



**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DALAM PENGELOLAAN
ANGGARAN DANA DESA (ADD) STUDI KASUS
PADA DESA BAHARI TIGA**

SKRIPSI

**Di Ajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi
Universitas Muhammadiyah Buton**

OLEH

ILHAM SYARIF KAIMUDIN
NPM: 101401019

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH BUTON
BAUBAU
2018**

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
HALAMAN PERSETUJUAN	
HALAMAN MOTO DAN PERSEMBAHAN	
KATA PENGANTAR.....	
ABSTRAK	
<i>ABSTRACT</i>	
DAFTAR ISI.....	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR GAMBAR	
DOKUMENTASI	
BAB I PENDAHULUAN.....	
1.1 Latar Belakang Masalah	
1.2 Rumusan Masalah.....	
1.3 Tujuan Penelitian	
1.4 Manfaat Penelitian	
1.5 Batasan masalah.....	
 BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1 Pengertian	
2.1.1 Sistem	

2.1.2	Akuntansi	
2.1.3	Sistem Akuntansi.....	
2.2.	Anggaran Dana Desa	
2.2.1	Dasar Penentuan Anggaran Dana Desa.....	
2.2.2	Pengelolaan Anggaran Dana Desa	
2.2.3	Pelaporan Anggaran Dana Desa.....	
2.4	Penerapan Sistem Akuntansi Pada Anggaran Dana Desa	
2.6	Penelitian Terdahulu	
2.7	Kerangka Pikir Penelitian	

BAB III METODE PENELITIAN

3.1	Lokasi Penelitian	
3.2	Populasi dan Sampel.....	
3.2.1	Populasi.....	
3.2.1	Sampel	
3.3	Jenis dan Sumber Data.....	
3.3.1	Jenis Data	
3.3.2	Sumber Data	
3.4	Metode Pengumpulan Data.....	
3.5	Metode Analisis Data	
3.6	Defenisi Operasional	

BAB IV HASIL PENELITIAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa

4.1.2 Visi dan Misi Desa Bahari Tiga

4.1.3 Keadaan Fisik/Geografi Desa

4.1.4 Keadaan Iklim

4.1.5 Keadaan Sosial

4.1.6 Keadaan Ekonomi

4.2 Struktur Organisasi

4.3 Hasil Analisis Data

4.3.1 Anggaran Dana Desa Bahari Tiga

4.3.2 Pengelolaan Anggaran Dana Desa Bahari Tiga

4.4 Pembahasan

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Saran

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

HALAMAN PERSETUJUAN

Proposal dengan Judul : **ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DALAM
PENGELOLAAN ANGGARAN DANA DESA
(ADD) STUDI KASUS PADA DESA BAHARI
TIGA**

Disusun oleh :
Nama Mahasiswa : Ilham Syarif Kaimudin
NPM : 101401019
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi

Telah diperiksa dan disetujui untuk dipertahankan pada Ujian Skripsi Program
Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.

Disetujui di : Baubau
Pada Tanggal : Oktober 2018

Pembimbing I

Pembimbing II

Rabiyatul Jasyah, S.E., M.Ak.

NIDN.0927087601

Dewi Mahmuda, S.E., M.Acc

NIDN.0921109101

**Mengetahui,
Ketua Program Studi Akuntansi**

Dewi Mahmuda, S.E., M.Acc

NIDN. 0921109101

HALAMAN PENGESAHAN

**ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DALAM PENGELOLAAN ANGGARAN DAN
DESA (ADD) STUDI KASUS PADA DESA BAHARI TIGA**

Telah dipertahankan didepan Dewan Penguji dan dinyatakan Lulus pada

Ujian Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammadiyah Buton

Pada Tanggal : Oktober 2018

Dewan Penguji

Azaludin, S.E., M. Ak

(.....)

Ketua

I Wayan Sujana, S.E., M. Si

(.....)

Anggota

Hadi Supriyanto, S.E., MM

(.....)

Anggota

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi

Universitas Muhammadiyah Buton

ERNAWATI MALIK, SE., M. Ak

NIDN : 0908097501

KATA PENGANTAR

Kemuliaan pada Allah SWT atas segala karunia dan penyertaannya yang di berikan kepada penulis sehingga dimampukan dalam menyelesaikan skripsi ini. Dalam penulisan skripsi ini penulis mencoba mengambil judul tentang “Analisis sistem akuntansi dalam pengelolaan anggaran dana desa (add) studi kasus pada desa bahari tiga”. Semoga dengan hasil skripsi ini banyak manfaat yang di peroleh baik dalam menambah pengetahuan penulis, bahan referensi maupun manfaat bagi masyarakat pada suattu saat nanti.

Banyak tantangan yang dialami penulis dalam perkuliahan maupun dalam penulisan proposal ini. Akan tetapi sebagai manusia yang tak pernah luput dari kesalahan , penulis mencoba memperbaikinya dengan adanya saran, masukan serta kritik yang membangun dari semua pihak yang sudah mendukung penulisan ini.

Pada kesempatan ini dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan banyak terimakasih kepada semua pihak yang mendukung baik dalam bentuk moril maupun materil dan terutama kepada :

1. Bapak Suriadi, SP., MM, Rektor Universitas Muhammadiyah Buton.
2. Ibu Ernawati Malik, SE., MM., M.Ak, Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton.
3. Ibu Dewi Mahmuda, SE., M.Acc selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammaiayah Buton .
4. Ibu Rabiyyatul Jasiyah, SE., M.Ak Selaku Pembimbing I dan Ibu Dewi Mahmuda, SE., M.Acc selaku pembimbing II yang selalu meluangkan waktunya untuk memberikan bimbingan dan arahan serta petunjuk kepada penulis selama penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Hadi Supriyanto, SE.MM yang sudah banyak memberikan saya masukan , arahan, serta nasehat selama penyusunan skripsi ini.

6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton, yang secara langsung maupun tidak secara langsung memberikan dukungan.
7. Segenap tenaga administrasi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton yang telah begitu banyak membantu dan memudahkan urusan penulis.
8. Keluarga besar saya, terutama Ayah dan Ibu saya yang telah memberikan semangat, dorongan serta dukungan moral dan material yang tak ternilai lagi banyaknya, sehingga saya mampu menyelesaikan skripsi ini.
9. Kepala Desa dan Perangkat Desa Bahari Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan yang telah mengizinkan dan membantu penulis dalam mendapatkan data-data yang diperlukan.
10. Semua teman-teman seperjuangan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Buton Angkatan 2014 terutama Hikma mardhykawati yang selalu menemani penulis dengan berbagai canda dan tawa dalam menyelesaikan skripsi ini dan untuk Waode Nurfadilah fitriah Ramadhani yang senantiasa menjadi penyemangat yang selalu membuat saya semakin bersemangat dalam menyelesaikan skripsi ini.

Baubau, Oktober 2018

PENULIS

ILHAM ASYARIF KAIMUDIN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa merupakan sebuah produk era reformasi yang menjadi bentuk awal kemandirian Desa dalam penyelenggaraan Pemerintahan maupun dalam pengelolaan Keuangan Desa. Mengingat dana yang diterima oleh Desa jumlahnya cukup besar dan terus meningkat setiap tahunnya, maka dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan Pengelolaan Keuangan Desa, dibutuhkan kapasitas Aparatur Desa yang handal dan sarana lainnya yang memadai agar pelaksanaannya menjadi lebih terarah dan akuntabel.

Anggaran dana desa (ADD) merupakan salah satu bentuk hubungan keuangan antar tingkat Pemerintahan yaitu hubungan keuangan antara Pemerintahan Kabupaten dengan Pemerintahan Desa. Untuk dapat merumuskan hubungan keuangan yang sesuai maka diperlukan pemahaman mengenai kewenangan yang dimiliki pemerintah Desa. Artinya, anggaran pemerintah yang diberikan Kepada Desa terkait sepenuhnya adalah untuk fasilitas pembangunan dan pemberdayaan Desa sebagai salah satu lembaga yang andil dalam format pemerintahan. Dana tersebut harus digunakan dan di alokasikan sebagai mana mestinya sesuai dengan undang undang dan ketentuan yang berlaku yang telah ditetapkan pemerintah Indonesia sehingga dengan Anggaran Dana Desa (ADD)

tersebut mampu meningkatkan Pembangunan Desa, Partisipasi Masyarakat dalam Memberdayakan dan Mengimplementasikan bantuan tersebut untuk kedepan.

Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pada pasal 1 dijelaskan pengertian Desa yakni Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan warganya dalam segala aspek, baik dalam pelayanan (public good), pengaturan (public regulation), dan pemberdayaan masyarakat (empowerment). Peranan pemerintah Desa memang dirasa sangat dibutuhkan dalam berbagai aspek kehidupan masyarakatnya, inovasi-inovasi baru serta perhatian pemerintah Desa pada sarana prasarana Desa juga sangat diperlukan demi terwujudnya pembangunan yang seutuhnya.

Desa sebagai salah satu ujung tombak organisasi pemerintah dalam mencapai keberhasilan dari urusan pemerintahan yang asalnya dari pemerintah pusat. Perihal ini disebabkan Desa lebih dekat dengan masyarakat sehingga program dari pemerintah lebih cepat tersampaikan. Desa mempunyai peran untuk mengurus serta mengatur sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang salah satu pasalnya dijelaskan bahwa Desa memiliki kewenangan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan,

pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan Desa. Menjalankan fungsi-fungsi pemerintahan Desa, aparat Desa dihadapkan dengan tugas yang cukup berat, mengingat Desa sebagai entitas yang berhadapan langsung dengan rakyat. Pada saat ini, peranan Pemerintah Desa sangat diperlukan guna menunjang segala bentuk kegiatan pembangunan. Berbagai bentuk perubahan sosial yang terencana dengan nama pembangunan diperkenalkan dan dijalankan melalui Pemerintah Desa. Untuk dapat menjalankan peranannya secara efektif dan efisien, Pemerintah Desa perlu terus dikembangkan sesuai dengan perkembangan kemajuan masyarakat Desa dan lingkungan sekitarnya. Perubahan sosial yang terjadi pada masyarakat Desa disebabkan adanya gerakan pembangunan Desa perlu diimbangi pula dengan pengembangan kapasitas pemerintahan Desanya. Sehingga, Desa dan masyarakatnya tidak hanya sebatas sebagai objek pembangunan, tetapi dapat memposisikan diri sebagai salah satu pelaku pembangunan.

Berkaitan dengan hal tersebut, pengembangan wawasan dan pengetahuan bagi para penyelenggara pemerintahan Desa merupakan kegiatan yang semestinya menjadi prioritas utama. Sehingga pengembangan wawasan, pengetahuan, sikap dan keterampilan para penyelenggara pemerintahan senantiasa teraktualisasi seiring dengan bergulirnya perubahan yang senantiasa terjadi.

Konsekuensi logis adanya kewenangan dan tuntutan dari pelaksanaan otonomi Desa adalah tersedianya dana yang cukup. Sadu Wasistiono (2006 : 107) menyatakan bahwa pembiayaan atau keuangan merupakan faktor essensial dalam mendukung penyelenggaraan otonomi Desa, sebagaimana juga

pada penyelenggaraan otonomi daerah yang mengatakan bahwa “autonomy” identik dengan “auto money”, maka untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri desa membutuhkan dana atau biaya yang memadai sebagai dukungan pelaksanaan kewenangan yang dimilikinya.

Dasar hukum pengalokasian Dana Perimbangan ke Desa sesuai dengan amanat dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 72 ayat (4), jika hal tersebut tidak dilaksanakan maka sanksi tegas dinyatakan dalam Pasal 72 ayat (6), dimana Pemerintah dapat melakukan penundaan dan/atau pemotongan sebesar alokasi Dana Perimbangan setelah dikurangi Dana Anggaran Khusus. Dalam Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 43 Tahun 2014 yang telah direvisi menjadi PP No 47 tahun 2015 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 96 ayat (3) pengalokasian ADD disalurkan dengan pertimbangan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis.

Peraturan Bupati Buton Selatan No 38 Tahun 2016 tentang tata cara Pengalokasian, Pembagian dan Pemanfaatan ADD sebagai berikut;

- a. Untuk melaksanakan ketentuan pasal 96 ayat (7) peraturan pemerintah No 43 tahun 2015 tentang perubahan atas peraturan pemerintah No 43 tahun 2014 tentang pelaksanaan UUD No 6 Tahun 2014 tentang Desa, di pandang perlu menetapkan Tata cara Pengalokasian, Pembagian dan Pemanfaatn Alokasi Dana Desa.
- b. Dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan Desa melalui kegiatan pendamping Tim fasilitasi serta maksimalisasi

penyerapan dan pengelolaan keuangan Desa, maka peraturan Bupati No 38 Tahun 2016 tentang tata cara pengalokasian, pembagian dan pemanfaatan Alokasi Dana Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten di pandang perlu ditinjau kembali.

- c. Berdasarkan Pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan peraturan Bupati tentang Perubahan atas peraturan Bupati No 38 Tahun 2016 tentang tata cara Pengalokasian, pembagian dan pemanfaatan Alokasi Dana Desa di Lingkungan pemerintah di Kabupaten Buton Selatan.

