekali. Laporan semester yaitu laporan yang

dilakukan oleh desa setiap enam bulan sekali. Laporan ini dilaporkan pada Dinas Sosial Kabupaten Batubara.

Pertanggungjawaban dan pelaporan dana yang ada di Desa Perkebunan Tanjung Kasau Kecamatan Laut Tador melakukan Pengelolaan Keuangan Desa yang telah terintegrasi pada Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) yang di kenal dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) APBDes yang berisi Buku Kas Umum (BKU), kuitansi, nota, tanda terima kegiatan, dan lampiran-lampiran kegiatan lainnya serta pelaporannya atas realisasi penggunaan pendapatan Desa melalui 2 tahap, yaitu semester 1 di laporkan pada bulan Juni 2019 sedangkan semester 2 di laporkan pada bulan Desember 2019.

2. Kendala penerapan sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau

Kendala yang dihadapi oleh Kepala Desa Perkebunan Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador, Kabupaten Batu Bara dalam melaksanakan kewenangan mengelola keuangan desa adalah sebagai berikut :

a. Minimnya Kapasitas Aparatur

Implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014, tidak selalu berjalan sebagaimana mestinya. Berdasarkan data yang diperoleh pada saat penelitian, RAPB Desayang disusun dengan menggunakan pola pendekatan kinerja (*activitybase*), secara umum mempunyai beberapa permasalahan yaitupenyiapan perangkat pengelolaan anggaran, yaitu meliputi permasalahan sumberdaya manusia dan

permasalahan sistem pengelolaan anggaran yang dapat memberikan gambaran yang obyektif dan proporsional mengenai kegiatan pemerintah. Penyiapan sumber daya manusia dalam hal pengelolaan keuangan daerah diperlukan guna memperhatikan tuntutan kebutuhan sistem pengelolaan anggaran pemerintah daerah berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, sedangkan permasalahan perangkat sistem administrasi pengelolaan keuangan daerah dimaksudkan dapat mempermudah pelaksanaan pengelolaan keuangan daerah, mempercepat data dan informasi yang dapat segera didistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan sehingga proses pengambilan keputusan akan lebih cepat. Permasalahan sumber daya manusia sangat erat kaitannya dengan kapasitas dari sumber daya manusia tersebut.

Dalam konteks Pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau, perangkat Sekretaris Desa dan Kepala Urusan memiliki tugas membantu Kepala Desa dalam mewujudkan tugas dan wewenangnya.

b. Perangkat Sistem Administrasi

Dalam hal pelaksanaan perencanaan anggaran, Pemerintah Desa Godong belum menunjukkan perencanaan yang efektif, karena waktu perencanaan yang relatif sempit, kurangnya fungsi lembaga desa, dan rendahnya partisipasi masyarakat.

c. Ketaatan Pelaporan Keuangan

Permasalahan berkenaan dengan ketaatan pelaporan dan kinerja pengelolaan keuangan desa. Berdasarkan Per-mendagri No.113 Tahun

2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, disebutkan bahwa Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasipelaksanaan APBDesa yang dapat dipertanggung-jawabkan kepadaBupati/Walikota melalui camat paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran. Dari segi aspek pelaporan Pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau, aparatur pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau tidak selalu mengertitertkait SAP (Sistem Akuntansi Pemerintah) dalam hal standar pelaporan pengelolaan keuangan desa.

d. Kualitas Pengawasan BPD

Permasalahan terakhir adalah terkait kapasitas pengawasanpengelolaan keuangan desa oleh BPD. Kualitas pengawasan merupakan cara untuk mendorong ataumemotivasi orang yang tepat untuk melakukan kegiatan yang tepatdengan informasi yang tepat pada saat yang tepat untuk mencapaihasil yang tepat.Dalam konteks pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau,rendahnya kualitas pengawasan oleh BPD dalam pengelolaankeuangan desa disebabkan kurangnya hubungan timbal balik antarapemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasaudengan BPD, serta kurang nya sistempengawasan dengan menggunakan pendekatan partisipasimasyarakat.

Bagan di atas menggambarkan bahwa dalam pelaksanaankewenangan Kepala Desa Perkebunan Tanjung Kasaudalam pengelolaan keuangan desa,setidaknya ada 4 hal yang menjadi fokus utama yaitu (1) Kapasitas Aparatur; (2) Perangkat Sistem Administrasi; (3) Ketaatan Pelaporan Keuangan Desa; dan (4) Kualitas Pengawasan BPD. Secara umum

permasalahan-permasalahan tersebut secara langsung mempengaruhi hasil kebijakan Kepala Desa dalam menjalankan kewenangannya terhadap pengelolaan anggaran.

