

**IMPLEMENTANSI PENGELOLAAN DANA DESA BERDASARKAN
PERMENDAGRI NO.113 TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA DI DESA MEKAR SARI KECAMATAN
RANTAU ALAI KABUPATEN OGAN ILIR**

SKRIPSI



Nama : Ela Anggeraini
NIM : 22 2013 182

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2017

SKRIPSI

**IMPLEMENTANSI PENGELOLAAN DANA DESA BERDASARKAN
PERMENDAGRI NO.113 TAHUN 2014 TENTANG PENGELOLAAN
KEUANGAN DESA DI DESA MEKAR SARI KECAMATAN
RANTAU ALAI KABUPATEN OGAN ILIR**

**Sebagai Salah Satu Syarat Memperoleh Gelar Sarjana
Program Strata Satu Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Palembang**



**Nama : Ela Anggeraini
NIM : 22 2013 182**

**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
2017**

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ela Anggeraini
Nim : 222013182
Program Studi : Akuntansi

Menyatakan bahwa skripsi ini ditulis sendiri dengan sungguh-sungguh dan tidak ada bagian yang merupakan penjiplakan karya orang lain. Apabila dikemudian hari terbukti pernyataan ini tidak benar, maka saya sanggup menerima sanksi apapun sesuai peraturan yang berlaku.

Palembang, Maret 2017



Ela Anggeraini

Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Universitas Muhammadiyah

Palembang

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

Judul : Implementasi Pengelolaan Dana Desa berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir.

Nama : Ela Anggeraini

NIM : 22 2013 182

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis

Program Studi : Akuntansi

Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik

**Diterima dan Disahkan
Pada Tanggal
Pembimbingan**



Mizan, S.E., Ak., M.Si., CA
NIDN/NBM: 0206047101/859196

**Mengetahui
Dekan**

u.b Ketua Program Studi Akuntansi



Betri Sirajuddin, S.E., Ak., M.Si., CA
NIDN/NBM: 0216106902/944806

MOTTO DAN PERSEMBAHAN

Motto

"Dream as if you will live forever and live as if you will die today"

"Berimipilah seolah-olah anda akan hidup selamanya dan hiduplah seolah-olah anda akan mati hari ini."

"lakukan yang terbaik dan buat orang mengukainya, maka anda telah selangkah lebih maju dan sukses"

Kupersembahkan kepada:

- ❖ Allah SWT
- ❖ Kepada ibu dan ayah ku terima kasih atas cinta, kasih sayang, doa, bimbingan, motivasi, yang selalu ibu berikan kepada ku dan yang tak pernah lelah menemani ku dalam menuju kesuksesan. Terima kasih ibu dan ayah ku. I love you. you are my everything.
- ❖ Dan untuk ayah ku jeni melista, Alm.Keb, adiku Heza Tria Kurnia, keponakkan ku Muhammad alfatah arsenio endra merdekalah yang selalu memberiku semangat dan menghiburku dalam menyelesaikan skripsi ini
- ❖ Untuk Bapak Mizan, S.E., A.k., M.Si., CA terima kasih atas bimbingannya dalam menyelesaikan skripsi ini
- ❖ Terima kasih juga untuk teman sekosan ku chita, nenit, eka, ita, yati, dan eton
- ❖ Terima kasih Untuk sahabat ku vinna, vinny, monica, anggig, damay, Helen
- ❖ Untuk teman seperjuanganku CA.13.1 jangan pernah lupakan perjuangan kita dan tetap semangat dalam menghadapi tantangan diluar sana dan tetaplah semangat
- ❖ Dan terakhir untuk almamaterku



PRAKATA

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Puji syukur kehadiran Allah SWT yang maha mendengar lagi maha melihat dan atas segala limpahan rahmat, taufik, serta hidayah-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini yang berjudul Implementansi Pengelolaan Dana Desa berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 Tentang Pngelolaan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir sebagaimana waktu yang telah dijadwalkan.

Berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 seluruh desa telah wajib mengelola keuangan desa berdasarkan pedoman yang telah ditetapkan untuk mewujudkan *good Governance*. Dalam pedoman pengelolaan keuangan desa dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Namun pada kenyataannya pemerintah desa pengelolaan keuangannya masih belum sesuai dengan pedoman Peraturan yang telah ditetapkan berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa sehingga menyebabkan ketidak efektif dan efisien laporan keuangan yang disampaikan.

Adapun penelitian ini dibagi menjadi lima bab. Bab pertama pendahuluan, bab kedua kajian pustaka, bab ketiga metode penelitian, bab keempat pembahasan dan bab kelima penutup yang berisi kesimpulan dan saran. Dalam penulisan skripsi ini tentu banyak sekali pihak yang telah memberikan bantuan baik bentuk moril

maupun materi. Oleh karena itu penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih terutama pada kedua orang tuaku yang tercinta ayah sumardi dan ibu hidayah serta ayuk dan adikku yang selalu menjadi motivator utama dalam menjalani perkuliahan sampai saat ini dan selalu mendoakan ku hingga aku bisa menyelesaikan penelitian ini.

Penulis juga mengucapkan terima kasih untuk bapak Mizan, S.E., M.Si., Ak., CA selaku pembimbing saya yang selalu bersedia meluangkan waktu untuk membimbing, mengarahkan, dan memberikan masukan serta saran sehingga aku bisa menyelesaikan skripsi ini. Selain itu penulis juga mengucapkan terima kasih kepada :

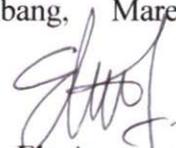
1. Bapak Dr. Abid Djazuli, S.E., M.M selaku Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang dan seluruh jajaaran Staf Universitas Muhammadiyah Palembang
2. Bapak Drs. Fauzi Ridwan, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP beserta staf.
3. Bapak Betri Sirajuddin, S.E.,Ak., M.Si., CA dan Bapak Mizan, S.E., M.Si., Ak., CA selaku ketua program dan sekretaris program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang
4. Ibu Dr. Hj. Sa'adah Siddik, S.E., Ak., M.Si., CA selaku pembimbing akademik.
5. Kepala Desa Mekar Sari beserta perangkat desa yang telah memberikan data dan informasi yang saya butuhkan.
6. Untuk teman-teman seperjuanganku (Putri Annisa Pratiwi, S.E dan Anggun Pratiwi, S.E) yang telah membantu serta berjuang bersama dalam menyelesaikan skripsi.

7. Pihak-pihak lain yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu persatu. Semoga Allah SWT membalas budi baik seluruh bantuan yang diberikan guna menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih jauh dari kata sempurna, maka saran dan kritik dari semua pihak sangat diharapkan demi penyempurnaan selanjutnya. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi semua pihak, khususnya bagi penulis dan para pembaca sebagai bahan referensi.

Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Palembang, Maret 2017



Ela Anggeraini

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN DEPAN	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN	v
HALAMAN PRAKATA	vi
DAFTAR ISI	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR LAMPIRAN	xiv
ABSTRAK.	xv
ABSTRACT	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	7
C. Tujuan Penelitian.....	7
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Penelitian Sebelumnya	9

B. Landasan Teori.....	12
1. Pengelolaan Keuangan Desa	12
2. Perencanaan	16
3. Pelaksanaan	25
4. Penatausahaan	29
5. Pelaporan.....	32
6. Pertanggungjawaban	33

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian.....	35
B. Lokasi Penelitian	36
C. Operasional Variabel.....	36
D. Data yang Diperlukan.....	38
E. Metode Pengumpulan Data	38
F. Analisis Data dan Teknik Analisis	39

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. HASIL PENELITIAN.....	41
1. Gambaran Umum Desa Mekar Sari	41
2. Struktur Organisasi.....	43
3. Tugas Pokok Pelaksanaan Desa Mekar Sari	43
4. Visi dan Misi Desa Mekar Sari	46
5. Pengelolaan keuangan Desa	47
B. PEMBAHASAN	50

1. Perencanaan.....	50
2. Pelaksanaan	52
3. Penatausahaan	55
4. Pelaporan	62
5. Pertanggungjawaban	63

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan	68
B. Saran.....	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel I.1 Tingkat Pendidikan Pengelolaan Keuangan Desa	6
Tabel II.1 Penelitian Sebelumnya	11
Tabel II.2 Surat Permintaan pembayaran (SPP)	27
Tabel II.3 Pernyataan Tanggungjawab Belanja	28
Tabel II.4 Buku Kas Pembantu Pajak	30
Tabel II.5 Laporan Pertanggungjawaban Bendahara.....	31
Tabel III.1 Operasionalisasi Variabel	37
Tabel IV.1 Tingkat Pendidikan pengelolaan Keuangan Desa.....	42
Tabel IV.2 Surat Permintaan Pembayaran	54
Tabel IV.3 Buku Kas Pembantu Pajak	57
Tabel IV.4 Buku Kas Umum.....	58
Tabel IV.5 Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa.....	61
Tabel IV.6 Daftar Pengelolaan Keuangan Desa.....	64

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar II.1 Tahap Perencanaan	23
Gambar IV.1 Struktur Pemerintahan Desa Mekar Sari	43

DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
Lampiran 1 Lembar Persetujuan Perbaikan Skripsi	73
Lampiran 2 Sertifikat AIK	74
Lampiran 3 Sertifikat KKN	75
Lampiran 4 Sertifikat TOEFL	76
Lampiran 5 Biodata Penulis	77
Lampiran 6 Surat Keterangan Selesai Penelitian.....	78
Lampiran 7 Kartu Aktivitas Bimbingan Skripsi.....	79
Lampiran 8 Daftar Wawancara.....	80

ABSTRAK

Ela Anggeraini/ 222013182/ Akuntansi/ 2017/ Implementasi Pengelolaan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir

Perumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana implementasi pengelolaan dana desa berdasarkan permendagri No.113 tahun 2014. Tujuan penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran tentang implementasi pengelolaan dana desa berdasarkan permendagri No.113 tahun 2014.

Jenis penelitian ini adalah penelitian Deskriptif. Penelitian ini dilakukan di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data Dokumentasi dan Wawancara. Teknik Analisis yang digunakan adalah analisis Kualitatif. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa di Desa Mekar Sari Pengelolaan Keuangannya belum sepenuhnya dijalankan sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014. Secara teknik pengelolaan keuangan Desa Mekar Sari banyak terdapat kendala dimana pada tahap Perencanaan peran BPD tidak dilibatkan, masih banyak transaksi yang tidak dibuat SPP dan Pernyataan Tanggungjawaban belanja, penatausahaan yang belum sesuai dengan peraturan, keterlambatan pelaporan kepada bupati serta laporan pertanggungjawaban yang belum dipublikasikan. untuk itu perlu adanya pelatihan atau pembinaan untuk memperbaiki pengelolaan keuangan desa di Desa Mekar Sari

Kata kunci : Pengelolaan Keuangan Desa

ABSTRACT

Ela Anggeraini / 222013182 / Accounting/ 2017/ The Implementation of Village Fund Management Based on 2014 Permendagri No.113 about Village Financial Management of Desa Mekar Sari, Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir.

The formulation of the problem in this study was how the implementation of village financial management based on 2014 Permendagri No.113. The objective of this study was to describe about the implementation of village financial management based on 2014 Permendagri No.113. This study was descriptive research that was conducted at Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai. The data used in this study was primary data. The techniques for collecting the data used were documentation and interview. The technique for analyzing used was qualitative analysis. The results of this study found that the financial management in Mekar Sari village has not fully based on 2014 Permendagri No.113. Technically, the financial management of Mekar Sari Village had some obstacles; BPD was not involved in the planning stage role, many transactions that were not made SPP and responsibility statement expenditure, the administration was not in accordance with regulations, the delay in reporting to the regents and accountability reports were not published yet. Furthermore, there should be a training or coaching to improve the financial management in Mekar Sari Village.

