

SKRIPSI
ANALISIS KINERJA KEUANGAN UNTUK MENILAI
AKUNTABILITAS DANA DESA

(Studi Kasus Desa Palajau Kec Arungkeke Kab Jeneponto Tahun 2017)

Oleh :

ANDI MUH ALI ARI AFANDI

4513013124



Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi

PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS BOSOWA
MAKASSAR
2019

HALAMAN PENGESAHAN

1. Judul Skripsi : ANALISIS KINERJA KEUANGAN UNTUK MENILAI AKUNTABILITAS DANA DESA (Studi Kasus Desa Palajau Kec Arungkeke Kab Jeneponto Tahun 2017)
2. Nama Mahasiswa : ANDI MUH ALI ARI AFANDI
3. Nomor Stambuk : 4513013124
4. Fakultas : EKONOMI
5. Program Studi : AKUNTANSI
6. Tempat Penelitian : KANTOR DESA PALAJAU KEC ARUNGKEKE KABUPATEN JENEPONTO

Menyetujui :

Pembimbing I

Pembimbing II



Dr. Firman Menne, SE, M. Si., AK., CA



Dr. H. A. Arifuddin Mane, SE, M. Si., SH, MH

MENGETAHUI DAN MENGESAHKAN :

Dekan Fakultas Ekonomi

Ketua

Universitas Bosowa Makassar

Program Studi Akuntansi



Dr. H. A. Arifuddin Mane SE., M. Si., SH., MH



Dr. Firman Menne, SE, M. Si., AK., CA

Tanggal Pengesahan :

KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT karena berkat Rahmat dan Karunia-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Shalawat beserta salam semoga senantiasa terlimpah curahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarganya, para sahabatnya, hingga kepada umatnya hingga akhir zaman, amin.

Penulisan skripsi ini diajukan untuk memenuhi salah satu syarat Memperoleh gelar Sarjana pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar. Judul yang penulis ajukan adalah “ANALISIS LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI AKUNTABILITAS DANA DESA (STUDI KASUS DESA PALAJAU KECAMATAN ARUNGKEKE KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2017) Dalam penyusunan dan penulisan skripsi ini tidak terlepas dari bantuan, bimbingan serta dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu dalam kesempatan ini penulis dengan senang hati menyampaika terima kasih kepada yang terhormat:

1. Bapak DR. Firman Menne SE.,M.Si.,AK.,CA dan DR. H. A. Arifuddin Mane SE.,M.Si.,SH.,M.Si, Sebagai dosen pembimbing atas waktu yang telah diluangkan untuk membimbing, memberi motivasi, dan memberi bantuan literatur, serta diskusi – diskusi yang dilakukan dengan penulis.
2. Bapak DR. Firman Menne SE.,M.Si.,AK.,CA selaku Ketua Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar

3. Bapak DR. H. A. Arifuddin mane, SE., M.Si., SH., MH selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

4. Bapak Prof. DR. M. Saleh Pallu, M.Eng. selaku Rektor Universitas Bosowa.

Ibu Salmawati M selaku Bendahara Desa Palajau yang telah membantu penulis memngumpulkan Dokumen Laporan keuangan yang dibutuhkan dalam penelitian.

Bapak Sarifuddin selaku sekertaris desa Palajau sekaligus observer dalam penelitian ini yang telah memberikan bimbingan, nasehat,do'a dan keluasan waktu kepada penulis untuk melakukan penelitian.

Bapak Indar Jaya SH.,MM selaku Kepala Desa Palajau yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Kantor Desa Palajau Kecamatan Arungkeke Kabupaten Jeneponto

Bapak dan Ibu Orang tua saya atas jasa-jasanya, kesabaran, do'a, dan tidak pernah lelah dalam mendidik dan memberi cinta yang tulus dan ikhlas kepada penulis semenjak kecil.Teman-teman semua atas kebersamaan dan bantuan yang berarti bagi penulis ,Semua pihak yang telah banyak membantu penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Saudara Wahyudi SE ,Syamsuryana SE, Amurina Nur asvika Muchtar ,Amril Wirawan Akhmad S.kep, Nuraqsa, Andi Muh Fikri Yursil ,M Nur, Seluruh Teman – Teman Akuntansi Universitas Bosowa Makassar Angkatan 2013,Dan Seluruh Jurusan Rekan Kerja PT.Sumber Alfaria Trijaya.T.bk Branch Makassar (Alfamart Sulawesi) yang telah banyak memberikan dorongan, semangat, kasih

sayang dan bantuan baik secara moril maupun materiil demi lancarnya penyusunan skripsi ini.

Semoga Allah SWT memberikan balasan yang berlipat ganda kepada semuanya. Demi perbaikan selanjutnya, saran dan kritik yang membangun akan penulis terima dengan senang hati. Akhirnya, hanya kepada Allah SWT penulis serahkan segalanya mudah-mudahan dapat bermanfaat khususnya bagi penulis umumnya bagi kita semua.

Skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan walaupun telah menerima bantuan dari berbagai pihak. Apabila terdapat kesalahan – kesalahan dalam skripsi ini sepenuhnya menjadi tanggungjawab penulis dan bukan para pemberi bantuan. Kritik dan saran yang membangun akan kami hargai demi menyempurkan skripsi ini.

Makassar, Maret 2019

Penulis

ANDI MUH ALI ARI AFANDI

4513013124

PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI

Saya Yang Bertanda Tangan Dibawah Ini :

Nama : Andi Muh Ali Ari Afandi

Nim : 4513013124

Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa “Skripsi” yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar, dengan judul :

“ANALISIS LAPORAN KEUANGAN DALAM MELIHAT AKUNTABILITAS DANA DESA (STUDI KASUS DESA PALAJAU KECAMATAN ARUNGKEKE KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2017)”

Merupakan karya asli, seluruh ide yang ada dalam skripsi ini, kecuali yang saya nyatakan sebagai kutipan, merupakan ide yang saya susun sendiri. Selain itu, tidak ada bagian dari skripsi ini yang telah saya gunakan sebelumnya untuk memperoleh gelar atau sertifikat akademik.

Jika pernyataan diatas terbukti sebaliknya, maka saya bersedia menerima sanksi yang telah ditetapkan oleh Fakultas Ekonomi Universitas Bosowa Makassar.

Makassar, Maret 2019
Yang Menyatakan,


Andi Muh Ali Ari Afandi

**ANALISIS LAPORAN KEUANGAN UNTUK MENILAI
AKUNTABILITAS DANA DESA (STUDI KASUS DESA PALAJAU
KECAMATAN ARUNGKEKE KABUPATEN JENEPONTO TAHUN 2017)**

Oleh :

**Andi Muh Ali Ari Afandi
Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa Makassar**

ABSTRAK

Tujuan dari penelitian ini untuk menilai akuntabilitas anggaran desa melalui penilaian laporan keuangan desa Palajau (Dibimbing oleh DR. Firman Menne SE.,M.Si.,AK.,CA sebagai pembimbing I dan DR. H. A. Arifuddin Mane SE.,M.Si.,SH.,M.Si sebagai pembimbing II).

Penelitian ini dilaksanakan pada bulan maret 2019 di kantor desa Palajau, mengingat bahwa Pemerintahan Desa Palajau bergerak di bidang non profit dan mendapat bantuan dana desa yang cukup besar.

Metode penelitian yang digunakan adalah metode pengumpulan data dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang relevan dan akurat dengan masalah yang dibahas. Metode Analisis yang digunakan adalah analisis perbandingan, analisis ini merupakan bagian dari analisis horisontal, yaitu suatu tehnik analisis dengan cara memperbandingkan laporan keuangan untuk dua atau tiga periode / suatu teknik untuk membandingkan laporan keuangan dengan teori akuntansi pemerintahan yang berlaku.

Perencanaan pengelolaan keuangan Desa Palajau telah sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 90%. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, 100% Desa Palajau telah melaksanakan perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014. Penatausahaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Desa Palajau telah melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun sebesar 95%. Pelaporan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Desa Palajau telah melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun sebesar 100%.Pertanggungjawaban keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, Desa Palajau telah melakukan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 90%.

Kata Kunci : Akuntabilitas, Analisis Laporan Keuangan.

**ANALYSIS OF FINANCIAL STATEMENTS TO ASSESS
ACCOUNTABILITY OF VILLAGE FUNDS (CASE STUDY OF PALAJAU
VILLAGE, KECAMATAN ARUNGKEKE, JENEPONTO DISTRICT, 2017)**

By :

**Andi Muh Ali Ari Afandi
Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Bosowa Makassar**

ABSTRACT

The purpose of this study was to assess the accountability of the village budget through the assessment of the Palajau village financial report (Supervised by Dr. Firman Menne SE., M.Sc., AK., CA as I mentor and Dr. HA Arifuddin Mane SE., M.Sc., SH., M.Sc. as supervisor II).

This research was conducted in March 2019 at the Palajau village office, bearing in mind that the Palajau Village Government is engaged in non-profit and received substantial village funding.

The research method used is the method of data collection in this study intended to obtain relevant and accurate data with the problems discussed. The analysis method used is comparative analysis, this analysis is part of horizontal analysis, namely an analyst technique by comparing financial statements for two or three periods / a technique for comparing financial statements with the prevailing government accounting theory.

The planning of financial management of Palajau Village is in accordance with the Minister of Religion number 113 of 2014 at 90%. Implementation of village financial management based on Permendagri No. 113 of 2014, 100% of Palajau Village has implemented village financial management plans in accordance with Permendagri No. 113 of 2014. Administration of village financial management based on Permendagri Number 113 of 2014, Palajau Village has administered village financial management in accordance with Permendagri Number 113 years is 95%. Reporting on village financial management based on Permendagri Number 113 of 2014, Palajau Village has administered village financial management in accordance with Permendagri Number 113 years of 100%. Village financial accountability based on Permendagri Number 113 of 2014, Palajau Village has held village financial management in accordance with Permendagri Number 113 of 2014 is 90%.

Keywords: Accountability, Analysis of Financial Statements.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
KATA PENGANTAR	iii
PERNYATAAN KEORISINILAN SKRIPSI	vi
ABSTRAK	vii
ABSTRACT	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Rumusan Masalah	3
1.3. Tujuan Penelitian	3
1.4. Manfaat Penelitian	4
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	5
2.1 Kerangka Teori	5
2.1.1 Laporan Keuangan Sektor Publik	5
2.1.1.1 Jenis Laporan Keuangan Sektor Publik	5
2.1.1.2 Tujuan Dan Fungsi Laporan Keuangan Sektor Publi	10
2.1.1.3 Para Pemakai Laporan Keuangan	11
2.1.2 Akuntabilitas	11
2.1.3 Pemerintahan Desa	13
2.1.3.1 Keuangan Desa	13
2.1.3.2 Laporan Keuangan Desa	15
2.1.3.3 Fungsi Laporan Keuangan Desa	16
2.1.3.4 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa	16

2.1.3.5	Keuangan Desa	16
2.1.3.6	Prosedur Pengeluaran Kas	19
2.1.3.7	Prosedur Penerimaan Kas	21
2.1.3.8	Aspek Perpajakan Dalam Pengelolaan Desa	22
2.1.3.9	Penatausahaan Keuangan Desa	26
2.1.3.10	Memposting Dalam Buku Besar	29
2.1.3.11	Menyusun Neraca Saldo	30
2.1.3.12	Penyesuaian Di Akhir Periode	30
2.1.3.13	Penyusunan Laporan	31
2.1.3.14	Prosedur Penutupan Buku Setiap Akhir Bulan ..	38
2.1.3.15	Penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa Awal	39
2.1.3.16	Aset Lancar	40
2.1.3.17	Peyertaan Modal Pemerintah Desa	41
2.1.3.18	Aspek – Aspek Dan Karakteristik Akuntansi Desa.....	44
2.1.3.19	Pengguna Akuntansi	44
2.1.3.20	Prinsip – Prinsip Akuntansi	45
2.2	Kerangka Pikir	47
2.3	Hipotesis	48
BAB III	METODE PENELITIAN	49
3.1	Tempat dan Waktu Penelitian	49
3.2	Metode Pengumpulan Data	49
3.2.1	Observasi	51
3.2.2	Tinjauan Kepustakaan (Library Research)	51
3.2.3	Dokumentasi	52
3.2.4	Mengakses Web Dan Situs – Situs Terkait	52

3.3 Jenis Dan Sumber Data	52
3.3.1 Jenis Data	52
3.3.2 Sumber Data	53
3.4 Metode Analisis	51
3.5 Defenisi Oprasional	51
3.5.1 Laporan Keuangan Desa	51
3.5.2 Akuntabilitas	52
3.5.3 Anggaran Dana Desa	52
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	54
4.1 Gambaran Umum	54
4.1.1 Sejarah Desa Palajau	54
4.1.2 Struktur Pemerintahan Desa Palajau	57
4.1.3 Visi dan Misi Pemerintah Desa Palajau	58
4.2 Hasil Penelitian dan Pembahasan.....	59
4.2.1 Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Palajau	59
4.2.2 Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Palajau	61
4.2.3 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa Palajau	76
4.2.4 Pertanggungjawaban Pengelolaan Keungan Desa Palajau ..	78
4.2.5 Analisis Laporan Keuangan Desa Palajau Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014	83
BAB V PENUTUP	90
5.1 Kesimpulan	90
5.2 Saran	91
DAFTAR PUSTAKA	92

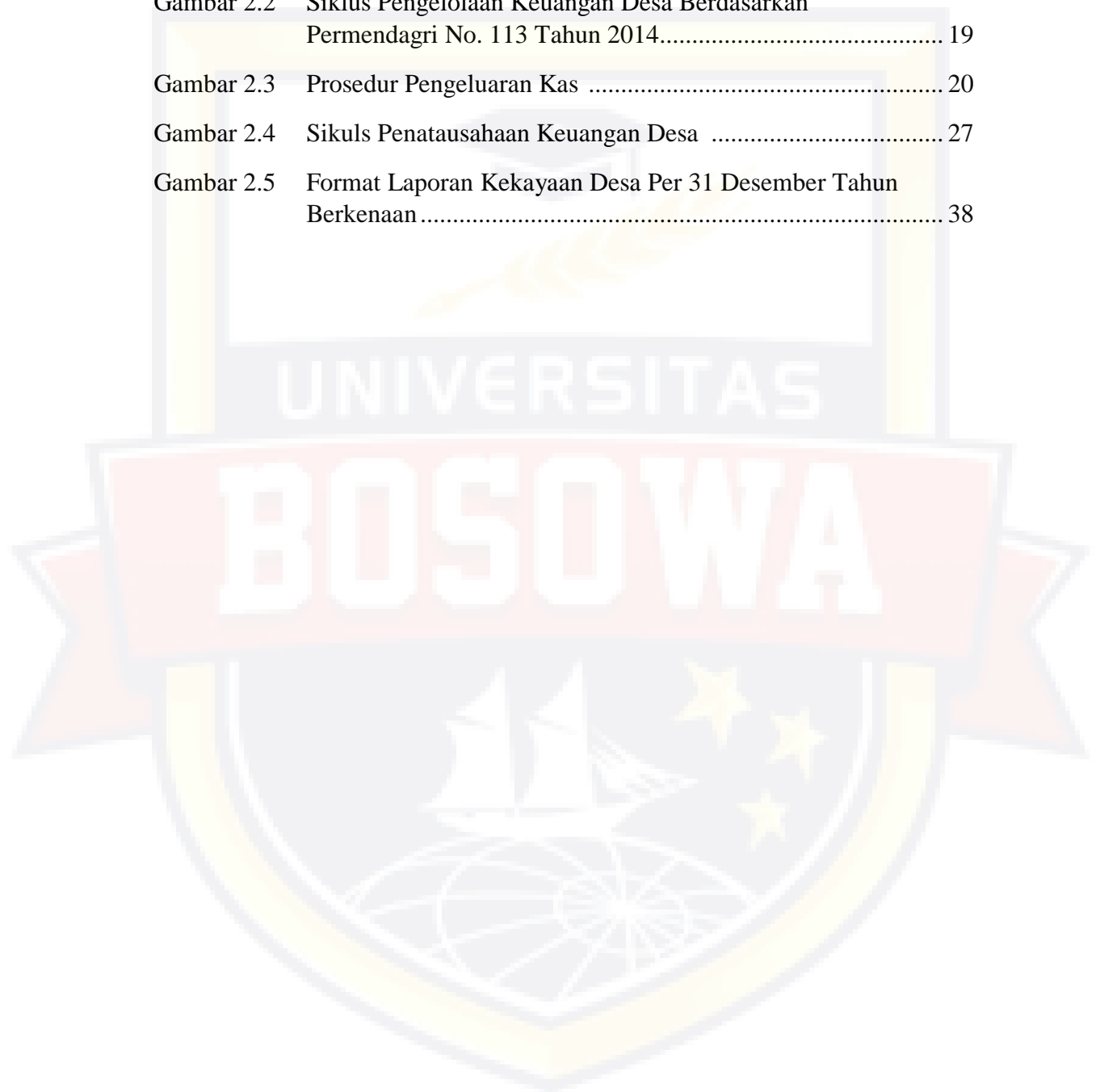
DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Format rancangan Anggaran Biaya Berdasarkan Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014	20
Tabel 2.2	Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014	21
Tabel 2.3	Tarif pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21	23
Tabel 2.4	Tarif Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22	24
Tabel 2.5	Format Buku Kas Umum Berdasarkan Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014.....	28
Tabel 2.6	Format buku pembantu pajak berdasarkan lampiran pemendagri No. 113 Tahun 2014.....	28
Tabel 2.7	Format Buku Bank Desa Berdasarkan Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014.....	29
Tabel 2.8	Format Buku Besar	30
Tabel 2.9	Format Neraca Saldo.....	30
Tabel 2.10	Format Penyesuaian	31
Tabel 2.11	Format Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa	32
Tabel 2.12	Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Berkenaan.....	37
Tabel 4.1	Struktur Pemerintahan Desa Palajau	58
Tabel 4.2	Daftar Prioritas Desa Tahun 2017 Desa Sungai Palajau	62
Tabel 4.3	Anggaran Pendapatan Belanja Desa Pemerintahan Desa Palajau Tahun Anggaran 2017	64
Tabel 4.4	Data Realisasi Pembangunan Desa Palajau Tahun Anggaran 2017.....	65
Tabel 4.5	Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran 2017	69
Tabel 4.6	Buku Kas Umum Anggaran 2017	74

Tabel 4.7	Buku Bank Desa Palajau Tahun Anggaran 2017	74
Tabel 4.8	Buku Kas Umum Desa Palajau Tahun Anggaran 2017	75
Tabel 4.9	Buku Pembantu Pajak Desa Palajau Tahun Anggaran 2017.....	75
Tabel 4.10	Buku Bank Desa.....	76
Tabel 4.11	Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesAnggaran Pendapatan Dan Belanja DesaTahun Anggaran 2017	77
Tabel 4.12	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesAnggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Palajau Tahun Anggaran 2017	79
Tabel 4.13	Laporan Kekayaan Milik DesaSampai Dengan 31 Desember 2017	80
Tabel 4.14	Laporan Program Sektoral Dan Program Daerah Yang Masuk Ke Desa.	82
Tabel 4.15	Tahap Perencanaan di Desa Palajau.....	83
Tabel 4.16	Tahap Pelaksanaan di Desa Palajau	84
Tabel 4.17	Tahap Penatausahaan di Desa Palajau	86
Tabel 4.18	Tahap Pelaporan di Desa Palajau	87
Tabel 4.19	Tahap Pertanggungjawaban di Desa Palajau	88

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Desa	13
Gambar 2.2	Siklus Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014.....	19
Gambar 2.3	Prosedur Pengeluaran Kas	20
Gambar 2.4	Siklus Penatausahaan Keuangan Desa	27
Gambar 2.5	Format Laporan Kekayaan Desa Per 31 Desember Tahun Berkenaan.....	38



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Keberadaan desa secara formal diakui dalam undang undang no 32 tahun 2004, tentang pemerintah daerah dan peraturan pemerintah daerah nomor 27 tahun 2005 tentang desa. Berdasarkan ketentuan ini desa diberi pengertian sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat yang diakui dalam system pemerintahan Negara Republik Indonesia.