Pelaksanaan Anggaran Dana Desa (ADD) di Kabupaten Buton Selatan ini didasarkan pada realita bahwa sebagai pilar Otonomi daerah, Desa semakin membutuhkan pendanaan yang seimbang untuk menjalankan peran yang lebih konkrit dalam pembangunan daerah. Pemerintah Kabupaten Buton Selatan berharap dengan adanya alokasi dana ke Desa, perencanaan partisipatif berbasis masyarakat akan lebih berkelanjutan, karena masyarakat dapat langsung terlibat dalam pembuatan dokumen perencanaan di desanya dan ikut merealisasikannya.

Pada Permendagri No 113 Tahun 2014 Tentang pengelolaan keuangan desa, Bab I pasal 1 yang terdiri dari 23 Ayat tentang ketentuan umum. Dilanjutkan pada Bab II mengenai asal pengelolaan keuangan Desa. Bunyi Bab II pasal 2 ayat satu dan dua ini sebagai berikut ;

1. Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan , akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran

2. Pengelolaan keuangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa diharapkan dapat menjadi pedoman dalam pengelolaan keuangan desa karena didalamnya telah mencakup berbagai prosedur pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan sampai dengan peranggungjawaban. Disamping itu Permendagri No. 113 Tahun 2014 ini mengharuskan agar pengelolaan keuangan desa dilakukan secara transparan, akuntabel dan partisipatif serta tertib dan disiplin anggaran..

Pengelolaan Anggaran Dana Desa (ADD) di Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan masih terdapat banyak permasalahan, baik di bidang perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban keuangan Desa (ADD). Pada tahapan perencanaan penggunaan ADD lebih cenderung pada program yang akan dilaksanakan dibuat oleh Kepala Desa sehingga pada saat Musyawarah Rencana Pembangunan tokoh masyarakat yang hadir kesannya hanya sebatas untuk mendengar.

Pada tahap pembahasan rencana penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang dihadirkan hanya orang-orang tertentu saja sementara hasil dari pembahasan rencana penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) tidak diinformasikan kepada masyarakat secara umum sehingga masyarakat bahkan tidak tahu bahwa Desa mendapatkan bantuan dana yang besar dari pemerintah daerah melalui APBD

yang demikian berimplikasi pada partisipasi masyarakat yang cenderung apatis pada kegiatan yang dilakukan oleh pengelola Anggaran Dana Desa (ADD).

Berdasarkan uraian di atas, menarik bagi penulis untuk mengkaji lebih jauh tentang pengelolaan Anggaran Dana Desa dengan mengangkat judul penelitian:

ANALISIS SISTEM AKUNTANSI DALAM PENGELOLAAN ANGGARAN DANA DESA (ADD) STUDI KASUS PADA DESA BAHARI TIGA.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang tersebut, maka masalah yang akan diteliti dan di bahas dalam penelitian ini adalah Bagaimana Sistem Akuntansi yang digunakan dalam pengelolaan Anggaran Dana Desa (ADD) di Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan ?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan fokus permasalahan yang telah diuraikan diatas, maka tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah Untuk mengetahui penggunaan Sistem Akuntansi dalam pengelolaan Anggaran Dana Desa (ADD) di Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian tersebut maka manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat akademik, diharapkan hasil penelitian ini dapat bermanfaat dalam pengembangan ilmu pemerintahan khususnya yang berfokus pada kajian pengelolaan Anggaran Dana Desa (ADD).
2. Manfaat praktis, hasil penelitian diharapkan dapat berguna bagi seluruh *stakeholders* dan menjadi sumbangsi peneliti terhadap input bagi Pemerintah Desa.
3. Manfaat metodologis, Diharapkan dari hasil penelitian ini dapat berguna untuk menambah wawasan dan menjadi referensi bagi mahasiswa yang akan melakukan kajian terhadap penelitian selanjutnya yang relevan.

1.5 Batasan Masalah

Untuk Menghindari Luasnya Pembahasan dalam Penelitian ini, maka penulis membatasi permasalahan tentang Analisis Sistem Akuntansi dalam Pengelolaan Anggaran Dana Desa (ADD) studi kasus pada Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupten Buton selatan hanya dari tahun 2016 hingga sampai 2017.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Pengertian

2.1.1 Sistem

Sebelum membahas tentang sistem akuntansi, penulis terlebih dahulu ingin memberikan beberapa definisi tentang sistem menurut para ahli. Definisi tersebut adalah sebagai berikut:

Menurut Romney (2014 : 3), mendefinisikan sistem adalah “Serangkaian dua atau lebih komponen yang saling terkait dan berinteraksi untuk mencapai tujuan. Sebagian besar sistem terdiri dari subsistem yang lebih kecil yang mendukung sistem yang lebih besar”.

Menurut Mardi (2011 : 3) mendefinisikan sistem adalah sebagai berikut:

Suatu kesatuan yang memiliki tujuan bersama dan memiliki bagian-bagian yang saling berinteraksi satu sama lain. Sebuah sistem harus memiliki dua kegiatan; pertama, adanya masukan (*input*) yang merupakan sebagai sumber tenaga untuk dapat beroprasinya sebuah sistem; kedua, adanya kegiatan operasional (proses) yang mengubah masukan menjadi keluaran (*output*) berupa hasil operasi (tujuan/sasaran/target pengoperasian suatu sistem).

Menurut Mulyadi (2010 : 2) mendefinisikan sistem adalah “Skelompok unsur yang erat hubungannya satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu”

Berdasarkan uraian definisi/pengertian sistem diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa suatu system pada dasarnya adalah sekelompok elemen yang erat berhubungan satu dengan lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu.

2.1.2 Akuntansi

Secara umum, akuntansi dapat diartikan sebagai sistem informasi yang menyediakan laporan untuk para pemangku kepentingan mengenai aktivitas ekonomi dan kondisi perusahaan. Selain itu, ada juga pengertian Akuntansi menurut beberapa ahli yaitu American Institute of Certified Public Accountants dalam Suhayati dan Anggadini (2009:1) menyatakan bahwa:

Akuntansi adalah seni pencatatan, penggolongan dan peringkasan transaksi dan kejadian yang bersifat keuangan dengan cara yang berdaya guna dan dalam bentuk satuan uang dan penginterpretasian hasil proses tersebut.

Sedangkan menurut Belkaoui (2006:50) yaitu:

Akuntansi didefinisikan sebagai suatu aktivitas jasa. fungsinya adalah untuk memberikan informasi kuantitatif dari entitas ekonomi, terutama yang bersifat keuangan dan dimaksudkan untuk bermanfaat dalam pengambilan keputusan ekonomi dan dalam menentukan pilihan diantara serangkaian tindakan-tindakan alternatif yang ada.

Pengertian akuntansi menurut Soemarso (2004) yaitu:

“proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut.”

Definisi tsb mengandung 2 pengertian, yakni

1. Kegiatan akuntansi

Bahwa akuntansi merupakan proses yang terdiri dari identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi.

2. Kegunaan akuntansi

Bahwa informasi ekonomi yang dihasilkan oleh akuntansi diharapkan berguna dalam penilaian dan pengambilan keputusan mengenai kesatuan usaha yang bersangkutan

Pengertian akuntansi menurut Kieso (2007:4) yang diterjemahkan oleh Handikad Wasilah yaitu “Akuntansi adalah suatu sistem informasi yang mengidentifikasi, mencatat dan mengkomunikasikan peristiwa-peristiwa ekonomi dari suatu organisasi kepada para pengguna yang berkepentingan.”

Berdasarkan pengertian diatas, dapat disimpulkan bahwa definisi akuntansi adalah suatu informasi yang diberikan perusahaan melalui laporan keuangan dengan tujuan untuk memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan suatu kondisi perusahaan.

2.1.3 Sistem Akuntansi

Dalam suatu perusahaan, sistem akuntansi memegang peranan penting dalam mengatur arus pengelolaan data akuntansi untuk menghasilkan

informasi akuntansi yang tepat dan akurat. Sebelum penulis menjelaskan pengertian sistem akuntansi maka terlebih dahulu penulis akan memberikan beberapa definisi mengenai sistem dan prosedur menurut beberapa ahli:

Definisi sistem dan prosedur menurut Zaki Baridwan (2010:3) yaitu :“Sistem adalah suatu kerangka dari prosedur- prosedur yang saling berhubungan yang disusun sesuai dengan suatu skema yang menyeluruh, untuk melaksanakan suatu kegiatan atau fungsi utama dari perusahaan”.

“Prosedur adalah suatu urutan pekerjaan kerani (klerikal). Biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu bagian atau lebih, yang disusun untuk menjamin adanya perlakuan keseragaman terhadap transaksi-transaksi perusahaan yang sering terjadi”.

Sedangkan menurut Mulyadi (2010:5) pengertian sistem dan prosedur adalah : “Sistem adalah suatu jaringan prosedur yang dibuat menurut pola yang terpadu untuk melaksanakan kegiatan pokok perusahaan. Prosedur adalah suatu urutan kegiatan klerikal, biasanya melibatkan beberapa orang dalam suatu departemen atau lebih, yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang”.

Selanjutnya menurut Howard F. Stettler (2010:3) yang diterjemahkan oleh Zaki Baridwan mengenai Sistem Akuntansi adalah : “Sistem Akuntansi adalah suatu formulir- formulir, catatan - catatan, prosedur-prosedur, dan alat- alat yang digunakan untuk mengolah data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan untuk menghasilkan umpan

balik untuk laporan- laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak- pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga- lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi perusahaan.”

Dari definisi - definisi di atas dapat ditarik kesimpulan bahwa sistem adalah suatu kesatuan yang terdiri dari beberapa prosedur yang saling berinteraksi satu sama lain dalam suatu jaringan kerjasama yang terpadu untuk melaksanakan aktivitas utama perusahaan di dalam mencapai tujuan. Sedangkan prosedur merupakan urutan kegiatan kerikal yang dibuat untuk menjamin penanganan secara seragam terhadap transaksi - transaksi perusahaan yang terjadi berulang-ulang.

Setelah kita mengetahui definisi sistem dan prosedur, untuk mengetahui definisi sistem akuntansi maka ada baiknya jika kita mengetahui definisi akuntansi terlebih dahulu. Menurut Soemarso (2010:5), mendefinisikan bahwa akuntansi adalah :“Akuntansi adalah proses mengidentifikasi, mengukur, dan melaporkan informasi ekonomi, untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas dan tegas bagi mereka yang menggunakan informasi tersebut”.

Jadi dapat disimpulkan bahwa akuntansi merupakan suatu proses pengumpulan, pencatatan dan peringkasan informasi yang berkaitan dengan masalah keuangan, yang dilaporkan kepada pihak yang membutuhkan untuk melakukan suatu penilaian dan pengambilan keputusan. Dari pengertian

sistem dan akuntansi di atas, maka penulis akan menguraikan pengertian sistem akuntansi yang dikemukakan oleh beberapa ahli antara lain :

Definisi sistem akuntansi menurut Mulyadi (2010:3) adalah: “Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna pengelolaan perusahaan”.

Sedangkan definisi sistem akuntansi menurut Zaki Baridwan (2010:4) adalah : “Sistem akuntansi adalah formulir- formulir, buku - buku catatan, prosedur-prosedur dan alat- alat yang digunakan untuk mengelola data mengenai usaha suatu kesatuan ekonomis dengan tujuan menghasilkan umpan balik dalam bentuk laporan yang diperlukan oleh manajemen untuk mengawasi usahanya dan bagi pihak- pihak lain yang berkepentingan seperti pemegang saham, kreditur, dan lembaga- lembaga pemerintah untuk menilai hasil operasi”.

Dari definisi - definisi mengenai sistem akuntansi diatas dapat kita simpulkan bahwa sistem akuntansi selain berkaitan erat dengan prosedur-prosedur, juga banyak berhubungan dengan formulir- formulir yang disebut dokumen atau dapat dikatakan bahwa sistem akuntansi terdiri dari beberapa unsur yang berwujud dalam bentuk formulir- formulir, catatan - catatan dan laporan -laporan serta prosedur- prosedur dan alat- alat yang ditunjukan untuk menghasilkan informasi berupa laporan keuangan yang dibutuhkan oleh pihak intern maupun ekstern perusahaan.

Adapun definisi dari masing- masing unsur dari sistem akuntansi menurut Mulyadi (2010:35), adalah sebagai berikut:

1. Formulir

Formulir merupakan dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.

2. Jurnal

Jurnal merupakan catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan, dan meringkas data keuangan dan data lainnya.

3. Buku Besar (General Ledger)

4. Buku Besar terdiri dari rekening- rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.

5. Buku Pembantu (Subsidiary Ledger)

6. Jika data keuangan yang dogolongkan dalam buku besar diperlukan rinciannya lebih lanjut, dapat dibentuk buku pembantu. Buku pembantu ini terdiri dari rekening- rekening pembantu yang merinci data keuangan yang tercantum dalam rekening - rekening tertentu dalam buku besar.