Keywords: Village Financial Management

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Di Indonesia istilah desa identik dengan masyarakat yang miskin dan tradisional. Mayoritas pekerjaan penduduk desa rata-rata adalah seorang buruh, petani dan pengelola sumber daya alam. Desa merupakan sebagai sistem pemerintahan terkecil yang menuntut adanya pembaharuan guna untuk menunjang pembangunan desa agar desa menjadi lebih meningkat dan tingkat kehidupan masyarakat desa yang jauh dari kemiskinan. Namun sampai saat ini pembangunan desa masih dianggap sebelah mata oleh pemerintah.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Secara umum desa merupakan suatu komunitas kecil yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Desa. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa yang dibantu Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Undang-Undang desa tersebut

merupakan salah satu komitmen besar untuk mendorong kesejahteraan bagi seluruh masyarakat. Dalam mensejahterakan rakyat Indonesia diperlukan pembangunan sampai ke desa-desa yang diharapkan tidak ada lagi desa yang akan tertinggal.

Sistem pengelolaan dana desa yang dikelola oleh pemerintah desa berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 bahwa Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Pengelolaan keuangan daerah sebagaimana dimaksud merupakan subsistem dari sistem pengelolaan keuangan Negara dan merupakan elemen pokok dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah (Nordiawan, 2006; 23). Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan adanya satu peraturan pelaksanaan yang komprehensif dan terpadu (*omnibus regulation*) dari berbagai undang-undang tersebut diatas yang bertujuan agar memudahkan dalam pelaksanaannya dan tidak menimbulkan multitafsir dalam penerapannya.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Peraturan memberikan landasan bagi otonom desa secara praktek, bukan hanya sekedar normatif. Dengan adanya pemberian kewenangan pengelolaan desa berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014, seharusnya desa semakin terbuka (transparan) dan responsibel terhadap proses pengelolaan keuangan. Dalam ketentuan umum Permendagri No.113 Tahun 2014 juga disampaikan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah pemerintah desa wajib menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus pengelolaan keuangan desa, yang dimulai dari tahapan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan hingga pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Perencanaan (*planning*) adalah pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Proses Perencanaan menghasilkan rencana jangka panjang, jangka menengah, dan jangka pendek. Pelaksanaan pengelolaan keuangan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi.

Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban dalam pengelolaan keuangan desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati atau Walikota dan ada juga yang disampaikan ke Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Laporan yang disampaikan ke Bupati melalui Camat yaitu Laporan Realisasi pengguna dana desa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran. Laporan Semesteran Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Sedangkan

laporan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yaitu Laporan keterangan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

Pada umumnya ketentuan Permendagri No.113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa disebutkan bahwa dana 70% digunakan untuk kegiatan pembangunan dan pemberdayaan desa. Pemerintah desa dituntut menyelenggarakan pemerintahan sesuai dengan asas pengelolaan keuangan desa yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 bahwa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada pasal 37 dan 38 bahwa informasi laporan tersebut harus dilaporkan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi tersebut seperti papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Semua desa di Indonesia telah wajib mengelola laporan keuangan yang berlandaskan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Berdasarkan pedoman Permendagri No.113 tahun 2014 disetiap Laporan Pertanggungjawaban wajib membuat Rencana Anggaran Biaya (RAB), Buku Kas Pembantu Kegiatan, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pernyataan Tanggungjawab Belanja. Pada Penatausahaan, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, serta Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Pelaksanaan APBDesa.

Pengeloaan keuangan desa haruslah sesuai dengan pedoman yang telah ditetapkan Permendagri No.113 tahun 2014 apabila terjadi ketidaksesuaian pengelolaan keuangan berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 dan Kepala

Desa tidak dapat memberikan keterangan seperti yang telah dipaparkan dan terbukti menyimpangkan dana desa, sesuai Pasal 13 ayat (3) Undang-Undang No 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara sanksi yang diberikan ialah sanksi pengenaan denda administratif berupa pengurangan alokasi dana ke desa pada tahun anggaran berikutnya atau berupa pengembalian dana ke kas negara atau kas daerah.

Jika dalam penyimpangan pengelolaan keuangan desa tersebut ditemukan unsur pidana yang merugikan daerah atau negara, Inspektorat melalui Bupati dapat melaporkan hal tersebut kepada Instansi yang berwenang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, berdasarkan Pasal 24 ayat (1) Undang-Undang No 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara apabila Kepala Desa yang dengan sengaja tidak menjalankan kewajiban menyerahkan dokumen dan menolak memberikan keterangan yang diperlukan untuk kepentingan kelancaran pemeriksaan pengelolaan keuangan desa maka dikenakan hukuman pidana penjara paling lama 1 (satu) tahun 6 (enam) bulan dan atau denda paling banyak Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah).

Desa Mekar Sari merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir. Berdasarkan informasi yang peneliti dapat dari Kantor Desa Mekar Sari bahwa dana yang diterima pada tahun 2016 adalah Rp. 714.967.000,00. Pengelolaan dana desa di Desa Mekar Sari dikelola oleh Kepala Desa, BPD, Sekretaris desa, Pelaksana Teknis, dan Bendahara. Pendidikan dari pengelolaan dana desa tersebut yaitu bisa dilihat pada tabel.

Tabel I.1
Tingkat Pendidikan Pengelola Keuangan Desa

Nama	Jabatan	Pendidikan
Afifuddin,S.Pd., M.Si	Kepala Desa	S2
Yusman Haris	Sekretaris Desa	SMA
Darul Kutni	BPD	SMA
Firdaus	Bendahara	SMA
Sugianto	Ketua Pelaksana Teknis	SMA

Sumber: kantor Desa Mekar Sari

Berdasarkan tabel diatas bisa dilihat tingkat pendidikan Bendahara masih ditingkat SMA jadi mereka belum begitu paham tentang pengelolaan yang benar dan pada saat Pengelolaan BPD (Badan Permusyawaratan Desa) tidak pernah diikut sertakan, untuk itulah pada saat pengelolaannya sering terjadi kendala dalam mengelola keuangan desanya dikarenakan sumber daya perangkat desa yang kurang paham atau mengerti terhadap pengelolaan keuangan desa sehingga terkadang terjadi ketidaksesuaian dalam arah pengguna dana desa. Pengelolaan Keuangan di Desa Mekar Sari pengelolaan keuangan desa tersebut sistem pengelolaannya belum sepenuhnya dijalankan sesuai pedoman yang telah diterapkan dalam penyusunan laporan keuangan Desa.

Pengelolaan keuangan Desa Mekar Sari masih ada transaksi yang belum membuat SPP (Surat Permintaan Pembayaran) atas dasar bukti setiap pembayaran dalam periode tahun berjalan dan juga tidak membuat pernyataan tanggung jawab belanja. Penatausahaan berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 laporan yang harus dibuat bendahara desa adalah Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Bank. Namun pada kenyataan bendahara hanya membuat Buku Kas

Umum dan Buku Kas Bank serta belum membuat Buku Kas Pembantu Pajak dan laporan pertanggungjawaban belanja kepada kepala desa setiap bulannya.

Berdasarkan fenomena tersebut peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul **Implementasi Pengelolaan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir.**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya. Maka permasalahan dalam penelitian ini adalah Bagaimanakah Implementasi Pengelolaan Dana Desa berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan dari perumusan masalah, maka tujuan penelitian ini adalah untuk memberikan gambaran tentang Implementasi Pengelolaan Dana Desa berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir.

D. Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan diatas maka penelitian ini diharapkan akan memberikan manfaat bagi semua pihak diantaranya :

1. Bagi Penulis

Sebagai dasar pemahaman lebih lanjut terhadap teori yang telah diperoleh sehingga dapat lebih mengerti dan memahami tentang bagaimana Implementasi Pengelolaan Dana Desa berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir.

2. Bagi Kantor Desa

Sebagai masukan Kantor Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai agar dapat mengimplementasi Pengelolaan Dana Desa berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir.

3. Bagi Almamater

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan, untuk bidang studi yang sama bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis menambah ilmu pengetahuan dimsa yang akan datang.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Kajian Pustaka

1. Penelitian Sebelumnya

Penelitian pertama dilakukan oleh Hendro (2013) tentang Implementasi Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan desa berdasarkan Perda No.16 tahun 2007 tentang keuangan desa di Desa Mulawarman Kecamatan Tenggarong Seberang Kabupaten Kutai Kartanegara. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana Implementasi Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Desa berdasarkan perda No.16 tahun 2007 tentang Keuangan Desa di Desa Mulawarman Kecamatan Tenggarong Seberang Kabupaten Kutai Kartanegara. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif yaitu penelitian yang mempelajari tentang pengimplementasi Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan berdasarkan perda No.16 tahun 2007 tentang Keuangan Desa. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data adalah metode wawancara dan dokumentasi. Teknik analisis data adalah metode kualitatif. Hasil penelitian adalah bahwa Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Desa di Desa Mulawarman sudah sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku. Hal tersebut dapat dilihat dari proses pelaksanaan mulai dari awal hingga akhir yaitu penetapan petugas Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Desa, penyusunan rencana anggaran, proses pelaksanaan yang sesuai dengan rencana dari hasil rapat, pelaporan penggunaan keuangan dengan panduan dan

prosedur yang telah ditentukan dan melalui beberapa tahapan dan verifikasi, serta publikasi laporan keuangan yang transparan.

Penelitian Kedua dilakukan Kharisma, Anwar dan Supranoto (2013) . tentang Implementasi Kebijakan Pemanfaatan Alokasi Dana Desa. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Implementansi Kebijakan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Pasongsongan Kecamatan Pasongsongan Kabupaten Sumenep tahun Anggaran 2008-2012. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data adalah metode dokumentasi, wawancara, observasi, dan trigulasi. Teknik analisis data adalah metode kualitatif. Hasil penelitian Kebijakan pemanfaatan 70% dari dana ADD dalam lima tahun anggaran terakhir difokuskan pada pembangunan fisik, yaitu pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan desa pembangunan sarana dan prasarana perhubungan sedangkan lima bidang kegiatan pemberdayaan masyarakat lainnya yang lebih menyentuh langsung untuk kesejahteraan masyarakat terabaikan meliputi bidang pembangunan produksi, pemasaran, teknologi tepat guna, kesehatan dan pendidikan dengan alasan minimnya ADD yang diterima.

Penelitian ketiga dilakukan Wahyuddin (2016) tentang Implementansi Kebijakan Alokasi Dana Desa di Desa Ako Kecamatan Pasangkayu Kabupaten Mamuju Utara. Tujuan penelitian adalah untuk mengetahui pengimplementasian Kebijakan Alokasi Dana Desa di Desa Ako Kecamatan Pasangkayu. Jenis penelitian deskriptif. Data yang digunakan adalah data primer. Teknik pengumpulan data adalah metode wawancara dan dokumentasi teknik analisis adalah metode kualitatif. Hasil penelitian implementansi kebijakan aloksi dana

desa (ADD) didesa Ako kecamatan pasangkayu belum berjalan secara optimal. Hal ini terlihat dari penyusunan APBDesa, penyelesaian setiap kegiatan sampai dengan tahap penyusunan pertanggungjawaban belum tepat waktu.