Desa sebagai unit organisasi pemerintah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dengan segala latar belakang kepentingan dan kebutuhannya mempunyai peranan yang sangat strategis, khususnya dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik. Maka desentralisasi kewenangan-kewenangan yang lebih besar disertai dengan pembiayaan dan bantuan sarana-prasarana yang memadai mutlak diperlukan guna penguatan otonomi desa menuju kemandirian desa. Alokasi Dana Desa (ADD).

Pembangunan desa dan daerah jelas menjadi prioritas utama pemerintahan baru.pembangunan yang awalnya hanya berkutat di ibu kota, akan dicoba untuk lebih diratakan keseluruh Indonesia. Jika ditelusuri lebih lanjut, persoalan seriusyang muncul adalah tingkat kesenjangan yang terjadi di dalam satu wilayah itu sendiri. Persoalananggaran sering dianggap sebagai masalah utama, meskipun banyak pihak justru tidakmempermasalahkan.

Namun demikian, pemerintah tetap *concern* dengan persoalan ini, dibuktikan dengan mulai dialokasikannya anggaran Dana Desa untuk tahun 2015. Pengalokasian Dana Desa tersebut merupakan amanat Undang-undang (UU) Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa serta Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 66 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang Bersumber Dari APBN.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang menyebutkan 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 yang menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan dan pengelolaan keuangan desa. Alokasi Dana Desa diberikan oleh pemerintah Pusat yang diperoleh dari dana perimbangan APBN yang diterima oleh Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK) sebesar 10%. Dana tersebut kemudian dapat digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Jumlah nominal yang akan diberikan kepada masing-masing desa akan berbeda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk, serta jumlah angka kematian. Alokasi dana sebesar 10% yang diterima oleh desa akan menyebabkan peningkatan terhadap pendapatan desa. Dengan adanya pemberian ADD ini semakin memperlihatkan partisipasi Pemerintah Pusat dalam pembangunan desa. Walaupun di dalam Undang-Undang otonomi daerah telah disebutkan bahwa pemerintah diarahkan untuk memberikan

kewenangan kepada daerah untuk mengatur rumah tangganya sendiri, bukan berarti bahwa Pemerintah Pusat lepas tangan dari pengawasan pembangunan yang terdapat di daerah.

Kurangnya pengetahuan desa tentang laporan keuangan dan besarnya tanggung jawab desa dalam mengelolah anggaran yang harus dilaporkan para pengguna laporan keuangan sektor publik yaitu: masyarakat, lembaga pengawas dan lembaga pemeriksa, sehingga Pada penelitian ini mengkaji **“Analisis Kinerja Keuangan Untuk Menilai Akuntabilitas Anggaran Dana Desa Pada Desa Palajau Kec Arungkeke Kab.Jeneponto tahun 2017”**. Desa Palajau merupakan Desa yang berada di Daerah Kabupaten Jeneponto yang mendapatkan ADD.

1.2 Rumusan Masalah

Dari latar belakang di atas maka pokok permasalahan pada penelitian kali ini adalah apakah akuntabilitas anggaran dana desa dapat dinilai dari Laporan Keuangan desa Palajau Kecamatan Arungkeke, Kabupaten Jeneponto tahun 2017.

1.3 Tujuan Penelitian

Penelitian bertujuan untuk menilai akuntabilitas anggaran desa melalui penilaian laporan keuangan Desa Palajau Kecamatan Arungkeke Kabupaten Jeneponto tahun 2017.

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagi Penulis

- a. Meningkatkan pengetahuan dalam menganalisis kinerja pemerintah desa sehingga anggaran dana desa dapat terealisasi sesuai dengan harapan dan tujuan.
- b. Belajar untuk meneliti, menguji, dan/atau mengobservasi fenomena dan permasalahan yang terjadi di Desa Palajau .

2. Bagi pemeritah Desa Palajau Kecamatan Arungekeke Kabupaten Jenpeonto

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberi kontribusi yang baik bagi Desa palajau Kecamatan arungekeke Kabupaten Jeneponto tahun 2017 dalam proses menilai Laporan keuangan pemerintah desa.

3. Bagi almamater

- a. Untuk tambahan informasi dan wawasan bagi mahasiswa/i.
- b. Sebagai bahan acuan untuk penelitian Selanjutnya

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Kerangka Teori

2.1.1 Laporan Keuangan Sektor Publik

Menurut Sujarweni (2015) laporan keuangan “merupakan posisi keuangan penting yang berasal dari transaksi – transaksi yang dilakukan oleh organisasi sektor publik. laporan keuangan ini untuk menciptakan akuntabilitas sektor publik”.

Menurut Indra Bastian (2010) menyatakan bahwa laporan keuangan sektor publik adalah “representasi keuangan dari transaksi – transaksi yang dilakukan suatu entitas sektor publik. Tujuan umum pelaporan keuangan adalah memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja, dan arus kas suatu entitas dalam aktivitasnya guna mencapai tujuan”.

2.1.1.1 Jenis Laporan Keuangan Sektor Publik

Menurut Indra Bastian (2010) Jenis laporan keuangan sektor publik yang minimal dan terintegrasi, meliputi :

1. Laporan Posisi Keuangan
2. Laporan Kinerja Keuangan
3. Laporan Perubahan Aktiva/Ekuitas Neto;
4. Laporan Arus Kas;
5. Kebijakan Akuntansi dan Catatan atas laporan keuangan.

Komponen – komponen laporan keuangan di atas merupakan pedoman dalam pembuatan laporan keuangan.

Bagi organisasi sektor publik di Indonesia, keberadaan standar akuntansi pemerintah memungkinkan pengguna laporan keuangan yang terdiri dari: masyarakat, para wakil rakyat, lembaga pengawas, lembaga pemeriksa, dan investor untuk mengakses laporan keuangan akan mempunyai gambaran bagai mana posisi keuangan organisasi sektor publik.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) mengatakan bahwa untuk membuat laporan keuangan sektor publik yaitu meliputi;

1. Laporan realisasi anggaran.
2. Neraca.
3. Laporan arus kas.
4. Catatan atas laporan keuangan.

Menurut Andichairilfurqan (2012) Komponen-komponen yang terdapat dalam satu set laporan keuangan berbasis akrual terdiri dari laporan pelaksanaan anggaran (budgetary reports) dan laporan finansial, yang jika diuraikan adalah sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Anggaran;
2. Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih;
3. Laporan Operasional;
4. Laporan Perubahan Ekuitas;
5. Neraca;
6. Laporan Arus Kas;
7. Catatan atas Laporan Keuangan.

kesimpulan bahwa ada beberapa poin penting yang harus terdapat dalam jenis laporan keuangan antara lain: a.Laporan realisasi anggaran, b.laporan posisi keuangan (neraca), c. Laporan kinerja keuangan, d. laporan oprasional e. Laporan arus kas, f.laporan perubahan ekuitas, g. Catatan atas laporan keuangan.

A. Laporan Realisasi Anggaran

Menurut Andichairilfurqan (2012) sptuktur laporan realisasi anggaran menyajikan informasi realisasi sebagai berikut:

1. Pendapatan – LRA
Laporan Realisasi Anggaran (LRA) menyediakan informasi mengenai anggaran dan realisasi pendapatan-LRA, belanja, transfer, surplus/defisit-LRA, dan pembiayaan dari suatu entitas pelaporan. Informasi tersebut berguna bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber-sumber daya ekonomi, akuntabilitas dan ketaatan entitas pelaporan terhadap anggaran.
2. Anggaran Belanja
Merupakan semua pengeluaran rekening kas umum negara/daerah yang mengurangi saldo anggaran lebih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh pemerintah.
3. Tranfer
Merupakan penerimaan/pengeluaran uang dari suatu entitas pelaporan dari/ kepada entitas laporan lainnya, termasuk dana perimbangan dan dana bagi hasil.
4. Surplus/defisit – LRA
Merupakan selisih lebih/kurang antara pendapatan LRA dan belanja selama satu periode.
5. Pembiayaan
Merupakan setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun – tahun anggaran berikutnya, yang dalam penganggaran pemerintah terutama dimaksudkan untuk menutup defisit atau memanfaatkan surplus anggaran.
6. SiLPA/SiKPA
Merupakan selis lebih/kurang antara realisasi pendapatan – LRA dan belanja, serta penerimaan dan pengeluaran pembiayaan dalam APBN/APBD selama satu periode pelaporan.

B. Laporan Posisi Keuangan (Neraca)

Menurut Indra Bastian (2010) Laporan posisis keuangan adalah

“laporan keuangan yang menyajikan posisi aktiva, utang, dan modal pemilik selama periode tertentu”. Secara minimum, laporan posisi keuangan harus memasukkan pos – pos yang menyajikan jumlah berikut;

1. Properti, pabrik, dan peralatan;
2. Aktiva tidak berwujud;
3. Aktiva keuangan (selain butir (4), (6), dan (8));
4. Investasi yang diperlakukan dengan metode ekuitas;
5. Persediaan;
6. Pemulihan transaksi nonpertukaran, termasuk pajak dan transfer;
7. Piutang dari transaksi pertukaran;
8. Kas dan setara kas;
9. Utang pajak dan transfer;
10. Utang karena transaksi pertukaran;
11. Cadangan (provision);
12. Kewajiban tidak lancar;

13. Partisipasi minoritas;
14. Aktiva/ekuitas neto.

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) mengatakan bahwa “neraca menunjukkan kekayaan atau posisi keuangan prganisasisektor publik yang terdiri dari aktiva, kewajiban, modal, yang berasal dari dana pada periode tertentu”.

Menurut PSAP (01-10) mengatakan bahwa “ neraca menggambarkan posisi keuangan suatu entitas pelaporan mengenai aset, kewajiban, dan ekuitas dana pada tanggal tertentu.

1. Aset

Menurut KSAP (01-2) mengatakan bahwa “Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masalalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumberdaya non keuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber – sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya”.

- a. Aset lancar berupa aset yang diharapkan untuk segera di realisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dakam waktu 12 (dua belas) bulan sejak tanggal pelaporan.
- b. Aset nonlancar berupa aset yang bersifat jangka panjang dan aset tak berwujud, yang digunakan secara langsung atau tidak langsung untuk kegiatan pemerintah atau yang digunakan masyarakat umum.

2. Kewajiban

Menurut KSAP (01- 4) mengatakan bahwa “Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran keluar sumber daya ekonomi pemerintah”.

- a. Kewajiban jangka pendek adalah kewajiban yang diharapkan dibayar dalam waktu 12 (dua belas) bulan spetelah tanggal pelaporan.

b. Kewajiban jangka panjang adalah suatu entitas pelaporan tetap mengklasifikasikan kewajiban jangka panjangnya, meskipun kewajiban tersebut jatuh tempo dan untuk diselesaikan dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal pelaporan jika:

- 1) Jangka waktu aslinya adalah untuk periode lebih dari 12 (dua belas) bulan
- 2) Entitas termasuk mendanai kembali (refinance) kewajiban tersebut atas dasar jangka panjang
- 3) Maksud tersebut didukung dengan adanya suatu perjanjian pendanaan kembali (refinancing), atau adanya penjadualan kembali terhadap pembayaran, yang diselesaikan sebelum laporan keuangan disetujui.

3. Ekuitas Dana

Menurut KSAP (01- 3) mengatakan bahwa Ekuitas dana adalah “kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah”.

- a. Ekuitas dana lancar adalah selisih antara aset lancar dan kewajiban jangka pendek. Ekuitas dana lancar antara lain sisa lebih pembiayaan anggaran, cadangan piutang, cadangan persediaan, dan dana yang harus disediakan untuk pembayaran utang jangka pendek.
- b. Ekuitas dana investasi mencerminkan kekayaan pemerintah yang tertanam dalam investasi jangka panjang, aset tetap, dan aset lainnya, dikurangi dengan kewajiban jangka panjang.

C. Laporan Kinerja Keuangan (Laporan Surplus – Defisit)

laporan kinerja keuangan atau disebut juga dengan laporan pendapatan dan biaya, laporan surplus - rugi, laporan oprasi, laporan surplus – defisit, atau laporan

laba rugi, adalah “laporan keuangan yang menyajikan pendapatan dan biaya selama satu periode tertentu”.

Menurut Indra Bastian (2010) Laporan kinerja keuangan minimal harus mencakup pos-pos lini berikut;

1. Pendapatan dari aktivitas oprasi;
2. Surplus atau defisit dari aktivitas operasi;
3. Biaya keuangan (biaya pinjaman);
4. Surplus atau defisit neto saham dari asosiasi dan *joint venture* yang menggunakan metode ekuitas;

D. Laporan Arus Kas

Laporan arus kas bermanfaat untuk mengetahui arus masuk dan arus keluar suatu laporan keuangan, dan berfungsi untuk mengetahui transaksi kas masa lalu dan memprediksi transaksi kas pada masa yang akan datang / periode selanjutnya.

Dalam KSAP Nomor 03 (5, 6, dan 7) pernyataan standar akuntansi pemerintah mengungkapkan laporan arus kas berguna :

1. Sebagai indikator jumlah arus kas di masa yang akan datang, serta berguna untuk menilai kecermatan atas taksiran arus kas yang telah dibuat sebelumnya.
2. Sebagai alat pertanggungjawaban arus kas masuk dan arus kas keluar selama periode pelaporan.
3. Memberikan Informasi yang manfaat bagi para pengguna laporan dalam mengevaluasi perubahan kekayaan bersih/ekuitas dan suatu entitas pelaporan dan struktur keuangan pemerintah (termasuk likuiditas dan solvabilitas).

2.1.1.2 Tujuan dan Fungsi Laporan Keuangan Sektor Publik

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) menyatakan bahwa tujuan dan laporan keuangan sektor publik secara khusus antara lain ;

1. Untuk informasi yang digunakan dalam pembuatan keputusan yang menyangkut ekonomi, sosial, dan politik serta sebagai bukti pertanggungjawaban dan penegelolaan organisasi pemerintahan.
2. Untuk memberi informasi yang akan digunakan untuk mengevaluasi kinerja manajerial dan organisasional

2.1.1.3 Para Pemakai Laporan Keuangan Sektor Publik

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) ada 10 kelompok pemakai laporan keuangan Sektor Publik, antara lain:

1. Wajib pajak
2. Donatur atau pemberi dana
3. Investor
4. Pemakai jasa organisasi sektor publik
5. Karyawan/pegawai
6. Suplier atau pemasok
7. Dewan legislatif
8. Manajemen
9. Pemilih
10. Badan pengawas
11. Lembaga pemerintah
12. Pemberi pinjaman
13. Pemberi sumber daya
14. Badan pengawas keuangan
15. Konstituen.

2.1.2 Akuntabilitas

Dari sudut fungsional, J.D Stewart dalam tulisannya "*the role of information in public accountability*" sebagai mana di kutip Trijuwono (1999) menyatakan bahwa kuntabilitas memiliki lima tingkatan yang berbeda yaitu:

1. *Policy Accountability*, akuntabilitas atas pilihan – pilihan yang dibuat.
2. *Program accountability*, akuntabilitas atas pencapaian tujuan/hasil dan efektifitas yang telah dicapai.
3. *Performance Accountability*, akuntabilitas terhadap pencapaian kegiatan yang efisien.

4. *Process Accountability*, akuntabilitas atas penggunaan proses, prosedur atau ukuran yang layak dalam melaksanakan tindakan – tindakan yang ditetapkan.
5. *Probity And Legality Accountability*, akuntabilitas atas legalitas dan kejujuran pengguna dana sesuai dengan anggaran yang disetujui atau ketaatan terhadap undang – undang yang berlaku.

Dari defenisi diatas *Policy, Program, dan Accountability* berkaitan dengan bagaimana kinerja, program kebijakan dari suatu entitas yang disampaikan kepada public. *Process accountability* menjelaskan tentang apakah prosedur – prosedur yang digunakan sudah memadai dalam melaksanakan aktivitas. Sedangkan untuk *probity accountability* lebih menekankan pada bagaimana kejahatan atas jabatan tidak terjadi khususnya dana sudah digunakan dengan benar. *Legality Accountability* lebih kepada bagai mana kekuasaan yang diberikan oleh undang – undang tidak melampaui batas.

Akuntabilitas adalah kemampuan memberi jawaban kepada otoritas yang lebih tinggi atas tindakan seseorang/sekelompok orang terhadap masyarakat luas dalam suatu organisasi (Syahrudin Rasul, 2002:8).

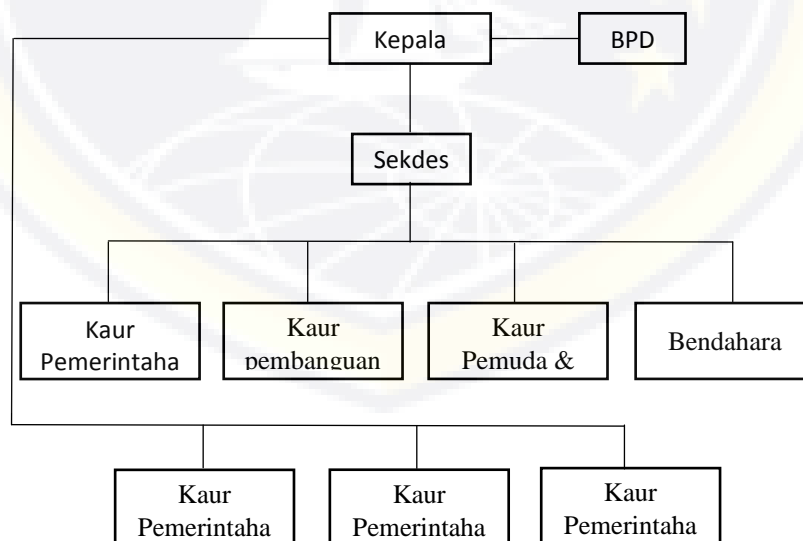
“Akuntabilitas merupakan konsep yang kompleks yang lebih sulit mewujudkannya dari pada memberantas korupsi. Akuntabilitas adalah keharusan lembaga-lembaga sektor publik untuk lebih menekan pada pertanggungjawaban horizontal (masyarakat) bukan hanya pertanggungjawaban vertikal (otoritas yang lebih tinggi)”. (Turner and Hulme, 1997).

Dapat di simpulkan dari beberapa definisi di atas bahwa Akuntabilitas adalah pertanggungjawaban dari seseorang atau sekelompok orang yang diberi amanat untuk menjalankan tugas tertentu kepada pihak pemberi amanat baik secara vertikal maupun secara horizontal.

2.1.3 Pemerintahan Desa

Pemerintah desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Sesuai dengan peranya tersebut maka dibuat lah undang – undang mengenai desa, baru – baru ini dibuat undang – undang tentang desa tahun 2014 yaitu, undang – undang No. 6 tahun 2014. Dimana dalam UU tersebut dijelaskan bahwa setiap desa mendapat kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dimana kucuran dana tersebut akan langsung diberikan ke desa tanpa melalui perantara namun besaran dana yang diperoleh setiap desa berbeda – beda sesuai dengan letak geografis, jumlah penduduk, dan angka kematian di desa tersebut. Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) pemerintah desa memiliki struktur organisasi sebagai berikut :

Gambar 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DESA



Sumber : buku V. Wiratna Sujarweni “akuntansi sektor publik”, 2015 .

2.1.3.1

Menurut V. Wiratna Sujarweni (2015) keuangan desa adalah “semua hak dan kewajiban dalam bentuk satuan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat menjadi milik desa”. Keuangan desa tersebut terdiri atas:

1. Pendapatan
 - a. Pendapatan Asli Desa
 - ❖ Hasil usaha desahasil kekayaan desa
 - ❖ Hasil suadaya dan partisipasi masyarakat
 - ❖ Lain –lain pendapatan asli desa
 - b. Bagi Hasil Pajak Daerah
 - c. Bagian Dari Retribusi Daerah
 - d. Alokasi dana Desa
 - e. Hibah dan Sumbangan Pihak Ketiga
2. Belanja Desa
 - a. Kelompok Belanja Langsung
 - b. Kelompok Belanja Tidak Langsung
3. Pembiayaan
 - a. Penerimaan Pembiayaan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan

Menurut IAI – KASP (2015) menyatakan bahwa APBDesa terdiri 4 (empat) unsur antara lain :

1. **Pendapatan Desa**
Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu di bayar

kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

2. **Belanja Desa**

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.