7. Laporan

Hasil akhir proses akuntansi adalah laporan keuangan yang dapat berupa neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan laba ditahan, laporan harga pokok penjualan, daftar umur piutang, daftar utang

yang akan dibayar, dan daftar saldo persediaan yang lambat penjualannya.

Setelah kita mengetahui definisi dari masing- masing unsur sistem akuntansi tersebut, maka di bawah ini penulis akan menguraikan manfaat formulir menurut Mulyadi (2010:78), yaitu :

1. Menetapkan tanggung jawab mengenai timbulnya transaksi bisnis perusahaan.
2. Merekam data mengenai transaksi bisnis perusahaan.
3. Mengurangi kemungkinan kesalahan dengan cara menyatakan semua kejadian dalam bentuk tulisan.
4. Menyampaikan informasi pokok dari satu orang ke orang lain di dalam organisasi yang sama atau organisasi lain.

Selain itu menurut Mulyadi (2010:82) terdapat beberapa prinsip yang perlu diperhatikan dalam penyusunan formulir yaitu sebagai berikut :

1. Sedapat mungkin memanfaatkan tembusan atau copy formulir.
2. Hindari duplikasi dalam pengumpulan data.
3. Rancanganlah formulir sesederhana mungkin dan mudah dalam pengisiannya.
4. Masukkan unsur internal check dalam perancangan formulir.
5. Cantumkan nama dan alamat perusahaan pada formulir yang akan digunakan untuk komunikasi dengan pihak luar.
6. Cantumkan nama dan nomor formulir untuk memudahkan identifikasi.

7. Cantumkan nomor urut tercetak.
8. Cantumkan nomor garis pada sisi sebelah kiri dan kanan formulir, jika formulir lebar digunakan, untuk memperkecil kemungkinan salah pengisian.
9. Cetaklah garis formulir, jika formulir tersebut akan diisi dengan tulisan tangan. Jika pengisian formulir akan dilakukan dengan mesin ketik, garis tidak perlu dicetak, karena mesin ketik akan dapat mengatur spasi sendiri, dan juga jika bergaris, pengisian formulir dengan mesin ketik akan memakan waktu yang lama.
10. Cantumkan nomor urut tercetak.
11. Rancanglah formulir tertentu sedemikian rupa sehingga pengisiannya membubuhkan tanda $\surd$, atau x, atau dengan menjawab ya atau tidak, untuk menghemat waktu pengisiannya.
12. Susunlah formulir ganda dengan menyisipkan karbon sekali pakai, atau dengan menggunakan karbon beberapa kali pakai, atau cetaklah dengan kertas tanpa karbon (carbonless paper).
13. Pembagian zona sedemikian rupa sehingga formulir dibagi menurut blok- blok daerah yang logis yang berisi data yang saling terkait.

Menurut Zaki Baridwan (2008:7), terdapat beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam penyusunan sistem akuntansi, faktor- faktor tersebut adalah :

1. Sistem akuntansi yang disusun itu harus memenuhi prinsip cepat yaitu bahwa sistem akuntansi yang disusun harus mampu menyediakan informasi yang diperlukan tepat pada waktunya, dapat memenuhi kebutuhan dan dengan kualitas yang sesuai.
2. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip aman yang berarti bahwa sistem akuntansi harus dapat membantu menjaga keamanan harga milik perusahaan.
3. Sistem akuntansi yang disusun harus memenuhi prinsip murah yang berarti bahwa biaya untuk pembuatan dan penyelenggaraan sistem akuntansi harus dapat ditekan sehingga relatif tidak mahal dengan kata lain dipertimbangkan cost dan benefit dalam menghasilkan suatu informasi.

Dari penjelasan di atas dapat dilihat betapa pentingnya sistem akuntansi dalam suatu perusahaan, untuk memenuhi kebutuhan informasi bagi pihak intern maupun ekstern perusahaan. Penyusunan sistem akuntansi untuk suatu perusahaan mempunyai tujuan - tujuan tertentu yang akan berguna dalam pencapaian tujuan dari setiap perusahaan yaitu mendapatkan laba yang optimal. Adapun tujuan umum dari pengembangan sistem akuntansi menurut Mulyadi (2010:19 - 20) adalah :

1. Untuk menyediakan informasi bagi pengelolaan kegiatan usaha baru.

2. Untuk memperbaiki informasi yang dihasilkan sistem yang sudah ada, baik mengenai mutu, ketepatan penyajian, maupun struktur informasinya.
3. Untuk memperbaiki pengawasan akuntansi dan pengecekan intern, yaitu untuk memperbaiki tingkat keandalan (reliability) informasi akuntansi dan untuk menyediakan catatan yang lengkap mengenai pertanggungjawaban dan perlindungan kekayaan perusahaan.
4. Untuk mengurangi biaya klerikal dalam penyelenggaraan catatan akuntansi.

Dalam setiap kegiatan perusahaan diperlukan adanya sistem yang baik dimana di dalam sistem yang baik tersebut terdapat prosedur- prosedur yang saling berkaitan satu sama lainnya. Sistem ini akan berfungsi bersama- sama untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu mencaoi laba yang seoptimal mungkin. Oleh karena sistem akuntansi memegang peranan yang penting dimana manfaatnya semakin dirasakan perusahaan, karena sistem akuntansi dapat memberikan informasi yang akurat bagi pihak internal perusahaan yaitu pihak manajemen dalam mengendalikan kegiatan perusahaan dengan seksama dan juga dalam pengambilan keputusan yang bertujuan untuk menjaga kelangsungan hidup perusahaan dan untuk mencapai tujuan perusahaan.

2.2 Desa

2.2.1 Penegertian Desa

Definisi desa menurut undang–undangno. 6 tahun 2014 (2014: 2).

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

Desa merupakan self community yaitu komunitas yang mengatur dirinya sendiri. Dengan pemahaman bahwa desa memiliki kewenangan untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakatnya sesuai dengan kondisi dan sosial budaya setempat, maka posisi Desa memiliki otonomi asli sangat strategis sehingga memerlukan perhatian yang seimbang terhadap penyelenggaraan otonomi Desa yang kuat akan mempengaruhi secara signifikan perwujudan Otonomi Daerah. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 5 tentang Desa menyebutkan bahwa Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota.

2.2.2 Dasar Hukum Berdirinya Desa

Menurut Chozin dan Setiawan (2010) menyebutkan bahwa dasar hukum berdirinya Desa sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia No 5 Tahun 1979 tentang pemerintahan Desa

Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk didalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung dibawah camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Republik Indonesia.

2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Desa

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

3. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2.2.3 Penataan Desa

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 7 menyebutkan bahwa penataan berdasarkan hasil evaluasi tingkat perkembangan Pemerintahan Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 pasal 7 tentang Desa menyebutkan Bahwa Penataan Desa Bertujuan :

- a. Mewujudkan epektifitas penyelenggaraan Pemerintah Desa
- b. Mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat Desa
- c. Mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik
- d. Meningkatkan kualitas tata kelola Pemerintah Desa
- e. Meningkatkan daya saing Desa

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pada psal 7 menyebutkan bahwa penataan Desa meliputi:

- a. Pembentukan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 8 menyebutkan bahwa pembentukan Desa harus memenuhi syarat sebagai berikut :

1. Batas usia Desa induk paling sedikit 5 (Lima) tahun terhitung sejak pembentuakan
2. Jumlah penduduk paling sedikit 6000 (Enam ribu) jiwa atau 1.200 (seribu duaratus) kepala keluarga
3. Wilayah kerja yang memiliki akses transportasi antarwilayah

4. Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat
5. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya ekonomi pendukung
6. Batas wilayah desa yang dinyatakan dalam bentuk peta Desa yang telah ditetapkan dalam peraturan Bupati/ Walikota
7. Sarana dan Prasarana bagi pemerintah Desa dan pelayanan publik
8. Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap, dan tunjangan lainnya bagi perangkat pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

b. Penghapusan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pada pasal 9 menyebutkan bahwa Desa dapat dihapus karena bencana alam/ kepentingan program Nasional yang strategis

c. Penggabungan

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 10 menyebutkan bahwa Dua Desa atau lebih yang berbatasan dapat di gabung menjadi Desa baru berdasarkan kesepakatan Desa yang bersangkutan dengan memperhatikan persyaratan yang ditentukan dalam Undang-Undang

2.2.4 Kewenangan Desa

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 18 menyebutkan bahwa kewenangan desa meliputi kewenangan dibidang penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan adat istiadat Desa. Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 19 menyebutkan bahwa kewenangan Desa meliputi :

- a. Kewenangan berdasarkan asal-usul
- b. Kewenangan lokal Berskala Desa
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

2.2.5 Penyelenggaraan pemerintahan Desa

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa Pemerintahan Desa adalah sebagai Berikut :

“ Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 23 menyebutkan bahwa Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh pemerintah Desa. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan :

- a. Kepastian Hukum
- b. Tertib Penyelenggaraan Pemerintahan
- c. Tertib kepentingan umum
- d. Keterbukaan
- e. Proporsionalitas
- f. Profesionalitas
- g. Akuntabilitas
- h. Efektifitas dan efisiensi
- i. Kearifan lokal
- j. Keberagaman
- k. Partisipatif

2.2.6 Struktur Organisasi, Tugas, dan Fungsi Pemerintah Desa

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa Pemerintah Desa adalah sebagai berikut :

“ Pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur [enyelenggaraan pemerintah Desa”

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 84 tahun 2015 tentang susunan organisasi dan tata kerja pemerintah Desa pada pasal 2 menyebutkan bahwa struktur organisasi Pemerintah Desa adalah sebagai berikut :

a. Kepala Desa

Kepala Desa di bantu oleh Perangkat Desa. Perangkat Desa terdiri atas Sekertariat Desa, Pelaksanaan Kewilayaan, dan Pelaksana Teknis.

b. Sekertariat Desa

Sekertariat Desa dipimpin oleh Sekertaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekertariat. Sekertariat Desa paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan, dan paling sedikit 2 (dua) urusan yaitu urusan umumdan perencanaan, dan urusan keuangan. Masing-masing urusan dipimpin oleh KepAla Urusan.

c. Pelaksana Kewilayahan

Pelaksanaan teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional. Pelaksana Teknis paling banyak 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan, dan seksi pelayanan, paling sedikit 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan, serta seksi kesejahteraan dan pelayanan. Masing-masing dipimpin

oleh Kepala Seksi. Pelaksana Kewilayahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan. Jumlah unsur pelaksanaan kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk serta sarana prasarana penunjang tugas. Tugas kewilayahan meliputi, Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan Pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

d. Pelaksana Teknis

Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional. Teknis paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, seksi kesejahteraan, dan seksi pelayanan, paling sedikit 2 (dua) seksi yaitu seksi pemerintahan, serta seksi kesejahteraan dan pelayanan. Masing-masing dipimpin oleh kepala seksi

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 48 tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa menyebutkan bahwa tugas dan fungsi Pemerintah Desa yaitu sebagai Berikut:

a. Kepala Desa

Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Kepala Desa

bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata paraja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
2. Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
3. Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
4. Pemberdayaan masyarakat, seperti sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

b. Sekertaris Desa

Sekertaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa. Sekertaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan. Untuk melaksanakan tugas Sekertaris Desa mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan tugas ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
2. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengedministrasian aset, dan pelayanan umum.
3. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
4. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

c. Pelaksanaan Kewilayaan

Kepala kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya. Untuk melaksanakan tugas kepala Kewilayahan/Kepala Dusun memiliki fungsi :

1. Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
2. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.

3. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
4. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam penunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

d. Pelaksana Teknis

Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis. Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi :

1. Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman, dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan, dan pengelolaan wilayah, serta pendataan, dan pengelolaan profil Desa.
2. Melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.

3. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

2.2.7 Hak dan Kewajiban Desa Dan Masyarakat Desa

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pada pasal 67 menyebutkan bahwa hak dan kewajiban desa adalah sebagai berikut :

1. Desa berhak :
 - a. Mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal usul, adat istiadat, dan nilai sosial budaya masyarakat Desa.
 - b. Menetapkan dan mengelola kelembagaan Desa; dan
 - c. Mendapatkan sumber pendapatan
2. Desa berkewajiban
 - a. Melindungi dan menjaga persatuan, kesatuan, serta kerukunan masyarakat Desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 - b. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat Desa.
 - c. Mengembangkan kehidupan demokrasi.
 - d. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat Desa.
 - e. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Desa.