Tabel II.1
Penelitian Sebelumnya

No	Nama Peneliti	Judul penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Hendro (2013)	Implementasi Pengelolaan dan pentausahaan keuangan desa berdasarkan Perda No.16 tahun 2007 tentang keuangan desa di Desa Mulawarman Kecamatan Tenggarong Seberang Kabupaten Kutai Kartanegara	Persamaannya pada penelitian ini adalah menggunakan jenis penelitian deskriptif.	Perbedaannya pada penelitian ini adalah objek dan tempat penelitiannya
2	kharisma, Anwar, dan Supranoto (2013)	Implementasi Kebijakan Pemanfaatan Alokasi Dana Desa	Persamaannya pada penelitian ini adalah jenis penelitian deskriptif dan teknik analisis data adalah kualitatif	Perbedaannya pada penelitian ini adalah objek penelitiannya
3	Wahyuddin (2016)	Implementasi Kebijakan Alokasi Dana Desa di Desa Ako kecamatan pasangkayu kabupaten Mamuju Utara	Persamaannya pada penelitian ini adalah data yang digunakan adalah data primer dan teknik pengumpulan data dengan cara wawancara dan dokumentasi	Perbedaannya pada penelitian ini adalah objek dan ruang lingkup penelitian

Sumber : Penulis, 2016

2. Landasan Teori

a. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 Pengelolaan keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa.

Menurut Meliala (2007: 20) Akuntansi Keuangan Daerah adalah suatu sistem informasi pengidentifikasian, pencatatan, pengklasifikasian, mengikhtisarkan dan mengkomunikasikan kegiatan suatu daerah berupa pelaporan untuk pengambilan keputusan

Menurut Renyowijoyo (2008: 211) Akuntansi Keuangan Daerah adalah akuntansi yang dipakai oleh Pemerintah Daerah, untuk melakukan manajemen dan pengelolaan keuangan daerah. Manajemen keuangan daerah merupakan alat untuk mengurus dan mengatur rumah tangga pemerintah daerah.

Berdasarkan definisi yang ada diatas Akuntansi Keuangan Daerah adalah akuntansi yang dipakai oleh Pemerintah Daerah untuk melakukan manajemen dan pengelolaan keuangan daerah dan merupakan suatu sistem informasi yang digunakan untuk pengidentifikasian, pencatatan, pengklasifikasian, mengikhtisarkan dan mengkomunikasikan kegiatan suatu daerah. Menurut Hafiz (2008: 7) Tujuan standar akuntansi pemerintah untuk memberikan acuan bagi:

- 1) Penyusun standar akuntansi pemerintah dalam melaksanakan tugasnya
- 2) Penyusunan laporan keuangan dalam menanggulangi masalah akuntansi yang belum diatur dalam standar.
- 3) Pemeriksa dalam memberikan pendapat mengenai apakah laporan keuangan disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.
- 4) Para pengguna laporan keuangan dalam menafsirkan informasi yang disajikan pada laporan keuangan yang disusun sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Menurut Hafiz (2008: 8) Tujuan pelaporan keuangan bermanfaat bagi pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan ekonomi, sosial, maupun politik adalah:

- 1) Menyediakan informasi mengenai kecukupan penerimaan periode berjalan untuk membiayai seluruh pengeluaran
- 2) Menyediakan informasi mengenai kesesuaian cara memperoleh sumber daya ekonomi dan alokasinya dengan anggaran yang ditetapkan dan peraturan perundang-undangan
- 3) Menyediakan informasi mengenai jumlah sumber daya ekonomi yang digunakan dalam kegiatan entitas pelaporan serta hasil-hasil yang telah dicapai.
- 4) Menyediakan informasi mengenai bagaimana entitas pelaporan mendanai seluruh kegiatannya dan mencukupi kebutuhan kasnya.
- 5) Menyediakan informasi mengenai posisi keuangan dan kondisi entitas pelaporan berkaitan dengan sumber-sumber penerimaannya,

baik jangka pendek maupun jangka panjang, termasuk yang berasal dari pungutan pajak dari pinjaman

- 6) Menyediakan informasi mengenai perubahan posisi keuangan entitas pelaporan, apakah mengalami kenaikan atau penurunan, sebagai akibat kegiatan yang dilakukan selama periode pelaporan.

Kegiatan pengelolaan keuangan desa dapat dilaksanakan dengan baik tentunya didukung oleh sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas serta sistem dan prosedur yang memadai.

a. Asas pengelolaan keuangan desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 yaitu asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai dari tanggal 1 Januari samapai tanggal 31 Desember.

1) Transparan

Menurut Sujarweni (2015: 28) tranparan adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni infomasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai

2) Akuntabel

Menurut Renyowijoyo (2008: 21) Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, meyajikan, melaporkan dan mengungkapkan

segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

Menurut Mardiasmo (2009: 20) Akuntabilitas adalah kewajiban pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan, dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Jadi, akuntabilitas pemerintahan sangat diperlukan sebagai penunjang penerapan otonomi desa agar desa berjalan dengan baik.

3) Partisipatif

Menurut sujarweni (2015: 29) partisipasi adalah prinsip dimana bahwa setiap warga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung.

b. Struktur organisasi keuangan pemerintahan desa

Kekuasaan pengelolaan keuangan desa dipegang oleh Kepala Desa. Namun dalam pelaksanaannya, kekuasaan tersebut sebagian dikuasakan kepada perangkat desa sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan dilaksanakan secara bersama-sama oleh kepala desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). PTPKD

adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

b. Perencanaan (*Planning*)

1. Perencanaan Keuangan Desa

Menurut Mardiasmo (2009: 33) perencanaan adalah cara organisasi menetapkan tujuan dan sasaran organisasi. Perencanaan meliputi aktivitas yang sifatnya strategik, taktis, dan melibatkan aspek operasional. Dalam hal perencanaan organisasi, akuntansi manajemen berperan dalam pemberian informasi historis dan prospektif untuk memfasilitasi perencanaan. Proses perencanaan juga melibatkan aspek perilaku yaitu partisipasi dalam pengembangan sistem perencanaan, penetapan tujuan, dan pemilihan alat yang paling tepat untuk memonitor perkembangan pencapaian tujuan.

Menurut Sujarweni (2015: 20) perencanaan merupakan usaha untuk membuat keputusan dan memberikan panduan pada organisasi sektor publik tentang apa yang akan dilakukan dan bagaimana cara meraih suatu tujuan untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Menurut Renyowijoyo (2008: 217) perencanaan diarahkan agar seluruh proses penyusunan APBD semaksimal mungkin dapat menunjukkan latar

belakang pengambilan keputusan dalam menetapkan arah kebijakan umum, skala prioritas dan penetapan alokasi serta distribusi sumber daya dengan melibatkan partisipasi masyarakat.

Berdasarkan definisi yang dijelaskan diatas bahwa Perencanaan adalah suatu proses penyusunan APBDesa semaksimal mungkin dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan yang bertujuan untuk mendapatkan hasil yang maksimal. Proses perencanaan juga melibatkan aspek perilaku yaitu partisipasi

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

RKPDesa merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa. Perencanaan pembangunan desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah desa yang pelaksanaannya paling lambat pada bulan Juni tahun anggaran berjalan.

2. Proses Penggaran (APBDesa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa.

Anggaran merupakan alat perencanaan, alat pengendalian, alat kebijakan fiskal, alat koordinasi dan komunikasi, alat penilaian kinerja dan alat motivasi. Anggaran sebagai alat perencanaan adalah alat pengendalian manajemen desa dalam rangka mencapai tujuan. Anggaran sebagai alat pengendalian berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran desa. Anggaran sebagai alat kebijakan fiskal yaitu untuk mengetahui bagaimana kebijakan fiskal yang akan dijalankan desa, dengan demikian akan mudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi.

Anggaran sebagai alat koordinasi dan komunikasi adalah dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran harus dikomunikasikan keseluruhan perangkat desa dan anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja didalam pencapaian tujuan desa. Anggaran sebagai alat penilaian kinerja yaitu kinerja perangkat desa akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran serta Anggaran

sebagai alat motivasi yaitu anggaran digunakan untuk member motivasi kepada perangkat desa dalam bekerja secara efektif dan efisien.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdiri dari:

a. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa berasal dari:

1) Pendapatan Asli Desa

- a) Hasil usaha desa
- b) Hasil kekayaan desa
- c) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat
- d) Lain-lain pendapatan asli desa

2) Transfer

- a) Dana desa adalah sumber dana desa yang berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara di transfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan desa, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.
- b) Bagi hasil pajak daerah, kabupaten, kota, dan retribusi daerah.

- c) Alokasi dana desa adalah dana yang dialokasikan oleh kabupaten untuk desa. Sumber ADD ini adalah dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten untuk desa.
 - d) Bantuan keuangan APBD Pemerintahan Provinsi, Kabupaten atau Kota.
- 3) Kelompok pendapatan lain-lain
- a) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.
 - b) Lain-lain pendapatan desa yang sah, antara lain hasil kerjasama dengan pihak ketiga, bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

b. Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. belanja desa terdiri dari :

- 1) Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa belanja ini meliputi beberapa jenis yaitu :
 - a) Penghasilan tetap dan tujangan
 - b) Operasional perkantoran
- 2) Bidang pelaksanaan pembangunan desa
- 3) Bidang pembinaan kemasyarakatan
- 4) Bidang pemberdayaan masyarakat
- 5) Bidang tak terduga

c) Pembiayaan

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

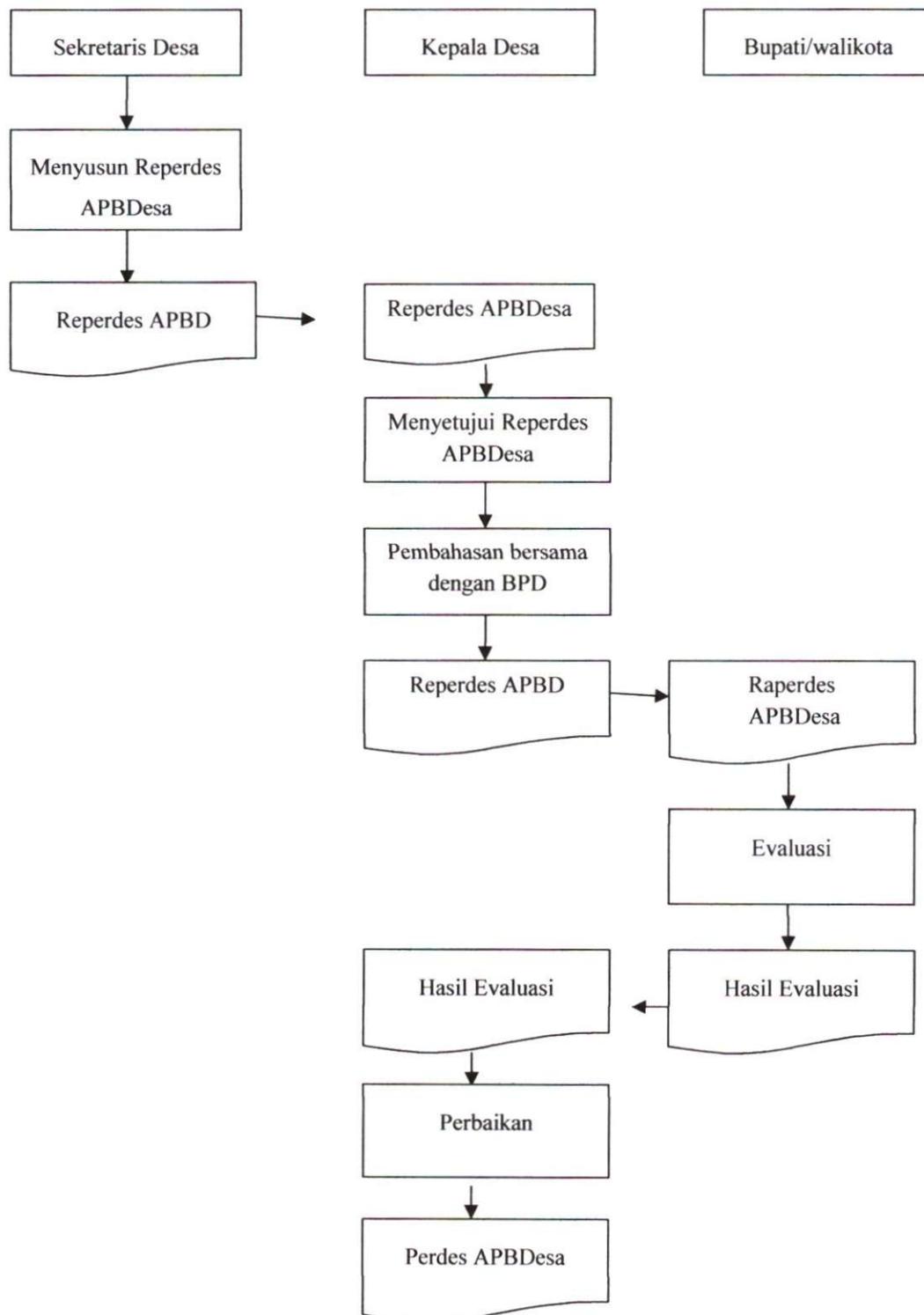
Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No.113 tahun 2014 adalah sebagai berikut :