3. **Pembiayaan Desa**

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan / atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

2.1.3.2 Laporan Keuangan Desa

Menurut V. Wiratna Sujarweni(2015) tahap dari pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut :

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan. Dalam pelaksanaan timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap dengan pengumpulan bukti – bukti transaksi, kemudian berdasarkan transaksi ini dicatat dalam jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, neraca, neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa
3. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

Dapat dikatakan laporan keuangan merupakan perencanaan yang terdapat dalam penyusunan anggaran dan harus dilaksanakan, pelaksanaan tersebut harus dicatat mulai dari transaksi lengkap dengan bukti – bukti, di masukkan ke jurnal, buku besar, neraca saldo, jurnal penyesuaian, dan neraca. Dalam laporan keuangan terdapat 2 (dua) basis akuntansi yang digunakan yaitu basis kas untuk mengukur pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan aset, kewajiban, dan ekuitas dana dalam neraca.

2.1.3.3 Fungsi Laporan Keuangan Desa

Secara umum, tujuan dan fungsi laporan keuangan sektor publik adalah :

1. Kepatuhan dan Pengelolaan (compliance and stewardship)
2. Akuntabilitas dan Pelaporan Retrospektif (accountability and retrospective reporting).
3. Perencanaan dan Informasi Otorisasi (planning and authorization information)
4. Kelangsungan Organisasi (viability)
5. Hubungan Masyarakat (public relation)
6. Sumber Fakta dan Gambaran (source of facts and figures)

2.1.3.4 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa

Proses pelaporan berdasarkan permendagri nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa bagian ke IV pasal 37 menjelaskan bahwa:

1. Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota berupa:
2. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
3. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
4. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota pada akhir masa jabatan.
5. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

2.1.3.5 Keuangan desa

Menurut Permendagri Nomor 113 (2014) menyebut bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan,

pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan, pembinaan, dan pengawasan keuangan desa.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 06 (2014) tentang Desa, menyatakan bahwa yang di maksud keuangan desa 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. Sedangkan pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.

Pengelolaan keuangan desa merupakan subsistem dari sistem pengelolaan keuangan negara dan daerah dalam mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Sehubungan dengan hal tersebut, maka dalam pengelolaan keuangan desa di perlukan suatu standar pengaturan yang di mulai dari aspek perencanaan dan penganggaran maupun aspek pelaksanaan, penatausahaan keuangan desa dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Aspek perencanaan dan penganggaran, diarahkan agar seluruh penyusunan APB Desa dapat menunjukkan latar belakang pengambilan keputusan dalam menetapkan arah kebijakan umum berdasarkan skala prioritas serta didistribusi sumberdaya dengan melibatkan partisipasi masyarakat. Melalui arah kebijakan perencanaan anggaran yang skala prioritas dan pelibatan partisipasi masyarakat desa ini berarti memberikan makna bahwa setiap penyelenggaraan di desa berkewajiban untuk bertanggungjawab atas hasil proses dan penggunaan sumber daya. Menurut Peraturan Bupati Bima Nomor 56 tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan APBDesa di nyatakan bahwa penganggaran menjadi sangat penting

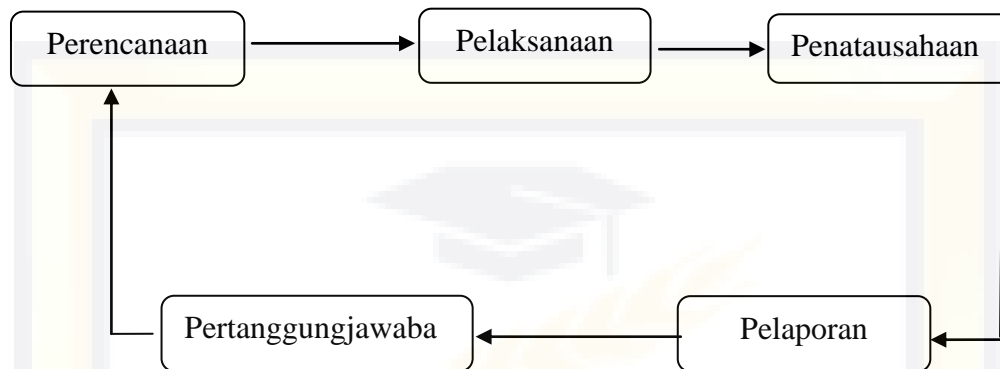
sebagai metode pengalokasian sumber-sumber pendapatan dalam membiayai kegiatan pada suatu daftar atau pernyataan yang terperinci tentang penerimaan dan pengeluaran desa yang diharapkan dalam jangka waktu tertentu, yang biasanya adalah satu tahun. Proses penganggaran merupakan kesempatan yang baik untuk melakukan evaluasi apakah pemerintahan desa melakukan tugasnya secara efektif dan efisien, dengan melakukan hal yang benar terhadap pencapaian tujuan dan sasaran untuk memenuhi kebutuhan masyarakat.

Aspek pelaksanaan dan penatausahaan keuangandes, bahwa pemegang kekuasaan penyelenggaraan pemerintahan desa yang juga pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan desa adalah kepala desa, selanjutnya dalam pelaksanaannya kepala desa di bantu oleh bendaharawan desa, penrangkat desa beserta masyarakat.

Aspek pertanggungjawaban keuangan desa, bahwa dalam rangka pengelolaan keuangan desa yang akuntabilitas dan transparan maka kepala desa wajib menyampaikan pertanggungjawaban kepada bupati/walikota melalui camat.

Melalui pengaturan beberapa aspek tersebut diharapkan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan desa secara rinci dapat ditetapkan di setiap desa, sehingga mendorong desa menjadi lebih tanggap, kreatif dan mampu mengambil inisiatif menuju efisiensi. Berikut Siklus Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014:

Gambar 2.2
SIKLUS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN
PERMENDAGRI NO. 113 TAHUN 2014



2.1.3.6 Prosedur Pengeluaran Kas

Menurut Permendagri No. 113 (2014) prosedur dan kebijakan pengeluaran

kas sebagai berikut :

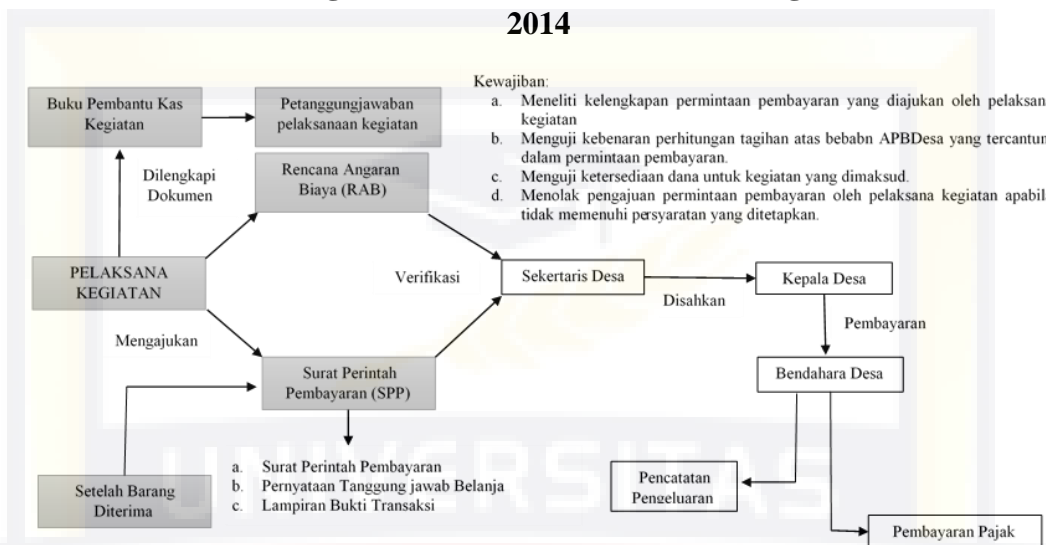
1. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran biaya (RAB)
2. RAB tersebut harus diverifikasi oleh sekretaris desa disahkan oleh kepala desa.
3. Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
4. Berdasarkan RAB ini, pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada kepala desa.
5. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.
6. Pengajuan SPP terdiri atas: Surat Permintaan Pembayaran (SPP); pernyataan tanggung jawab belanja; dan lampiran bukti transaksi.
7. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa bertujuan untuk:
 - a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan
 - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas bebabn APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
 - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud.
 - d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
8. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa, kepala desa mnyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
9. Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran setelah pembayaran tersebut dilakukan.

Adapun Prosedur dalam pengeluaran kas menurut permendagri NO.

113 Tahun 2014 dapat dilihat pada gambar 2.3.

Gambar 2.3

Prosedur Dalam Pengeluaran Kas Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014



Sumber : Permendagri No.113 tahun 2014 dalam materi diklat manajemen Keuangan Desa (Ikatan Akuntan Indonesia Jawa Timur, 2005)

Tabel 2.1

Format Rancangan Anggaran Biaya Berdasarkan Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

RANCANCANGAN ANGGARAN BIAYA
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

Bidang :
 Kegiatan :
 Waktu pelaksanaan :

Rincian Pendapatan

No.	Uraian	Volume	Harga Satuan (dalam Rupiah)	Jumlah (dalam rupiah)
1	2	3	4	5
Jumlah				

Tabel 2.2

**Surat Permintaan Pembayaran (SPP) Berdasarkan Lampiran Permendagri
No. 113 Tahun 2014.**

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Bidang :
Kegiatan :
Waktu pelaksanaan :
Rincian Pendanaan

No.	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan s.d Periode yang lalu	permintaan saat ini	Jumlah s.d Saat Ini	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
	Jumlah					

2.1.3.7 Prosedur Penerimaan Kas

Prosedur penerimaan kas secara spesifik tidak diatur dalam permendagri No. 113 Tahun 2014, namun demikian bendahara desa wajib menerapkan prosedur penerimaan kas yang menjamin keamanan, kelengkapan dan keakuratan penerimaan kas. Secara spesifik prosedur penerimaan kas yang berasal dari pendapatan transfer pemerintah kabupaten/kota dalam bentuk dana desa sebagai berikut:

1. Alokasi Dana Desa (ADD) dalam APBD kabupaten/kota dianggarkan pada badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut.
2. Pemerintah desa membuka rekening pada bank yang ditunjukan berdasarkan keputusan kepala desa.

3. Kepala desa mengajukan permohonan penyaluran ADD kepada bupati dalam hal ini badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain di kabupaten melalui camat setelah dilakukan verifikasi oleh tim pendamping kecamatan.
4. Kepada badan/dinas/kantor pemberdayaan masyarakat desa atau dengan sebutan lain akan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada kepala bagian keuangan setda Kabupaten kepala Dinas/badan Pengelolah Keuangan dan Kekayaan Aset Daerah (D/BPKKAD) atau dengan sebutan lain yang memiliki tugas dan fungsi tersebut yang selanjutnya akan menyalurkan ADD langsung dari kas daerah ke rekening desa.
5. Mekanisme pencairan ADD dalam APBDesa dilakukan secara bertahap atau disesuaikan dengan kemampuan dan kondisi daerah Kabupaten/Kota.

2.1.3.8 Aspek Perpajakan Dalam Pengelolaan Desa

Pemendagri No 113 Tahun 2014 menyebut bahwa bendahara desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasila (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya kerekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bendahara desa yang ditunjuk wajib mendaftarkan diri untuk memperoleh Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) sebagai identitas bendahara desa dalam menjalankan kewajiban perpajakannya yang meliputi memotong/memungut dan menyetorkan serta melaporkan Pajak Penghasilan (PPh) dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sesuai ketentuan peraturan perpajakan.

Kewajiban perpajakan yang menjadi tanggung jawab bendahara desa meliputi:

1. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 21 dikenakan sehubungan dengan adanya pembayaran honorarium/upah/imbalan lainnya dengan tariff sebagai berikut.

Tabel 2.3

Tarif Pajak Penghasilan (PPH) Pasal 21

Penerimaan Imbalan	Memiliki NPWP	Tidak Memiliki NPWP
PNS golongan IV	15%	18% (20% lebih tinggi)
PNS golongan III	5%	6% (20% lebih tinggi)
PNS golongan II	0%	0%
Non PNS	5%	6%
upah Tukang dan Kuli Bangunan > 300.000 per hari	5%	6%

Sumber: UU No. 36 Tahun 2008 dan peraturan pelaksanaannya termasuk PMK No. 152 Tahun 2015.

Pemotongan PPh Pasal 21 dilakukan pada saat pembayaran dengan membuat Bukti Potongan PPh Pasal 21, selanjutnya PPh Pasal 21 disetor dengan menggunakan Surat Setoran Pajak (SSP) ke Bank Persepsi/Kantor Pos paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya dan melaporkan PPh Pasal 21 yang telah disetor tersebut dengan menggunakan Surat Pemberitahuan (SPT) Masa PPh Pasal 21 ke Kantor Pelayanan Pajak Pratama (KPP Pratama),

Kantor Pelayanan Penyuluhan dan Konsultasi Perpajakan (KP2KP) sesuai tempat bendahara desa terdaftar.

2. Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22

Pajak Penghasilan (PPh) Pasal 22 dikenakan sehubungan dengan adanya pembayaran atas belanja barang (misalnya: material/bahan bangunan; konsumsi; air mineral/makanan ringan/nasi kotak; ATK dan fotocopy) dengan tariff pada Tampilan 12.

Tabel 2.4
Tarif Pajak Penghasilan (PPh) PASAL 22

Nilai Pembayaran	memiliki NPWP	Tidak Memiliki NPWP
Sampai dengan Rp. 2.000.000	Tidak Dipungut	18% (20% lebih tinggi)
Lebih dari Rp. 2.000.000	1,5% dari Dasar Pengenaan Pajak (sebelum PPh)	3% (100% lebih tinggi) dari Dasar Pengenaan Pajak (sebelum PPh)

Sumber UU No. 38 Tahun 2008

Dikecualikan dari pungutan PPh Pasal 22 jika pembayaran yang jumlahnya kurang dari Rp2.000.000 (dua juta rupiah) dan tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah, serta pembayaran untuk pembelian bahan bakar minyak, listrik, gas, pelumas, air minum/PDAM dan benda-benda pos.

3. Pajak Penghasilan PPh Pasal 23

Pajak Penghasilan PPh Pasal 23 dikenakan sehubungan dengan adanya pembayaran atas belanja jasa (misalnya: sewa kendaraan/peralatan, servis/perbaikan peralatan, jasa catering) kepada wajib pajak badan. Jika penyedia jasa adalah WP perseorangan, maka dikenakan PPh Pasal 21.

Kecuali dari pemungutan bagi wajib pajak yang mempunyai SKB (surat Keterangan Bebas untuk omset kurang dari Rp4,9 miliar per tahun).

4. Pajak Pertambahan Nilai (PPN)

Pajak Pertambahan Nilai (PPN) menurut UU No. 42 Tahun 2009 dikenakan sehubungan dengan adanya pembayaran atas belanja barang dan jasa kena pajak dengan nilai pemabayaran termasuk pajak (PPN) lebih dari Rp1.000.000 (satu jutah rupiah).

Berikut pembayaran yang tidak dipungut PPN oleh bendaharawan menurut Keputusan Mentri Keuangan No. 563 Tahun 2003.

- a. Tidak melebihi jumlah dari Rp1.000.000 termasuk PPnBM dan merupakan pembayaran yang tidak dipecah-pecah
- b. BBM dan non BBM yang penyerahannya dilakukan oleh Pertamina.
- c. Atas jasa angkutan udara yang diserahkan oleh perusahaan penerbangan.
- d. Atas penyerahan BKP/JKP yang menurut perundang-undangan yang berlaku mendapat fasilitas PPN tidak dipungut dan/atau dibebaskan dari pengenaan PPN .
- e. Makanan dan minuman yang disajikan di hotel, restoran, rumah makan, wartung, dan sejenisnya, termasuk makanan dan minuman yang disertakan oleh jasa boga atau catering (dikenakan pajak daerah, pajak restoran, dan disetor ke kas daerah).

5. Bea Materai

Bea materai adalah pajak yang dikenakan atas dokumen berupa kertas yang menurut UU Bea Materai menjadi objek bea materai (UU No. 13 Tahun 1985). Dokumen yang dikenai bea materai antara lain adalah dokumen yang berbentuk surat yang memuat jumbla uang, seperti dokumen perjanjian pembangunan gedung kantor dengan pengusaha jas konstruksi dan dokumen kontrak pengadaan jasa tenaga kebersihan.

2.1.3.9 Penatausahaan Keuangan Desa

Dalam rangka mewujudkan asas pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akintabel, maka pematausahaan desa yang baik wajib melaksanakan. Penatausahaan keuangan desa merupakan tanggung jawab bendahara desa.

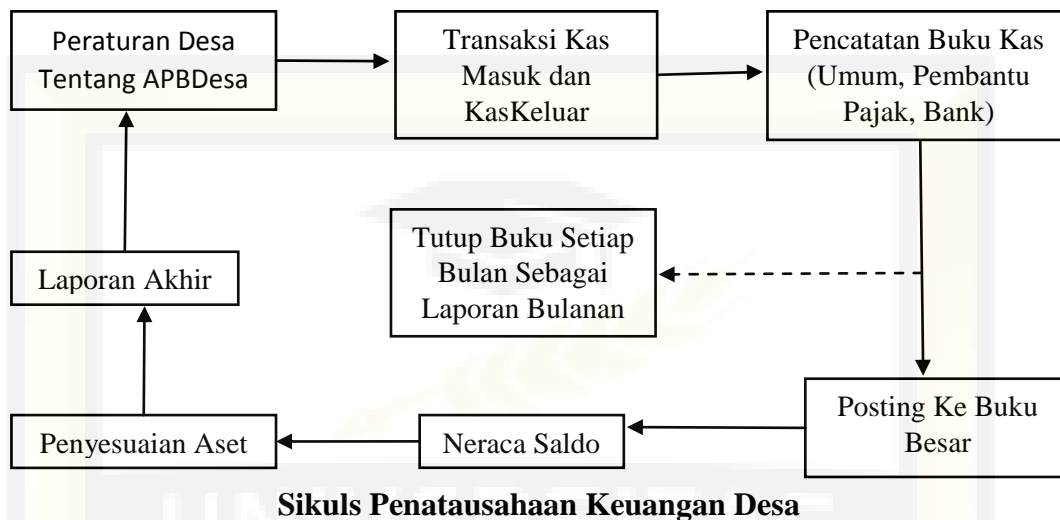
Permendagri No. 133 Tahun 2014 menyatakan bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran, serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

A. Penerimaan Dan Pengeluaran Kas

Penerimaan kas oleh pemerintah desa menurut permedagri No 113 Tahun 2014 dapat berupa pendapatan desa yang bersumber dari pendapatan asli desa, pendapatan transfer, pendapatan lain-lain, maupun yang bersumber dari penerimaan pembiayaan.

Berikut siklus penatausahaan keuangan yang dapat dilaksanakan oleh bendahara desa.