3. Upaya

Terhadap permasalahan-permasalahan di atas, setidaknya ada beberapa hal yang dapat dilakukan guna meningkatkan kualitas dan efektivitas pelaksanaan kebijakan Kepala Desa adalah :

- a. Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
- b. Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuitas dana pemerintah;
- c. Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi;
- d. Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya;
- e. Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhannya;
- f. Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah;
- g. Menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.
- h. Pemerintahan Desa Perkebunan Tanjung Kasau berupaya untuk meningkatkan kemampuan pemahaman aparat Desa terkait penggunaan SAP tersebut, dengan melakukan sinkronisasi kebijakan terkait dan melakukan pelatihan serta pendidikan yang berkaitan.

BAB 5

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan maka penulis menyimpulkan bahwa:

1. Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang ada pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador, mulai dari tahun 2018 sudah menggunakan sebuah Aplikasi dalam membuat laporan keuangan yakni dengan menggunakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), penerapan Siskeudes pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau belum begitu optimal, terbukti dengan masih adanya beberapa kendala dalam penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dalam hal penjabaran laporan keuangan desa, Desa Perkebunan Tanjung Kasau juga memberikan informasi terkait laporan Realisasi Anggaran dan Laporan APBDes sebagai bentuk pertanggung jawaban kepada masyarakat Desa Perkebunan Tanjung Kasau dalam hal pengelolaan keuangan desa. Pemerintah telah meluncurkan aplikasi siskeudes versi 2.0. Aplikasi ini sudah disesuaikan dengan pengelolaan keuangan desa yang terbaru yaitu permendagri 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
2. Kendala yang dihadapi oleh Kepala Desa Perkebunan Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador, Kabupaten Batubar dalam melaksanakan kewenangan mengelola keuangan desa adalah sebagai berikut : Minimnya Kapasitas Aparatur, waktu perencanaan yang relatif sempit, kurangnya

fungsi lembaga desa, dan rendahnya partisipasi masyarakat, aparaturnya pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau tidak selalu mengerti terkait SAP (Sistem Akuntansi Pemerintah) dalam hal standar pelaporan pengelolaan keuangan desa dan rendahnya kualitas pengawasan oleh BPD dalam pengelolaan keuangan desa disebabkan kurangnya hubungan timbal balik antara pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau dengan BPD, serta kurangnya sistem pengawasan dengan menggunakan pendekatan partisipasi masyarakat.

5.2 Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau maka penulis menguraikan saran, yaitu:

1. Pembinaan kepada lembaga kemasyarakatan yang ada pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau agar lebih ditingkatkan lagi agar dapat menghasilkan lembaga kemasyarakatan yang produktif serta lebih baik lagi.
2. Diharapkan Pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau dapat meningkatkan kinerja yang baik dalam proses Pengelolaan Keuangan Desa berbasis Aplikasi Sistem Keuangan Desa.
3. Diharapkan Pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau sebaiknya memiliki operator yang mengoperasikan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) lebih dari satu orang agar pelaksanaan aplikasi sistem keuangan desa menjadi lebih optimal dan Desa Perkebunan Tanjung Kasau sebaiknya mengikutsertakan masyarakat mulai dari sosialisasi aplikasi sistem keuangan desa hingga pelaporan keuangan desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Awang, A. (2010). *Implementasi Pemberdayaan Pemerintah Desa*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- BPKP, B. P. K. dan P. (2016). *Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta.
- IAI-KASP. (2015). *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*. Jakarta: IAI.
- Indonesia. (2014a). *Undang-Undang Dasar No.6 Tahun 2014*. Jakarta.
- Indonesia. (2014b). *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014*. Jakarta.
- Lusiono, E. F., & Suharman. (2017). Analisis Penerimaan Aplikasi Siskeudes di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas. *Jurnal Akuntansi, Ekonomi dan Manajemen Bisnis*, 5(2), 163–172.
- Nazir, M. (2016). *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Pratiwi, D. N., & Pravasanti, Y. A. (2020). Analisis Penggunaan Siskeudes dalam Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Akuntansi dan Pajak*, 20(2), 1–7.
- Rivan, A., & Maksum, I. R. (2019). Penerapan Sistem Keuangan Desa dalam Pengelolaan Keuangan Desa. *Jurnal Administrasi Publik (Public Administration Journal)*, 9(2), 92–100.
- Soemantri, B. T. (2010). *Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Bandung: Fokusmedia.
- Sugiyono. (2017). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.
- Nurmala Sari, E., Ningsih, H. T. K., & Effendy, Y. (2015). Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar.
- Sulina, I. G. A. T., Wahyuni, M. A., & Kurniawan, P. S. (2017). Peranan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Terhadap Kinerja Pemerintah DESA (Studi Kasus di Desa Kaba-kaba, Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan). *e-Journal SI Ak Universitas Pendidikan Ganesha*, 8(2), 1–12.
- Sulistyowati, Citra, N., & Fitriyah, E. (2019). Implementasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Studi Kasus pada Desa Besuki Kecamatan Besuki Kabupaten Situbondo. *International Journal of Social Science and Business*, 3(3), 299–305.

Widjaja, H. (2013). *Penyelenggaraan Otonomi Di Indonesia*. Jakarta: PT raja Grafindo Persada.