- 1) Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Kemudian sekretaris desa menyampaikan kepada kepala desa
- 2) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan kepala desa kepada badan permusyawaratan desa untuk pembahasan lebih lanjut
- 3) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan oktober tahun berjalan.
- 4) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala desa kepada bupati atau walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati atau walikota dapat mendelegasi evaluasi Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.
- 5) Bupati atau Walikota menetapkan hasil Evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati atau Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

- 6) Jika Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 7) Apabila Bupati atau walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi
- 8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tidak menetapkan rancangan peraturan desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa dengan keputusan Bupati atau Walikota
- 9) 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
- 10) Kepala Desa memberhentikan Pelaksana Peraturan desa paling lama 7 hari setelah pembatalan dan kepala desa dan BPD mencabut peraturan.

Gambar II.1
Tahap Perencanaan



Sumber: BPKP Provinsi Sumatera Selatan, 2015

Anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APBDes berisi Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan Desa.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 menjelaskan bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdiri dari :

b. Pendapatan

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari :

- 1) Pendapatan Asli Desa
- 2) Transfer
- 3) Kelompok Pendapatan lain-lain

c. Belanja Desa

- 1) Pelaksanaan kegiatan mengajukan RAB keada Sekretaris Desa (Sekdes) untuk diverifikasi dan disahkan oleh Kepala Desa (Kades)
- 2) RAB yang sudah disahkan dijadikan dasar pelaksanaan kegiatan baik untuk membayar uang muka atau pembayaran kepihak ketiga
- 3) Pelaksana kegiatan meminta mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan pendukungnya atas beban kegiatan kepada sekdes untuk diverifikasi dan disetujui oleh Kades
- 4) Meminta pembayaran kepada bendahara desa sesuai SPP, diarsipkan serta dicatat dibuku pembantu kegiatan

5) Pelaksana kegiatan membuat laporan kegiatan

d. **Pembiayaan Desa**

Pembiayaan desa haruslah melampirkan Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) dan bukti yang lengkap dan sah sesuai substansi dan prosedur yang harus dijalankan misalkan belanja pegawai akan berbeda dengan belanja pembelian barang atau beban. Belanja barang terikat dengan aturan pengadaan barang dan jasa di desa.

c. **Pelaksanaan**

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Fungsi dari pelaksanaan adalah mengimplementasikan proses kepemimpinan, pembimbingan, dan pemberian motivasi kepada tenaga kerja agar dapat bekerja secara efektif dan efisien dalam mencapai tujuan, memberikan tugas dan penjelasan rutin mengenai pekerjaan, menjelaskan kebijakan yang ditetapkan, proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggungjawabannya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

Tahap pelaksanaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDesa dalam satu tahun anggaran yang dimulai dari 1 januari hingga 31

desember atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa :

- 1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa
- 2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa
- 3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa diletakkan dalam peraturan Bupati atau walikota.
- 4) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa
- 5) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa
- 6) Penggunna biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang telah disahkan oleh Kepala Desa
- 7) Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa
- 8) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksana kegiatan di desa.

- 9) Pelaksana kegiatan bertanggungjawab mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala Desa. (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pernyataan tanggungjawab Belanja dan lampiran bukti transaksi.

Tabel II.2
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

1. Bidang :
2. Kegiatan :
3. Waktu Pelaksanaan:

Rincian Pendanaan

No	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D yang Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
		(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)	(Rp)
	Jumlah					

Telah Dilakukan Verifikasi
Sekretaris Desa

.....
Setuju untuk dibayarkan
Kepala Desa

.....

....., Tanggal

Pelaksanaan Kegiatan

.....

Telah dibayarkan lunas

Sumber: Permendagri No.113 Tahun 2014

Lampiran

Tabel II.3
PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA
TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :
2. Kegiatan :

No	Penerima	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3	4
Jumlah (Rp)			

Bukti – bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya

....., Tanggal.....
Pelaksana Kegiatan

.....

Sumber: Permendagri No.113 Tahun 2014

- 10) Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa kemudian Kepala Desa menyetujui Permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran
- 11) Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara
- 12) Bendahara desa sebagai wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya kerekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Penatausahaan

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Pendapatan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulai tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam penatausahaan keuangan desa (Permendagri No.113 tahun 2014 pasal 35)

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa
- (2) Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib
- (3) Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui Laporan Pertanggungjawabann
- (4) Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 Laporan Pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah :

1) Buku kas umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

2) Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pajak dipergunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak

Tabel II.4
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa.....Kecamatan.....
Tahun Anggaran.....

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
Jumlah					

Mengerahui
Kepala desa,

....., Tanggal.....
Bendahara Desa

.....

.....

Sumber: Permendagri No.113 Tahun 2014

3) Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

Tabel II.5
Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa
Desa.....Kecamatan.....
Tahun Anggaran

Yth Kepala Desa	
Melalui sekretaris Desa	
Di tempat	
<p>Dengan memperhatikan peraturan kepala desa Mekar Sari tentang pengelolaan keuangan desa, bersama ini kami sampaikan laporan keuangan bendahara desa sebagai berikut :</p>	
A. Kas tunai	
A.1 Saldo awal	: Rp.0,-
A.2 Jumlah Penerimaan	:
A.3 Jumlah Pengeluaran	:
A.4 Saldo Akhir	:
B. Kas Rekening Desa	
B.1 Saldo Awal	: Rp. 0,-
B.2 Jumlah Penerimaan	: Rp.
B.3 Jumlah Pengeluaran	: Rp.
B.4 Saldo akhir/bunga	: Rp.
C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Desa	
C.1 Saldo Kas Tunai	: Rp. 0,-
C.2 saldo Bank/Bunga	: Rp.
C.3 Total	: Rp.

Sumber: Permendagri No.113 Tahun 2014

e. Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab (pertanggungjawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai sesuatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan. Pada tahap ini, pemerintah desa menyusun Laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa setiap semester yang disampaikan kepada Bupati atau walikota.

Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pelaporan keuangan desa (Permendagri No.113 tahun 2014 pasal 37) yaitu :

- (1) Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati atau Walikota berupa :
 - a. Laporan semester pertama
 - b. Laporan semester akhir tahun
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
- (3) Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

f. Pertanggungjawaban

Menurut Mardiasmo (2009: 46) pertanggungjawaban adalah untuk menciptakan hubungan yang optimal antara sumber daya input yang digunakan dengan output yang dihasilkan dikaitkan dengan target kinerja. Pertanggungjawaban dibagi menjadi 2 yaitu pertanggungjawaban vertikal ialah pertanggungjawaban kepada atasannya dalam struktur organisasi, sedangkan pertanggungjawaban horisontal adalah pertanggungjawaban kepada masyarakat umum, melalui mekanisme yang ada yaitu parlemen.

Syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam pertanggungjawaban keuangan desa (Permendagri No.113 tahun 2014 pasal 38) yaitu :

- (1) Kepala desa menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati atau Walikota setiap tahun anggaran
- (2) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:

- a. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan
- b. Format Laporan Kekayaan Milik Desa Per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
- c. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa

BAB III

Metode Penelitian

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian dilihat dari tingkat eksplanasi (Sugiyono, 2014: 53-55)

yaitu :

1. Penelitian Deskriptif

Penelitian Deskriptif adalah suatu rumusan masalah yang berkenaan dengan pertanyaan terhadap keberadaan variabel mandiri, baik hanya pada satu variabel atau lebih.

2. Penelitian Komparatif

Penelitian Komparatif adalah suatu pertanyaan penelitian yang bersifat membandingkan keberadaan satu variabel atau lebih pada dua atau lebih sampel yang berbeda.

3. Penelitian Asosiatif

Penelitian Asosiatif adalah suatu pertanyaan penelitian yang bersifat menanyakan hubungan antara dua variabel atau lebih.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif yaitu untuk memberikan gambaran tentang Implementasi Pengelolaan Dana Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir.

B. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Mekar Sari. Jln.Serma KDT Ali Hanafiah Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai, Kode pos 30661.

C. Operasional Variabel

Definisi Operasionalisasi variabel adalah suatu definisi yang diberikan pada suatu variabel dengan cara memberikan arti atau spesifikasi bagaimana variabel atau kegiatan tersebut diukur. Adapun definisi operasional variabel pada penelitian ini adalah

Tabel III.1
Operasionalisasi Variabel

Variabel	Definisi	Indikator	Sub Indikator
Pengelolaan Keuangan Desa	Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa.	1. Perencanaan 2. Pelaksanaan 3. Penatausahaan 4. Pelaporan 5. Pertanggungjawaban	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan APBDesa - Evaluasi Rancangan APBDesa - Penetapan Rancangan APBDDesa - Rencana Anggaran Biaya (RAB) - Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) - Buku Kas Pembantu Kegiatan - Pernyataan Tanggungjawab Belanja - Buku Kas Umum - Buku Kas Pembantu Pajak - Buku Bank - Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama - Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Tahun - Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa - Laporan kekayaan Milik Desa - Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa

Sumber: Penulis, 2016

D. Data yang Diperlukan

Menurut Sunyoto (2013: 21) dalam suatu penelitian terdapat dua sumber data yang dipakai, yaitu :

1. Data Primer

Data Primer adalah data asli yang dikumpulkan sendiri oleh peneliti untuk menjawab masalah penelitiannya secara khusus.

2. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang bersumber dari catatan yang ada pada perusahaan dan dari sumber lainnya yaitu dengan mengadakan studi kepustakaan dengan mempelajari buku-buku yang ada hubungannya dengan obyek penelitian atau dapat dilakukan dengan menggunakan data dari Biro Pusat Statistik (BPS).

Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer berupa laporan dana Desa di Desa Mekar Sari.