Gambar 2.4



Keterangan:

1. Siklus penatausahaan keuangan desa dimulai dengan ditetapkannya peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
2. Berdasarkan APBDesa maka pemerintah desa melakukan transaksi keuangan berupa penerimaan kas sebagai sumber pendapatan desa dan melakukan pengeluaran kas berupa belanja untuk menjalankan operasional dan program-program desa.
3. Berdasarkan bukti-bukti transaksi keuangan (kas masuk maupun kas keluar) yang sah terutama Surat Pembayaran dan Bukti Penerimaan Kas, bendahara desa mencatatnya dalam buku-buku kas (buku kas umum, buku pembantu pajak, dan buku bank).
4. Bendahara desa melakukan penutupan pada setiap bulannya terhadap masing-masing buku kas tersebut dan menjadikannya sebagai laporan ke kepala desa.
5. Bendahara desa memposting setiap transaksi yang dicatatkan di buku kas ke masing-masing akun/rekening yang ada di buku besar.
6. Pada saat akan menyusun laporan keuangan, baik semesteran maupun tahunan, bendahara desa harus menyusun neraca saldo yang merupakan ringkasan saldo dari setiap akun/rekening yang ada di buku besar.
7. Selanjutnya, bendahara desa menghitung dan melakukan penyesuaian terhadap akun-akun/rekening-rekening yang terkait dengan aset lancar sebagai tahap penyusunan laporan kekayaan milik desa.
8. Bendahara desa menyusun laporan keuangan.

Permendagri No. 133 (2014) menyebut bahwa penatausahaan penerimaan dan pengeluaran tersebut wajib dilaksanakan dengan menggunakan: buku kas

umum, buku pembantu pajak, dan buku bank. Buku kas umum digunakan untuk mencatat semua pengeluaran dan penerimaan berupa uang tunai yang ada di bendahara. Buku pembantu pajak digunakan untuk setiap kas halis pemotongan pajak dan penyetoran kas tersebut ke rekening negara. Buku bank digunakan untuk mencatat mutasi penyetoran ke rekening kas desa dan penarikan dari rekening kas desa pada bank”.

Tabel 2.5 berikut menunjukkan format buku kas umum, buku pembantu pajak, dan buku bank berdasarkan Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014.

Tabel 2.5
Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM								
DESA								
TAHUN ANGGARAN.....								
No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		Jumlah (Rp)						
						tanggal		
Mengetahui; KEPALA DESA						BENDAHARA DESA		

Tabel 2.6

Format Buku Pembantu Pajak Berdasarkan Lampiran Pemendagri No. 113 Tahun 2014

BUKU PEMBANTU PAJAK
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (dalam rupiah)	Penyetoran (dalam rupiah)	Saldo (dalam rupiah)
Jumlah					

Sumber : Lampiran Pemendagri No. 113 Tahun 2014

Tabel 2.7
Format Buku Pembantu Pajak Berdasarkan Lampiran Pemandagri No. 113
Tahun 2014

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK					
DESA					
TAHUN ANGGARAN.....					
No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
Jumlah			-	-	-
				tanggal	
Mengetahui;					
KEPALA DESA			BENDAHARA DESA		

Sumber : Lampiran Pemandagri No. 113 Tahun 2014

2.1.3.10 Memposting Dalam Buku Besar

Salah satu tahapan dalam penatausahaan keuangan desa yang cukup menyita waktu dan tenaga adalah memposting. Memposting adalah proses pemindahan catatan dari buku kas umum desa dan buku bank desa kesetiap akun/rekening yang ada di buku besar. Jika dalam buku kas umum desa dan buku kas desa dicatat semua akun/rekening dalam satu buku catatan, maka dalam tahap pemostingan dilakukan pemindahan setiap jumlah rupiah yang tercantum disetiap akun/rekening yang tercatat di buku kas umum desa dan buku bang desa ke masing-masing akun/rekening yang ada di buku besar.

Berikut format buku besar untuk setiap akun/rekening yang ada di APBDesa.

Tabel 2.8
FORMAT BUKU BESAR BERDASARKAN LAMPIRAN PEMENDAGRI
NO. 113 TAHUN 2014

Nama Rekening :

kode Rekening :

Tanggal	Uraian	ref	Debit (Rp)	Kredit (Rp)	Saldo
	Jumlah				

2.1.3.11 Menyusun Neraca Saldo

Tahapan yang perlu dilakukan sebelum persiapan Laporan APBDesa adalah menyusun neraca saldo. Neraca saldo merupakan ringkasan saldo-saldo akhir dari setiap rekening yang ada di buku besar. Berikut format neraca saldo.

Tabel 2.9

Format Neraca Saldo Berdasarkan Lampiran Pemendagri No. 113 Tahun 2014

NERACA SALDO
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Kode Rekening	Nama Rekening	Saldo (Rp)	
		Debit	Kredit

2.1.3.12 Penyesuaian Di Akhir Periode

Setelah menyusun neraca saldo, maka perlu dilakukan penyesuaian terhadap rekening-rekening non APBDesa terutama rekening-rekening asset lancar dan asset non lancar. Hal ini diperlukan agar rekening-rekening tersebut mencerminkan keadaan yang sebenarnya. bendahara desa perlu membuat laporan

hasil perhitungan secara riil terhadap jumlah rekening-rekening non APBDesa terutama asset lancar dan asset non lancar untuk kemudian melakukan penyesuaian terhadap neraca saldo, sehingga diperoleh neraca saldo setelah disesuaikan. Berikut format penyesuaian tersebut.

Tabel 2.10

**FORMAT PENYESUAIAN BERDASARKAN LAMPIRAN PEMENDAGRI
NO. 113 TAHUN 2014**

NERACA SALDO
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

Kode Rekening	Nama Rekening	Neraca Saldo	Penyesuaian	Neraca saldo Setelah Disesuaikan

2.1.3.13 Penyusunan Laporan

Menurut Pemdagri No. 113 Tahun 2014 “ kepala desa menyampaikan laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Kepada Bupati/Walikota melalui camat berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir”. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi pelaksanaan APBDesa. Sementara Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya. Selain menyampaikan laporan tersebut, kepala desa juga harus menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada bupati/walikota melalui camat pada setiap akhir tahun anggaran.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa ditetapkan dengan peraturan desa dengan lampiran:

1. Format laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran Berkenaan.
2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
3. Format laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Laporan Realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan media informasi yang mudah diakses oleh Masyarakat. Bentuk laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan kekayaan milik desa per 31 Desember untuk tahun anggaran yang berkenaan dapat di lihat pada Tabel 2.11 dan Tabel 2.12 berikut

Tabel 2.11

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

**LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDES
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2016**

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH / KURANG (Rp.)	K E T .
1				2	3	4	5 = 3-4	6
1				PENDAPATAN				
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1		Hasil Usaha				
1	1	2		Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong				
1	1	3		Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah				
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1		Dana Desa (DD)				
1	2	2		Bagian dari hasil Pajak & retribusi daerah Kabupaten/Kota				
1	2	3		Alokasi Dana Desa (ADD)				
1	2	4		Bantuan Keuangan				

1	2	4	1	Bantuan Provinsi					
1	2	4	2	Bantuan Kabupaten/Kota					
1	3			Pendapatan Lain-lain					
1	3	1		Hibah dan Sumbangan dari Pihak ke-3 yang tidak mengikat					
1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah					
				JUMLAH PENDAPATAN					
2				BELANJA					
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA					
2	1	1		Penghasilan Tetap dan Tunjangan					
2	1	1	1	Belanja Pegawai					
				- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat					
				- Tunjangan BPD					
2	1	2		Operasional Perkantoran					
2	1	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Belanja Prangko, Materai dan Benda Pos Lainnya					
				- Belanja Jasa Biaya Sewa Listrik					
				- Honorarium Staf Desa					
				- Honor Cleaning Service					
				- Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 2					
				- Penjilitan					
				- Pengandaan Foto Copy					
				- Perjalanan Dinas Dalam Daerah					
2	1	2	3	Belanja Modal					
				- Pengadaan Printer Epson					
2	1	3		Operasional BPD					
2	1	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- ATK					
				- Konsumsi Rapat					
				- Pengadaan Baju Seragam BPD dan Atribut					
2	2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA					
2	2	1		Kegiatan Pembangunan Ruangan Tempat Kerajinan Tangan Ibu PKK					
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Biaya Perencanaan (Gambar dan RAB)					
				- Upah Kerja					
				- Honor TPK					
2	2	1	3	Belanja Modal					
				- Belanja Bahan Material					
2	2	2		Kegiatan Pemasangan Pagar Aula Kantor Desa, Pembangunan Toilet BPU, Pemasangan Keramik Aula Kantor Desa dan Pemasangan Kenopi Perpus					

2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Biaya Perencanaan (Gambar dan RAB)				
				- Upah Kerja				
				- Honor TPK				
2	2	2	3	Belanja Modal				
				- Belanja Bahan Material				
2	2	3		Kegiatan Pembukaan Badan Jalan RT. 02 130 M				
2	2	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Biaya Perencanaan (Gambar dan RAB)				
				- Upah Kerja				
				- Honor TPK				
				- Sewa Alat Berat				
2	2	3	3	Belanja Modal				
				- Belanja Bahan Material				
2	2	4		Kegiatan Penampungan Air Hujan (PAH)				
2	2	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor TPK				
				Belanja Modal				
				Bantuan Barang Kepada Masyarakat				
				- Pengadaan Profil Tank 1500 Ltr 80 Unit				
2	2	5		Kegiatan Penampungan Air Hujan (PAH)				
2	2	5	2	Belanja Barang dan Jasa				
				Bantuan Barang Kepada Masyarakat				
				- Pengadaan Profil Tank 1500 Ltr 20 Unit				
				- Kran dan Peralatan Sablon				
2	2	6		Kegiatan Pembangunan Posyandu Desa RT 10				
2	2	6	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Biaya Perencanaan (Gambar dan RAB)				
				- Upah Kerja				
				- Honor TPK				
				- Honor PTPKD				
2	2	6	3	Belanja Modal				
				- Belanja Bahan Material Bangunan				
2	2	7		Kegiatan Pembangunan Tugu 10 Program Pokok PKK Desa				
2	2	7	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Biaya Perencanaan (Gambar dan RAB)				
				- Upah Kerja				
				- Honor TPK				
2	2	7	3	Belanja Modal				
				- Belanja Bahan Material Bangunan				
2	2	8		Kegiatan Pengelolaan dan Pembinaan Posyandu Desa				
2	2	8	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor Kader Posyandu Desa (19 Org x				

				150.000 x 12 bln)					
2	2	9		Kegiatan Pengelolaan dan Pembinaan Perpustakaan					
2	2	9	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Honor Kader Perpustakaan (2 Org x 500.000 x 12 Bln)					
2	2	10		Kegiatan Pembinaan Sarana Prasarana Olah Raga					
2	2	10	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Bantuan Barang Kepada Karang Taruna					
2	2	11		Kegiatan Pengadaan Tempat Sampah					
2	2	11	2	Belanja Barang dan Jasa					
				Bantuan Barang Kepada Masyarakat					
				- Pengadaan Tempat Sampah					
				- Tali dan Peralatan Sablon					
				- Honor TPK					
2	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN					
2	3	1		Kegiatan MTQ Desa Sei Nyamuk					
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Alat Perlengkapan Kaligrafi MTQ					
				- Pengadaan Baju Seragam Batik Peserta MTQ					
2	3	2		Kegiatan Keramaian Desa Dalam Rangka HUT RI ke 71					
2	3	2	2	Belanja Barang dan Jasa					
				Barang yang diserahkan Kepada Masyarakat					
				- Trophy/Piala/Piagam, Bingkisan dan Perlengkapan					
				- Konsumsi Kegiatan					
				- Honor TPK					
2	3	3		Insentif Ketua RT.					
2	3	3	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Insentif Ketua RT. (12 Org x 12 Bln)					
2	3	4		Kegiatan Pembinaan PKK Desa					
2	3	4	2	Belanja Barang dan Jasa					
				Barang yang diserahkan Kepada PKK Desa					
				- Trophy/Piala/Piagam, Bingkisan dan Perlengkapan					
				- Konsumsi Kegiatan					
				- Honor TPK					
2	3	5		Kegiatan Operasional LPM Desa					
2	3	5	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Bantuan Barang Kepada LPM Desa					
2	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT					
2	4	1		Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa					
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa					
				- Biaya Perjalanan Dinas dan Kontribusi					
2	4	2		Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengurus BUMDes					

2	4	2	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Biaya Perjalanan Dinas dan Administrasi				
2	4	3		Kegiatan Pelatihan Menjahit Masyarakat				
2	4	3	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Honor TPK				
				- Nara Sumber				
				- Bahan Pelatihan				
				- Sewa Peralatan Pelatihan				
				- Konsumsi				
				- Spanduk				
2	4	4		Kegiatan Pendirian dan Pengembangan BUMDes				
2	4	4	2	Belanja Barang dan Jasa				
				- Modal Usaha BUMDes				
2	5			Bidang Tak Terduga				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa				
2	5	1	2	Belanja Barang Dan Jasa				
				- Honor Tim				
				- Konsumsi				
				- dst.....				
2	5	2		Kegiatan				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS / DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu (SILPA)				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
				JUMLAH (Rp.)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2		Penyertaan Modal Desa				
				JUMLAH (RP)				
				- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN - PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
				- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Sumber : Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

Tabel 2.12

Laporan Kekayaan Milik Desa Per 31 Desember Tahun Berkenaan

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA

Desa, Kecamatan

SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER

U R A I A N	Tahun N (periode pelaporan)	Tahun N- 1(Periode Sebelumnya)
ASET		
ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Rekening Kas Desa		
b. Uang Kas Dibendahara Desa		
2. Piutang		
a. Piutang Sewa Tanah		
b. Piutang Sewa Gedung		
4. Persediaan		
a. Kertas Segel		
b. Meterai		
c. dst		
JUMLAH ASET LANCAR		
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
a. Penyertaan Modal Pemerintah Desa		
2. Aset Tetap		
a. Tanah		
b. Peralatan dan Mesin		
c. Gedung dan Bangunan		
d. Jalan, jaringan, dan Instalasi		
e. Dst.		
3. Dana Cadangan		
4. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR		
JUMLAH ASET		
KEWAJIBAN		
KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
1. Utang Perhitungan Pihak Ketiga		
2. Utang Bunga		
3. dst.....		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
B. KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
1. Utang Dalam Negeri		
2. dst		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PANJANG		
JUMLAH KEWAJIBAN (A + B)		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH		

Sumber : Lampiran Permendagri No. 113 Tahun 2014

2.1.3.14 Prosedur Penutupan Buku Setiap Akhir Bulan

Berdasarkan permendagri No. 113 (2014), "bendahara desa berkewajiban melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran, serta melakukan tutup buku pada setiap akhir bulan secara tertib".

Proses penutupan buku dilakukan dengan cara menjumlahkan setiap kolom penerimaan dan pengeluaran pada buku kas umum, buku pembantu pajak, dan buku bank desa sehingga kita mendapatkan saldo-saldo akhir dari setiap penerimaan dan pengeluaran pada masing-masing buku tersebut, yang nanti akan kita gunakan sebagai dasar pembuatan laporan pertanggungjawaban bendahara desa.

Gambar 2.5

Format Laporan Kekayaan Desa Per 31 Desember Tahun Berkenaan

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA DESA	
DESA KECAMATAN	
TAHUN ANGGARAN	
Yth. Kepala Desa	
Melalui Sekretaris Daerah	
di Tempat	
Dengan memperhatikan Peraturan Kepala Daerah No..... Tahun Tentang Pengelolaan Keu Desa ,	
bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa sebagai berikut:	
A. Kas Tunai	Rp.
A.1 Saldo Awal	Rp.
A.2 Jumlah Penerimaan	Rp.
A.3 Jumlah Pengeluaran	<u>Rp.</u>
A.4 Saldo Akhir	Rp.
B. Kas di Rekening Kas Desa	
B.1 Saldo Awal	Rp.
B.2 Jumlah Penerimaan	Rp.
B.3 Jumlah Pengeluaran	Rp.
B.4 Saldo Akhir	Rp.
C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Desa	
C.1 Saldo di Kas Tunai	Rp.
C.2 Saldo di Bank	Rp.
C.3 Saldo Total	<u>Rp.</u>
....., 20XX	
Bendahara Desa	
.....	

2.1.3.15 Penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa Awal

Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014, salah satu lampiran laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah Laporan Kekayaan Milik Desa Per 31 Tahun Anggaran Berkenaan. Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus penatausahaan keuangan desa, oleh karenanya laporan kekayaan laporan kekayaan Milik Desa Awal adalah laporan kekayaan milik desa yang disusun untuk pertama kalinya oleh pemerintah desa, adapun isi laporan kekayaan milik desa awal menunjukkan jumlah aset, kewajiban, dan kekayaan bersih yang terdapat di suatu desa pada tanggal pelaporannya

Berhubungan dengan kondisi pencatatan aset dan kewajiban yang pada umumnya kurang andal, baik dari aspek kelengkapan, keberadaan, maupun penilainya maka untuk menyusun laporan kekayaan milik desa awal, pemerintah desa perlu menyusun langkah-langkah yang terstruktur, bertahap, jelas, mudah dipahami, dan dapat dilaksanakan. Langkah-langkah tersebut antara lain:

1. Menentukan ruang lingkup pekerjaan
2. Menyiapkan formulir-formulir beserta petunjuk-petunjuk pengisiannya
3. Memberikan penjelasan kepada tim yang akan menyusun laporan kekayaan milik desa awal
4. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data serta inventarisasi aset dan kewajiban
5. Melakukan pengolahan data serta klasifikasi aset dan kewajiban sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014
6. Melakukan penilaian terhadap aset dan kewajiban

7. Menyajikan akun-akun aset, kewajiban, dan kekayaan bersih beserta jumlahnya

2.1.3.16 Aset Lancar

Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah desa sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan sosial dimasa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah desa maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang

Dikatakan aset lancar jika segera direalisasikan, dipakai, atau dimiliki untuk dijual dalam waktu 12 (duabelas) bulan sejak tanggal pelaporan. Aset lancar meliputi

1. Kas Desa

Kas Desa adalah uang tunai dan saldo simpanan di bank yang setiap saat dapat digunakan untuk membiayai kegiatan pemerintah desa.

Uang tunai terdiri atas uang kertas dan logam. Saldo simpanan di bank yang dapat dikategorikan sebagai kas adalah saldo simpanan yang setiap saat dapat ditarik atau digunakan untuk melakukan pembayaran

Kas pemerintah desa yang dikuasai dan dibawah tanggung jawab bendahara desa terdiri dari:

- a. Saldo rekening desa, yaitu saldo rekening – rekening pada bank yang ditentukan oleh bupati untuk menampung perimaan dan pengeluaran.
- b. Uang tunai dibendahara umum desa.

Kas dicatat sebesar nilai nominal, artinya disajikan sebesar nilai rupiahnya

2. Piutang

Piutang adalah hak pemerintah desa untuk menerima pembayaran dari pihak lain atas kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah desa atau atas penggunaan aset desa

3. Persediaan

Persediaan adalah aset dalam bentuk barang atau perlengkapan (supplies) yang diperoleh dengan maksud untuk mendukung kegiatan operasional pemerintah desa dan barang – barang yang dimaksudkan untuk dijual dan/atau diserahkan dalam rangka pelayanan kepada masyarakat dalam waktu 12(dua belas) bulan dari tanggal pelaporan. Persediaan dicatat sebesar biaya perolehan apabila dibeli, dicatat biaya standar apabila diproduksi sendiri, dan dicatat nilai wajar apabila diperoleh dengan donasi atau rampasan.

Biaya perolehan persediaan meliputi harga pembelian, biaya pengangkutan, biaya penanganan, dan biaya lain – lainnya yang secara langsung dapat dibebankan pada perolehan persediaan. Nilai pembelian yang di gunakan adalah biaya perolehan persediaan yang terakhir di peroleh

2.1.3.17 Peyertaan Modal Pemerintah Desa

Menurut permendesa No. 4 (2015) tentang badan usaha milik desa yang asetnya dikelola secara terpisah. Pada saat pembentukan BUMDesa, pemerintah desa menyetorkan modal tertentu dalam hal tersebut kemudian dinyatakan dalam akte pendirian BUMDesa.