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 68 menyebutkan bahwa hak dan kewajiban masyarakat desa adalah sebagai berikut :

1. Masyarakat Desa berhak ;
 - a. Meminta dan mendapatkan informasi dari Pemerintah Desa serta mengawasi kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan masyarakat Desa.
 - b. Memperoleh pelayanan yang sama dan adil.
 - c. Menyampaikan aspirasi, saran, dan pendapat lisan atau tertulis secara bertanggung jawab tentang kegiatan dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.
 - d. Memilih, dipilih, dan/atau ditetapkan menjadi :
 1. Kepala Desa
 2. Perangkat Desa
 3. Anggota Badan Permusyawaratan Desa
 4. Anggota lembaga kemasyarakatan Desa
 - e. Mendapatkan pengayoman dan perlindungan dari gangguan ketentraman dan ketertiban di Desa.
2. Masyarakat Desa berkewajiban ;
 - a. Membangun diri dan memelihara lingkungan Desa

- b. Mendorong terciptanya kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan masyarakat Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa yang baik
- c. Mendorong terciptanya situasi yang aman, nyaman, dan tentram di Desa
- d. Memelihara dan mengembangkan nilai permusyawaratan, permufakatan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan di Desa
- e. Berpartisipasi dalam berbagai kegiatan di Desa

2.3 Anggaran Dana Desa

Desa memiliki posisi yang sangat strategis, sehingga di perlukan adanya perhatian yang seimbang terhadap penyelenggaraan otonomi daerah. Indikasi keberhasilan pelaksanaan otonomi daerah ditandai dengan keberhasilan Pemerintah dalam pelaksanaan otonomi Desa. Oleh karena itu upaya untuk memperkuat Pemerintahan yang ada di Desa merupakan langkah yang harus segera diwujudkan baik pemerintah propinsi maupun oleh pemerintah kabupaten. Menurut Widjaja H.A.W.(2003:113) Dalam rangka meningkatkan pemberdayaan, kesejahteraan dan pemerataan pembangunan yang ada di pedesaan melalui dana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten, propinsi dan pusat perlu merealisasikan dalam APBD masing-masing sebesar 10% untuk Dana Alokasi Desa. Dengan mengalokasikan Dana Alokasi Sebesar 10% ini diharapkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan di Desa dapat menjadi kenyataan. Terciptanya pemerataan Pembangunan khususnya di pedesaan Anggaran Dana

Desa (ADD) merupakan primbangan dana Pemerintah kabupaten / kota kepada pemerintah Desa yang bersumber dari keuangan Pemerintah Pusat dalam rangka Pemberdayaan masyarakat. Wasistiono (2006:110) mengatakan bahwa Konsep Tentang Dana perimbangan Desa sendiri bukan merupakan suatu gagasan ekonomi (semata), melainkan suatu gagasan untuk memberikan dukungan bagi pengembangan proses politik dan proses reform di desa. Distruksi Politik dimasa lalu, tentunya memerlukan suatu proses rehabilitasi yang memadai. Sumber daya desa yang terkuras keluar, perlu di kembalikan dari prinsip pemerataan yang hilang, perlu pula segera diwujudkan agar tidak terus menerus menjadi slogan politik. Sebagai konsekuensi diberikannya Otonomi kepada Desa maka diberikan pula Anggaran untuk mengelola daerahnya yang disebut. Anggaran Dana Desa (ADD) adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten untuk Desa, yang bersumber dari bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten.

Adapun tujuan dari Anggaran Dana Desa (ADD) ini adalah untuk :

1. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya.
2. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa;

4. Mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat desa.

Pemerintah mengharapkan kebijakan Anggaran Dana Desa (ADD) dapat mendukung pelaksanaan pembangunan partisipatif berbasis masyarakat dalam upaya pemberdayaan masyarakat pedesaan sekaligus memelihara kesinambungan pembangunan di tingkat desa. dengan adanya Anggaran Dana Desa (ADD), Desa memiliki kepastian pendanaan sehingga pembangunan dapat terus dilaksanakan tanpa harus terlalu lama menunggu datangnya dana bantuan dari pemerintah pusat.

Anggaran Dana Desa (ADD) tersebut akan mendorong terlaksananya otonomi Desa, Sekaligus sebagai usaha pemberdayaan Pemerintah Desa dan masyarakat Desa. Pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten sebagai fasilitator, memfasilitasi masyarakat agar mampu menjalankan fungsi perencanaan, pelaksanaan dan pengawasan terhadap penggunaan Anggaran Dana Desa (ADD) yang diterima . Pemberian Anggaran Dana Desa merupakan wujud dari pemenuhan hak Desa untuk menyelenggarakan otonominya agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat. berdasarkan beberapa pernyataan tersebut, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa Anggaran Dana Desa (ADD) adalah salah satu pendapatan Desa yang diperoleh melalui dari perimbangan dari keuangan Pemrintah Pusat dan Pemerintah Daerah Kabupaten sebesar 10% setelah dikurangi belanja pegawai

dan dana tersebut akan digunakan oleh Pemerintah Desa dalam melaksanakan pemerintahannya.

2.3.1 Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan menteri dalam negeri republik indonesia nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut

“Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa Keuangan Desa adalah sebagai berikut :

“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.”;

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa Keuangan Desa adalah sebagai berikut

“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”.

2.3.2 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 2 menyebutkan bahwa Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan Keuangan Desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 3 menyebutkan bahwa Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, yaitu :

1. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa kepemilikan kekayaan milik desa yang dipindahkn .
2. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa mempunyai kewenangan
 - a. Menetapkan kewajiban tentang pelaksanaan APBDesa
 - b. Menetapkan PTPKD
 - c. Menetpkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa
 - d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa
 - e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa
3. Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh PTPKD

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 4 menyebutkan bahwa :

1. PTPKD berasal dari unsur Perangkat Desa terdiri dari

a. Sekretaris Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 5 menyebutkan bahwa Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa mempunyai tugas :

1. Menyusun dan Melaksanakan Kewajiban Pengelolaan APBDesa
2. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa
3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
4. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran kas.

b. Kepala Seksi

Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia No,or 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 6 menyebutkan bahwa kepala seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya, Kepala seksi mempunyai tugas sebagai berikut :

1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
2. Melaksanakan kegiatan dan/ atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.
3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa
6. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan

c. Bendahara

Peraturan Menteri dalam Negeri Republik Indonesia No,or 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada Pasal 7 menyebutkan bahwa Bendahara dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan, Bendahara mempunyai tugas :

1. Menerima, menyiapkan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

2.3.3 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa padaa pasal 8 menyebutkan bahwa APBDesa terdiri atas :

1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok :

a. Pendapatan Asli Desa (PADesa)

Kelompok PADesa terdiri atas jenis :

1. Hasil Usaha
2. Hasil Aset
3. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong
4. Lain-lain pendapatan asli desa

b. Transfer

Kelompok transfer terdri atas jenis :

1. Dana Desa

2. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah

3. Anggaran Dana Desa (ADD)

4. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi

5. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota

c. Pendapatan Lain-lain

Kelompok pendapatan lain-lain terdiri atas jenis :

1. Hibah dan Sumbangan dari pihak ke tiga yang tidak mengikat

2. Lain-lain pendapatan Desa yang sah

2. Belanja Desa

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. Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas kelompok :

a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa

b. Pelaksanaan Pembangunan Desa

c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa

d. Pemberdayaan Masyarakat Desa

e. Belanja Tak Terduga

Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat 1 dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa. Kegiatan terdiri atas jeenis belanja :

1. Pegawai

Jenis belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD. Belanja pegawai dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan. Belanja pegawai pelaksanaannya dibayar setiap bulan.

2. Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang/jasa antara lain:

- a. Alat tulis kantor
- b. Benda Pos
- c. Bahan/material
- d. Pemeliharaan
- e. Cetak/Penggandaan
- f. Sewa kantor desa
- g. Sewa perlengkapan dan peralatan kantor
- h. Makanan dan minuman rapat
- i. Pakaian dinas dan atributnya
- j. Perjalanan dinas
- k. Upah kerja

- l. Honorarium narasumber/ahli
- m. Operasional Pemerintah Desa
- n. Operasional BPD
- o. Insentif Rukun Tetangga / Rukun Warga
- p. Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat

3. Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan Desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas kelompok :

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan Mencakup :

- 1. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya
SiLPA antar lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja , dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- 2. Pencairan Dana Cadangan

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

3. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan

Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari :

1. Pembentukan Dana Cadangan
2. Penyertaan Modal Desa

2.3.4 Dimensi Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyebutkan bahwa tahapan Pengelolaan Keuangan Desa yaitu sebagai berikut :

1. Perencanaan
 - a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
 - b. Sekretari Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.

- c. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- e. 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.

2. Penganggaran

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

3. Penatausahaan

- a. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- b. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- c. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

- d. Laporan pertanggungjawaban di sampaikan setiap kepada Kepala Desa dan palinh lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- e. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan buku Kas Umum; buku kas Pembantu Pajak; dan buku Bank.

4. Pelaporan

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun.
- b. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDDesa.
- c. Laporan realisasi pelaksanaan APBDDesadisampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- d. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

5. Pertanggungjawaban.

- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.
- b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan .
- c. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa
- d. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi Pelakasanaan APBDDesa dilampiri :

1. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan
 2. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa .
6. Pembinaan Pengawasan
- a. Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa , dan bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota Kepada Desa.
 - b. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

2.4 Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1. Penelitian Terdahulu

N o	Nama Peneliti/ Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan/Perbedaan
1.	Tamtama/ 2013	Akuntabilitas Pengelolaan ADD (Alokasi Dana Desa) di Kabupaten Mediun Tahun 2013 (Studi Kasus pada Kecamatan Kare).	Dalam Penelitian ini Peneliti menggunakan Metode Triangulasi sumber dan teori, yaitu membandingkan atau mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh dari sumber yang berbeda dan berdasarkan anggapan bahwa fakta tidak dapat diperiksa derajat kepercayaan dengan atau fakta atau lebih teori.	Tingkat Akuntabilitas dalam implementasi Pengelolaan ADD di Kabupaten Mediun di mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban.	<u>Persamaan :</u> Menganalisis ADD <u>Perbedaan :</u> Penelitian ini di laksanakan pada objek di Kabupaten Mediun (Studi kasus pada kecamatan Kare), sedangkan objek penelitian yang saya lakukan di desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan.

2.1 Penelitian Terdahulu (Sambungan)

No	Nama Peneliti/ Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan/ Perbedaan
2.	Sanjiawani /2013	Akuntabilitas pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Pengelolaan Dana Desa di kecamatan kalisat kabupaten jember tahun 2013)	Penelitian ini jika dilihat dari obyek dan metode analisis yang digunakan, maka termasuk dalam tipedeskriptif kualitatif. tipe penelitian ini mendeskripsikan gambaran yang senyatanya dari fenomena yang terjadi pada pengelolaan dana desa di wilayah kecamatan kalisat. Penelitian ini dianggap juga penelitian fenomenologi karena merupakan gambaran dari sebuah fenomena.	Pelaksanaan ini merupakan dari prinsip partisipatif pembangunan masyarakat Desa yang didukung oleh prinsip-prinsip transparan ,akuntabel dan responsive. Implementasi prinsip-prinsip tersebut perlu diketahui secara jelas mulai dari tahap perencanaan, pertanggungjawaban dan pengawasan ADD secara lengkap.	<u>Persamaan :</u> Melakukan Penelitian mengenai ADD <u>Perbedaan :</u> Pelaksanaan penelitian ini dilakukan pada objek di kecamatan kalisat kabupaten jember, sedangkan objek penelitian yang saya lakukan di desa bahari tiga kecamatan sampolawa kabupaten buton selatan.

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu
(Sambungan)

No .	Nama Peneliti/ Tahun	Judul	Metode Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan/ Perbedaan
3.	Siti Ainul Wida/ 2014	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (ADD) di Desa-desanya kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi	Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif, pengumpulan data di peroleh dengan cara Observasi, wawancara dan juga studi dokumentasi dan selanjutnya dilakukan pengolahan data atau analisis data, penyusunan laporan serta penarikan kesimpulan dari data yang diperoleh. Pendekatan di lakukan dengan metode analisis deskriptif dengan menggambarkan secara utuh dan mendalam tentang realitas sosial dan berbagai fenomena yang terjadi di masyarakat yang menjadi subjek penelitian sehingga menggambarkan ciri ,karakter, sifat dan model dari fenomena tersebut.	Akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa di 9 Desa Kecamatan Rogojampi telah berlangsung sebesar 100% dan memperoleh nilai AA,hal itu berarti akuntabilitas pengelolaan telah berlangsung dengan memuaskan,dan sesuai dengan peraturan Undang-Undang yang berlaku.	<u>Persamaan:</u> Melakukan penelitian mengenai ADD. <u>Perbedaan:</u> Pelaksanaan Penelitian ini dilakukan pada objek di kecamatan Rogojampi kecamatan Banyuwangi,se dangkan penelitian yang akan saya lakukan yaitu di desa bahari tiga kecamatan sampolawa kabupaten buton selatan.

2.5 Kerangka Pikir Penelitian

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa merupakan sebuah produk era reformasi yang menjadi bentuk awal kemandirian Desa dalam penyelenggaraan pemerintahan maupun dalam pengelolaan keuangan Desa. Dalam kaitannya Tentang tata cara Pengalokasian, Pembagian dan Pemanfaatan Alokasi Dana Desa, dengan adanya pemberian Anggaran Dana Desa di Kabupaten Buton Selatan melalui peraturan Bupati Buton Selatan No 38 Tahun 2016 didasarkan pada realita bahwa sebagai pilar otonomi daerah, Desa semakin membutuhkan pendanaan yang seimbang untuk menjalankan peran yang lebih konkrit dalam pembangunan daerah.