E. Metode Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2014: 194-203) dilihat dari segi cara atau teknik pengumpulan data dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Interview (Wawancara)

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data, apabila penelitian ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari respondennya sedikit atau kecil.

2. Kuesioner (Angket)

Kuesioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya.

3. Observasi

Observasi merupakan pengamatan dan pencatatan yang sistematis terhadap gejala-gejala yang teliti.

4. Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode dokumentasi dan wawancara. Dokumentasi dilakukan dengan meminta dokumen-dokumen yang terkait dengan laporan dana desa seperti bukti transaksi dan laporan keuangan Desa Mekar Sari tahun anggaran 2016. Wawancara dilakukan secara langsung kepada kepala desa dan perangkat desa di kantor Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai.

F. Analisis Data dan Teknik Analisis

1. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian dapat dikelompok menjadi dua (Sunyoto, 2013: 24-26) :

a. Analisis Kualitatif

Analisis Kualitatif merupakan analisa nonstatistik yang membantu dalam penelitian.

b. Analisis Kuantitatif

Analisis Kuantitatif adalah analisis yang menggunakan rumus-rumus statistik yang disesuaikan judul penelitian dalam rangka menganalisis data yang diperoleh.

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah analisis data kualitatif. Analisis kualitatif yaitu melakukan penyesuaian pengelolaan keuangan desa berdasarkan pedoman Permendagri No.113 tahun 2014.

2. Teknik Analisis

Teknik analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kualitatif yang digunakan untuk menjelaskan dan menyajikan data yang diperoleh dari instansi dengan memberikan gambaran umum berdasarkan kenyataan yang ada pada saat melakukan penelitian.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

1. Gambaran Umum Desa Mekar Sari

a. Sejarah Singkat Desa Mekar Sari

Dahulu Desa Mekar Sari adalah bagian dari desa Rantau Alai. Desa Mekar Sari sering disebut oleh masyarakat sebagai Desa Trans atau Talang. Desa Rantau Alai melakukan pemekaran desa menjadi salah satu Desa Mekar Sari dalam Kecamatan Rantau Alai. Kawasan yang mencakup wilayah Desa Mekar Sari pada saat itu ialah Pemukiman I,II,III,IV , Bungin Tambun, Lebak Belidang Lebak Siampe, Segendong dan Transmigrasi Swakarsa Mandiri (TSM). Asal penduduk Transmigrasi Swakarsa Mandiri (TSM) adalah dari DKI Jakarta karena Desa Rantau Alai terlalu Besar maka pemerintah melakukan pemekaran desa pada tanggal 16 Juli 2002. Pada 16 Juli 2002 Desa Mekar Sari diresmikan menjadi Desa Pemekaran Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan ilir.

Nama Desa Mekar Sari diambil dari nama pemekaran desa. Menurut cerita rakyat yang berkembang di Desa Mekar Sari adanya muara buai tujuh yang konon katanya tempat para putri mandi. Muara buai bukan lah pertemuan sungai – sungai tetapi sebuah sumur besar yang airnya jernih dan tidak kering di musim kemarau. Pada saat musim penghujan airnya tidak bertambah dan tetap jernih di pingir sekeliling sumur muara buai pun ditumbuhi pohon kayu-kayu yang setiap ukuran kayunya sama

besar, masyarakat Desa Mekar Sari mayoritas mata pencariannya petani, pekebun dan buruh tani atau kebun.

b. Luas Wilayah

Luas wilayah Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir memiliki luas wilayah 1800 H.a dengan batas-batas wilayah sebagai berikut :

- 1) Sebalah Utara berbatasan dengan Desa Santapan Timur dan Desa Santapan Barat
- 2) Sebalah Selatan berbatasan dengan Desa Suka maju dan Desa Kertabayang
- 3) Sebalah Barat Berbatasan dengan Desa Sukanant Baru dan Desa Sukananti
- 4) Sebalah Timur berbatasan dengan Desa Rantau Alai

c. Potensi Sumber Daya Manusia Perangkat Desa

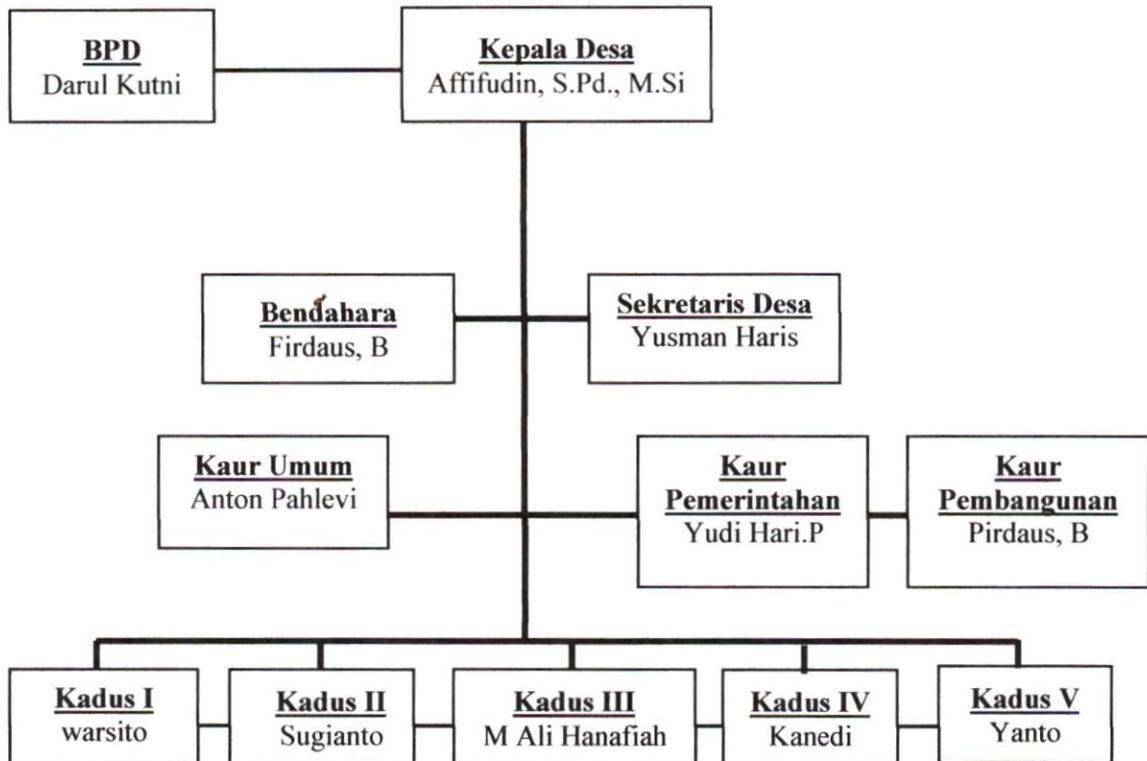
**Tabel IV.1
Tingkat Pendidikan Pengelola Keuangan Desa**

Nama	Jabatan	Pendidikan
Afifuddin,S.Pd., M.Si	Kepala Desa	S2
Yusman Haris	Sekretaris Desa	SMA
Darul Kutni	BPD	SMA
Firdaus	Bendahara	SMA
Sugianto	Ketua Pelaksana Teknis	SMA

Sumber: kantor Desa Mekar Sari

2. Struktur Pemerintahan Desa

Gambar IV. 2
STRUKTUR PEMERINTAHAN
DESA MEKAR SARI
KECAMATAN RANTAU ALAI KAB.OI



Sumber: Buku Profil Desa Mekar Sari

3. Tugas Pokok Pelaksanaan Desa Mekar Sari

a. Kepala Desa

- 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
- 2) Metetapkan PTPKD (Perencanaan Tenaga Kerja Desa)
- 3) Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa
- 4) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa

- 5) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

b. Sekretaris Desa

- 1) Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa
- 2) Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBD PTPKD dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa
- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- 5) Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa

c. Bendahara Desa

Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

d. Kepala Urusan Umum (KAUR Umum)

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya
- 2) Melaksanakan kegiatan dan bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa

- 3) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan
- 4) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
- 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa
- 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

e. Kepala Urusan Pemerintah (KAUR Pem)

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya
- 2) Melaksanakan kegiatan dan bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa
- 3) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan
- 4) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
- 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa
- 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

f. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR Pembangunan)

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya
- 2) Melaksanakan kegiatan dan bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa

- 3) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan
- 4) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan
- 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa
- 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

g. Kepala Dusun (KADUS)

- 1) Membantu melaksanakan pelaksanaan tugas kepala desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan
- 2) Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan
- 3) Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Desa
- 4) Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga
- 5) Membina swadaya dan gotong royong masyarakat
- 6) Melakukan penyuluhan program pemerintah desa
- 7) Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa

4. Visi dan Misi Desa Mekar Sari

a. Visi Desa Mekar Sari

Visi Desa Mekar Sari Pembangunan yang bertumpuh pada Sektor Pertanian dan Perkebunan untuk meningkatkan pendapatan masyarakat.

b. Misi Desa Mekar Sari

Misi Desa Mekar Sari adalah :

- 1) Menciptakan usaha yang berpihak pada masyarakat
- 2) Mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan
- 3) Meningkatkan hasil pertanian dan perkebunan
- 4) Meningkatkan pendapatan masyarakat
- 5) Menjaga kerukunan antar warga

5. Pengelolaan Keuangan Desa Mekar Sari

Pengelolaan keuangan Desa Mekar Sari kecamatan rantau alai sepenuhnya belum dijalankan sesuai permendagri No.113 tahun 2014 masih banyaknya transaksi yang belum dibuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) oleh Bendahara yang seharusnya harus diverifikasi terlebih dahulu sebelum melakukan pengeluaran dan juga tidak membuat lampiran Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja. Penatausahaan laporan keuangan harus disampaikan setiap bulannya kepada Kepala Desa berupa Laporan Pertanggungjawaban Bendahara desa. Namun pada kenyataannya bendahara desa tidak pernah melaporkan laporan pertanggungjawaban setiap bulannya.

Di Desa Mekar Sari hanya membuat buku kas umum yang setiap semesternya langsung dilaporkan kepada Bupati melalui camat tanpa persetujuan dari BPD (Badan Permusyawaratan Desa). Teknik penyusunan laporan keuangan yang tidak sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan desa dapat menyebabkan tidak efektif dan efisiennya Laporan Keuangan desa.