A. Aset Tetap

Aset tetap adalah aset berwujud yang mempunyai masa manfaat lebih dari 12 (dua belas) bulan untuk digunakan dalam kegiatan pemerintah desa atau dimanfaatkan oleh masyarakat umum. Aset tetap terdiri dari

1. Tanah adalah Tanah yang memiliki atau diperoleh dengan maksud untuk digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah desa dalam kondisi siap digunakan. Tanah dicatat dengan menggunakan nilai wajar. Nilai wajar adalah harga perolehan jika tanah tersebut dibeli setahun atau kurang dari tanggal laporan kekayaan milik desa awal, jika lebih dari satu tahun ditentukan dengan menggunakan rata – rata harga jual beli tanah antarpihak independen disekitar tanggal laporan kekayaan milik desa tersebut. Apabila tidak terdapat banyak transaksi jual beli tanah pada sekitar tanggal laporan kekayaan milik desa maka transaksi atarpihak independen dapat mewakili harga pasar dan menggunakan nilai jual objek pajak terakhir
2. Peralatan dan Mesin Mencakup antara lain: alat berat, alat angkutan, alat bengkel, alat ukur, alat pertanian, dan lain – lain yang sejenis yang masa manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan dan dalam kondisi siap digunakan dan menggunakan nilai wajar untuk pelatn dan mesin adalah haraga perolehan jika peratan dan mesin dibeli setahun atau kurang dari setahun dan juga dapat dibandingkan dengan harga pasar dan dalam kondisi yang sama

3. Gedung dan Bangunan Mencakup seluruh gedung dan bangunan yang dibeli atau dibangun dengan maksud digunakan dalam kegiatan operasional pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan.
4. Jalan Irigasi dan Jaringan Mencakup jalan irigasi dan jaringan yang dibangun oleh pemerintah desa, serta dikuasai oleh pemerintah dan dalam kondisi siap digunakan

B. Dana Cadangan

Dana cadangan merupakan dana pemerintah desa yang akan membangun suatu aset yang memerlukan dan relatif besar dan tidak mungkin dibiayai dengan APBDesa satu tahun anggaran. Dana cadangan merupakan dana yang disisihkan beberapa tahun anggaran untuk kebutuhan belanja pada masa mendatang

C. Kewajiban

Kewajiban adalah utang yang timbul dari peristiwa masa lalu yang penyelesaiannya mengakibatkan aliran sumber daya ekonomi pemerintah desa. Kewajiban umumnya timbul karna konsekuensi pelaksanaan tugas atau tanggung jawab untuk bertindak di masa lalu

Penyajian utang pemerintah desa dapat diklasifikasikan kedalam dua kelompok, yakni kewajiban jangka pendek dan kewajiban jangka panjang. Dalam hal ini utang dicatat sebesar nilai nominal

1. Kewajiban Jangka Pendek merupakan kewajiban yang diharapkan akan di bayar kembali atau jatuh tempo dalam waktu 12 (dua belas) bulan setelah tanggal laporan kekayaan milik desa

2. Kewajiban Jangka Panjang merupakan yang di harapkan akan di bayar kembali atau jatuh tempo lebih dari 12 (duabelas) bulan setelah tanggal laporan kekayaan milik desa.

2.1.3.18 Aspek-Aspek dan Karakteristik Akuntansi Desa

A. Aspek Fungsi

Akuntansi menyajikan informasi kepada suatu entitas (misalnya pemerintahan Desa) untuk melakukan tindakan yang efektif dan efisien. Fungsi tindakan tersebut adalah untuk melakukan perencanaan, pengawasan, dan menghasilkan keputusan bagi pimpinan entitas (misalnya Kepala Desa) yang dapat dimanfaatkan baik oleh pihak internal maupun eksternal.

B. Aspek Aktivitas

Suatu proses yang dilakukan untuk mengidentifikasi data, menjadi sebuah data yang relevan, yang kemudian dianalisis dan diubah menjadi sebuah informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Menurut IAI – KASP (2015) Karakteristik penting akuntansi, meliputi :

1. Pengidentifikasian, pengukuran, dan pengkomunikasian informasi keuangan
2. Akuntansi sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan
3. Informasi keuangan terkait suatu entitas
4. Informasi dikomunikasikan untuk dipakai dalam pengambilan keputusan.

2.1.3.19 Pengguna Akuntansi

Menurut IAI – KASP (2015) Pihak-pihak yang membutuhkan dan senantiasa menggunakan informasi akuntansi, di antaranya :

1. Pihak Internal adalah pihak yang berada di dalam struktur organisasi Desa, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara, dan Kepala Urusan/Kepala Seksi.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Yang mempunyai tugas untuk melakukan pengawasan terhadap pelaksanaan APBDesa.
3. Pemerintah Dalam hal ini baik pemerintah pusat, pemerintah Provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota mengingat bahwa anggaran Desa berasal baik dari APBN dan APBD melalui transfer, bagi hasil, dan bantuan keuangan.
4. Pihak Lainnya Selain pihak-pihak yang telah disebutkan sebelumnya, masih banyak lagi pihak yang memungkinkan untuk melihat laporan keuangan Desa, misalnya Lembaga Swadaya Desa, RT/RW, dan sebagainya.

2.1.3.20 Prinsip-Prinsip Akuntansi

Prinsip akuntansi adalah sebuah nilai-nilai yang dijadikan panutan dan dipatuhi oleh pembuat standar akuntansi. Namun, pada kenyataannya prinsip akuntansi merupakan parameter wajib. Hal itu dikarenakan prinsip akuntansi pada hakikatnya mengawasi dan memberikan rambu-rambu dengan ketentuan yang

jelas dan sudah diakui kebenarannya. Dengan mematuhi prinsip-prinsip akuntansi dalam membuat laporan keuangan, maka akan memudahkan pihak pembuat dan pihak eksternal untuk membaca dan membandingkan dengan laporan keuangan pemerintah Desa lainnya. Ada beberapa prinsip akuntansi yang digunakan :

1. Prinsip Harga Perolehan

Prinsip ini mempunyai aturan bahwa harga perolehan dari harta (aset), kewajiban/utang, dan pendapatan dihitung dari harga perolehan sesuai dengan kesepakatan oleh kedua belah pihak yang bertransaksi. Harga perolehan ini bernilai objektif sesuai dengan nilai uang yang dikeluarkan/dibayarkan dari kas/bank.

2. Prinsip Realisasi Pendapatan

Prinsip ini merupakan pembahasan mengenai bagaimana mengukur dan menentukan nilai dari pendapatan yang diperoleh. Pengukuran pendapatan dapat diukur dengan penambahan harta (aset) dan

berkurangnya utang atau bertambahnya jumlah kas. Pencatatan pendapatan pada pemerintah Desa pada dasarnya dilakukan pada saat terjadinya transaksi dan dapat dilihat berdasarkan jumlah kas yang diterima.

3. Prinsip Objektif

Prinsip ini merujuk pada laporan keuangan yang didukung oleh bukti-bukti transaksi yang ada. Jika tidak ada bukti transaksi, maka tidak ada pencatatan transaksi. Prinsip ini memerlukan pengawasan dan pengendalian pihak intern untuk menghindari terjadinya kecurangankecurangan untuk memanipulasi bukti transaksi dan pencatatannya.

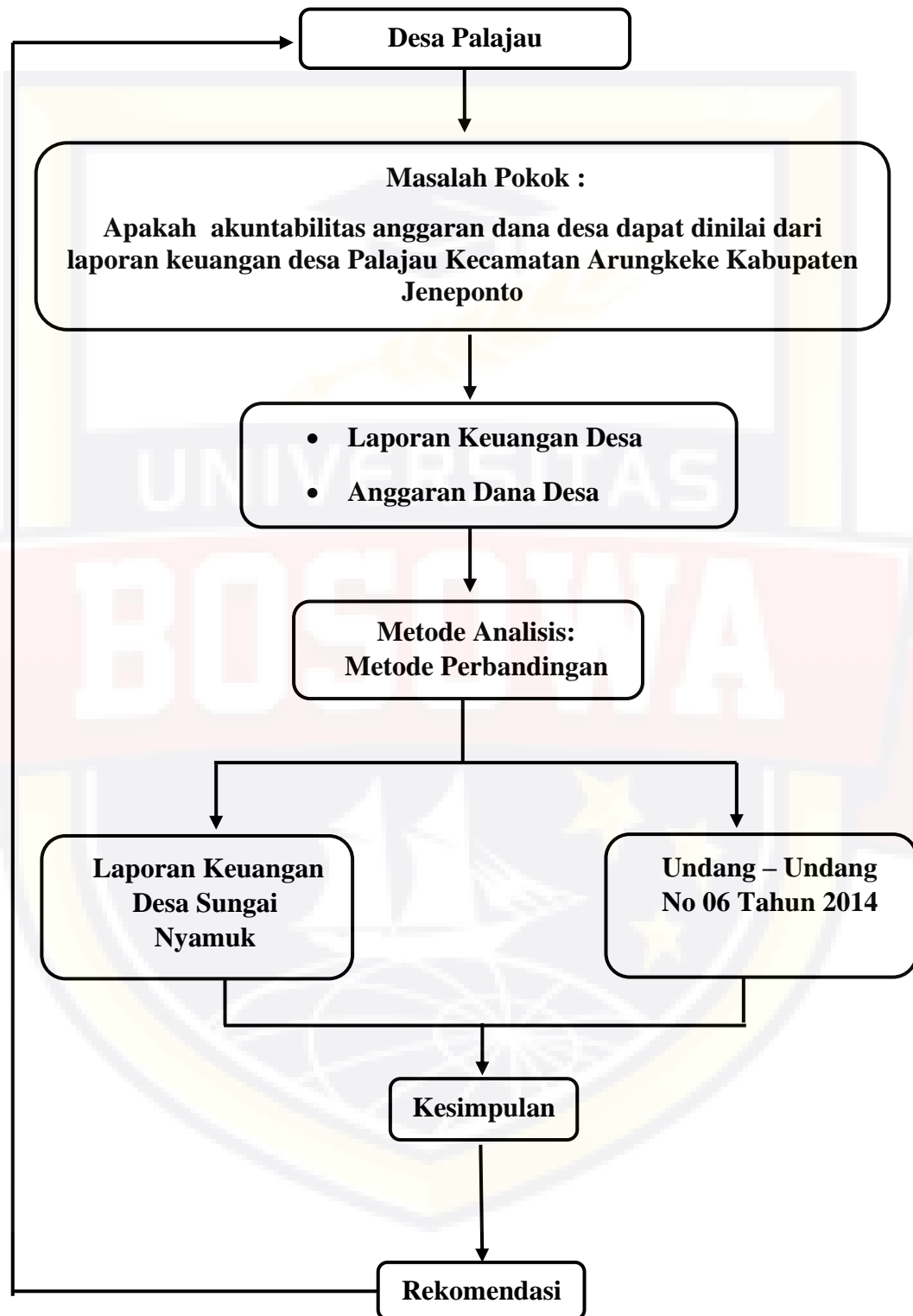
4. Prinsip Pengungkapan Penuh

Dalam pembuatan laporan keuangan hendaknya mengungkapkan sebuah informasi penuh yang tersaji dengan baik secara kualitatif dan kuantitatif yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan.

5. Prinsip Konsistensi

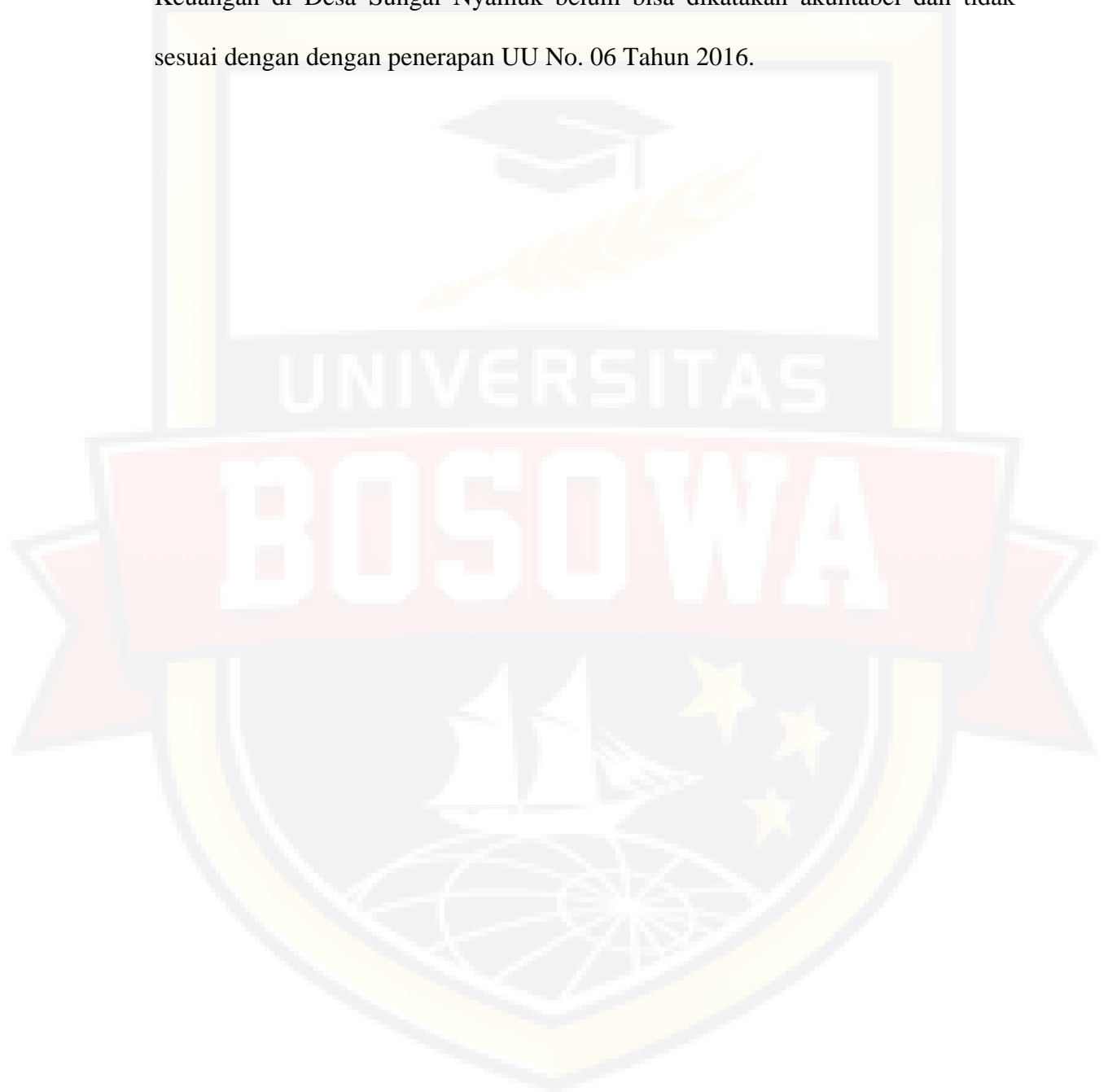
Dalam pembuatan laporan keuangan harus mempunyai nilai konsistensi dalam menggunakan metode, pedoman, dan standar dalam pembuatannya. Laporan keuangan juga harus mempunyai nilai banding, yang artinya laporan keuangan dapat dibandingkan dengan pemerintah desa lainnya dengan periode yang sama atau sebaliknya.

2.2 Kerangka Pikir



2.3 Hipotesis

Berdasarkan masalah pokok di atas, maka diduga bahwa Laporan Keuangan di Desa Sungai Nyamuk belum bisa dikatakan akuntabel dan tidak sesuai dengan dengan penerapan UU No. 06 Tahun 2016.



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tempat dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Palajau Kecamatan Arungkeke Kabupaten Jeneponto, untuk memastikan bahwa realisasi anggaran yang telah berjalan di tahun 2017 telah sesuai dengan apa yang diharapkan masyarakat desa palajau. Adapun waktu penelitian yakni kurang lebih 1 bulan pada bulan maret 2019

3.2 Metode Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data dalam penelitian ini dimaksudkan untuk memperoleh data yang relevan dan akurat dengan masalah yang dibahas. Metode pengumpulan data tersebut adalah sebagai berikut :

3.2.1 Observasi

Observasi langsung, yakni teknik pengumpulan data dengan peneliti mengadakan pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala atau subjek yang diselidiki. Observasi yang dilakukan menggunakan metode deskriptif analitis, yakni suatu metode penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran keadaan objek yang sebenarnya. Data yang diperoleh akan diolah, dianalisis dan dikemudian dapat ditarik suatu kesimpulan.

3.2.2 Tinjauan Kepustakaan (Library Research)

Metode ini dilakukan dengan mempelajari teori-teori dan konsep-konsep yang sehubungan dengan masalah yang diteliti penulis pada buku-buku, makalah, dan jurnal guna memperoleh landasan teoritis yang memadai untuk melakukan pembahasan.

3.2.3 Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data berupa dokumen-dokumen atau arsip-arsip yang dapat memberikan informasi terkait data penelitian. Dokumen yang dimaksud adalah segala catatan baik bentuk catatan dalam kertas (*hardcopy*) maupun elektronik (*softcopy*) seperti buku, artikel, media massa, undang-undang, notulen, blog, halaman web, foto, dan lainnya Sarosa, (2012:61). Sementara dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini diantaranya: Laporan keuangan desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan yang diantaranya berupa bukti – bukti jurnal – jurnal, neraca dan realisasi anggaran..

3.2.4 Mengakses web dan situs-situs terkait

Metode ini digunakan untuk mencari data-data atau informasi terkait pada website maupun situs-situs yang menyediakan informasi sehubungan dengan masalah dalam penelitian ini.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data kualitatif, yaitu data yang diperoleh dari Kantor Desa Sungai Nyamuk dalam bentuk informasi yang bukan dalam bentuk angka-angka tetapi dalam bentuk lisan dan tertulis. Data kualitatif ini seperti sejarah berdirinya, struktur organisasi desa Sungai Nyamuk.
2. Data kuantitatif, yaitu data yang diperoleh dalam bentuk angka-angka. Data kuantitatif dalam penelitian ini bersumber dari Laporan Keuangan Kantor Desa Sungai Nyamuk selama 1 tahun, yaitu tahun 2016.

3.3.2 Sumber Data

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Data primer, yaitu data yang diperoleh dari sumber pertama dan pengamatan secara langsung serta wawancara mendalam (depth interview) dengan pihak-pihak terkait.
2. Data sekunder, yaitu data primer yang telah diolah oleh pihak lain atau data primer yang telah diolah lebih lanjut yang ada kaitannya dengan pembahasan dalam penelitian ini.

3.4 Metode Analisis

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode perbandingan. analisis ini merupakan bagian dari analisis horisontal, yaitu suatu tehnik analisis dengan cara memperbandingkan laporan keuangan untuk dua atau tiga periode / suatu teknik untuk membandingkan laporan keuangan dengan teori akuntansi pemerintahan yang berlaku .Laporan keuangan yang diperbandingkan untuk beberapa periode dapat diketahui sifat dan tendensi perubahan yang terjadi seperti yang dikatakan oleh Syahrudin Rasul (2002:8) yang dalam kutipannya akuntabilitas sektor publik harus lebih menekan pada pertanggungjawaban Horisontal (masyarakat) bukan hanya pertanggung jawaban vertikal (otoritas yang lebih tinggi). Aturan Permendagri No.113 Tahun 2014 dapat di perbandingkan dengan Laporan Keuangan Desa Palajau

3.4 Defenisi Oprasional

3.4.1 Laporan Keuangan Desa

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. Proses Penatausahaan dimulai dari membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Peraturan Desa, Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa dan diakhiri penyampaian kepada Bupati/Walikota dan Masyarakat.

3.4.2 Akuntabilitas

Akuntabilitas adalah sebuah konsep etika yang dekat dengan administrasi publik pemerintahan yang mempunyai beberapa arti antara lain, hal ini sering digunakan secara sinonim dengan konsep-konsep seperti yang dapat dipertanggungjawabkan (responsibility), kemampuan memberikan jawaban (answerability), yang dapat dipersalahkan (blameworthiness) dan yang mempunyai ketidakbebasan (liability) termasuk istilah lain yang mempunyai keterkaitan dengan harapan dapat menerangkannya salah satu aspek.