Yuandika, N., Supheni, I., Budiono, & Suwandi. (2020). Penerapan Sistem Keuangan Desa (SISKUEDES) Dalam Meningkatkan Penatausahaan Desa Sukoharjo Kecamatan Wilangan Kabupaten Nganjuk. *Jurnal Mutiara Akuntansi*, 5(1), 23–32.

DAFTAR RIWAYAT HIDUP**DATA PRIBADI**

Nama : Tias Autdry Permehi Shiella
Npm : 1705170083
Tempat dan Tanggal Lahir : Sragen, Jawa Tengah, 04 Maret 2000
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Kewarganegaraan : Indonesia
Anak Ke : 1 dari 3 Bersaudara
Alamat : Pelanggiran Dusun 1, Kec. Laut Tador,
Kab. Batu Bara
No. Telepon : 0882016533755
Email : tiasaudtrys@gmail.com

DATA ORANG TUA

Nama Ayah : Mulyono
Pekerjaan : Wiraswasta
Nama Ibu : Sugiyani
Pekerjaan : Ibu Rumah Tangga
Alamat : Pelanggiran Dusun 1, Kec. Laut Tador,
Kab. Batu Bara
No. Telepon : 081362269826

DATA PENDIDIKAN FORMAL

1. SD Negeri 010224 Perk.Tanjung Kasau Tahun 2005 - 2011
2. SMP Negeri 2 Laut Tador Tahun 2011 – 2014
3. SMA Negeri 2 Tebing Tinggi 2014 – 2017
4. Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Program Studi Akuntansi Tahun 2017 - 2021

LAMPIRAN

Daftar Pertanyaan Penelitian

1. Apakah aplikasi Siskeudes ini bagian Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kasau memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan?

Ya lebih terbantu mbak. Desa jadi lebih mudah kalau menyusun laporan itu. Semisal butuh laporan keuangan apapun dan waktunya mendadak, ya tinggal liat di Siskeudes ini. Butuh fisiknya ya tinggal dicetak. Selain itu kalau dulu kan pencatatan pendapatan dan belanja, lalu pembukuan untuk penatausahaan itu hanya pakai excel, untuk penyusunan laporan keuangannya pun setengah manual setengah excel. Yang mengerjakan pun juga saya semuanya dari pencatatan transaksi sampai pembuatan laporan keuangannya. Jadi kalau ada sidak dari Kecamatan atau kalau akhir tahun anggaran atau waktu pelaporan bingung, mbak. Ngecek catatan pendapatan dan belanja sudah sesuai apa belum dengan bukti-bukti, cek kesesuaian RAB sama realisasinya, nyusun laporan-laporan pertanggungjawaban, dll nya itu. Belum lagi kalau dulu kan penyusunan laporan keuangan itu belum ada dasarnya yang jelas ya, jadi format yang dari pemerintah itu yang saya sesuaikan sendiri dengan kondisi Desa. Pokoknya kalau sekarang ada Siskeudes itu enak, saya input SPP, browse kalau pencairan kemudian butuh laporan tinggal cetak

2. Kapan Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang ada pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau dimulai ?

Siskeudes itu sendiri di terapkan pada Desa Perkebunan Tanjung Kasauitu pada Tahun 2018, sebelumnya dalam membuat laporan keuangan desa itu dengan menggunakan pencatatan manual saja tanpa sebuah aplikasi Siskeudes

3. Pemerintah Desa Perkebunan. Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador menggunakan aplikasi siskeudes versi berapa?

Aplikasi Siskeudes yang di gunakan oleh Desa Perkebunan Tanjung Kasau adalah Aplikasi Siskeudes versi 2.0 sesuai dengan himbauan pemerintah dan semenjak menggunakan aplikasi siskeudes, dalam membuat pelaporan keuangan sangat memudahkan saya selaku sekretaris desa dan kaur keuangan dalam penginputan, perhitungan dan pembuatan Surat pertanggungjawaban Desa serta pembukuan dalam pelaporan keuangan desa

4. Bagaimana proses perencanaan keuangan desa di Desa Perkebunan. Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador?

Dalam perencanaan APBDes terlebih dahulu diadakan musyawarah dalam pengusulan untuk pelaksanaan pembangunan yang ada dalam desa dengan mengundang beberapa tokoh dari aparat desa bersama dengan tokoh masyarakat Untuk merancang apa-apa yang akan direncanakan untuk membiayai program desa, setelah adanya hasil dari musyawarah tersebut lalu akan di tetapkan pagu indikatif a desa sebelum keluar pagu dari pusat/ kabupaten, pagu indikatif desa itu di buat untuk merencanakan anggaran yang mengacu pada APBDes tahun sebelumnya, setelah pagu dari kabupaten keluar maka pagu itulah yang di pakai dan akan di lakukan perubahan anggaran APBDes sesuai dengan pagu yang di tetapkan oleh pemerintah". Perencanaan diawali dengan penetapan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDdes) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDdes). RKPDdes merupakan penjabaran dari dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDdes). RPJMDdes mempunyai jangka waktu enam tahun. RKPDdes desa Perkebunan Tanjung Kasau dijadikan sebagai acuan pemerintah desa dalam menetapkan APBDdes. Berdasarkan ketentuan, APBDdes seharusnya ditetapkan sebelum tahun anggaran berjalan