Laporan Keuangan desa harus dibuat sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan desa agar laporan keuangan yang disajikan menjadi handal dan terpercaya dalam mengambil keputusan. Berikut adalah hasil penelitian pengelolaan keuangan Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir.

a. Perencanaan

Perencanaan keuangan Desa Mekar Sari secara teknis harus berpedoman kepada Permendagri No.113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 pasal 20 bahwa sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian sekretaris desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada kepala desa. Lalu Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan kepada kepala desa kepada BPD dan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak melibatkan BPD untuk disepakati lebih lanjut. Terkait fungsi BPD (Badan Permusyawaratan Desa) adalah membahas dan menyetujui Rancangan Peraturan Desa bersama kepala desa berdasarkan fungsinya BPD (Badan Permusyawaratan Desa) memiliki hak dan kewajiban untuk menyetujui dan menolak rancangan peraturan desa yang diajukan kepala desa. Namun pada pelaksanaan di Desa Mekar Sari fungsi BPD hanya menyetujui saja belum sampai pada hak menolak.

b. Pelaksanaan

Teknik pelaksanaan Desa Mekar Sari bendahara desa dalam pelaksanaan pelaporannya belum sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan yang mana masih ada bukti-bukti transaksi yang tidak dibuat SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan tidak membuat Laporan Pernyataan Tanggungjawab Belanja. Padahal SPP (Surat Permintaan Pembayaran) merupakan dokumen yang penting dalam menyusun Laporan Realisasi APBDesa.

c. Penatausahaan

Dalam Penatausahaan Desa Mekar Sari hanya membuat Buku Kas Umum dan Buku Kas Bank. Bendahara Desa Mekar Sari tidak pernah membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa kepada kepala desa karena hanya berlandaskan atas kepercayaan mengenai informasi kas desa dan tidak pernah membuat buku kas pembantu pajak.

d. Pelaporan

Pada pelaporan di Desa Mekar Sari untuk pelaporan semester pertama telah disampaikan pada bulan juli sesuai dengan aturan, sementara untuk pelaporan semester akhir belum dilaporkan dikarenakan keterlambatan dan yang turun ke desa serta kurang pemahaman desa terkait aturan-aturan yang harus dilaksanakan dalam pengelolaan keuangan desa.

e. Pertanggungjawaban

Dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa Mekar Sari tidak pernah membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa karena dianggap sama saja dengan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Dalam menginformasikan laporan pertanggungjawaban juga belum disampaikan dengan baik kepada masyarakat karena Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa belum sampai pada mempublikasikan karena banyak kendala-kendala dalam menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban.

B. Pembahasan

1. Perencanaan

Perencanaan merupakan usaha untuk membuat keputusan dan memberikan panduan pada organisasi sektor publik tentang apa yang akan dilakukan bagaimana cara meraih suatu tujuan untuk mendapatkan hasil yang maksimal.

Dalam akuntansi desa perencanaan adalah menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Langkah untuk menyusun APBDesa adalah Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kemudian sekretaris desa menyampaikan kepada Kepala Desa. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk ditindak lanjuti. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun

berjalan. Tahap selanjutnya setelah disepakati Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa maka Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tersebut disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat untuk dievaluasi.

Desa Mekar Sari melakukan penyempurnaan setelah diterimanya evaluasi dari Bupati. Apabila hasil evaluasi dinyatakan tidak sesuai maka kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama sejak diterimanya hasil evaluasi. Jika hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh Kepala Desa dan tetap menetapkan Peraturan Desa maka Bupati akan membatalkan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.

Dari perencanaan yang telah diperoleh dari Desa Mekar Sari tahun 2016 mempunyai tujuan yang ingin dicapai dan harus terealisasikan pada tahun yang bersangkutan. Pendapatan yang diperoleh pada tahun 2016 sebesar Rp. 714.967.000. Biaya belanja pegawai yang terdiri dari penghasilan tetap kepala desa dan perangkat, tunjangan kepala desa dan perangkat serta tunjangan BPD (Badan Permusyawaratan Desa) rancangan APBDesa sebesar Rp.61.200.000. Didalam perencanaan APBDesa tahun 2016 Desa Mekar Sari akan mengadakan pembelian operasional perkantoran yang telah disediakan anggaran sebesar Rp.16.650.000. Anggaran operasional pemerintahan desa Rp.22.150.000 kemudian Desa Mekar Sari akan membangun jalan cor beton dengan menganggarkan dana sebesar Rp.559.766.200. untuk pengadaan perpustakaan desa Rp.

10.000.800. pembangunan jalan setapak dengan dana yang dianggarkan sebesar Rp.23.350.000. untuk kegiatan pembinaan kemasyarakatan dalam perencanaan APBDesa dianggarkan sebesar Rp.4.500.000. kemudian untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat telah disediakan anggaran sebesar Rp.34.000.000. Hal ini dapat dibuktikan dalam lampiran perencanaan APBDesa tahun 2016 (Lihat Lampiran 1)

Pada APBDesa terdapat perubahan mengenai APBDesa yaitu penambahan Dana Desa dari Rp. 613.767,000 menjadi Rp. 622.949.000 dikarenakan adanya penambahan pembelian meja kursi sebesar Rp. 9.182.000. (Lihat Lampiran 2)

Semua Rancangan APBDesa Mekar Sari di tetapkan pada bulan Februari 2016. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada ketua BPD terkait dengan fungsinya dalam tahap perencanaan BPD memiliki hak untuk menyetujui dan menolak Rancangan Peraturan Desa yang diajukan oleh Kepala Desa. Namun pada pelaksanaannya di Desa Mekar Sari fungsi BPD (Badan Permusyawaratan Desa) hanya sebatas menyetujui saja belum sampai untuk menolak sebuah Rancangan Peraturan Desa.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan dalam anggaran pengelolaan desa sudah ditetapkan sebelum timbulnya transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. semua penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang

lengkap dan sah. Anggaran yang diterima pada tahap pertama sebesar Rp.403.560.200 yang mana berasal dari Dana Desa Rp.368.260.200 dan Alokasi Dana Desa Rp. 35,300.000.

Secara teknis pelaksanaan keuangan di Desa Mekar Sari baik semua penerimaan dan pengeluaran sudah dilakukan melalui rekening kas desa, tetapi untuk melengkapi seluruh bukti pengeluaran dan penerimaan yang sah masih banyak kendala dimana di Desa Mekar Sari masih banyak transaksi belum dibuat SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan pernyataan pertanggungjawaban belanja.

Teknis pelaporan pelaksanaan yang dibuat tidak baik membuat pembayaran perjalanan dinas kepala desa, perangkat desa dan BPD mengalami *defisit* sebesar Rp. 250.000.

TABEL IV.2
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN
DESA MEKAR SARI KECAMATAN RANTAU ALAI KABUPATEN OGAN ILIR
TAHUN ANGGARAN 2016

Bidang : Pelaksanaan Pembangunan Desa
 Kegiatan : Biaya perjalanan kepala desa, perangkat desa dan BPD
 Waktu Pelaksanaan :
 Nomor SPP :

No	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S/D yang lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
1	Kepala Desa	1,500,000	-	750,000	750,000	750,000
2	Perangkat desa	500,000	-	750,000	750,000	-250,000
3	Ketua BPD	750,000	-	1,500,000	1,500,000	-750,000
4	Jumlah	2,750,000		3,000,000	3,000,000	-250,000

Mekar Sari, 28 Mei 2016
Pelaksana Kegiatan

<p>Yusma Haris</p> <p>Disetujui untuk dibayarkan Kepala Desa Mekar Sari</p> <p>Afifudin, S.Pd., M.Si</p>	<p>Sugianto</p> <p>Telah dibayar lunas Bendahara</p> <p>Firdaus</p>
--	---

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa Mekar Sari

Sumber : Hasil Pengelolaan Laporan Keuangan Desa 2016

Berdasarkan Tabel IV.2 dapat disimpulkan bahwa pagu anggaran yang bertujuan untuk perjalanan dinas Kepala Desa, Perangkat Desa dan BPD mengalami *Defisit* sebesar Rp. 250.000 hal ini dikarenakan pagu anggaran Desa Mekar Sari Rp. 2.750.000 dengan permintaan pengeluaran Rp. 3.000.000. Jumlah pengeluaran yang melebihi anggaran ini disebabkan karena tidak dibuatnya SPP sehingga pengeluaran tidak terkendali sesuai dengan yang telah dianggarkan. Setelah itu bendahara juga harus membuat Pernyataan Tanggungjawab Belanja yang merupakan lampiran bukti-bukti

pengeluaran atau belanja dari SPP (Surat Permintaan Pembayaran) untuk kelengkapan administrasi serta bukti transaksi yang akan di sampaikan kepada Kepala Desa untuk diverifikasi (Lihat Lampiran 4)

Berdasarkan wawancara yang dilakukan dengan bendahara desa bahwa seharusnya setiap pengeluaran harus dilengkapi dengan bukti yang sah akan tetapi terkadang dilapangan tidak demikian sehingga bendahara harus mengeluarkan dana tanpa adanya SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan pernyataan pertanggungjawaban belanja padahal SPP (Surat Permintaan Pembayaran) merupakan dokumen penting dalam penyusunan laporan realisasi APBDesa. Berdasarkan kenyataan di Desa Mekar Sari tersebut belum dilaksanakan sesuai pedoman Permendagri No.113 tahun 2014 karena masih ada sebagian bukti transaksi yang tidak membuat SPP dan pernyataan Pertanggungjawaban belanja yang belum sesuai yang telah ditetapkan.

3. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan kegiatan pencatatan yang khusus dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan Desa Mekar Sari belum dijalankan sesuai dengan pedoman dalam penyusunan pengelolaan keuangan desa. bendahara Desa Mekar Sari seharusnya melakukan pencatatan setiap melakukan transaksi penerimaan maupun pengeluaran

serta wajib mempertanggungjawabkan uang melalui Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa yang disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Menurut pedoman peraturan Permendagri No.113 tahun 2014 bahwa syarat-syarat yang harus dipenuhi dalam penatausahaan keuangan desa harus membuat Buku Kas Umum, Buku Kas Bank, Buku Kas Pembantu Pajak serta membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa setiap bulannya.

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas baik secara tunai maupun kredit. Buku Kas Bank digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang Bank. Buku Kas Pembantu Pajak dipergunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Sebagai penunjang membuat Buku Kas Umum diperlukan bukti yang berupa kwitansi pengeluaran serta Laporan Pertanggungjawaban dari bendahara desa.

Di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai hanya mengumpulkan sebagian dari kwitansi yang menjadi bukti pengeluaran dan bendahara tidak membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa setiap bulannya dan di Desa Mekar Sari juga tidak membuat Buku Kas Pembantu Pajak. Padahal Buku Pajak digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak. Berdasarkan dokumen yang telah ditemukan maka bendahara desa dapat

menyusun Buku Kas Pembantu Pajak, berikut adalah lampiran Laporan Buku Kas Pembantu Pajak di Desa Mekar Sari periode 2016

Tabel IV.3
Buku Kas Pembantu Pajak
Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai
Tahun Anggaran 2016

No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
	20 juni 2016	Pungutan PPN	909.091		909.091
		Pungutan pph pasal 22	136.364		1.045.455
	21 juni 2016	Setoran PPN		909.091	136.363
		Setoran pph pasal22		136.363	
Jumlah					
Mengerahui		, Tanggal.....		
Kepala desa,			Bendahara Desa		

Sumber : Hasil Pengelolaan Keuangan Desa tahun 2016

Berdasarkan Tabel IV.3 bahwa terdapat pengadaan barang yang kena pajak sehingga terdapat perbedaan pada perhitungan Buku Kas Umum. Berikut laporan Buku Kas Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir menurut permendagri No.113 Tahun 2014.