3.4.3 Anggaran Dana Desa

Adalah anggaran keuangan yang diberikan pemerintah kepada desa, yang mana sumbernya berasal dari Bagi Hasil Pajak Daerah serta dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat Dan Daerah yang diterima oleh kabupaten. Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 37 tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di dalam Pasal 18 menyatakan bahwa, “Alokasi

Dana Desa berasal dari APBD Kabupaten / Kota yang bersumber dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten / Kota untuk desa paling sedikit 10 % (sepuluh persen).



BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum

4.1.1 Sejarah Desa Palajau

Palajau adalah salah satu desa dalam wilayah Kecamatan Arungkeke. Dari cerita rakyat yang berkembang secara turun temurun bahwa Palajau itu mulanya bernama "Pajalau". Pajalau terdiri dari kata "paja" (Bahasa Makassar) yang berarti pantak, dan lau yang berarti bonding, yang nama sebuah tempat air yang terbuat dari tanaman bila. Menurut keterangan seorang warga masyarakat Palajau, Saniasa Dg Sunggu (74 Tahun), bahwa kata Pajalau bermula dari kisah tentang kedatangan seseorang yang datang ke Palajau untuk menetap. Namun, karena waktu itu Palajau sedang pasang sehingga tidak bisa dihuni maka untuk sementara pendatang itu membuat penginapan sementara di Barugayya. Dikatakan Barugayya karena penginapan yang mereka buat hanya berbentuk barung-barung, atau rumah sederhana agak terbuka (baruga). Tetapi karena di kampung Barugayya mereka kesulitan air sehingga berusaha mencari tempat tinggal di wilayah Palajau yang sebelumnya hanya dipakai sebagai tempat mengambil air dengan memakai lau/bonding. Tempat barunya inilah yang mereka beri nama Pajalau, Tetapi karena Pajalau dianggap kasar maka diadakan perubahan menjadi Palajau.

Menurut sejarah, wilayah Kabupaten Jeneponto (Turatea) setelah lepas dari Kerajaan Gowa terdiri dari beberapa kerajaan, yaitu Kerajaan Binamu, Kerajaan Tolo, Kerajaan Rumbia (bagan dari Kerajaan Luwu), Kerajaan Arungkeke,

Kerajaan Tarowang (bagian dari Kerajaan Bone), dan sebagainya. Palajau merupakan bagian dari kerajaan Arungkeke, tetapi karena terjadi perkawinan antara keturunan raja-raja dari Kerajaan Arungkeke dengan Keturunan raja dari Kerajaan Binamu maka akhirnya Arungkeke menyatukan diri dengan Kerajaan Binamu. Dan setelah Indonesia merdeka dan Wilayah Kabupaten Jeneponto dibagi menjadi 5 (lima) Kecamatan. Palajau masuk dalam wilayah Kecamatan Batang dan sekarang, setelah Kecamatan Batang dimekar, maka Palajau masuk menjadi wilayah Kecamatan Arungkeke.

Kampung Palajau telah lama dikenal dalam sejarah. Daerah ini, oleh para pejuang Turatea menjadikannya sebagai daerah gerilya. Dan ketika H. Mattewakkang Dg Raja (tokoh LAPTUR) tertangkap dan dipenjarakan di Bone pada Tahun 1948, Pemerintah Belanda di Bumi Turatea mengadakan pembersihan terhadap pengikut-pengikutnya, Palajau tidak luput dari amukan Pemerintah Belanda. Palajau beserta Kampung sekitarnya di bumi hanguskan pada tahun 1948.

Sebelum lahir Undang-Undang Tentang Pemerintahan Desa, wilayah pemerintahan dibawah kecamatan disebut Bori dan dibawa Bori disebut Jannang dan Dibawah Jannang. Palajau adalah bagian dari Bori Bulo-Bolu sebagai sebuah Jannang. Yang menjadi Jannang Palajau yang pertama adalah Melo Dg Lalo. Setelah berlaku Undang-Undang Nomor 8 tahun 1979 Tentang Pemerintahan Desa, istilah Bori dirubah namanya menjadi Desa dan jannang dirubah menjadi Lingkungan. Dengan perubahan ini sehingga Jannang Palajau menjadi Lingkungan Palajau sebagai bagian dari Desa Bulo-Bulo. Pada tahun 1981

Lingkungan Palajau dipimpin oleh Sersan Mayor TNI Ahmad Mustafa Dg Taba sampai tahun 1983.

Dengan memperhatikan syarat-syarat pembentukan Desa, sebagai mana yang di atur dalam Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1979, yaitu luas wilayah, Jumlah penduduk, syarat-syarat lainnya. Maka pada tahun 1983 pemerintah melakukan pemekaran Desa Bulu-Bulu menjadi dua, yaitu Desa Bulu-Bulu dan Desa Palajau. Desa Palajau pada waktu itu meliputi wilayah lingkungan Palajau ketika masih bagian dari dari Desa Bulu-Bulu. Yang menjabat sebagai Kepala Desa persiapan Palajau adalah Ahmad Mustafa Dg Taba (Mantan Kepala Lingkungan Palajau), sampai tahun 1986. Dan Pada tahun 1986 Desa Persiapan Palajau berubah status menjadi Desa Defenitif, yang ditandai otonomi pelaksanaan pemilihan kepala desa secara langsung oleh rakyat Desa Palajau. Dalam pemilihan tersebut, Ahmad Mustapa terpilih dan ditetapkan sebagai Kepala Desa Palajau sampai tahun 1994. Pada masa pemerintahan Kepala Desa Ahmad Mustapa Dg Taba, Desa Palajau dimekarkan mejadi dua desa, yaitu Desa Palajau dan Desa Kalumpang loe. Wilayah desa Palajau setelah dimekarkan sampai sekarang meliputi lima dusun, yaitu Dusun Palajau, Dusun Bontoloe, Dusun Sambonebone. Dusun Pandang-Pandang dan Dusun Bonto Paleng.

Perkembangan selanjutnya Untuk Periode tahun 1995 diadakan pemilihan kepala desa dengan Reya Kr tau dan Syarifuddin Dg Tengan sebagai calon. Dalam pemilihan tersebut Reya Kr Tau unggul hingga ditetapkan menjadi kepala Desa Palajau priode 1995-2003. Lalu pada tahun 2003 diadakan kembali pemilihan Kepala Desa dengan tiga calon, yaitu Reya Kr Tau (inkubent), Syaripuddin Dg

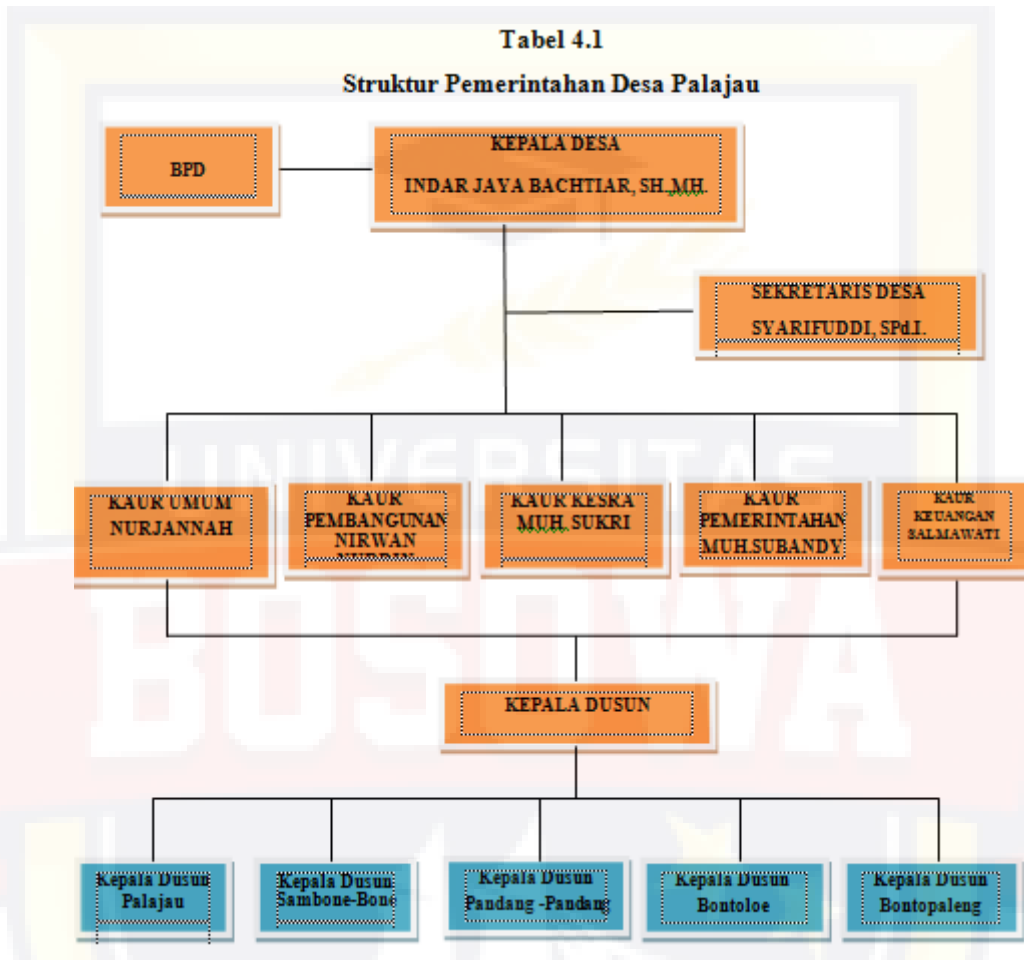
Tengan dan Hanafi Dg Sewang. Dalam Pemilihan tersebut, Hanafi Dg Sewang berhasil memperoleh suara terbanyak sehingga ditetapkan sebagai Kepala Desa Palajau Priode 2003 – 2008. Dalam masa kepemimpinan Hanafi Dg Sewang ini Desa Palajau mengalami kemajuan, terbukti berhasil menjadi Juara I Lomba Desa Tingkat Kabupaten Jeneponto dan Juara Harapan I Lomba Desa Tingkat Provinsi Sulawesi Selatan.

Selanjutnya pada tahun 2008 diadakan kembali pemilihan kepala desa dengan dua calon, yaitu Hanafi, SE Dg Sewang dengan Muhammad Arman Dg Ngampo. Dalam pemilihan tersebut, Hanafi SE Dg Sewang unggul sehingga ditetapkan sebagai Kepala Desa Palajau priode II, tahun 2008-2013. Dalam priode ini Desa Palajau semakin maju, antara lain dengan tersedianya instalasi air minum bagi masyarakat Palajau, perbaikan saluran irigasi dan sebagainya. Sebelum habis masa jabatannya, Hanafi SE Dg Sewang mengundurkan diri sebagai Kepala Desa Palajau dan digantikan oleh Harianto Toto, SE sebagai Pajabat Sementara sampai ada Kepala Desa hasil pemilihan. Hanafi Dg Sewang mengundurkan diri karena mencalonkan diri sebagai anggota Legislatif DPRD Jeneponto, dan ternyata dengan dukungan suara rakyat Palajau Hanafi, SE, MM Dg Sewang berhasil menjadi anggota DPRD Jeneponto periode 2014-2019, Dan Pemerintah Desa Saat ini di pimpin Oleh Bapak Indar Jaya Bachtiar SH, .MH periode 2016-2021 .

4.1.2 Struktur Pemerintahan Desa Palajau

Struktur pemerintahan desa Palajau dipimpin oleh kepala desa yang di pilih melalui proses pemilihan secara langsung melalui pilkades dan didampingi

oleh sekretaris desa dan berkordinasi dengan Badan Permusyawaratan desa (BPD) dan LKMD atau LPM. Berikut adalah struktur pemerintahan desa Palajau :



Sumber : Pemerintahan desa Palajau

Dalam struktur organisasi kepala desa adalah pengambil keputusan tertinggi dan yang bertanggung jawab dalam semua aspek, yang di bantu oleh sekretaris dan staf lainnya .

4.1.3 Visi dan Misi Pemerintah Desa Sungai Nyamuk

Visi dan Misi pemerintahan desa palajau merupakan merupakan gambaran umum mengenai masa depan desa yang akan diwujudkan dalam periode 2016 – 2021 , merupakan pedoman bagi perjalan pemerintah desa dalam

mewujudkan kesejahteraan masyarakat, berikut visi dan misi pemerintah desa palajau periode 2016 – 2021 :

1. VISI

Terwujudnya kehidupan masyarakat desa palajau yang Religus, Religus, Aman, Harmonis, Maju, Adil, Tertib dan Sehat (Rahmat)

2. MISI

- a. Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dalam mewujudkan masyarakat Palajau beriman dan bertaqwa.
- b. Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan yang merata dan terjangkau..
- c. Meningkatkan ekonomi kerakyatan yang berbasis agribisnis.
- d. Meningkatkan pelayanan aparatur desa bagi pemenuhan pelayanan publik.
- e. Optimalisasi Otonomi Desa melalui pemberdayaan masyarakat
- f. Meningkatkan Pembangunan Infrastruktur

4.2 Pembahasan dan Hasil Penelitian

4.2.1 Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Palajau

Perencanaan desa dibagi menjadi perencanaan jangka menengah dan perencanaan jangka pendek. Perencanaan jangka menengah disebut dengan RPJM Desa (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) sementara perencanaan jangka pendek disebut RKP Desa (Rencana Kerja Pembangunan Desa). Perencanaan jangka menengah atau RPJM Desa berdasarkan Permendagri nomor

114 tahun 2014 pasal 4 adalah perencanaan untuk jangka waktu 6 (enam) tahun dan ditetapkan dengan peraturan desa. Sedangkan perencanaan jangka pendek atau RKP Desa berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014 pasal 4 merupakan penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang mulai disusun oleh pemerintah desa pada bulan Juli tahun berjalan dan dilaksanakan melalui Musrenbang.

RPJM Desa Palajau untuk tahun anggaran 2016 – 2021 dilaksanakan Juni 2017 melalui musyawarah desa yang kemudian ditetapkan dalam Peraturan Desa Palajau Nomor 04 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) Desa Palajau Kecamatan Arungkeke. Sementara RKP Desa Palajau untuk tahun anggaran 2017 dilaksanakan melalui Musrenbang pada tanggal 12 Desember 2016. Muatan RPJM Desa Palajau tahun 2016–2021 telah sesuai dengan muatan RPJM Desa berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014. RPJM Desa Palajau juga memuat aspek-aspek yang dibutuhkan desa beserta program kerja untuk tahun 2016-2021

Aspek-aspek yang dibutuhkan dan program kerja Desa Palajau untuk tahun 2016 - 2017 hanya mencakup 9 (sembilan) Bidang diantaranya: program peningkatan sarana dan prasarana Desa, program peningkatan prasarana kesehatan, program peningkatan sarana dan prasarna pendidikan, program pertanian, program peternakan, dan program pemberdayaan manusia. Sedangkan program pembangunan desa untuk tahun 2017 lebih memfokuskan pada perwujudan masyarakat Palajau yang lebih sejahtera dan Lingkungan yang Bersih melalui program pembangunan, Pemberdayaan, dan Pembinaan.

Perencanaan desa yang telah ditetapkan dalam RPJM Desa yang kemudian dijabarkan dalam RKP Desa menjadi dasar untuk menyusun perencanaan pengelolaan keuangan desa yang berupa APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa). APBDes merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang memuat sumber pendapatan, alokasi belanja dan pembiayaan.

4.2.2 Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Palajau

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa secara garis besar sudah dilaksanakan pada saat perencanaan namun pelaksanaan disini lebih di identikkan dengan realisasi anggaran kegiatan.

Proses realisasi anggaran harus berdasarkan Peraturan Desa tentang APBDesa, dalam hal ini adalah Peraturan Desa Palajau Nomor 05 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Palajau tahun 2017. Dimana peraturan desa tersebut ditetapkan melalui musyawarah desa yang dihadiri oleh seluruh lapisan masyarakat. Musyawarah desa berdasarkan Undang-Undang Nomor 06 Tahun 2014 merupakan forum yang diikuti oleh BPD, pemerintah desa, dan unsur masyarakatdesa untuk memusyawarahkan hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Sementara musyawarah yang khusus membahas pembangunan desa disebut Musrenbang Desa (Musyawarah PerencanaanPembangunan Desa).

Musrenbang Desa Palajau tahun anggaran 2017 dilaksanakan pada tanggal melalui Keputusan Kepala Desa Palajau. Tentang penetapan tim fasilitator dan tim penyelenggara musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) Desa palajau Kecamatan arungkeke Kabupaten Jeneponto Tahun anggaran 2017. Hasil

pelaksanaan Musrenbang Palajau adalah skala prioritas pembangunan desa yang disebut RKP Desa (Rencana Kerja Pembangunan Desa) sebagai berikut:

Tabel 4.2
Daftar Prioritas Desa Tahun 2017
Desa Palajau

NO	Jenis Kegiatan	Anggaran	Rencana Sumber dana	status
1.	Pembukaan Badan Jalan	Rp. 147.850.000	DD	N-1
2.	Pengadaan Tempat Sampah	Rp. 14.407.771,64	ADD	N-1
	Penampungan Air Hujan	Rp. 161.350.000,00	DD/ADD	N-1
	Pembangunan Posyandun , Pengelolaan Posyandu	Rp. 213.350.000,00	DD	N-1

Sumber : RKP Desa Palajau , 2017.

Meskipun Musrenbang di Desa Palajau secara garis besar telah sesuai dengan Permendagri Nomor 114 Tahun 2014, akan tetapi dalam pelaksanaan Musrenbang secara teknis masih banyak kendala. Seperti waktu pelaksanaan Musrenbang yang tidak sesuai dengan Undang-Undang karena menunggu penjadwalan dari kecamatan, bersamaan dengan pelaporan kepada Bupati terkait Surat Pertanggungjawaban (SPJ) setiap unit atau pos realisasi yang kadang tidak tepat waktu dan Rancangan Anggaran Biaya (RAB) yang tidak sesuai standar harga umum. Malasalah ini juga akan berakibat pada keterlambatan laporan pertanggungjawaban.

Hasil Musrenbang yang berupa daftar skala prioritas pembangunan, kemudian dibuatkan rancangan anggaran biaya dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Adapun APBDes Desa Palajau tahun anggaran 2017 sebagai berikut:



Tabel 4.3
Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
Pemerintah Desa Palajau
Tahun Anggaran 2017

KODE REKENING				URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1				2	3	4
1				PENDAPATAN		
1	1			<i>Pendapatan Asli Desa</i>	1.143.625.000	ADD/DD
1	2			<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1		Dana Desa (DD)	721.814.000,00	DD
1	2	3		Alokasi Dana Desa (ADD)	421.811.000,00	ADD
1	3			<i>Pendapatan Lain-lain</i>		
1				JUMLAH PENDAPATAN	1.143.625.000,00	ADD/DD
				BELANJA	1.218.010.761,20	ADD/DD/SILPA
2	1			BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	264.603.228,36	ADD
2	2			BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	675.107.532,84	ADD/DD
2	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	140.800.000,00	ADD/DD
2	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	137.500.000,00	ADD/DD
2	5			Bidang Tak Terduga	-	
2				JUMLAH BELANJA	1.218.010.761,20	ADD/DD/SILPA
				SURPLUS / DEFISIT	74.385.761,20	SILPA
				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>	74.385.761,20	
3				JUMLAH (Rp.)	74.385.761,20	SILPA
	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>	75.000.000,00	DD
3				JUMLAH (Rp.)	75.000.000,00	DD

Sumber : APBDesa Palajau , Diolah. 2017

Berdasarkan Tabel 4.3 sumber penerimaan desa ada dua yaitu Dana Desa (DD) yang diberikan langsung oleh pemerintah pusat sebagai penghargaan pemerintah pusat dan juga memendorong pembangunan dari desa. Serta Anggaran Dana Desa (ADD) yang bersumber dari pemerintahan Kabupaten/Kota.