5. Bagaimana pelaksanaan keuangan desa di Desa Perkebunan. Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador?

Semua penerimaan dan pengeluaran harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti transaksi tersebut adalah dokumen pendukung yang berisi data transaksi yang dibuat setelah melakukan transaksi untuk kebutuhan pencatatan keuangan. Di dalam suatu bukti transaksi minimal memuat data pihak yang mengeluarkan atau yang membuat". Namun terdapat keterlambatan pencapaian program yang direncanakan oleh desa karena dalam pencairan Alokasi Dana Desa (ADD) dilakukan secara bertahap dan faktor penghambat, yaitu lemahnya pelaksanaan Alokasi dana Desa (ADD) karena kualitas sumber daya manusia dan peran masyarakat serta pengawasan pengelolaan Alokasi dana Desa (ADD) dilakukan oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sebagai pengawas controlling

6. Bagaimana penatausahaan keuangan desa di Desa Perkebunan. Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador?

Penatausahaan Desa Perkebunan Tanjung Kasausudah sesuai dengan peraturan mendagri.Walaupun ada sedikit permasalahan dalam segi waktu pencairan dana yang dilakukan aparat desa

7. Bagaimana Pertanggungjawaban dan Pelaporan keuangan desa di Desa Perkebunan. Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador?

Pertanggungjawaban dan pelaporan dana yang ada di Desa Perkebunan Tanjung Kasau Kecamatan Laut Tador melakukan Pengelolaan Keuangan Desa yang telah terintegrasi pada Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) yang di kenal dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) APBDes yang berisi Buku Kas Umum (BKU), kuitansi, nota, tanda terima kegiatan, dan lampiran-lampiran kegiatan lainnya

serta pelaporannya atas realisasi penggunaan pendapatan Desa melalui 2 tahap, yaitu semester 1 di laporkan pada bulan Juni 2019 sedangkan semester 2 di laporkan pada bulan Desember 2019

8. Apakah Kendala penerapan sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam pengelolaan keuangan di Desa Perkebunan Tanjung Kasau ?

Kendala yang dihadapi oleh Kepala Desa Perkebunan Tanjung Kasau, Kecamatan Laut Tador, Kabupaten Batu Bara dalam melaksanakan kewenangan mengelola keuangan desa adalah sebagai berikut : Minimnya Kapasitas Aparatur, kurangnya fungsi lembaga desa, dan rendahnya partisipasi masyarakat, Dari segi aspek pelaporan Pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau, aparaturnya pemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasau tidak selalu mengertiterkait SAP (Sistem Akuntansi Pemerintah) dalam hal standar pelaporan pengelolaan keuangan desa dan rendahnya kualitas pengawasan oleh BPD dalam pengelolaan keuangan desa disebabkan kurangnya hubungan timbal balik antarapemerintah Desa Perkebunan Tanjung Kasaudengan BPD, serta kurangnya sistem pengawasan dengan menggunakan pendekatan partisipatif masyarakat.

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
PEMERINTAH DESA PERK TANJUNG KASAU
TAHUN ANGGARAN 2020**

Sumberdana : DDS Dana Desa (Dropping APBN)

Realisasi s.d 31/12/2020

ODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
4.	PENDAPATAN			
4.2.	Pendapatan Transfer	751.134.000,00	751.134.000,00	0,00
4.2.1.	Dana Desa	751.134.000,00	751.134.000,00	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	751.134.000,00	751.134.000,00	0,00
5.	BELANJA			
51	<u>BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA</u>	0,00	0,00	0,00
51.02	<u>Penyediaan Sarana Prasarana Pemerintahan Desa</u>	0,00	0,00	0,00
51.02.01.	<u>Penyediaan Sarana (Aset Tetap) Perkantoran/Pemerintahan</u>	0,00	0,00	0,00
5.3.	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
5.3.2.	<i>Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Be</i>	0,00	0,00	0,00
5.3.2.02.	<i>Belanja Modal Peralatan Elektronik dan Alat Studio</i>	0,00	0,00	0,00
51.04	<u>Penyelenggaraan Tata Praja Pemerintahan, Perencanaan,</u>	0,00	0,00	0,00
51.04.08.	<u>Pengembangan Sistem Informasi Desa</u>	0,00	0,00	0,00
5.3.	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
5.3.2.	<i>Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Be</i>	0,00	0,00	0,00
5.3.2.99.	<i>Belanja Modal Peralatan, Mesin dan Alat Berat Lainnya</i>	0,00	0,00	0,00
02	<u>BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA</u>	274.232.000,00	274.232.000,00	0,00
02.01	<u>Sub Bidang Pendidikan</u>	31.600.000,00	31.600.000,00	0,00
02.01.01	<u>Penyelenggaraan PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah NonFc</u>	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
5.2.2.	<i>Belanja Jasa Honorarium</i>	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
5.2.2.05.	<i>Belanja Jasa Honorarium Petugas</i>	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
5.2.7.	<i>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas,</i>	0,00	0,00	0,00
5.2.7.99.	<i>Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lai</i>	0,00	0,00	0,00
02.01.08.	<u>Pengelolaan Perpustakaan Milik Desa (Pengadaan Buku, I</u>	21.600.000,00	21.600.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	21.600.000,00	21.600.000,00	0,00
5.2.2.	<i>Belanja Jasa Honorarium</i>	21.600.000,00	21.600.000,00	0,00
5.2.2.05.	<i>Belanja Jasa Honorarium Petugas</i>	21.600.000,00	21.600.000,00	0,00
5.3.	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
5.3.9.	<i>Belanja Modal Lainnya</i>	0,00	0,00	0,00
5.3.9.01.	<i>Belanja Khusus Pendidikan dan Perpustakaan</i>	0,00	0,00	0,00
02.02	<u>Sub Bidang Kesehatan</u>	15.900.000,00	15.900.000,00	0,00
02.02.01.	<u>Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Des</u>	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
5.2.2.	<i>Belanja Jasa Honorarium</i>	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00