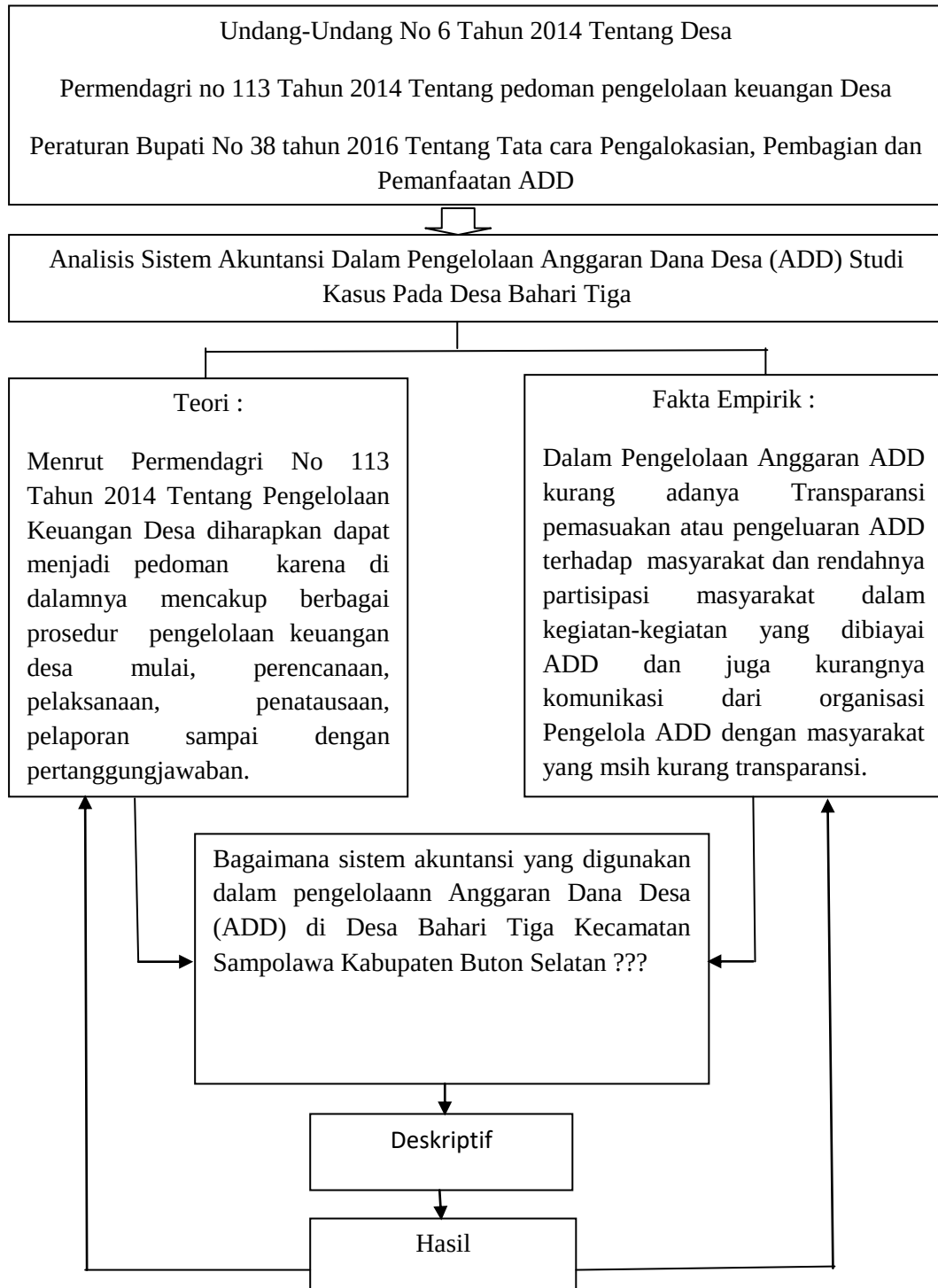
Pemerintah Kabupaten Buton Selatan berharap dengan adanya Anggaran Dana ke Desa, perencanaan partisipatif berbasis masyarakat akan lebih berkelanjutan, karena masyarakat dapat langsung terlibat dalam pembuatan dokumen perencanaan di Desanya dan ikut merealisasikannya. Namun, pengelolaan Anggaran Dana Desa (ADD) tersebut tidak terlepas dari faktor yang mempengaruhi baik bersifat mendukung maupun yang menghambat prosesnya. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi Perencanaan, Pelaksanaan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggung Jawaban Keuangan Desa, dimana Perencanaan adalah pemerintah Desa menyusun perencanaan pembangunan sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten atau Kota, kemudian yang dimaksud dengan Pelaksanaan yaitu pelaksanaan anggaran Desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran Desa. Semua

Penerimaan dan pengeluaran Desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan Desa dilaksanakan melalui rekening kas Desa.

Selanjutnya Penatausahaan merupakan Penerimaan dan Pengeluaran yang wajib dilakukan oleh Bendahara Desa. Kepala Desa harus menetapkan Bendahara Desa, penetapan Bendahara Desa harus dilakukan sebelum di mulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan Keputusan Kepala Desa. Pelaporan dilakukan dalam bentuk Laporan berkala dan Laporan akhir Penggunaan ADD harus di buat sesuai dengan Peraturan Bupati. Penyampaian Laporan atas realisasi penggunaan dana yang dibiayai oleh ADD dilaksanakan secara berjenjang oleh Kepala Desa Kepada Tim Pendamping Kecamatan kemudian Tim Pendamping Kecamatan membuat Laporan Tingkat Desa kemudian selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui BPMDK Kabupaten Buton Selatan sebagai dasar untuk melakukan penyaluran dana. Proses dalam penyampaian laporan penggunaan ADD Kepala Desa yang bersangkutan dituntut untuk menyampaikan laporan tepat waktu dan apabila Laporan tersebut tidak tepat waktu atau terlambat dilaporkan maka Bupati berhak untuk menunda pencairan dana untuk tahap selanjutnya dan pengurangan Dana yang bersumber dari APBD Kabupaten untuk tahun berikutnya sesuai dengan penilaian Tim pengendali Kabupaten dan tim fasilitasi Kecamatan yang di bentuk dengan Keputusan Bupati berikutnya kemudian Menyampaikan Laporan penyelenggaraan pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/walikota, Pertanggung Jawaban terdiri dari kepala Desa menyampaikan laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran

kemudian Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Gambaran singkat Pengelolaan Keuangan Desa dalam hal ini pengelolaan ADD di Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan beserta factor yang mempengaruhinya melalui skema gambar 2.1 sebagai berikut :

Gambar 2.1**Skema Kerangka Pikir Penelitian**

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilakukan pada Desa Bahari TigajalanLagondo No. 03 Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan. Hal ini dilakukan untuk menggali guna memperoleh data yang ada sebagai dasar Analisa data.

3.2 Populasi dan Sampel

3.2.1 Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh aparatur Desa Bahari Tiga yang terlibat dalam pengelolaan Anggaran Dana Desa (ADD) diantaranyaKepalaDesa,Sekertaris Desa dan Bendahara Desa.

3.2.2 Sampel

Sampel merupakan sebagian dari populasi yang kriterianya hendak diselidiki dan dianggap bisa mewakili keseluruhan populasi yang jumlahnya lebih sedikit dari jumlah populasinya Husein Umar (2003 : 136). Sampel yang digunakan dalam penelitian adalah Salah satu perangkat Desa yaitu Sekertaris Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan tahun 2016.

3.3 Jenis dan Sumber Data

3.3.1 Jenis data

Data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif, yaitu data yang bukan berupa angka-angka yang mempunyai ciri tidak dilakukan operasi matematika seperti penambahan, pengurangan, perkalian, dan pembagian Santoso,(2006 : 5).

3.3.2 Sumber data

Data yang digunakan dalam penepitian ini adalah :

- a. Data primer, yaitu data yang diperoleh langsung dari objek yang diteliti baik melalui pengamatan langsung maupun mengadakan wawancara langsung dengan pihak yang terkait.
- b. Data sekunder, yaitu data yang diperoleh dari laporan keuangan dan dokumen lainya baik kualitatif maupun kuantitatif yang terkait dengan pelaporan Anggaran Dana Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan.

1.4 Metode Pengumpulan Data

- a. Observasi

Observasi yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian yang dilakukan secara sistematis dan sengaja.

- b. Wawancara

Wawancara, yaitu teknik pengumpulan data dengan melalui interview secara langsung dengan informan. Teknik ini akan menggunakan pedoman wawancara agar wawancara yang dilakukan tetap berada pada fokus penelitian, meskipun tidak menutup kemungkinan akan adanya pertanyaan-pertanyaan yang berlanjut yang berhubungan dengan masalah penelitian.

c. **Dokumen dan Arsip**

Pada teknik ini akan dilakukan telaah pustaka, dimana peneliti mengumpulkan data dari penelitian sebelumnya berupa buku dan jurnal.

Metode dokumenter ini merupakan metode pengumpulan data yang berasal dari sumber non-manusia. Dokumen dan arsip yang berkaitan dengan fokus penelitian merupakan salah satu sumber data yang paling penting dalam penelitian. Dokumen yang dimaksud adalah dokumen tertulis, gambar/foto, laporan penelitian sebelumnya maupun tulisan tulisan ilmiah.

1.5 Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode deskriptif yaitu metode yang menggambarkan keadaan sebenarnya secara sistematis, faktual dan akurat mengenai sistem akuntansi dalam pengelolaan anggaran dana desa.

3.6 Defenisi Operasional

Adapun yang menjadi definisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagaiberikut:

- a. Anggaran Dana Desa atau ADD adalah dana yang bersumber dari Anggaran, Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten yang di alokasikan dengan tujuan pemeretaan kemampuan keuangan antar desa untuk mendanai kebutuhan desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan serta pelayanan masyarakat.
- b. Menurut Peraturan Pemerintah No. 113 Tahun 2014 Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- c. Akuntansi Adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi dan kejadian keuangan, penyajian laporan, serta *penginterpretasian* atas hasilnya.
- d. Sistem Akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna pengelolaan perusahaan.

BAB IV

HASIL PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1 Sejarah Desa Bahari Tiga

Desa Bahari Tiga adalah salah satu desa di Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan Provinsi Sulawesi Tenggara yang baru dimekarkan dari Desa Bahari (Masih menjadi satu kesatuan Desa di wilayah Kabupaten Buton) atas aspirasi dari masyarakat, yang kemudian diresmikan pada tanggal 01 Juli 2011 oleh Bupati Buton Ir. LM. Sjafei Kahar, M.Si.

Desa Bahari Tiga yang biasanya sering disebut oleh masyarakatnya sebagai desa pesisir terletak di bagian selatan Kecamatan Sampolawa. Desa ini meliputi dua dusun yakni Dusun Lagondo dan Dusun Pasibone.

Peresmian Desa Bahari Tiga setelah memekarkan diri dari desa Bahari dengan kepala Desa sementara adalah Laode Alimdin, S.H yang ditunjuk oleh Bupati sebagai Pelaksana Tugas (PLT). Pemilihan Kepala Desa pertama dalam sejarah Desa Bahari Tiga setelah memekarkan diri dari Desa Bahari yaitu pada tahun 2012 dimana yang terpilih sebagai kepala Desa Definitif adalah Tasman, S.Pd yang dilantik langsung oleh Pjs Bupati Buton H. Nasrun S.H

4.1.2 Visi dan Misi Desa Bahari Tiga

a. Visi

Visi adalah gambaran tentang masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi, masalah dan kebutuhan desa. Visi Desa Bahari 3 adalah “ **Terwujudnya Desa Bahari 3 Menjadi Desa Yang Sehat, Aman, Bersahaja, Bermartabat dan Sejahtera**”.

b. Misi

Misi adalah langkah strategis tentang sesuatu yang harus dilaksanakan sehingga visi dapat terwujud secara efektif dan efisien.

Misi Desa Bahari 3 sebagai berikut :

- ✓ Membangun kerja sama yang baik di segala bidang
- ✓ Meningkatkan sarana dan prasana fisik/infrastruktur desa di bidang Pendidikan, Kesehatan dan Kelembagaan
- ✓ Meningkatkan mutu pendidikan/SDM
- ✓ Menerapkan pola hidup masyarakat yang bersih, dinamis dan ramah lingkungan
- ✓ Meningkatkan sifat kegotong royongan dan kekeluargaan
- ✓ Meningkatkan kegiatan di bidang sosial, keagamaan dan kebudayaan
- ✓ Meningkatkan keamanan masyarakat melalui Siskamling

4.1.3 Keadaan Fisik/Geografi Desa

Desa Bahari 3 adalah salah satu desa di Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan

a. Batas Wilayah

Secara geografis Desa Bahari 3 terletak di sebelah selatan Ibukota Kecamatan Sampolawa dengan batas wilayah sebagai berikut :

- Sebelah utara berbatasan dengan Desa Lapandewa Makmur
- Sebelah selatan berbatasan dengan Laut Flores
- Sebelah Barat berbatasan dengan Desa Bahari 2
- Sebelah timur berbatasan dengan Desa Lande

b. Luas Wilayah

Luas wilayah Desa Bahari 3 adalah : 324 Ha, terdiri dari

- Tanah Perkebunan : 300 Ha
- Tanah Pertanian : Ha
- Tanah Pekarangan : Ha
- Tanah Pemukiman : 4 Ha
- Lahan Peternakan : Ha

c. Kadaan Topografi Desa

Secara umum keadaan topografi Desa Bahari 3 adalah merupakan daerah perbukitan / dataran tinggi dan sebagian dataran rendah dan daerah pesisir pantai.