Tabel 4.4
Data Realisasi Pembangunan Desa Palajau
Tahun Anggaran 2017

NO	Jenis Kegiatan	Anggaran	Realisasi
1.	Pembukaan Badan Jalan	Rp. 147.850.000	Rp. 147.850.000
2.	Pengadaan Tempat Sampah	Rp. 14.407.771,64	Rp.14.400.000,00
3.	Penampungan Air Hujan	Rp. 161.350.000,00	Rp. 161.339.000,00
4.	Pembangunan Posyandun , Pengelolaan Posyandu	Rp. 213.350.000,00	Rp. 213.350.000,00

Sumber : LPPD desa Palajau, 2017

Dari Tabel 4.4 dapat dilihat bahwa kegiatan Pembukaan Badan jalan dan pembangunan, penegelolaan posyandu yang masing – masing anggaran Rp 147.850.00 dan Rp. 213.350.000 terealisasi 100% pada tahun anggaran 2017. Berbeda dengan kegiatan Pengadaan Tempat Sampah dan Penampungan Air Hujan, yang mengalami selisih anggaran yang di karnakan perubahan harga barang dan jasa.

Jika ditinjau berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pelaksanaan keuangan desa bab 5 bagian kedua pasal 24 menjelaskan bahwa

pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dimulai dari penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening desa serta harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Secara teknis pelaksanaan keuangan di Desa Palajau penerimaan dan pengeluaran sudah dilakukan melalui rekening kas desa, namun bendahara desa belum bisa melengkapi bukti transaksi, secara khusus bukti transaksi penarikan uang tunai dari buku rekening kas ke buku kas umum. Serta pengisian uraian yang ada di buku rekening desa yang tidak terperinci.

Selain mewajibkan desa untuk menggunakan rekening kas desa, dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 25 menyebutkan bahwa pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa dan bendahara dapat menyiapkan uang alambentuk kas pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional desa. Sementara jumlah uang yang ada di dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota. Desa Palajau tidak pernah melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam peraturan desa seperti yang diungkapkan oleh bendahara Desa Palajau pada tanggal 01 juni 2018 sebagai berikut: “Semuanya sudah ditetapkan dalam APBD desa jadi Pemdes tidak pernah melakukan pungutan selain yang sudah ditetapkan. Desa menyimpan uang di kas desa dalam dua bentuk”.

terkait dengan penggunaan biaya tak terduga, Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dalam pasal 26 poin ke 3 (tiga) menyebutkan bahwa penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu dibuatkan RAB yang disahkan oleh kepala desa. Selama ini Desa Palajau belum pernah menganggarkan biaya tak terduga seperti yang diungkapkan bendahara desa Palajau sebagai berikut: “Tidak pernah

menganggarkan, karena Palajau belum pernah ada bencana yang harus menganggarkan biaya tak terduga”.

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 27,28,29, dan 30 menjelaskan bahwa pelaksanaan kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya (RAB). Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Sementara pengajuan SPP terdiri atas:

1. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
2. Pernyataan pertanggungjawaban belanja, dan
3. Lembaran bukti transaksi

Saat pengajuan pelaksanaan pembayaran, maka Sekretaris Desa berkewajiban untuk:

1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan.
2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
3. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan kemudian dicatat oleh bendahara sebagai pengeluaran. Sementara Desa Palajau permintaan pendanaan harus

meliputi Tim Pelaksana Kegiatan menyusun RAB dan Surat Pertanggungjawaban Kegiatan yang telah di verifikasi sekertaris desa , serta bukti transaksi ,seteklah disetujui Kepala Desa kemudian turunlah draf SK kepada TPK (TimPelaksana Kegiatan) yang bertanda tangan pada berkas-berkas SPJ (SuratPertanggungjawaban) ini yang menjadi syarat pengeluaran uang oleh bendaharasehingga tidak menyimpang dari aturan.

Secara teknis untuk pelaksanaan kegiatan teh sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan menyertakan dokumen pelaksanaan kegiatan, bendahara desa juga dituntut untuk melaksanakan kewajiban perpajakan. Hal ini

telah diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 31 sebagai berikut:
“Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetor seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Sementara pengadaan barang dan atau jasa di desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundangan-undangan”.

Bendahara Desa Palajau telah melaksanakan wajib pungut baik atas kegiatan fisik maupun non fisik desa yang dikenakan pajak. Namun dalam aplikasinya masih banyak kendala seperti Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) protes karena kurang paham terkait adanya pemungutan pajak dan RAB yang jumlahnya belum termasuk pajak.

Selain dari data realisasi pembangunan, pembuktian telah dilaksanakan pengelolaan keuangan desa di Desa Palajau juga dapat dilihat dari Laporan Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan Pendapatan Desa (LPP APBDes) sebagai berikut :

Tabel 4.5
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN PELAKSANAAN APBDES
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
TAHUN ANGGARAN 2017

KODE REKENING			URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH / KURANG (Rp.)	KE T.
1			2	3	4	5 = 3-4	6
1			PENDAPATAN				
1	1		<i>Pendapatan Asli Desa</i>				AD D/D D
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1	Dana Desa (DD)	721.814.000,00			DD
1	2	3	Alokasi Dana Desa (ADD)	421.811.000,00			AD D
1	3		<i>Pendapatan Lain-lain</i>				
1			JUMLAH PENDAPATAN	1.143.625.000,00			AD D/D D
			BELANJA	1.218.010.761,20	1.533.791.240,00	(315.780.478,80)	AD D/D D/SI LPA
2	1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	264.603.228,36	753.577.240,00	(488.974.011,64)	AD D
2	1	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan	16.000.000,00	-	216.000.000,00	AD D
	1	2	Operasional Perkantoran	43.603.228,36	744.427.240,00	(700.824.011,64)	AD D
	1	3	Operasional BPD	5.000.000,00	9.150.000,00	(4.150.000,00)	AD D
	2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	675.107.532,84	485.466.000,00	189.641.532,84	AD D/D D

2	2	1		Kegiatan Pembangunan Ruang Tempat Kerajinan Tangan Ibu PKK	15.000.000,00	-	15.000.000,00	DD
2	2	1	2	Belanja Barang dan Jasa	7.700.000,00	-	7.700.000,00	
				Kegiatan Pemasangan Pagar Aula Kantor Desa, Pembangunan Toilet BPU,				DD
2	2	2		Pemasangan Keramik Aula Kantor Desa dan Pemasangan Kenopi	80.149.761,20	97.107.000,00	(16.957.238,80)	DD
	2	3		Kegiatan Pembukaan Badan Jalan 130 M	147.850.000,00	22.774.000,00	125.076.000,00	DD
	2	4		Kegiatan Penampungan Air Hujan (PAH)	129.350.000,00	3.050.000,00	126.300.000,00	DD
	2	5		Kegiatan Penampungan Air Hujan (PAH)	32.000.000,00	3.500.000,00	28.500.000,00	AD D
	2	6		Kegiatan Pembangunan Posyandu Desa	179.150.000,00	260.992.000,00	(81.842.000,00)	DD
	2	7		Kegiatan Pembangunan Tugu 10 Program Pokok PKK Desa	16.000.000,00	16.350.000,00	(350.000,00)	DD
	2	8		Kegiatan Pengelolaan dan Pembinaan Posyandu Desa	34.200.000,00	1.350.000,00	32.850.000,00	DD
	2	9		Kegiatan Pengelolaan dan Pembinaan Perpustakaan	12.000.000,00	31.250.000,00	(19.250.000,00)	DD
	2	10		Kegiatan Pembinaan Sarana Prasarana Olah Raga	15.000.000,00	17.100.000,00	(2.100.000,00)	DD
	2	11		Kegiatan Pengadaan Tempat Sampah	14.407.771,64	31.993.000,00	(17.585.228,36)	AD D
	3			BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	140.800.000,00	82.748.000,00	58.052.000,00	AD D/D D
2	3	1		Kegiatan MTQ Desa Palajau	10.000.000,00	20.000.000,00	(10.000.000,00)	DD
	3	2		Kegiatan Keramaian Desa Dalam Rangka HUT RI ke 71	15.000.000,00	14.000.000,00	1.000.000,00	DD
	3	3		Insentif Kepala Dusun.	100.800.000,00	255.000,00	100.545.000,00	AD D
	3	4		Kegiatan Pembinaan PKK Desa	10.000.000,00	27.500.000,00	(17.500.000,00)	DD
	3	5		Kegiatan Operasional LPM Desa	5.000.000,00	20.993.000,00	(15.993.000,00)	DD
	4			BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	137.500.000,00	212.000.000,00	(74.500.000,00)	AD D/D D
2	4	1		Kegiatan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintahan Desa	50.000.000,00	1.000.000,00	49.000.000,00	DD
	4	2		Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengurus BUMDes	2.500.000,00	-	2.500.000,00	DD

	4	3	Kegiatan Pelatihan Menjahit Masyarakat	10.000.000,00	136.000.000,00	(126.000.000,00)	AD D
	4	4	Kegiatan Pendirian dan Pengembangan BUMDes	75.000.000,00	75.000.000,00	-	DD
	5		Bidang Tak Terduga	-			
2	5	1	Kegiatan Kejadian Luar Biasa	-			
	5	2	Kegiatan				
2			JUMLAH BELANJA	1.218.010.761,20	1.533.791.240,00	(315.780.478,80)	AD D/D D/SI LPA
			SURPLUS / DEFISIT	74.385.761,20	74.385.761,20	-	SIL PA
			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>	74.385.761,20	74.385.761,20	-	
3	1	1	Sisa lebih Perhitungan Anggaran Tahun Lalu (SILPA)	74.385.761,20	74.385.761,20	-	
3	1	2	Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3	Hasil Kekayaan Desa yang dipisahkan				
3			JUMLAH (Rp.)	74.385.761,20	74.385.761,20	-	SIL PA
	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>	75.000.000,00	75.000.000,00	-	DD
3	2	1	Pembentukan Dana Cadangan				
3	2	2	Penyertaan Modal Desa	75.000.000,00	75.000.000,00	-	DD
3			JUMLAH (RP)	75.000.000,00	75.000.000,00	-	DD
			- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN)				
			- SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				

Sumber : LPP APBDes Palajau, Diolah 2017

Pada laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDes Desa Palajau tahun anggaran 2017 pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dapat dilihat pada Anggaran, pendapatan desayang bersumber dari pendapatan transfer, desa menerima dana desa sebesar Rp.721.814.000,00 dan Anggaran Dana Desa Rp.421.811.000,00 yang sudah sesuai dengan anggaran dana desa.

Belanja pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dapat dilihat pada beberapa contoh unit atau pos yang telah direalisasikan seperti:

- a. Anggaran belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa sebesar Rp.264.603.228,36 dan terealisasi sebesar Rp.264.561.420,00, Dimana sisa lebih Rp.41.808,36. atau 99,98% .
- b. Anggaran belanja bidang Pembangunan desa sebesar Rp.675.107.532,84, dan terealisasi sebesar Rp.674.846.000,00, sisa lebih Rp.261.532,84 atau 99,96%
- c. Belanja bidang pembinaan kemasyarakatan desa sebesar Rp 140.800.000,00, dan terealisasi sebesar Rp.136.757.000,00, sisa lebih Rp.4.043.000,00 atau 97.13%
- d. Belanja bidang pemberdayaan masyarakat desa sebesar Rp 137.500.000,00, dan terealisasi sebesar Rp 132.640.000,00, sisa lebih Rp.4.860.000,00 atau 96,46%

Selama periode tahun anggaran 2016 pada laporan realisasi APBDes Desa Sungai Nyamuk memiliki Selisih Lebih Anggaran (SiLPA) Rp.9.206.341,20 yang bersumber dari empat (4) Bidang Belanja Pelaksana Kegiatan.

Penatausahaan keuangan desa secara teknis diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 35 beserta lampiran format buku penatausahaan keuangan desa. Sementara penatausahaan keuangan di Desa Palajau telah berpedoman pada Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Adapun secara teknis penatausahaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dilakukan oleh Bendahara Desa.

Dimana setiap penerimaan dan pengeluaran desa, Bendahara Desa harus melakukan pencatatan dan rutin melakukan tutup buku pada setiap akhir bulan. Selain itu bendahara juga harus mempertanggungjawabkan setiap penerimaan dan pengeluaran kepada Kepala Desa menggunakan laporan pertanggungjawab diantaranya: buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank yang terlampir dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Sementara Desa Sungai Nyamuk telah menggunakan buku – buku tersebut sesuai dengan Laporan pertanggungjawaban Desa.

Selama proses penatausahaan Bendahara Desa Palajau hanya dapat melakukan pengeluaran kas jika telah ada verifikasi berkas dari Sekretaris Desa dan telah disahkan oleh Kepala Desa. Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara Desa Darussalam dan laporan realisasi APBD Desa Palajau maka dapat disusun penatausahaan keuangan Desa Palajau sebagai berikut:

- a. Pada tanggal 04 / 07 / 2017 Bendahara desa menarik uang dari buku Bank Desa sebesar Rp. 300.000.000,00

Tabel 4.6
Buku Kas Umum Desa Palajau Kecamatan Arungkeke
Tahun Anggaran 2017

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
xx	xx		Xxxxx		xxx			xxxx
2	04/07/2017		Penarikan Tunai	Rp.300.000.000,00				Rp.300.000.000,00
Jumlah (Rp)				xxxxx	-			

Palajau, 31 Juli 2017

Mengetahui;
KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

INDAR JAYA

SALMAWATI

Sumber : Buku Kas Umum Desa Palajau, Diolah. 2017

Table 4.7
Buku Bank Desa Palajau
Tahun Anggaran 2017

BUKU BANK DESA									
DESA PALAJAU KECAMATAN ARUNGKEKE									
TAHUN ANGGARAN 2017									
									Bulan : Juli - Oktober
									Bank Cah.: Bankkaltim
									Rek. No : 1072030571
No.	Tanggal Transaksi	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	PEMASUKAN		PENGELUARAN			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga Bank (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya Administrasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	04/07/2017	Penarikan Tunai	9600			300.000.000,00			300.000.000,00
	xx	xx	xx			xxx			xx
Total Transaksi Bulan Ini				-	-	xx			
Total Transaksi Kumulatif				-	-	xx			
Palajau, 21 Juli 2017									
Mengetahui;					BENDAHARA DESA				
KEPALA DESA					SALMAWATI				
INDAR JAYA					SALMAWATI				

Sumber : Buku Bank Desa Palajau, Diolah. 2017

- b. Pada tanggal 29/07/2017 bendahara desa mencatat pemotongan PPN kegiatan pembangunan posyandu sebesar Rp.3.983.580,00.

Tabel 4.8
Buku Kas Umum Desa Palajau
Tahun Anggaran 2017

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	No. Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
xx	xx		xxxx		xxx			xxxx
2	29/07/2017		pemotongan PPN kegiatan pembangunan posyandu	Rp.3.983.580,00.				Rp.3.983.580,00.
Jumlah (Rp)				xxxxx	-			

Palajau, 31 Juli 2017

Mengetahui;

KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

INDAR JAYA

SALMAWATI

Sumber : Buku Kas Umum Desa Palajau, Diolah. 2017

Tabel 4.9
Buku Pembantu Pajak Desa Palajau
Tahun Anggaran 2017

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK					
DESA PALAJAU KECAMATAN ARUNGKEKE					
TAHUN ANGGARAN 2017					
No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6
xx		xx			xx
xx	29/09/2017	Potong PPN Kegiatan Pembagunan Posyandu	3.983.580,00		xx
xx		xx			xx
Jumlah			xx	xx	xx

Palajau, 31 Juli 2017

Mengetahui;

KEPALA DESA

BENDAHARA DESA

INDAR JAYA

SALMAWATI

Sumber : Buku Pembantu Pajak Desa Palajau, Diolah. 2017

Berdasarkan contoh penatausahaan Desa Palajau diatas menunjukkan bahwa penatausahaan keuangan Desa Palajau telah dilakukan sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 113 tahun 2014 pasal 35 dan pasal 36.

Tabel 4.10
Buku Bank Desa

Buku Bank Desa									
Desa Palajau Kecamatan Arungkeke									
Tahun Anggaran 2017									
							Bulan	: Desember/Februari	
							Bank Cab.	: Bank Kaltim	
							Rek. No	: 1072030571	
No.	Tanggal Transaksi	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	PEMASUKAN		PENGELUARAN			Saldo (Rp)
				Setoran (Rp)	Bunga Bank (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	Biaya Administrasi (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	31/12/2016	Pindahan Saldo	9600						11.138.377,19
	31/12/2016	Terima Alokasi Dana Desa	9802	448.627.819,80					459.766.196,99
	01/01/2016	Penyetoran	3002		72.385,02				459.838.582,01
	01/01/2016	Penarikan	8002				14.476,99		459.824.105,02
	04/01/2016	Penarikan Tunai	9600			455.300.000,00			4.524.105,02
	08/01/2016	Terima Alokasi Dana Desa	9802	40.000.000,00					44.524.105,02
	26/01/2016	Penarikan	9011					3.500,00	44.520.605,02
	01/02/2016	Penyetoran	3002		160.905,17				44.681.510,19
	01/02/2016	Penarikan	8002				31.983,27		44.649.526,92
	11/02/2016	Penarikan Tunai	9600			40.000.000,00			4.649.526,92
		Total Transaksi Bulan Ini		488.627.819,80	233.290,19	495.300.000,00			-
		Total Transaksi Kumulatif		488.627.819,80		495.300.000,00			-
									Palajau, 16 Februari 2017
		Mengetahui:							BENDAHARA DESA
		KEPALA DESA							
		INDAR JAYA							SALMAWATI

Dari Tabel 4.10 dapat dilihat bahwa laporan buku bank kepada kepala desa, digabung mulai dari desember 2016 sampai februari 2017. Hal ini tidak sesuai dengan permendagri No.113 Tahun 2014.

4.2.4 Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa Palajau

Pelaporan pengelolaan keuangan desa secara teknis diatur dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 37 dimana Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota. Berupa laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa yang paling

lamnatdisampaikan pada akhir bulan juli tahun berjalan, sementara laporan semesterakhir tahun paling lambat disampaikan bulan Januari tahun berikutnya.

Pelaporan keuangan desa Palajau untuk semester pertama telah disampaikan pada bulan Juli sesuai dengan aturan, sementara untuk pelaporansemester akhir tahun disampaikan pada akhir Januari karena terdapat berbaigakendala seperti kurangnya pemahaman perangkat desa terkait aturan-aturan baru yang harus dilaksanakan dalam pengelolaan keuangan desa, dan keterlambatanpencairan dana dari pemerintah ke desa. “Kades menyampaikan LRA semesterpertama awal Juli dan semester akhir tahun untuk tahun 2017 baru selesai di akhir

Januari, karena kendala kurang banyak kepaahaman dari desa terkait aturan, antara LRA harus disesuaikan dengan LR Bank, tetapi terbentur dengan aturan administrasi yang harus selesai 31 Desember”.(Bendahara Desa, 01 Juli 2018).