Tabel IV.4
Buku Kas Umum
Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai
Semester Pertama Tahun 2016

(Dalam Rupiah)

No	Tanggal	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
	10/05/2016	Terima tunjangan perangkat	15,300,000		15,300,000
	10/05/2016	Dibayar tunjangan perangkat		15,300,000	0
	17/05/2016	Terima dana ADD	20,000,000		20,000,000
	17/05/2016	Dibayarkan kepelaksanaan untuk dana ADD		20,000,000	0
	18/05/2016	Terima dana desa	150,000,000		150,000,000
	18/05/2016	Dibayarkan kepelaksanaan untuk pembelian material		103,252,300	46,747,700
	19/05/2016	Pembelian papan trayek		200,000	46,547,700
	28/05/2016	Pembelian ATK		362,600	46,185,100
	28/05/2016	Pembelian Material		130,000	46,055,100
	28/05/2016	Rapat BPD		200,000	45,855,100
	28/05/2016	Pembayaran Upah tenaga kerja		5,445,000	40,410,100
	28/05/2016	Operasional TPK		2,300,000	38,110,100
	31/05/2016	Terima dana desa	218,260,200		256,370,300
	31/05/2016	Dibayarkan kepelaksanaan untuk pembelian material		169,329,500	87,040,800
	1/06/2016	Pembayaran operasional		2,300,000	84,740,800

		TPK			
4/06/2016		Pembayaran upah tenaga kerja		5,445,000	79,295,800
10/06/2016		Pembelian laptop			
		Uang tunai laptop		10,000,000	69,295,800
		PPH21		136,000	59,159,800
		PPN		909,091	68,250,709
10/06/2016		Pembelian buku perpustakaan		10,000,000	58,250,709
11/06/2016		Pembayaran upah tenaga kerja		5,335,000	52,915,709
18/06/2016		Pembayaran upah tenaga kerja		5,335,000	47,580,790
26/06/2016		Pembayaran upah tenaga kerja		5,335,000	42,245,709
2/07/2016		Pembayaran upah tenaga kerja		5,260,000	36,985,709
16/07/2016		Pembayaran upah tenaga kerja		5,160,000	31,825,709
23/07/2016		Pembayaran upah tenaga kerja		5,160,000	26,665,709
Jumlah			403,560,200	376,894,491	26,665,709

Sumber: Hasil Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2016

Dari tabel IV.4 dapat disimpulkan bahwa terdapat perbedaan perhitungan berdasarkan laporan Buku Kas Umum Desa Mekar Sari semester pertama dengan laporan buku kas umum desa semester pertama berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014. Perbedaan ini terlihat pada pengeluaran desa dimana berdasarkan pengelolaan keuangan Desa Mekar Sari semester pertama Rp. 380,559,400 sedangkan pengelolaan keuangan

		TPK			
	4/06/2016	Pembayaran upah tenaga kerja		5,445,000	79,295,800
	10/06/2016	Pembelian laptop			
		Uang tunai laptop		10,000,000	69,295,800
		PPH21		136,000	59,159,800
		PPN		909,091	68,250,709
	10/06/2016	Pembelian buku perpustakaan		10,000,000	58,250,709
	11/06/2016	Pembayaran upah tenaga kerja		5,335,000	52,915,709
	18/06/2016	Pembayaran upah tenaga kerja		5,335,000	47,580,790
	26/06/2016	Pembayaran upah tenaga kerja		5,335,000	42,245,709
	2/07/2016	Pembayaran upah tenaga kerja		5,260,000	36,985,709
	16/07/2016	Pembayaran upah tenaga kerja		5,160,000	31,825,709
	23/07/2016	Pembayaran upah tenaga kerja		5,160,000	26,665,709
Jumlah			403,560,200	376,894,491	26,665,709

Sumber: Hasil Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2016

Dari tabel IV.4 dapat disimpulkan bahwa terdapat perbedaan perhitungan berdasarkan laporan Buku Kas Umum Desa Mekar Sari semester pertama dengan laporan buku kas umum desa semester pertama berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014. Perbedaan ini terlihat pada pengeluaran desa dimana berdasarkan pengelolaan keuangan Desa Mekar Sari semester pertama Rp. 380,559,400 sedangkan pengelolaan keuangan

desa berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 sebesar Rp.376,894,491. Ini terlihat bahwa terdapat selisih Rp. 3,554,909 antara pengelolaan keuangan Desa Mekar Sari dengan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014.

Didalam penatausahaan juga pengelolaan keuangan desa juga wajib membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa setiap bulannya untuk mengetahui arus uang masuk dan keluar setiap bulannya. Akan tetapi berdasarkan wawancara yang saya lakukan bahwa di Desa Mekar Sari tidak pernah membuat Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa setiap bulannya dikarena berlandasan kepercayaan Kepala Desa kepada Bendahara. Berikut hasil penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa Mekar Sari selama periode 2016

Tabel IV.5
Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa
Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai
Per 31 Mei 2016

Yth Kepala Desa

Melalui sekretaris Desa

Di tempat

Dengan memperhatikan peraturan kepala desa Mekar Sari tentang pengelolaan keuangan desa, bersama ini kami sampaikan laporan keuangan bendahara desa sebagai berikut :

C. Kas tunai

A.1 Saldo awal	: Rp.0,-
A.2 Jumlah Penerimaan	: Rp. 403.560.000
A.3 Jumlah Pengeluaran	: Rp. 316.519.400
A.4 Saldo Akhir	: Rp. 87.040.800

D. Kas Rekening Desa

B.1 Saldo Awal	: Rp. 0,-
B.2 Jumlah Penerimaan	: Rp.
B.3 Jumlah Pengeluaran	: Rp.
B.4 Saldo akhir/bunga	: Rp. 38.870

C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Desa

C.1 Saldo Kas Tunai	: Rp. 87.040.800
C.2 saldo Bank/Bunga	: Rp. 38.870
C.3 Total	: Rp. 87.079.670

Sumber : Hasil Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2016

4. Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab (pertanggungjawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai sesuatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan.

Menurut Permendagri No.113 tahun 2014 pada saat melaporkan realisasi pelaksanaan untuk semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan dan pelaporan semester terakhir disampaikan paling lambat akhir bulan januari tahun berikutnya. Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan pelaporan keuangan Desa Mekar Sari Pada Pelaporan untuk semester pertama telah disampaikan pada bulan juli sesuai dengan aturan, sementara untuk pelaporan semester akhir belum dilaporkan dikarena keterlambatan dana yang turun ke Desa dan kurang pemahaman desa terkait aturan-aturan yang harus dilaksanakan dalam pengelolaan keuangan desa. Dalam pelaporan di Desa Mekar Sari ini belum dilaksanakan sesuai dengan peraturan Permendagri No.113 karena pelaporan keuangan yang baik harus disampaikan tepat waktu berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan serta memenuhi semua prosedur penyusunan pengelolaan keuangan desa agar laporan keuangan menjadi efektif dan efisien.

5. Pertanggungjawaban

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa di Desa Mekar Sari Laporan Pertanggungjawaban Realiasi Pelaksana APBDesa tidak pernah dibuat karena mereka beranggapan bahwa Laporan tersebut sama saja dengan Laporan Realisasi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa. Laporan Realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis ataupun media informasi yang mudah diakses. Di Desa Mekar Sari berdasarkan wawancara yang dilakukan bahwa disana bentuk Pertanggungjawabannya dalam mempublikasikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa tidak pernah dilakukan sehingga masyarakat tidak dapat mengetahui berapa anggaran yang telah direalisasikan. Padahal didalam pedoman Permendagri No.113 tahun 2014 bahwa pemerintah desa wajib menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban tersebut untuk menciptakan Transparasi dan Akuntabilitas terhadap Laporan Keuangan desa tersebut.

TABEL IV.6
DAFTAR PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN
PERMENDAGRI NO.113 TAHUN 2014

No	Uraian	Terlaksana	Belum Telaksana	Keterangan
Perencanaan				
1	Penyusunan APBDesa		✓	Belum diikuti sertakannya BPD dalam menindak lanjuti Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
2	Evaluasi Rancangan APBDesa	✓		Bupati telah menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa
3	Penetapan Rancangan APBDesa	✓		Kepala desa telah melakukan penyempurnaan sejak diterima evaluasi setelah dievaluasi rancangan peraturan desa ditetapkan berdasarkan keputusan Bupati
Pelaksanaan				
1	Rencana Anggaran Biaya (RAB)	✓		Di Desa Mekar Sari telah menetapkan RAB sebelum dilakukan pengeluaran
2	Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)		✓	Di Desa Mekar Sari masih banyak ditemukan transaksi yang tidak dibuat SPP sehingga terdapat pengeluaran yang melebihi anggaran yang ditetapkan
3	Buku Kas Pembantu	✓		Buku kas pembantu

	Kegiatan			kegiatan di Desa Mekar Sari telah dibuat berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014
4	Pernyataan tanggungjawab Belanja		✓	Di Desa Mekar Sari pernyataan tanggungjawab belanja mengikuti SPP yang telah dibuat sehingga transaksi yang tidak dibuat SPP tidak bisa dibuat Pernyataan Tanggungjawab Belanja
Penatausahaan				
1	Buku kas umum		✓	Di Desa Mekar Sari sudah membuat Buku Kas umum berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014
2	Buku Kas Pembantu Pajak		✓	Di Desa Mekar Sari belum membuat buku kas pembantu pajak sehingga terdapat selisih perhitungan pada buku kas umum Desa Mekar Sari dengan hasil pengelolaan berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014
3	Buku Kas Bank		✓	Buku Kas Bank di Desa Mekar Sari telah dijalankan sesuai Permendagri No.113 Tahun 2014
Pelaporan				
1	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama		✓	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester pertama telah

				dilaporkan sesuai Permendagri No.113 tahun 2014 pada bulan Juli 2016
2	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Kedua		✓	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Kedua belum dilaporkan karena keterlambatan dana yang turun kedesa sehingga di Desa Mekar Sari belum melaporkan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Kedua sampai akhir bulan Januari 2017
Pertanggungjawaban				
1	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa		✓	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tidak pernah dibuat dikarena dianggap sama saja dengan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa terus tidak pernah dipublikasikan kepada masyarakat sehingga masyarakat tidak dapat mengetahui berapa anggaran yang telah terealisasi
2	Laporan Kekayaan Milik Desa		✓	Di Desa Mekar Sari tidak pernah membuat laporan kekayaan milik desa
3	Laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang		✓	Di Desa Mekar Sari tidak ada Laporan program pemerintah

	masuk kedesa			dan pemerintah daerah yang masuk ke desa
--	--------------	--	--	--

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Berdasarkan penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa Implementasi Pengelolaan Keuangan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014 di Desa Mekar Sari belum dijalankan sebagaimana mestinya. Hal ini telah diuraikan pada bab 4, maka dapat diperoleh kesimpulan sebagai berikut.

Perencanaan keuangan Desa Mekar Sari belum dilaksanakan sesuai Permendagri No.113 tahun 2014 dikarenakan pada saat Rancangan Peraturan Desa seharusnya BPD (Badan Permusyawaratan Desa) berfungsi untuk mensepakati dan menolak Raperdes akan tetapi disini BPD (Badan Permusyawaratan Desa) pada perencanaan hanya sebatas mensepakati belum sampai menolak. Pelaksanaan keuangan di Desa Mekar Sari belum dilaksanakan sesuai Permendagri No.113 tahun 2014. Adapun perbedaan yang ada mengenai SPP serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja. Didalam pelaksanaan kegiatan Desa Mekar Sari masih ada bukti transaksi yang tidak dibuat SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan Pernyataan Tanggungjawab Belanja sehingga menyebabkan adanya transaksi yang dibayarkan melebihi anggaran yang dianggarkan sehingga terdapat *defisit*. Hal ini disebabkan kurangnya pemahaman perangkat mengenai peraturan pemerintah dalam negeri.