4.1.4 Keadaan Iklim

Iklim Desa Bahari 3 adalah sebagaimana iklim desa - desa lain di wilayah Indonesia memiliki iklim kemarau dan iklim penghujan, iklim penghujan biasanya mulai pada bulan Nopember sampai dengan bulan April tahun berikutnya, sedangkan iklim kemarau dimulai dari bulan Mei sampai dengan bulan Oktober.

Iklim tersebut secara langsung mempengaruhi pola tanam serta mata pencaharian masyarakat.

4.1.5 Keadaan Sosial

Keadaan sosial Desa Bahari 3 adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1

Jumlah Penduduk Sesuai Dusun di Desa Bahari Tiga

No	Nama Dusun	Jumlah Jiwa			Jumlah Kepala Keluarga
		Laki-Laki	Perempuan	Total	
1	Dusun Lagondo	285	258	543	119
2	Dusun Pasibone	231	194	425	99
Jumlah		516	452	968	218

Sumber : Pemerintah Desa Bahari Tiga Tahun 2018

4.1.6 Keadaan Ekonomi

Penduduk Desa Bahari 3 sebagian besar bergerak dibidang perikanan dan kelautan, selebihnya adalah sebagai petani , pertukangan, pedagang, pegawai negeri sipil dan lain – lainnya sebagaimana rincian berikut :

Tabel 4.2

Mata Pencaharian Masyarakat Desa Bahari Tiga

No	Nama Dusun	Mata Pencaharian				
		Petani	Nelayan	Pedagang	PNS	Lainnya
1.	Dusun Lagondo	230	191	15	9	6
2.	Dusun Pasibone	194	210	8	5	8
Jumlah		424	401	23	14	14

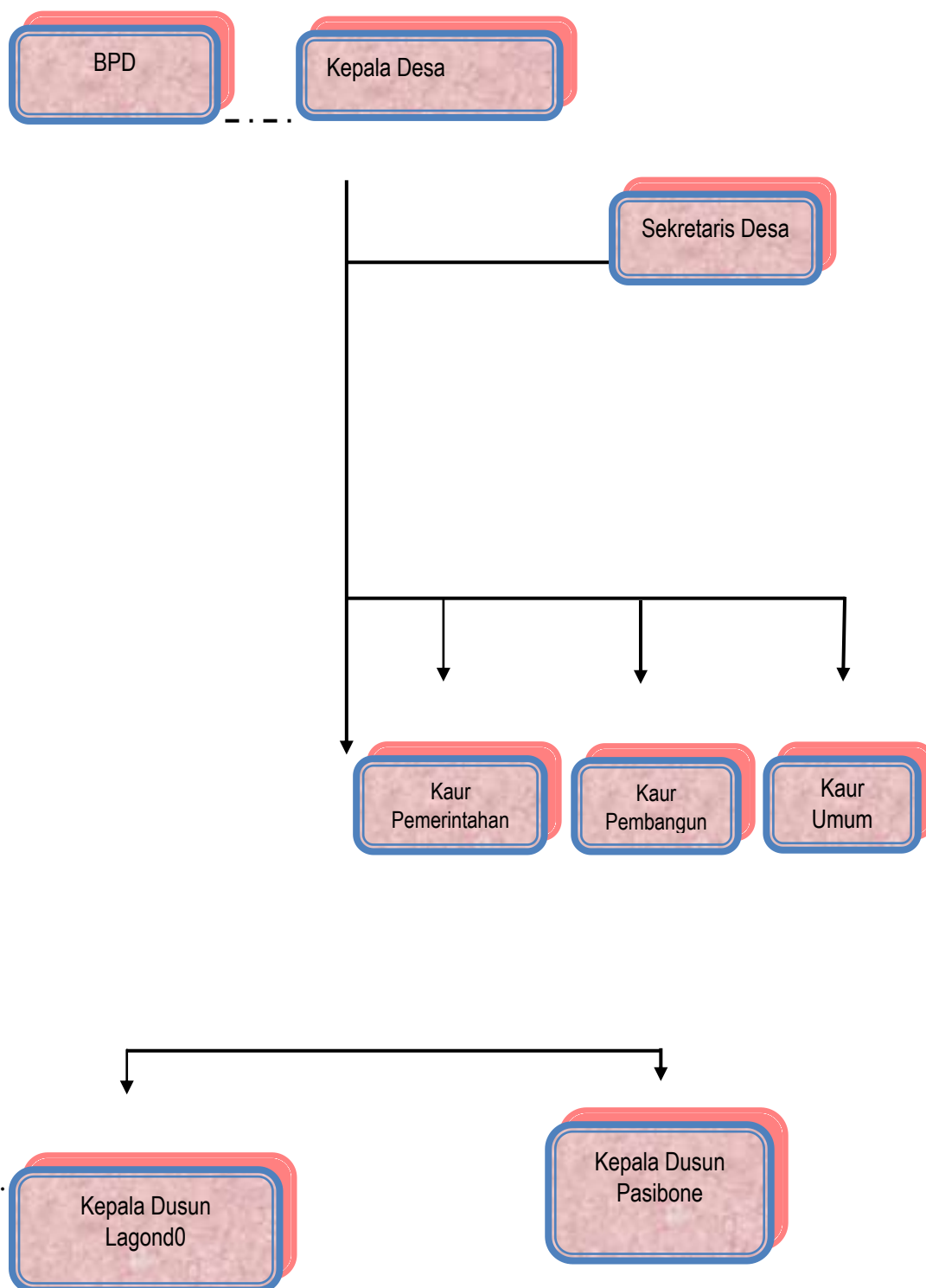
Sumber : Pemerintah Desa Bahari Tiga Tahun 2018

4.2 Struktur Organisasi

Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan menganut sistem kelembagaan pemerintahan desa dengan susunan pemerintah Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Pembangunan, Kaur Umum, dan Kepala Dusun. Adapun struktur organisasi dapat dilihat pada Gambar 4.2

Gambar 4.2

Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Bahari Tiga



Dari bagan struktur organisasi tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. Kepala Desa

Kepala desa adalah pejabat pemerintah desa yang mempunyai wewenang, tugas dan kewajiban untuk menyelenggarakan rumah tangga desanya dan melaksanakan tugas pemerintah.

b. BPD

BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah.

c. Sekretaris Desa

Sekretaris desa adalah pejabat pemerintah desa yang memiliki tugas dan tanggung jawab yang berkaitan dengan seluruh administrasi dan verifikasi tentang pemerintahan di desa.

d. Kaur Desa

Kaur adalah orang yang membantu sekretaris desa dalam segala bidang yang ada di desa .

4.3 Hasil Penelitian

4.3.1 Anggaran Dana Desa Bahari Tiga

Dari uraian data-data yang penulis dapatkan dari hasil penelitian di Desa Bahari Tiga dalam pengelolaan dana desa pada tahun anggaran 2016 adalah sebesar Rp. 623.000.000,- dimana pada tahap pengelolaan anggaran ini dilakukan 2 (dua) tahap, dimana pada tahap pertama sebesar 60% atau Rp. 373.800.000,- dan pada tahap kedua sebesar 40% atau Rp. 249.200.000,-

Adapun program kerja yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran 2016 sebagai berikut :

Tabel: 4.3

Program Kerja Desa Bahari Tiga,Tahun Anggaran 2016

No	Program Kerja	Jenis Kegiatan	Rincian Anggaran
1	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Pembuatan tenda Knock Dawn	Rp. 47.057.000
2	Pembangunan Fisik	Pembuatan Tangga Pelangi	Rp. 575.943.000
Total			Rp. 623.000.000

Sumber: Pemerintah Desa Bahari Tiga Tahun 2018

Berdasarkan tabel 4.5 diatas dapat dilihat bahwa progam kerja desa pada tahun anggaran 2016 memiliki 2 (dua) program dan jenis kegiatan dimana program pemberdayaan masyarakat dengan jenis kegiatannya yaitu pembuatan Tenda Knock Dawn dan program pembangunan fisik dengan jenis kegiatan yaitu Pembuatan Tangga Pelangiyang menggunakan dana sebesar Rp. 623.000.000. Dimana kegiatan pembuatan Tenda Knock Dawn dengan ukuran 4 X 6 meter persegi sebanyak 6 petak menggunakan dana sebesar Rp. 47.057.000.-dan kegiatan pembuatan Tangga Pelangi dengan panjang kurang lebih 400 meter dan lebar 5 meter menggunakan dana sebesar Rp. 575.943.000.

Berdasarkan kegiatan yang dilakukan pada tahun anggaran 2016, pemerintah desa menyusunrencana berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 dimana pemerintah desa Bahari Tiga mengajak masyarakat desa dalam rapat perencanaan pembangunan desa. Musyawarah perencanaan pembangunan desa menetapkan prioritas, program, kegiatan dan kebutuhan pembangunan desa. Setelah penentuan perenanaan kegiatan pembuatan Tangga Pelangi dan perencanaan kegiatan pembuatan tenda knock dawn pemerintah desa merincikan anggaran masing-masing kegiatan sesuai kebutuhan yang diperlukan dimana

penentuan belanja modal (belanja bahan baku/material), barang dan jasa (upah kerja dan honor TPK) juga sangat penting untuk dirincikan.

Berdasarkan perencanaan kegiatan pembuatan jalan rabat beton dan kegiatan pembuatan tenda knock dawn pemerintah desa juga melibatkan masyarakat desa dalam pelaksanaan kegiatan tersebut. Dalam hal ini pemerintah desa Bahari Tiga memanfaatkan potensi yang ada pada desa, dimana tenaga teknis dan pekerja tidak lagi didatangkan dari luar desa dalam pelaksanaan kegiatan pembuatan Tangga Pelangi dan kegiatan pembuatan tenda knock dawn.

Dalam rangka mewujudkan asas transparansi dan akuntabel, maka bendahara desa Bahari Tiga yang bertanggung jawab atas pencatatan dari setiap pengeluaran kas desa, dimana kas desa yang digunakan untuk kegiatan pembuatan Tangga Pelangi dan kegiatan pembuatan tenda knock dawn dicatat secara terperinci dengan disertai nota ataupun kuitansi. Hal ini dimaksud untuk memudahkan dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban pada akhir kegiatan.

4.3.2 Pengelolaan Anggaran Dana Desa Bahari Tiga

Pengelolaan keuangan Desa diatur dalam dua rencana kerja, yakni Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan Rencana Kerja Pembangunan (RKP), untuk mempercepat pembangunan desa perlu dialokasikan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah dalam bentuk dana desa (DD), sehingga desa dapat menuju kemandirian dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

Dalam Permendagri No. 113 tahun 2014, dikatakan bahwa Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan desa.

a. Perencanaan

Pentingnya Desa memiliki perencanaan karena Desa harus mengatur dan mengurus Desanya sesuai dengan kewenangannya sebagai Desa *self goferning community*, artinya perencanaan Desa akan semakin memperkuat hak dan kewenangan Desa sekaligus mengoptimalkan sumber-sumber kekayaan Desa sebagai kekuatan utama pembangunan Desa . Desa tidak lagi selalu “menunggu perintah atasan” dalam penyelenggaraan urusan diriny sendiri, keberanian dan kreatifitas serta inovasi yang terumuskan dalam dokumen perencanaan yang legal di Desa.

Dengan membangun mekanisme perencanaan Desa yang didasarkan pada aspirasi dan partisipasi masyarakat yang ditetapkan dengan peraturan Desa, mencerminkan keberpihkan Negara terhadap hak-hak Desa untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Upaya pemenuhan hak-hak dasar masyarakat melalui kebijakan perencanaan Desa bukan sekedar “pemanis kata” tetapi benar-benar menjadi kenyataan. Hal ini dapat dilihat pada rekapitulasi usulan kegiatan pembangunan desa.

Pemerintah Desa Bahari Tiga menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangan dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembaangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan. Berdasarkan wawancara (18 September 2018, 10:00 WITA) dengan bapak Tasman, S.Pd Kepala Desa Bahari Tiga. “Dalam menyusun perencanaan, kepala Desa mengundang warga desa untuk membahas program kerja desa melalui Musrembang tingkat Desa. Dalam musrembang ini di jaring aspirasi warga untuk menentukan program apa saja yang akan dilaksanakan pada tahun depan. Program kerja ini selanjutnya diusulkan ke tingkat kecamatan Sampolawa dan selanjutnya tingkat kabupaten Buton Selatan”.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Tasman, S.Pd (18 September 2018, 10:00 WITA) Kepala Desa Bahari Tiga , “biasanya dalam menyusun Rencana Anggaran dan Biaya, Desa Bahari Tiga menggunakan tenaga ahli dibidangnya dan menggunakan biaya rill sesuai dengan kondisi Desa Bahari Tiga . Sebagai contoh, dalam menenukan harga semen telah memasukan biaya transportasi sehingga barangnya menjadi lebih mahal”.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Termaksud dalam pelaksanaan diantaranya adalah proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran.