Adapun bentuk pelaporan semester akhir tahun berupa laporan realisasiAPBDes yang disampaikan oleh Kepala Desa Palajau kepada Bupati Jeneponto sebagai berikut:

Tabel 4.11
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes
Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
Tahun Anggaran 2017

KODE REKENING	URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH / KURANG (Rp.)	KET.
1	2	3	4	5 = 3-4	6
1	PENDAPATAN				
1 1	<i>Pendapatan Asli Desa</i>				ADD/D D
1 2	<i>Pendapatan Transfer</i>				

1	2	1	Dana Desa (DD)	721.814.000,00			DD
1	2	3	Alokasi Dana Desa (ADD)	421.811.000,00			ADD
1	2	4	Bantuan Keuangan				
1	3		<i>Pendapatan Lain-lain</i>				
			JUMLAH PENDAPATAN	1.143.625.000,00			ADD/D D
2			BELANJA	1.218.010.761,20	1.208.804.420,00	9.206.341,20	ADD/D D/SILP A
2	1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	264.603.228,36	264.561.420,00	41.808,36	ADD
2	2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	675.107.532,84	674.846.000,00	261.532,84	ADD/D D
2	3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	140.800.000,00	136.757.000,00	4.043.000,00	ADD/D D
2	4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	137.500.000,00	132.640.000,00	4.860.000,00	ADD/D D
2	5		Bidang Tak Terduga	-			
			JUMLAH BELANJA	1.218.010.761,20	1.208.804.420,00	9.206.341,20	ADD/D D/SILP A
			SURPLUS / DEFISIT	74.385.761,20	74.385.761,20	-	SILPA
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>	74.385.761,20	74.385.761,20	-	
			JUMLAH (Rp.)	74.385.761,20	74.385.761,20	-	SILPA
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>	75.000.000,00	75.000.000,00	-	DD
			JUMLAH (RP)	75.000.000,00	75.000.000,00	-	DD

Sumber : LRP APBDesa Palajau, Diolah. 2017

4.2.5 Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa Palajau

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pasal 38 laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yang terdiri dari :pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Pada laporan pertanggungjawaban realisasipelaksanaan APBDesa dilampiri:

1. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahunanggaran yang berkenaan.

2. Format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaranberkenaan.
3. Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk kedesa.

Pelaksanaan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa salah satunya yaitu dengan menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota tiap akhir tahun anggaran. Sementara pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Desa Palajau telah dilaksanakan berdasarkan Peraturan Desa palajau Nomor 06 Tahun 2017 tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan anggaranpendapatan dan belanja desa tahun anggaran 2017. Laporan pertanggungjawaban tersebut telah disepakati bersama BPD dan Kepala Desa. Pada Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan anggaran pedapatan dan belanja tahun anggaran 2017 Desa Palajau telah mencantumkan beberapa laporan sebagai berikut:

1. Lampiran I, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa tahun anggaran 2017 sebagai berikut:

Tabel 4.12
Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes
Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Palajau
Tahun Anggaran 2017

KODE REKENIN G			URAIAN	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEBIH / KURANG (Rp.)	KET.
1			2	3	4	5 = 3-4	6
1			PENDAPATAN				
1	1		<i>Pendapatan Asli Desa</i>				ADD/D D
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1	Dana Desa (DD)	721.814.000,00			DD
1	2	3	Alokasi Dana Desa (ADD)	421.811.000,00			ADD

1	2	4	Bantuan Keuangan				
1	3		<i>Pendapatan Lain-lain</i>				
			JUMLAH PENDAPATAN	1.143.625.000,00			ADD/D D
2			BELANJA	1.218.010.761,20	1.208.804.420,00	9.206.341,20	ADD/D D/SILP A
2	1		BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA	264.603.228,36	264.561.420,00	41.808,36	ADD
2	2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	675.107.532,84	674.846.000,00	261.532,84	ADD/D D
2	3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN	140.800.000,00	136.757.000,00	4.043.000,00	ADD/D D
2	4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	137.500.000,00	132.640.000,00	4.860.000,00	ADD/D D
2	5		Bidang Tak Terduga	-			
			JUMLAH BELANJA	1.218.010.761,20	1.208.804.420,00	9.206.341,20	ADD/D D/SILP A
			SURPLUS / DEFISIT	74.385.761,20	74.385.761,20	-	SILPA
3			PEMBIAYAAN				
3	1		<i>Penerimaan Pembiayaan</i>	74.385.761,20	74.385.761,20	-	
			JUMLAH (Rp.)	74.385.761,20	74.385.761,20	-	SILPA
3	2		<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>	75.000.000,00	75.000.000,00	-	DD
			JUMLAH (RP)	75.000.000,00	75.000.000,00	-	DD

Sumber : Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Penggunaan APBDesa Palajau, Diolah. 2017

2. Lampiran II laporan kekayaan milik desa sampai dengan 31 Desember tahun 2017 sebagai berikut

Tabel 4.13

**Laporan Kekayaan Milik Desa
Sampai Dengan 31 Desember 2017**

LAPORAN KEKAYAAN MILIK DESA
SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2017

URAIAN	TAHUN N (Tahun Periode Pelaporan)	TAHUN N-1 (Tahun Sebelumnya)
I. ASET LANCAR		
A. ASET LANCAR		
1. Kas Desa		
a. Uang Kas di Bendahara	-	69.985.952,60
b. Rekening Kas Desa		

2. Piutang	9.526.890,31	4.399.808,60
a. Piutang Sewa Tanah	-	-
b. Piutang Sewa Gedung	-	-
3. Persediaan		
a. Kertas Segel	-	-
b. Materai	-	-
JUMLAH ASET LANCAR	9.526.890,31	74.385.761,20
B. ASET TIDAK LANCAR		
1. Investasi Permanen		
- Penyertaan Modal Pemerintah Desa	74.000.000,00	-
2. Aset Tetap		
- Tanah	-	-
- Peralatan dan Mesin	18.750.000,00	16.000.000,00
- Gedung dan Bangunan	2.094.153.400,00	1.859.153.400,00
- Jalan, Jaringan dan Instalasi	1.452.125.000,00	1.354.625.000,00
3. Dana Cadangan		
- Dana Cadangan		
3. Aset Tidak Lancar Lainnya		
JUMLAH ASET TIDAK LANCAR	3.639.028.400,00	3.229.778.400
JUMLAH ASET (A + B)	3.648.555.290,31	3.304.164.161,20
II. KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEWAJIBAN JANGKA PENDEK		
JUMLAH KEKAYAAN BERSIH	3.648.555.290,31	3.304.164.161,20

Sumber : laporan kekayaan Milik Desa Palajau, 2017.

Dari tabel 4.13 dapat di simpulkan bahwa Hingga 31 Desember 2017 jumlah kekayaan milik desa berupa Aset lancar Rp.9.526.890.31 dan Aset Tidak Lancar 3.639.028.400,00. Selama periode 2016.

3. Lampiran III laporan program sektoral dan program daerah yang masuk kedesa.

Tabel 4.14

Laporan Program Sektoral Dan Program Daerah Yang Masuk Ke Desa.

PROGRAM SEKTORAL DAN PROGRAM DAERAH YANG MASUK KE DESA

Tanggal : 31 Desember 2017

Desa : PALAJAU

Kecamatan : ARUNGKEKE

Kabupaten : JENEPONTO

No.	Jenis Kegiatan	Lokasi Kegiatan	Rincian Kegiatan	Volume	Satuan	Sumber Dana	Jumlah (Rp)
1	Peningkatan Jalan dan Jembatan Kab. Jeneponto	Kecamatan Arungkeke	Peningkatan Jalan Bhakti Husada - Bhakti Praja	-	-	APBD Kab. Jeneponto(DAK Reguler)	3.780.585.000,00

Sumber : laporan sektoral dan program daerah yang masuk desa

Sampai dengan akhir tahun ada 1 (Satu) program sektoral yang masuk ke Desa Palajau yaitu Peningkatan Jalan dan Jembatan Kab. Jeneponto Bhakti Husada - Bhakti Praja. Dari wawancara sekretaris desa mengatakan :” sebenarnya banayak program kerja sektoral maupun daerah yang masuk ke desa namu tidak ada pemberitahuan ke kantor desa serta tidak adanya papan program kerja yang di pasang setelah program itu selesai, membuat kami tidak bisa memasukkannya kedalam laporan. Dilihat bahwa bukan Cuma 1 program yang masuk kedesa namun kurangnya komunikasi ke desa sehingga program yang masuk ke desa tidak bisa dilaporkan.

4.2.6 Analisa Laporan Keuangan Desa Palajau Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014

1. Analisis Tahap Perencanaan Keuangan Desa Palajau

Tabel 4.15
Tahap Perencanaan di Desa Palajau

Permendagri 113 Tahun 2014	Desa Palajau	Keterangan
Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.	Proses penyusunan rancangan Peraturan Desa di Palajau dilaksanakan oleh Sekretaris Desa Palajau.	Sesuai
Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.	Sekretaris Desa Palajau menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa Palajau	Sesuai
Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.	Kepala Desa Palajau menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk mendapat persetujuan.	Sesu
APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa di Desa Palajau disepakati bersama bulan Oktober.	Sesuai
Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati pada 7 (Tujuh) hari setelah disepakati untuk mendapatkan penetapan.	Tidak Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Berdasarkan tabel 4.15 perencanaan keuangan desa sesuai dengan yang telah diatur dalam Permendagri 113 Tahun 2014 Pasal 20 tentang Perencanaan Keuangan Desa sebesar 90% atau 4 aturan. Perencanaan yang belum sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 10% atau sebanyak 1 aturan

karena Raperdes yang telah disepakati oleh kepala desa dan BPD harusnya disampaikan ke Bupati/Walikota paling lambat 7 hari setelah Raperdes disepakati baru disampaikan.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% perencanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, 90% Desa Sungai Nyamuk telah melaksanakan perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, dan sebesar 10% perencanaan pengelolaan keuangan belum selesai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

2. Analisis Tahap Pelaksanaan Keuangan Desa Palajau

Tabel 4.16
Tahap Pelaksanaan di Desa Palajau

Permendagri 113 Tahun 2014	Desa Palajau	Keterangan
Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.	Terkait penerimaan dan pengeluaran desa, di Desa Palajau telah menggunakan rekening kas desa untuk kegiatan tersebut.	Sesuai
Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.	Pemerintah Desa palajau mewajibkan untuk setiap penerimaan dan pengeluaran harus disertai dengan bukti-bukti pendukung.	Sesuai
Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desaselain yang ditetapkan dalam peraturan desa.	Pemerintah Desa Palajau dilarang melakukan selain yang ditetapkan dalam peraturan desa karena dianggap sebagai pungutan liar.	Sesuai
Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.	Bendahara Desa Palaju menyimpan uang dalam jumlah tertentu untuk kegiatan operasional pemerintah desa.	sesuai
Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapatdilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa	Di Palajau tidak pernah terjadi pengeluaran sebelum ditetapkannya peraturan desa.	Sesuai

ditetapkan menjadi peraturan desa.		
Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.	Di Desa Palajau tidak pernah ada penggunaan biaya tak terduga.	Sesuai
Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Bendahara desa Palajau telah memungut pajak penghasilan (PPh) dan Pajak lainnya. Kemudian menyetor pungutan pajak tersebut ke DISPENDA Kabupaten Jeneponto.	Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Dari hasil analisis pada tabel 4.16, menunjukkan Desa Palajau pada tahap pelaksanaan. Permendagri 113 Tahun 2014 Pasal 25 Ayat 2, telah sesuai sebanyak 100% atau 7 aturan.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% pelaksanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, 100% Desa Palajau telah melaksanakan perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

3. Analisis Tahap Penatausahaan Keuangan Desa Palajau

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. Berikut hasil dari analisis tahap penatausahaan di Desa Palajau :

Tabel 4.17
Tahap Penatausahaan di Desa Palajau

Permendagri 113 Tahun 2014	Desa Palajau	Keterangan
Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.	Penatausahaan keuangan di Desa Palajau dilakukan oleh Bendahara Desa.	Sesuai
Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.	Bendahara melakukan pencatatan disetiap penerimaan dan pengeluaran dan melakukan tutup buku diakhir bulan.	Kurang Sesuai
Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.	Bendahara telah mempertanggungjawabkan uang sesuai dengan laporan pertanggungjawaban.	Sesuai
Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.	Laporan Pertanggungjawaban disampaikan kepada kepala desa diakhir bulan yang bersangkutan.	Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Berdasarkan tabel 4.17 pelaksanaan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan Analisis penatausahaan di desa Palajau menunjukkan bahwa penatausahaan pengelolaan keuangan desa di Desa Palajau telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 95% atau sebanyak 3 aturan. Sementara penatausahaan yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 5% atau sebanyak 1 (satu) aturan dimana pada buku bank desa bulan Desember 2016 sampai Februari 2017 di gabung dalam 1 (satu) penutupan buku yaitu february 2017.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% penatausahaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Desa Sungai Nyamuk telah melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun sebesar 95%.

4. Analisis Tahap Pelaporan Keuangan Desa Palajau

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati/Walikota. Berikut hasil analisis tahap pelaporan pada Desa Palajau :

Tabel 4.18

Tahap Pelaporan di Desa Palajau

Permendagri 113 Tahun 2014	Desa Palajau	Keterangan
Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama dan semester akhir tahun kepada Bupati.	Kepala Desa Palajau telah menyampaikan laporan realisasi semester pertama dan semester akhir tahun kepada Bupati.	Sesuai
Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa semester pertama disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.	Kepala Desa Palajau menyampaikan laporan realisasi semester pertama pada bulan juli 2017.	Sesuai
Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.	Laporan semester akhir tahun telah disampaikan oleh Kepala Desa Palajau kepada Bupati pada Januari 2018.	Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Dari keterangan pada tabel 4.18 dapat dijelaskan bahwa, pada tahap pelaporan keuangan desa, Pemerintah Desa Palajau telah melaksanakan tugas-tugas terkait dengan kegiatan pelaporan keuangan desa. Dimana kegiatan tersebut antara lain ketepatan dalam menyampaikan laporan semester pertama dan semester akhir pelaksanaan APBDesa kepada bupati dengan tepat waktu.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% pelaporan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Desa Palajau telah

melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun sebesar 100%.

5. Analisis Tahap Pertanggungjawaban Keuangan Desa Palajau

Pada tahap Pertanggungjawaban, Bendahara wajib melaporkan penggunaan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada kepala desa. Tanggungjawab tersebut harus dibuat secara rinci dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Kewajiban untuk melaporkan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa menuntut bagi Bendahara untuk mampu menginterpretasikan peraturan-peraturan tentang pertanggungjawaban. Berikut ringkasan dari tahap pertanggungjawaban di Desa Palajau:

Tabel 4.19
Tahap Pertanggungjawaban di Desa Palajau

Permendagri 113 Tahun 2014	Desa Palajau	Keterangan
Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran.	Kepala Desa Palajau telah menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada bupati pada akhir bulan Desember	Sesuai
Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.	Laporan Pertanggungjawaban yang disampaikan kepada bupati telah terdiri dari kegiatan pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa.	Sesuai
Peraturan Desa tentang Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan	Peraturan Desa tentang Pertanggungjawabam Realisasi Pelaksanaan APBDesa telah dilampiri dengan Format Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, dan Laporan Kekayaan Milik Desa	Sesuai
Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan	Laporan Realisasi dan Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tidak diinformasikan kepada semua masyarakat Desa Palajau	Tidak Sesuai

dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.		
Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.	Pada Desa Palajau tersedia papan pengumuman ataupun radio komunitas sebagai media penyampai informasi kepada masyarakat.	Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, hasil wawancara, diolah.

Berdasarkan tabel 4.19 pelaksanaan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 dengan Analisis pertanggungjawaban di Desa Palajau menunjukkan bahwa pertanggungjawaban keuangan desa di Desa Palajau yang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 90% atau sebanyak 4 aturan. Sementara pertanggungjawaban yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2014 sebesar 10% atau sebanyak 1 aturan karena belum mempublikasikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan realisasi APBDesa kepada masyarakat.

Dapat disimpulkan bahwa dari 100% pertanggungjawaban keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, Desa Palajau telah melakukan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 90%.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

1. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa Palajau telah sesuai dengan Permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 90% atau 4 aturan. Perencanaan yang belum sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014 sebesar 10% atau sebanyak 1 aturan karena Raperdes yang telah disepakati oleh kepala desa dan BPD harusnya disampaikan ke Bupati/Walikota paling lambat 7 (tujuh) hari setelah Raperdes disepakati baru disampaikan. Sedangkan peran BPD pada perencanaan hanya sebatas menyetujui, belum sampai tahap menolak Raperdes.
2. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, 100% Desa Palajau telah melaksanakan perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.
3. Penatausahaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Desa Palajau telah melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun sebesar 95%. Sementara penatausahaan yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 5% atau sebanyak 1 (satu) aturan dimana pada buku bank desa bulan Desember 2016 sampai Februari 2017 di gabung dalam 1 (satu) penutupan buku yaitu februari 2017.

4. Pelaporan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Desa Palajau telah melakukan penatausahaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun sebesar 100%.
5. Pertanggungjawaban keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, Desa Palajau telah melakukan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 sebesar 90%. Sementara pertanggungjawaban yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 13 Tahun 2014 sebesar 10% atau sebanyak 1 aturan karena belum mempublikasikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan realisasi APBDesa kepada masyarakat.

5.2 Saran

Perlu adanya suatu pelatihan kepada pemerintah desa terkait dengan teknis dalam pengelolaan keuangan desa. Hal ini dikarenakan perangkat desa kurang memahami terkait tugas-tugas teknis sebagai pemerintah desa. Sehingga dengan adanya pengarahan terkait tugas-tugas dalam pengelolaan keuangan, perangkat desa dapat mengerti teknis dalam pengelolaan keuangan desa. Pemerintah Desa Palajau seharusnya menyediakan media untuk menyampaikan informasi yang dapat dengan mudah diakses oleh seluruh masyarakat sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat desa.

Penelitian ini hanya membahas pelaksanaan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pada setiap komponen pengelolaan keuangan desa yaitu: perencanaan,

pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan. Hasil penelitian ini cenderung hanya menyajikan perbandingan antara terkait kesesuaian undang-undang dengan aplikasi dilapangan, sehingga kelemahan pada penelitian ini adalah tidak membahas secara mendalam setiap komponen pengelolaan keuangan desa.

Untuk peneliti selanjutnya, sebaiknya Saran bagi peneliti selanjutnya agar membahas masing-masing komponen pengelolaan keuangan desa secara detail dan mendalam, juga melakukan penelaahan dalam proses pengevaluasian Rancangan Peraturan Desa tentang ABBDesa yang dilakukan pada tingkat kabupaten.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdul Hafiz Tanjung, 2012, *Akuntansi Pemerintah Daerah Berbasis Akrual*, Bandung, Alfabeta.
- Andichairilfurqan, 2012, [online] (**Error! Hyperlink reference not valid.**, di akses tanggal 10 April 2017)
- BPKP, 2015, *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*, Jakarta, BPKP.
- Dinie Rachmawaty, 2015, *Pengaruh Akuntabilitas Dan Transparansi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Terhadap Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah*, Bandung, Fakultas Ekonomi Universitas Widyatama.
- Halim Abdul dan Muhammad Syam Kusufi, 2014, *Teori, Konsep, Dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik*, Jakarta Selatan, Salemba Empat.
- Ihyard Ulum MD, 2005, *Akuntansi Sektor Publik*, Malang, Katalog dalam Terbitan (KTD).
- Ikatan Akuntan Indonesia, 2015, *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*, IAI – KASP.
- Indra Bastian, 2010, *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta, Erlangga.
- KSAP, 2009. *Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2006 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan*, Jakarta, Salemba Empat.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Rhummy Ghulam Aje, 2011, *Analisis Laporan Keuangan Pada Pt Bank Pembangunan Daerah Sulawesi Selatan*, Makassar, Fakultas Ekonomi Universitas Hasanuddin.
- Rasul, Syahrudin, 2003. *Pengintegrasian Sistem Akuntabilitas Kinerja dan Anggaran dalam Perspektif UU NO. 17/2003 Tentang Keuangan Negara*. Jakarta: PNRI
- Stewart, J.D. 1984 . *The Role of information in Public Accountability*. Anthoy Hopwood and Cyril, R. Tomkins, Eds, Issue In Public Sector Accounting, Oxford. England Philip Alan.
- Turner, Mark and Hulme, David ,1997. *Governance, Administrasi, and Development: Making The State Work*. London: MacMillan Press Ltd.
- V. Wiratna Sujarweni, 2015, *Akuntansi Sektor Publik*, yogyakarta, pustaka baru press.

Vivi, 2017, Akuntansi Sektor Publik, [Online] (**Error! Hyperlink reference not valid.**
di akses tanggal 10 April 2017)

Yuliansyah, Rusmianto,2016.*Akuntansi Desa*. Jakarta, Salemba Empat