DOE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
2.02.02.	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan, Kis Bumil, L	14.700.000,00	14.700.000,00	0,00
1.2.	Belanja Barang dan Jasa	14.700.000,00	14.700.000,00	0,00
1.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	14.700.000,00	14.700.000,00	0,00
1.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	14.700.000,00	14.700.000,00	0,00
1.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas	0,00	0,00	0,00
1.2.7.01.	Belanja Bahan Perlengkapan untuk Diserahkan kepada M	0,00	0,00	0,00
2.02.04.	Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan	0,00	0,00	0,00
1.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
1.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas	0,00	0,00	0,00
1.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lai	0,00	0,00	0,00
2.03	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
2.03.02.	Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
1.2.	Belanja Barang dan Jasa	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
1.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
1.2.1.02.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	62.500.000,00	62.500.000,00	0,00
2.04	Sub Bidang Kawasan Pemukiman	146.232.000,00	146.232.000,00	0,00
2.04.03.	Pemeliharaan Sumber Air Bersih Milik Desa (Mata Air, Per	41.602.000,00	41.602.000,00	0,00
1.3.	Belanja Modal	41.602.000,00	41.602.000,00	0,00
1.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	41.602.000,00	41.602.000,00	0,00
1.3.8.02.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja	7.300.000,00	7.300.000,00	0,00
1.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material	34.302.000,00	34.302.000,00	0,00
2.04.11.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sumber Air Bersih	86.630.000,00	86.630.000,00	0,00
1.3.	Belanja Modal	86.630.000,00	86.630.000,00	0,00
1.3.8.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi	86.630.000,00	86.630.000,00	0,00
1.3.8.02.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Upah Tenaga Kerja	34.600.000,00	34.600.000,00	0,00
1.3.8.03.	Belanja Modal Jaringan/Instalasi - Bahan Baku/Material	52.030.000,00	52.030.000,00	0,00
2.04.13.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sanitasi Peremukit	0,00	0,00	0,00
1.3.	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
1.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Per	0,00	0,00	0,00
1.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga	0,00	0,00	0,00
1.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/	0,00	0,00	0,00
2.04.15.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengeloi	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
1.2.	Belanja Barang dan Jasa	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
1.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
1.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
1.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas	0,00	0,00	0,00
1.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lai	0,00	0,00	0,00
2.04.16.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Sistem Pembuan	0,00	0,00	0,00
1.3.	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
1.3.7.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/Air Limbah/Per	0,00	0,00	0,00

ODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
5.3.7.02.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Upah Tenaga	0,00	0,00	0,00
5.3.7.03.	Belanja Modal Irigasi/Embung/Drainase/dll - Bahan Baku/	0,00	0,00	0,00
12.04.17.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Taman/Taman Be	0,00	0,00	0,00
5.3.	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	0,00	0,00	0,00
5.3.4.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Upah Tenaga	0,00	0,00	0,00
5.3.4.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan, Taman - Bahan Baku/	0,00	0,00	0,00
12.06	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan Informatika	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
12.06.03.	Pembuatan dan Pengelolaan Jaringan/Instalasi Komunika:	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.5.05.	Belanja Jasa Langganan Internet	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
03	BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
03.01	Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlind	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
03.01.04.	Persiapan Kesiapsiagaan/Tanggap Bencana Skala Lokal C	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	18.000.000,00	18.000.000,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas,	0,00	0,00	0,00
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lai	0,00	0,00	0,00
03.03	Sub Bidang Kepemudaan dan Olahraga	0,00	0,00	0,00
03.03.03.	Penyelenggaraan Festival/Lomba Kepemudaan dan Olara	0,00	0,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas,	0,00	0,00	0,00
5.2.7.90.	Belanja Uang yang Diserahkan kepada Masyarakat	0,00	0,00	0,00
03.03.06.	Pembinaan Karangtaruna/Klub Kepemudaan/Olahraga Tin	0,00	0,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	0,00	0,00	0,00
5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	0,00	0,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas,	0,00	0,00	0,00
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lai	0,00	0,00	0,00
03.04	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	0,00	0,00	0,00
03.04.03.	Pembinaan PKK	0,00	0,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
5.2.7.	Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas,	0,00	0,00	0,00
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lai	0,00	0,00	0,00
04	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	72.756.000,00	72.756.000,00	0,00
04.02	Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	57.756.000,00	57.756.000,00	0,00
04.02.91.	Pengadaan Bibit Tanaman untuk Penghijauan Badan Jalan	14.988.100,00	14.988.100,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	14.988.100,00	14.988.100,00	0,00