Tahap pelaksanaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDes dalam satu tahun anggaran yang dimulai dari 1 Januari hingga 31 Desember. Atas dasar APBDes dimaksud disusunlah rencana anggaran biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan surat permintaan pembayaran pengadaan barang dan jasa, penyusunan buku kas pembantu kegiatan, dan perubahan APBDes adalah kegiatan yang berlangsung pada tahap pelaksanaan.

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten. Semua penerimaan dan pengeluaran Desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Setiap transaksi Dana Desa Bahari Tiga telah dicatat menggunakan komputerisasi dan disertai dengan bukti-bukti transaksi. Sistem akuntansi disini sangat jelas untuk menjamin akuntabilitas dan audit dari inspektorat maupun dari BPK. Audit ini dilaksanakan untuk menjamin bahwa pengguna Anggaran Dana Desa sesuai dengan peruntukannya dan mengikuti aturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Tasman, S.P.d (18 September 2018, 10:00 WITA) Kepala Desa Bahari Tiga, bahwasanya “setiap melakukan suatu pekerjaan selalu ada pencatatan menggunakan komputerisasi disertai dengan bukti berupa kuitansi maupun berupa dokumentasi. Hal ini sebagaimana telah diamanatkan oleh tim dari inspektorat maupun dari BPK. Dengan adanya penyediaan bukti transaksi dan dokumentasi, akan memudahkan ketika akan diaudit nanti”.

c. Penatausahaan/pencatatan

Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Ardi Hamzah dikutip oleh Sujarweni (2015) menyatakan bahwa Bendahara desa adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Dalam Permendagri No. 113 tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah sebagai berikut.

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

b. Buku Pembantu Pajak

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

c. Buku Bank

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

Penatausahaann merupakan kegiatan yang dilakukan secara sistematis (teratur dan masuk akal/logis) dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu sehingga informasi actual berkenaan dengan keuangan dapat segera diperoleh.

Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengendalian terhadap pelaksanaan APBDes. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggung jawaban pengelolaan keuangan itu sendiri.

Penatausahaan merupakan kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Media penatausahaan berupa buku kas umum, buku pajak, buku bank serta setiap bulan membuat laporan pertanggungjawaban bendahara.

Pencatatan transaksi Anggaran Dana Desa di Desa Bahari Tiga menggunakan komputerisasi agar setiap transaksi bisa di catat dan disimpan dalam bentuk file, disamping itu pencatatan transaksi juga menggunakan mode manual yang dilakukan dengan rapi dan teliti serta mengikuti tanggal terjadinya transaksi. Sistem akuntansi sangat jelas dalam pencatatan ini, Pencatatan dilakukan oleh sekretaris desa. Saldo kas senantiasa disesuaikan dengan pencatatan sehingga kepala Desa dapat mengawasi penggunaan dana desa tersebut.

d. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

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

Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota setiap akhir anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes dilampiri:

1. Format laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDes 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.

Setelah melaporkan dana desa kepala desa sebagai wakil dari perangkat desa wajib mempertanggung jawabkan hasil dari laporan penggunaan Anggaran dana desa yang telah dibuat.

4.4 Pembahasan

Dengan telah disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri, termasuk pengelolaan keuangannya, serta melaksanakan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa.

Selain Dana Desa tersebut, sesuai UU Nomor 6 tentang Desa pasal 72, desa juga mengelola keuangan yang berasal dari Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan Transfer lainnya berupa Alokasi Dana Desa (ADD); Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Kabupaten/Kota; dan Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi/Kabupaten/Kota.

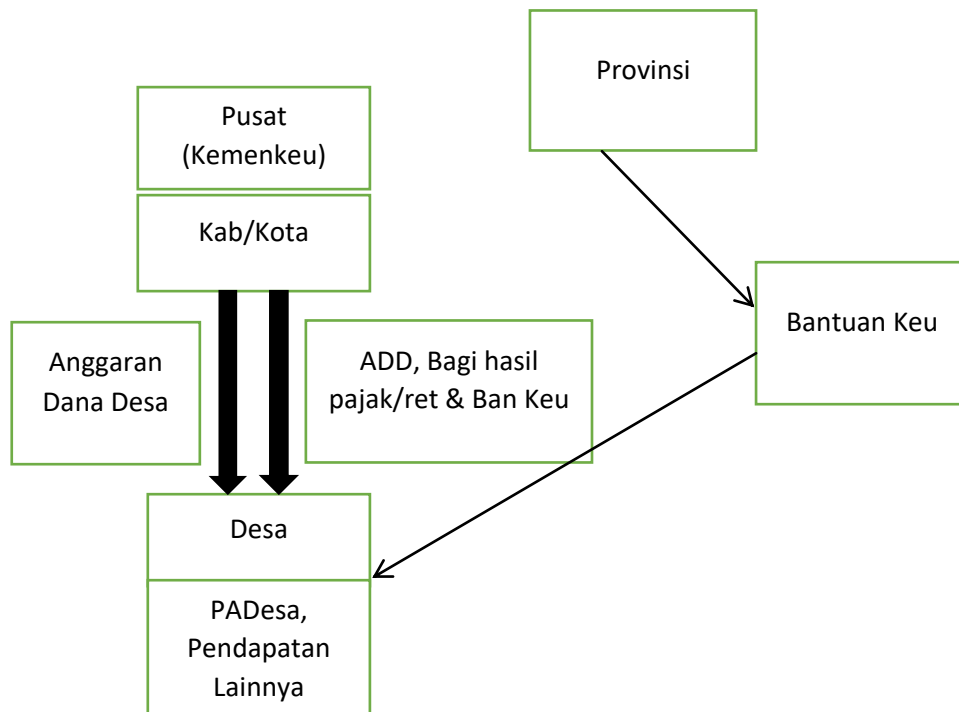
Pemberian dana desa ke desa yang begitu besar, jumlah pelaporan yang beragam serta adanya titik-titik kritis dalam pengelolaan keuangan desa tentunya menuntut tanggung jawab yang besar pula oleh Aparat Pemerintah Desa. Oleh karena itu Pemerintah Desa harus bisa menerapkan prinsip-prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan sehingga terwujud tata kelola Pemerintah desa yang baik (Good Village Governance).

Untuk dapat menerapkan prinsip akuntabilitas tersebut, diperlukan berbagai sumber daya dan sarana pendukung, diantaranya sumber daya manusia yang kompeten serta dukungan sarana teknologi informasi yang memadai dan dapat diandaikan.

4.4.1 Akuntansi Penerimaan Kas

Penerimaan Desa adalah uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APB Desa melalui Rekening Kas Desa atau telah diterima oleh Bendahara Desa dapat dilihat pada Gambar 1 :

Gambar 4.3 Aliran Pendapatan Desa



Sumber : Pemerintah Desa Bahari Tiga

Di dalam penelitian ini yang menyangkut dengan Dana Desa yang berada dalam kelompok pendapatan transfer, Menurut Lukman Hakim (2016: 9) Dana Desa ditransfer melalui APBD kabupaten/kota untuk selanjutnya ditransfer ke APB Desa. Penyaluran Dana Desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari RKUN ke RKUD, selanjutnya dari kabupaten/kota disalurkan ke desa dilakukan dengan cara pemindah bukuan dari RKUD ke Rekening Kas Desa. Berikut skema penyaluran Dana Desa yang dilakukan secara bertahap : Penyaluran tahap I : yaitu pada bulan maret sebesar 60%, 7 hari kerja setelah diterima dari RKUN dengan syarat sebagai berikut : 1. Perdes APB Desa 2. Lapporan realisasi penggunaan DD pada tahun anggaran sebelumnya Penyaluran tahap II : yaitu pada bulan Agustus sebesar 40% , 7 hari kerja setelah diterima dari RKUN dengan syarat sebagai berikut : 1. Laporan penggunaan DD tahap I 2. Paling kurang 50% DD tahap I telah digunakan

4.4.2 Akuntansi Pengeluaran Kas

Akuntansi Pengeluaran Kas merupakan sistem yang digunakan untuk mencatat seluruh transaksi pengeluaran kas. Penatausahaan pengeluaran kas merupakan serangkaian proses kegiatan menerima, menyimpan, menyetor, membayar, menyerahkan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang yang berada dalam pengelolaan keuangan desa. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Desa Bahari Tiga Nomor 2 Tahun 2014 tentang RPJM Desa Bahari Tiga pada Tahun 2016 prioritas masalah yang harus diselesaikan yang berkaitan dengan Penggunaan Anggaran Dana Desa meliputi masalah di bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan dan Pemberdayaan Masyarakat secara rinci permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Masalah Pelaksanaan Pembangunan Desa ; yaitu sebagian besar masyarakat Desa Bahari Tiga menggantungkan hidupnya pada hasil pertanian, masyarakat susah untuk mengembangkan hasil pertanian disebabkan karena kesulitan untuk mengangkut hasil pertanian terutama di musim hujan karena akses jalan di perkebunan (2 lokasi) masih dalam tahap penyelesaian.
2. Masalah Pembinaan Kemasyarakatan ;

yaitu pengadaan prasarana pos kamling Desa
3. Masalah Pemberdayaan Masyarakat ; yaitu perlu adanya pelatihan peningkatan kapasitas aparat desa dalam pengelolaan keuangan Desa (administrasi Anggaran Dana Desa), dan perencanaan pembangunan desa.

4.4.3 Aset Tetap

Pengertian Asset Desa yaitu adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli milik desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) atau perolehan hak lainnya yang sah. Selanjutnya Asset Desa yang merupakan bagian dari Kekayaan Asli Desa dapat berupa Tanah kas desa, tanah ulayat, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan

hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum, dan asset lainnya milik desa. Asset Desa lainnya yaitu :

1. Kekayaan desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau sejenisnya
2. Kekayaan desa yang dibeli atau diperoleh atas beban APBN, APBD, serta APBDesa
3. Kekayaan desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lainlain sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
4. Kekayaan desa yang berasal dari perolehan lainnya yang sah 5. Hasil kerjasama desa

Ketentuan Umum Pengelolaan Asset Desa :

- 1) Asset desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama pemerintah desa
- 2) Asset desa berupa bangunan harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan dengan tertib
- 3) Asset desa dapat diasuransikan sesuai kemampuan keuangan desa dan dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 4) Asset desa dilarang untuk diserahkan kepada pihak lain sebagai pembayaran atas tagihan kepada pemerintah desa
- 5) Asset desa dilarang digadaikan atau dijadikan jaminan untuk mendapatkan pinjaman.

Berikut daftar Asset Desa Bahari Tiga :

Tabel 4.4 Aset Desa Bahari Tiga

NO	Asset Desa	Jumlah	Keterangan
1.	Balai Pertemuan	1	Baik

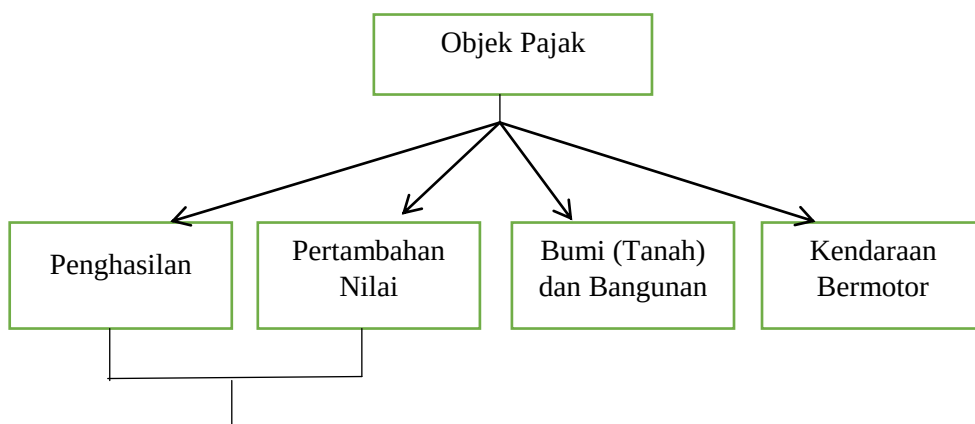
2.	Tanah/Lapangan Sepak Bola	1	Baik
3.	Air Bersih		Baik
4.	Mesin Pencampur (Moleng) Bahan Bangunan	1	Baik

Sumber : Pemerintah Desa Bahari Tiga

4.4.4 Pajak

Menurut Undang-undang Nomor 28 Tahun 2007, Pajak adalah kontribusi wajib kepada Negara yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dan dipergunakan untuk kepentingan Negara bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat . Di dalam penelitian ini yaitu yang berkaitan dengan penggunaan dana desa, Objek pajak yang dikenakan adalah Pajak Penghasilan dan Pajak Pertambahan Nilai.