Penatausahaan pencatatan keuangan desa belum melaporkan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa kepada Kepala Desa setiap bulannya

sehingga kepala desa tidak mengetahui alur masuk dan keluarnya uang setiap bulannya dan tidak membuat buku pajak atas transaksi yang kena pajak. Pelaporan di Desa Mekar Sari tahap pertama telah dilaksanakan tepat pada waktunya, namun untuk tahap kedua belum dilaporkan dikarenakan keterlambatan Anggaran yang turun ke desa serta kendala perangkat desa terkait dengan aturan-aturan baru yang ada di desa. Serta pertanggungjawaban di Desa Mekar Sari belum menciptakan asas pengelolaan keuangan desa dikarenakan di Desa Mekar Sari belum mempublikasikan anggaran dan realisasi anggaran yang telah dilakukan di desa tersebut sehingga desa tersebut belum transparan dan akuntabilitas di dalam pertanggungjawab keuangan mereka.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan yang telah dikemukakan tersebut, maka penulis membandingkan antara kesesuaian dengan yang terjadi di lapangan dan memberikan saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat kepada Desa Mekar Sari agar dalam pengelolaan keuangan desa harus berlandaskan Permendagri No.113 Tahun 2014.

Jadwal Penelitian

Keterangan	Oktober				November				Desember				Januari				Februari				Maret		
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3
Survei Pendahuluan	■	■	■																				
Laporan Survei Pendahuluan				■																			
Proposal						■	■																
Seminar Proposal								■															
Revisi Seminar									■	■	■												
Pengambilan Data										■	■	■	■										
Pengelolaan Data Analisis													■	■									
Hasil Penelitian														■	■								
Penggandaan Penelitian															■	■							
Ujian Komprehensif																■	■						
Perbaikan Skripsi																				■	■	■	■

DAFTAR PUSTAKA

- Anwar., Delawillia Kharisma, Virgie., Supranoto. (2013). Implementasi kebijakan pemanfaatan alokasi dana desa. *Jurnal Ilmiah administrasi Negara*. Volume 12 No.2 Tahun 2013 (online), (<http://download.portalgaruda.org/article.php?article=129522&val=2287>, diakses 11 November 2016)
- Hafiz Tanjung, Abdul. (2008). *Akuntansi Pemerintahan Daerah Konsep dan Aplikasi (Sesuai Standar Akuntansi Pemerintahan)*. Bandung: Alfabeta
- Mardiasmo. (2009). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: CV Andi
- Meliala, Tulis S., silitonga, Niko., Sinaga Timbul. (2011). *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi 3. Jakarta: Semesta Media
- Nordiawan, Deddi. (2006). *Akuntansi Sektor Publik*. Jakarta: Salemba Empat
- Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia No.113 tahun 2014 tentang keuangan desa
- Renyowijoyo, Muindro. (2008). *Akuntansi Sektor Publik: Organisasi Non Laba*. Jakarta: Mitra Wacana Media
- Sasangko Adi, Hendro Pujo. (2013). Implementansi Pengelolaan dan pentausahaan keuangan desa berdasarkan perda No.16 tahun 2007 tentang keuangan desa didesa mulawarman kecamatan tenggarong seberang kabupaten kutai kartanegara. *E-journal Ilmu Pemerintahan*. Volume 1 No.4 Tahun 2013. ISSN 2338-3651, (online), (<http://ejournal.ip.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2013/10/E-Jurnal%20Hendro%20Pujo%20.S.A%20%2810-20-13-11-18-29%29.pdf>, diakses 11 November 2016)
- Sugiyono. (2014). *Metode Penelitian Bisnis*. Bandung: CV Alfabeta.
- Sujarweni, V Wiratna. (2015a). *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Sujarweni, V Wiratna. (2015b). *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press
- Suyonto, Danang. (2013). *Metodologi Penelitian Akuntansi*. Yogyakarta: Refika Aditama

Undang-undang No.15 Tahun 2004 tentang pemeriksaan pengelolaan dan tanggungjawab keuangan Negara

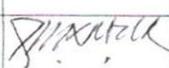
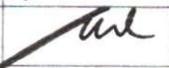
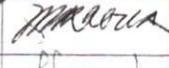
Wahyuddin. (2016). Implementansi Kebijakan Alokasi Dana Desa di Desa Ako kecamatan pasangayu kabupaten Mamuju Utara. *E-journal katalogis*. Volume 4 Nomor 5 Tahun 2016. ISSN 2302-2019 (Online), (<http://jurnal.untad.ac.id/jurnal/index.php/Katalogis/article/viewFile/6601/5277>, diakses 11 November 2016)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

LEMBAR PERSETUJUAN PERBAIKAN SKRIPSI

Hari / Tanggal : Senin, 20 Februari 2017
Pukul : 08:00 s/d 12:00 wib
Nama : Ela Anggeraini
NIM : 22 2013 182
Program Studi : Akuntansi
Bidang Skripsi : Akuntansi Sektor Publik
Judul Skripsi : Implementasi Pengelolaan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir

TELAH DIPERBAIKI DAN DISETUJUI OLEH PIHAK TIM PENGUJI DAN PEMBIMBING SKRIPSI DAN DIPERKENANKAN UNTUK MENGIKUTI WISUDA

NO	NAMA DOSEN	JABATAN	TANGGAL PERSETUJUAN	TANDA TANGAN
1	Mizan, S.E., Ak., M.Si., CA	Pembimbing	6/3 - 2017	
2	Drs. Sunardi., S.E., M.Si	Ketua Penguji	6/3 - 2017	
3	Mizan, S.E., Ak., M.Si., CA	Penguji 1	6/3 - 2017	
4	Nina Sabrina, S.E., M.Si	Penguji 2	6/3 - 2017	

Palembang, Maret 2017

Dekan,

u.h Ketua Program Studi Akuntansi



Betri Sirajuddin, S.E., Ak., M.Si., CA

NIDN/NBM : 0216106902/944806

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG**

Unggul dan Islami

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

DIBERIKAN KEPADA :

NAMA : ELA ANGERAINI
NIM : 222013182
PROGRAM STUDI : Akuntansi

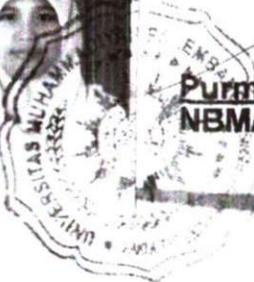
Yang dinyatakan **HAFAL / TAHFIDZ** (23) Surat Juz Amma
di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Palembang

Palembang, 2016, الأربعاء, 21 سبتمبر,
an. Dekan

Wakil Dekan IV



Purmansyah Ariadi, S.Ag., M.Hum
NBM/NIDN : 731454/0215126902





MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
STATUS TERAKREDITASI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

PIAGAM

No. 118/H-4/LPKKN/UMP/XI/2016

Rektor Universitas Muhammadiyah Palembang menerangkan bahwa:

Nama : ELA ANGGERAINI
Nomor Pokok Mahasiswa : 222013182
Fakultas : EKONOMI DAN BISNIS
Tempat Tgl. Lahir : TANJUNG RAJA, 22-05-1995

telah mengikuti Kuliah Kerja Nyata Tematik Posdaya Angkatan ke-11 yang dilaksanakan dari tanggal 20 Juli sampai dengan 3 September 2016 bertempat di:

Kelurahan/Desa : TALANG BETUTU (B)
Kecamatan : SUKARAME
Kota/Kabupaten : PALEMBANG
Dinyatakan : Lulus

Palembang, 17 September 2016
Rektor,



Dr. Abid Djazuli, S.E., M.M.
NBM/NIDN. 743462/0230106301



UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH PALEMBANG
LEMBAGA BAHASA

Jalan Jenderal Ahmad Yani 13 Ulu Palembang 30263

Telp. (0711) 512637 - Fax. (0711) 512637

email. lembagabahasaump@yahoo.co.id



TEST OF ENGLISH ABILITY SCORE RECORD

Name : Ela Anggeraini
Place/Date of Birth : Tanjung Raja, May 22nd 1995
Test Times Taken : +3
Test Date : March, 04th 2017

Scaled Score

Listening Comprehension : 47
Structure Grammar : 33
Reading Comprehension : 42
OVERALL SCORE : 406

Palembang, March, 06th 2017

Chairperson of Language Institute

Rini Susanti, S.Pd.,M.A

No. 573/TEA FE/LB/UMP/III/2017

NBM/NIDN. 1164932/0210098402

123 certificates

BIODATA PENULIS

Nama : ELA ANGGERAINI
Nim : 22 2013182
Tempat, Tanggal Lahir : Tanjung Raja, 22 Mei 1995
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis
Program Studi : Akuntansi
Jenis Kelamin : Perempuan
Alamat Rumah : Jln. Sultan Macmud Badaruddin II Lrng.Nusantara LK
III RT.05 No.87 Kel. Tanjung Raja Kecamatan
Tanjung Raja Kabupaten Ogan Ilir
No.Handphone : 0823-75355223
E-mail : elaanggeraini@gmail.com
Nama Orang Tua
Ayah : Sumardi
Ibu : Hidayah
Pekerjaan Orang Tua
Ayah : PNS
Ibu : PNS
Riwayat Pendidikan
TK : Taman Kanak-Kanak 'Aisyiyah Bustanul Athfal (2001)
SD : SD N 06 Tanjung Raja (2007)
SMP : SMP N 01 Tanjung Raja (2010)
SMA : SMA N 01 Tanjung Raja (2013)



PEMERINTAH KABUPATEN OGAN ILIR
KECAMATAN RANTAU ALAI
DESA MEKAR SARI

Jln.Serma KDT Ali Hanafiah Desa Mekar Sari .Kecamatan Rantau Alai, Kode Pos 30661

SURAT KETERANGAN

Nomor : 470/ 004 /KD-MS /2017

Dengan hormat

Dengan ini menyatakan bahwa :

Nama : ELA ANGGERAINI

NIM : 222013182

Fakultas / Jurusan : Ekonomi/ Akuntansi

Telah selesai melakukan Riset / Penelitian pada Kantor Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir. Dalam Rangkah penyusunan SKRIPSI

Demikianlah surat keterangan ini di buat dengan sebenarnya untuk dipergunakan sebagai mana mestinya.

Mekar Sari, 06 Februari 2017

Pjs. Kepala Desa



AFIFUDDIN, Spd, Msi

NIP. 1964020719880310006



بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

KARTU AKTIVITAS BIMBINGAN SKRIPSI

NAMA MAHASISWA : <u>Ela Anggeraini</u>	PEMBIMBING :
NIM : <u>22 2013 182</u>	KETUA : <u>Mizan, S.E.,Ak.,M.Si.,CA</u>
PROGRAM STUDI : <u>Akuntansi</u>	ANGGOTA :
JUDUL SKRIPSI : <u>Implementasi Pengelolaan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Mekar Sari Kecamatan Rantau Alai Kabupaten Ogan Ilir</u>	

NO.	TGL/BLN/TH KONSULTASI	MATERI YANG DIBAHAS	PARAF PEMBIMBING		KETERANGAN
			KETUA	ANGGOTA	
1.	30/1 2017	Pom 1 / IV	<i>[Signature]</i>		Perbaiki Perbahasan
2.					Ins Mengawal permasalahan
3.					
4.					
5.	2/2 2017	Pom 1 5/2 IV	<i>[Signature]</i>		Ace lanjutkan Pom 1 V
6.					
7.					
8.	3/2 2017	Pom 1 V	<i>[Signature]</i>		Perbaiki
9.					
10.	1/2 2017	Pom 1 V	<i>[Signature]</i>		Ace 1/2 1/2 dan
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					

CATATAN :

Mahasiswa diberikan waktu menyelesaikan skripsi, 6 bulan terhitung sejak tanggal ditetapkan.

Dikeluarkan di : Palembang
Pada tanggal : / /
a.n Dekan
Program Studi : <u>Betri, S.E., Ak., M.Si., CA</u>