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
5.2.7.	<i>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas</i>	14.988.100,00	14.988.100,00	0,00
5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan	14.988.100,00	14.988.100,00	0,00
04.02.99.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pertanian dan Peternakan	42.767.900,00	42.767.900,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	42.767.900,00	42.767.900,00	0,00
5.2.7.	<i>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas</i>	42.767.900,00	42.767.900,00	0,00
5.2.7.02.	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Disera	16.167.900,00	16.167.900,00	0,00
5.2.7.05.	Belanja Bantuan Bibit Tanaman/Hewan/Ikan	26.600.000,00	26.600.000,00	0,00
04.03	Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	0,00	0,00	0,00
04.03.01.	Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	0,00	0,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
5.2.3.	<i>Belanja Perjalanan Dinas</i>	0,00	0,00	0,00
5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	0,00	0,00	0,00
04.03.02.	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	0,00	0,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
5.2.2.	<i>Belanja Jasa Honorarium</i>	0,00	0,00	0,00
5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Konsultan/I	0,00	0,00	0,00
04.07	Sub Bidang Perdagangan dan Perindustrian	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
04.07.90.	Pelatihan Kerja dan Keterampilan bagi Masyarakat Desa	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
5.2.7.	<i>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas</i>	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
5.2.7.02.	Belanja Bantuan Mesin/Peralatan/Kendaraan untuk Disera	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
05	BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, DARURAT DAN I	389.100.000,00	389.100.000,00	0,00
05.01	Sub Bidang Penanggulangan Bencana	79.500.000,00	79.500.000,00	0,00
05.01.01.	Kegiatan Penanggulangan Bencana	79.500.000,00	79.500.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	19.500.000,00	19.500.000,00	0,00
5.2.7.	<i>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas</i>	19.500.000,00	19.500.000,00	0,00
5.2.7.99.	Belanja Barang untuk Diserahkan kepada Masyarakat Lai	19.500.000,00	19.500.000,00	0,00
5.4.	Belanja Tidak Terduga	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00
5.4.1.	<i>Belanja Tidak Terduga</i>	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00
5.4.1.01.	Belanja Tidak Terduga	60.000.000,00	60.000.000,00	0,00
05.03	Sub Bidang Keadaan Mendesak	309.600.000,00	309.600.000,00	0,00
05.03.01.	Penanganan Keadaan Mendesak	309.600.000,00	309.600.000,00	0,00
5.2.	Belanja Barang dan Jasa	309.600.000,00	309.600.000,00	0,00
5.2.7.	<i>Belanja Barang dan Jasa yang Diserahkan kepada Mas</i>	309.600.000,00	309.600.000,00	0,00
5.2.7.90.	Belanja Uang yang Diserahkan kepada Masyarakat	309.600.000,00	309.600.000,00	0,00
	JUMLAH BELANJA	754.088.000,00	754.088.000,00	0,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(2.954.000,00)	(2.954.000,00)	0,00
6.	PEMBIAYAAN			
6.1.	Penerimaan Pembiayaan	2.954.000,00	2.954.000,00	0,00
6.1.1.	SILPA Tahun Sebelumnya	2.954.000,00	2.954.000,00	0,00



PENGESAHAN PROPOSAL

Berdasarkan hasil Seminar proposal Program Studi Akuntansi yang diselenggarakan pada hari *Kamis, 29 Juli 2021* menerangkan bahwa:

Nama : Tias Andry Permehi Shiella
NPM : 1705170083
Tempat / Tgl.Lahir : Sragen,Jawa Tengah, 04 Maret 2000
Alamat Rumah : Jl. Ampera 6 No.28
Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau)

Proposal dinyatakan syah dan memenuhi Syarat untuk menulis Sekripsi dengan pembimbing :

Medan, 29 Juli 2021

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE., M.Si

Sekretaris

Dr. Zulia Hanum, SE., M.Si

Pembimbing

Dr. Eka Nurmala Sari, SE., M.Si

Pembimbing

Elizat Sinambela, SE., M.Si

Diketahui / Disetujui
a.n Dekan
Wakil Dekan

Dr. Ade Gunawan, SE., M.Si



BERITA ACARA SEMINAR PROGRAM STUDI AKUNTANSI

Pada hari ini *Kamis, 29 Juli 2021* telah diselenggarakan seminar Program Studi Akuntansi menerangkan bahwa :

Nama : *Tias Andry Permehi Shiella*
NPM : 1705170083
Tempat / Tgl.Lahir : Sragen,Jawa Tengah, 04 Maret 2000
Alamat Rumah : Jl. Ampera 6 No.28
Judul Proposal : Analisis Penerapan Sistem Kemangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Perkebunan Tanjung Kasau)

Disetujui / tidak disetujui *)

Item	Komentar
<i>Judul</i>	-
Bab I	Pastikan ini identifikasi masalah atau kesimpulan??? Karena ini sudah bisa menjawab pertanyaan pada rumusan masalah. Sebaiknya identifikasi masalah sesuaikan dengan data yang ada di latar belakang masalah
Bab II	Lihat pedoman
Bab III	-
Lainnya	-
Kesimpulan	Perbaikan Minor Seminar Ulang Perbaikan Mayor

Medan, 29 Juli 2021

TIM SEMINAR

Ketua

Fitriani Saragih, SE., M.Si

Pembimbing

Sekretaris

Dr. Zulki Hanani, SE., M.Hi

Pembanding

Dr. Eko Nurmala Sari, SE., M.Si

Elizar Simambela, SE., M.Si



PERMOHONAN IZIN PENELITIAN

Medan, H
..... 20... M

Kepada Yth,
Ketua/Sekretaris Program Studi
Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan



Assalamu'alaikum Wr. Wb.

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama Lengkap : T I A S A U T D R Y P E R M E H I SHIELL

NPM : 1 7 0 5 1 7 0 0 8 3

Tempat.Tgl. Lahir : S R A G E N , J A W A T E N G A H
0 4 M A R E T 2 0 0 0

Program Studi : Akuntansi /
Manajemen

Alamat Mahasiswa : P E L A N G G I R A N D S N I K E C.
L A U T T A D O R K A B. B A T U B A R A

Tempat Penelitian : K A N T O R D E S A P E R K.
T A N J U N G K A S A U

Alamat Penelitian : J L. T G. K A S A U - S E I L A N G
G E I D S N I J A M B U D E S A
P E R K. T A N J U N G K A S A U
KEC. LAUT TADOR KAB. BATU BARA

Memohon kepada Bapak untuk pembuatan izin Penelitian sebagai syarat untuk memperoleh data dan identifikasi masalah dari perusahaan tersebut guna pengajuan judul penelitian.

Berikut saya lampirkan syarat-syarat lain:

1. Transkrip nilai sementara
2. Kwitansi SPP tahap berjalan

Demikianlah permohonan ini saya buat dengan sebenarnya, atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Diketahui
Ketua/Sekretaris Program Studi

(Fitriani Saragih, SE, MSi)

Wassalam
Pemohon

(TIAS AUTDRY PS)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jl. Kapten Mukhtar Basri No. 3. Medan, Telp. 061-6624567, Kode Pos 20238

PERSETUJUAN JUDUL PENELITIAN

Nomor Agenda: 1954/JDL/SKR/AKT/FEB/UMSU/23/1/2021

Nama Mahasiswa : Tias Autdry Permehi Shiella
NPM : 1705170083
Program Studi : Akuntansi
Konsentrasi : Sektor Publik
Tanggal Pengajuan Judul : 23/1/2021
Nama Dosen pembimbing^{*)} : Dr. Eka Nurmala Sari, SE, M.Si (6 Februari 2021)

Judul Disetujui^{**)}

ANALISIS PENERAPAN SISTEM KEUANGAN DESA
(STUDI KASUS PADA DESA PERKEBUNAN
TANJUNG KASAU)

Disahkan oleh:
Ketua Program Studi Akuntansi

(Fitriani Saragih, SE, M.Si.)

Medan, 8 Maret 2021

Dosen Pembimbing

(.....)

Keterangan:

*) Dasi oleh Pimpinan Program Studi

**) Dasi oleh Dosen Pembimbing

Setelah disahkan oleh Prodi dan Dosen pembimbing, scan foto dan uploadlah ke-2 ini pada form online "Upload Pengajuan Judul Skripsi"



Sebelumnya kami ucapkan terima kasih atas perhatian dan kerjasamanya.

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Jalan Kapten Muhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6623301, Fax (061) 6625474
Website : <http://www.umsu.ac.id> Email : rektor@umsu.ac.id

**PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING
PROPOSAL / SKRIPSI MAHASISWA**

NOMOR : 531/TGS/IL3-AU/UMSU-05/F/2021

Assalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, berdasarkan Persetujuan permohonan judul penelitian Proposal / Skripsi dari Ketua / Sekretaris :
Program Studi : Akuntansi
Pada Tanggal : 08 Maret 2021

Dengan ini menetapkan Dosen Pembimbing Proposal / Skripsi Mahasiswa :

Nama : Tias Andry Permehi Shiella
N P M : 1705170083
Semester : VIII (Delapan)
Program Studi : Akuntansi
Judul Proposal / Skripsi : Analisis Penerapan Sistem Keuangan Desa Perkebunan Tanjung Kusan

Dosen Pembimbing : **Dr. Eka Nurmala Sari, SE., M.Si**

Dengan demikian di izinkan menulis Proposal / Skripsi dengan ketentuan

1. Penulisan berpedoman pada buku panduan penulisan Proposal / Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
2. Pelaksanaan Sidang Skripsi harus berjarak 3 bulan setelah pelaksanaan Seminar Proposal ditandai dengan Surat Penetapan Dosen Pembimbing Skripsi
3. **Proyek Proposal / Skripsi dinyatakan " BATAL " bila tidak selesai sebelum Masa Duluarsa tanggal : 10 Maret 2022**

Wassalamu 'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Ditetapkan di : Medan
Pada Tanggal : 26 Rajab 1442 H
10 Maret 2021 M



Dekan

H. Januri, SE., NIM., M.Si

Tembusan :
1. Peringkat

PERMOHONAN UJIAN SKRIPSI

Medan, September 2021

Kepada Yth
Bapak Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMSU
Di
Medan

Assalamualaikum Wr. Wb
Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama Lengkap Tias Andhy Permehi Shiella
 N P M 170170083
 Program Studi Akuntansi / Manajemen / IESP
 Alamat Pelangiiran Des I kel. Bin. Bara, kec. Laut Tador
 Judul Skripsi ANALISIS PENERAPAN SISTEM KEUANGAN DESA
 (STUDI KASUS PADA DESA PERKEBUNGAN TANJUNGPASAR)

Mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian skripsi. Bersama ini saya lampirkan persyaratan sebagai berikut :

1. Transkrip Sementara & KHS Semester I s/d terakhir / KHS Remedial / KHS Sem. Pendek (Asli)
2. Surat keterangan telah menyelesaikan riset dari Instansi / Perusahaan
3. Foto copy STTB / Ijazah terakhir dilegalisir 2 Lembar
4. Konversi Nilai (bagi mahasiswa pindahan) - Asli
5. Foto Copy Sertifikat Kompetensi Al-Islam Kemahasiswaan 1 Lembar
6. Surat keterangan bebas pinjam buku dan tanda terima sumbangan buku dari perpustakaan UMSU
7. Pasfoto terbaru hitam putih ukuran 4 X 6 cm (10 Lembar). Pria memakai kemeja putih dan dasi panjang, wanita memakai blus lengan panjang + memakai Jas atk Pria & Wanita (Kertas Photo tidak yang licin)
8. Skripsi yang telah disyahkan. Lengkap tiga eksemplar dan Pengesahan Skripsi
9. Permohonan dan lampiran 1 s/d 5 dimasukkan kedalam Map warna Biru

Demikian permohonan ini saya perbuat atas perhatian Bapak saya ucapkan terima kasih

Wassalam
Pemohon

Tias Andhy Permehi Shiella

Disetujui oleh:
a.n. Rektor
Wakil Rektor I

Dekan

Prof. Dr. MURAMMAD ARIFIN, S.H., M.Hum

H. JANURI, SE., MNL, MSI

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan :

Nama Lengkap : TIAS ANTOARY PERMEMI SHELLA
NPM : 1705170083
Tempat/Tgl. Lahir : Sragen, Jawa Tengah, 109 Maret 2000
Program Studi : Akuntansi
Agama : Islam
Status Perkawinan : Belum kawin
Alamat Rumah : Pelanggiran DSN I, Kab. Batu Bara, Kec. Lau Tador
Pekerjaan/Instansi :
Alamat Kantor : Dusun V Jambu Desa Perkebunan Tanjung Kicu Kabupaten Batu Bara, Kecamatan Lau Tador

Melalui surat permohonan tertanggal _____ 20 telah mengajukan permohonan menempuh ujian Skripsi. Untuk itu saya, menyatakan dengan sesungguhnya bahwa saya :

1. Dalam keadaan sehat jasmani dan rohani.
2. Siang secara optimal dan berada dalam kondisi baik untuk jawaban atas pertanyaan dari penguji
3. Menerima keputusan Panitia Ujian Skripsi dengan ikhlas tanpa mengadakan gugatan apapun.
4. Menyadari keputusan Panitia Ujian ini mutlak dan tidak dapat di ganggu gugat.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan kesadaran tanpa paksaan, tekanan dalam bentuk apapun dan dari siapapun. Semoga Allah SWT meridhoi saya. Amiin

Medan, September 2021

Saya yang Menyatakan



TIAS ANTOARY PERMEMI SHELLA