Gambar 4.4 Objek Pajak penggunaan Anggaran Dana Desa



Jenis Pajak yang dikenakan atas penggunaan Dana Desa

Sumber : Pemerintah Desa Bahari Tiga

Di dalam penggunaan Anggaran Dana Desa, Bendahara Desa berperan sebagai Wajib Pungut, Sesuai dengan yang tertuang dalam Permendagri No.113 Tahun 2014 yang mengatakan : “Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke

rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan” Jenis – jenis pajak terkait Penggunaan Dana Desa, yaitu :

1. PPh Pasal 21 ;

Pajak yang dipotong atas pembayaran berupa gaji, upah, honorarium, dan pembayaran lain yang diterima oleh orang pribadi.

2. PPh Pasal 22 ;

Pajak yang dipungut dari Pengusaha/Toko atas pembelian barang dengan nilai pembelian diatas Rp. 2.000.000,- tidak terpecah-pecah.

3. PPh Pasal 23 ;

Pajak yang dipotong dari penghasilan yang diterima rekanan atas sewa (tidak termasuk sewa tanah dan atau bangunan), serta imbalan jasa manajemen, jasa teknik, jasa konsultan, dan jasa lainnya.

4. PPh Pasal 4 ayat (2) ;

Pajak yang dipotong atas pembayaran : a. Pengalihan hak atas tanah dan atau bangunan (Tarif 5%) b. Persewaan tanah dan atau bangunan (Tarif 10%) c. Jasa konstruksi (Tarif 2%)

5. Pajak Pertambahan Nilai (PPN) ;

Pemungutan atas pembelian barang/jasa kena pajak yang jumlahnya di atas Rp. 1.000.000,- tidak merupakan pembayaran yang terpecah-pecah.

Berdasarkan pengamatan dan wawancara yang dilakukan oleh penulis dengan Bapak Tasman, S.Pd (18 September 2018, 10 : 00 WITA)Kepala DesaBahari Tiga besertadengandokumenyang diperoleh daripenelitianini,penulis menilaibahwa ProsedurPengelolaanAnggaran Dana Desa diDesaBahari Tigainisudahsesuaidengan semestinyayangdapat dilihat dari hal-hal berikut.

1. Terdapatpembagian tugas dan wewenang yang jelas dalam Pengelolaan Dana Desa dari setiap komponen perangkat desa.

2. Prioritas Penggunaan Dana Desa yaitu di Bidang Pembangunan dan Pemberdayaan, sesuai dengan Pasal 4 ayat (1) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016
3. Prioritas Pembangunan Desa yaitu pembuatan tanggapan Pelangi, dimana sebagian besar masyarakat Desa Bahari Tiga berprofesi sebagai petani dan untuk menunjang kelancaran kegiatan pertanian, tanggapan pelangi yang dibuat akan digunakan para petani untuk menunjang kelancaran pertanian. Sesuai dengan Pasal 3 bagian (b) Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2016.

Berdasarkan pengamatan dan wawancara yang dilakukan oleh penulis dengan Bapak Tasman, S.Pd (18 September 2018, 10 : 00 WITA) Kepala Desa Bahari Tiga, penerapan Sistem Akuntansi dalam Pengelolaan Anggaran Dana Desa di Desa Bahari Tiga dapat dilihat sebagai Berikut :

1. Penerimaan Kas

Sistem Penerimaan Kas di Desa Bahari Tiga sudah sesuai dengan tahapan yang semestinya, dimana bendahara desa menerima pendapatan dan dicatat dalam buku bank. Namun sering juga terdapat masalah namun bukan semata-mata disebabkan oleh internal desa, melainkan juga disebabkan permasalahan makro baik di tingkat Kecamatan, Kabupaten, Provinsi maupun Pemerintah Pusat, misalnya seperti keterlambatan dalam pencairan dana.

2. Pengeluaran Kas

Sistem Pengeluaran Kas di Desa Bahari Tiga secara pencatatan sudah sesuai dengan ketentuan (Pasal 1 ayat (16) Permendagri No. 113 Tahun 2014) dimulai dari pelaksana kegiatan mengajukan SPP beserta pendukungnya ke sekretaris desa, kemudian sekretaris desa melakukan verifikasi atas SPP tersebut, setelah itu SPP di

serahkanke hukumtua (Kepala Desa) untuk disetujui, setelah disetujui oleh hukumtua (Kepala Desa) barulah bendahara desa melakukan pembayaran/pengeluaran uang dari kas desa, dan mencatat transaksi tersebut ke dalam buku kas umum.

3. Asset Tetap

Menurut Penelitian yang dilakukan, Asset Tetap Desa Bahari Tiga sudah dikelola sesuai dengan ketentuan umum pengelolaan asset desa (Permendagri No. 1 Tahun 2016), dimana dalam penelitian yang dilakukan didapat bahwa asset desa Bahari Tiga selebihnya digunakan untuk kepentingan umum masyarakat yaitu sebagai prasarana olahragadan fasilitas sosial lainnya. Dan asset desa diinventarisasi dalam buku inventaris asset desa.

4. Pajak

Menurut Penelitian yang dilakukan, Pajak yang dikenakan dalam pengelolaan anggaran dana desa ini yaitu jenis Pajak penghasilan dan Pajak pertambahan nilai.

Kemudian menurut penelitian yang dilakukan di Desa Bahari Tiga setiap pajak yang dipungut di catat dalam Buku Pembantu Pajak, dan didapat bahwa Bendahara desa selaku wajib pungut pajak telah melakukan tugas dan tanggung jawab sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

Berdasarkan Hasil penelitian dapat dirangkumkan bahwa dalam pengelolaan anggaran dana desa di Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan sudah menggunakan sistem komputerisasi, hal ini dapat buktikan dengan sistem yang dilakukan oleh perangkat desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan dan penatatausahaan/pencatatan hingga pembuatan pelaporan dan pertanggungjawaban yang sudah menggunakan komputerisasi berdasarkan Permendagri 113 tahun 2014 yang mengatur secara detail proses pelaporannya, Dalam permendagri juga mengatur tentang no rekening, proses pencatatan dan format pelaporan anggaran dana desa.

Berdasarkan hasil wawancara yang telah dilakukan menunjukan adanya berbagai permasalahan yang ada di level Desa terkait implementasi Anggaran Dana Desa. Secara umum,

permasalahan yang berhasil diidentifikasi peneliti tidak jauh berbeda dengan permasalahan-permasalahan yang sudah dikemukakan sebelumnya oleh para akademisi, misalnya rendahnya kualitas sumberdaya manusia terhadap pemahaman Anggaran Dana Desa secara terkomputerisasi. Tetapi, dalam penelitian ini menemukan suatu hal yang menarik yaitu semangat aparat pemerintah desa untuk tetap melaksanakan program anggaran dana desa yang merupakan program pemerintah pusat. Mereka tetap berusaha membuat program-program untuk menyerap Anggaran Dana Desa yang di alokasikan untuk Desa.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

5.1 Kesimpulan

Setelah melakukan penelitian dengan melihat data-data dan keterangan yang diperoleh dari perangkat desa di Desa Bahari Tiga Kecamatan Sampolawa Kabupaten Buton Selatan yang telah diuraikan dan dibahas pada bagian-bagian sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan bahwa Penerapan Sistem Akuntansi untuk Pengelolaan Anggaran Dana Desa di Desa Bahari Tiga secara pencatatan sudah sesuai dengan Permendagri No.113/2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan PMK Nomor 49/PMK.07/2016 Tentang Tata cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan dan Evaluasi Dana Desa. Hal ini dapat dilihat dari sistem penerimaan kas, pengeluaran kas, aset tetap dan pajak yang proses pelaksanaan dan penggunaannya sesuai dengan ketentuan permendagri 113 tahun 2014.

Sistem Akuntansi Dalam Pengelolaan Anggaran Dana Desa Bahari Tiga dalam proses pelaksanaannya juga sudah menggunakan sistem komputerisasi, Hal ini dapat dilihat mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, pencatatan dan penyusunan laporan pertanggungjawabannya.

5.2 Saran

Berdasarkan uraian kesimpulan maka saran yang diajukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Karena Dana Desa ini dikelola sendiri oleh pemerintah desa maka harus dipergunakan dengan baik dan dipertanggungjawabkan dengan baik khususnya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat terutama dalam hal pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang tepat sasaran.
2. Setiap proses Akuntansi Penerimaan maupun Pengeluaran kas yang dilakukan harus selalu sesuai dengan prosedur yang semestinya dan berdasarkan undang-undang yang mengatur.
3. Perlu adanya sistem akuntansi yang lebih baik seperti misalnya sistem akuntansi yang terkomputerisasi, agar nantinya pelaporan dana desa akan mampu dilakukan dengan cepat dan output laporan keuangannya juga akan lebih handal dibanding dengan pelaporan secara manual.
4. Bagi penelitian selanjutnya, diharapkan dapat memperluas lokasi penelitian di beberapa tempat dan menambah variable penelitian yang akan diteliti sehingga dapat membandingkan dengan hasil penelitian yang ditemukan sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

Buku :

AICPA (American Institute Of certified Public accountants). (1941).
Committee on Terminology. New York: AICPA Inc.

AICPA (American Institute Of certified Public accountants). (1941).
Committee on Terminology. New York: AICPA Inc.

Baridwan,Zaki. 2008. Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi Kelima.
Yogyakarta : BPFE.

Baridwan,Zaki.2010. *Sistem Informasi Akuntansi, edisi kedua*. Yogyakarta : BPFE.

Belkaoui, Ahmed Riahi, 2006, *Accounting Theory: Teori Akuntansi*. Edisi kelima. Jakarta:
Salemba Empat.

Chozin dan setiawan, 2010. Pembangunan Pedesaan dalam Rangka Peningkatan
Kesejahteraan Masyarakat. Bogor : IPB Press.

Umar, Husein. 2003. Metodologi Penelitian. Jakarta: Raja Grafindo.

Kieso,Donald E,Jerry J. Weygandt, dan Terry D. Warrfield, 2007. Akuntansi Intermediete,
Terjemahan Emil Salim, Jilid Satu, Edisi kesepuluh, Penerbit Erlangga, Jakarta.

Mardi. (2011). *Sistem Informasi Akuntansi*. Bogor: Ghalia

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*. Jakarta : Salemba Empat

Mulyadi. 2010. *Sistem Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.

Mulyadi. 2010. Sistem Akuntansi Penyusunan Prosedur dan Metode. Edisi kelima.
Yogyakarta :BPFE

Mulyadi. 2010, *System Akuntansi*, Edisi ke-3, Cetakan ke-5. Penerbit Salemba Empat,
Jakarta.

Romney, Marshall B., dan Paul John Stenbard. 2014. *Accounting Informasi Systems, 13th ed.*
England: Person Education Limitede.

Santoso, (2006). *Menggunakan SPSS untuk statistik non parametrik*, Jakarta : PT. Alex
Media Komputindo.

Soemarso S.R, 2004.Akuntansi Suatu Pengantar, Edisi Lima, Salemba Empat, Jakarta.

Soemarso. 2010. Akuntansi Suatu Pengantar. Edisi 5. Cetakan keenam. Jakarta: Rineka Cipta

Wasisitiono, Sadu dan Irwan Tahir. (2006). Prospek Pengembangan Desa. Jatinangor:

Widjaja, HAW. (2013) Otonomi Desa Merupakan Otonomi yang Bulat dan Utuh. Jakarta. PT. RajaGrafindo Persada

Sanjiawani, Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Kalisat Kabupaten Tahun 2013).

Siti Ainul Wida, Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa-Desa Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi.

Tamtama, Akuntabilitas Pengelolaan ADD (Alokasi Dana Deasa) di Kabupaten Mediun tahun 2013 (Studi Kasus pada Kecamatan Kare).

Undang- undang :

UU No. 6 tahun 2014 tentang Desa.

UU No. 5 tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa.

UU No. 28 tahun 2007 tentang Ketentuan Umum dan Tata Cara Perpajakan.

UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa.

Permendagri No. 84 tentang Susunan Organisasi dan Tata kerja Pemerintah Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Menteri Keuangan (Permenkeu) Nomor 93/PMK.07/2015 tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran, Penggunaan, Pemantauan, dan Evaluasi Dana Desa.

Peraturan Pemerintah No 47 Tahun 2015 hasil revisi dari PP No 43 tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan UU NO 6 Tahun 2014.

Peraturan Bupati Buto Selatan No 38 Tahun 2016 Tentang tata cara Pengalokasian, Pembagian, dan Pemanfaatn Alokasi Dana Desa

Internet :

<https://www.google.com/search?q=modul+pengelolaan+keuangan+desa&ie=utf-8&oe=utf-8&client=firefox-b> (di akses pada tanggal 28 Februari 2017, Pukul 14.00 WITA)

<https://www.google.com/search?q=ejurnal+penatausahaan+keuangan+desa&ie=utf8&oe=utf-8&client=firefox-b> (di akses pada tanggal 3 Maret 2017, pukul 20.00 WITA)

<https://id.wikipedia.org/wiki/Komunikasi> (di akses pada tanggal 3 Maret 2017, pukul 22.00 WITA)

<https://www.google.com/search?q=http%3A%2F%2Fwww.kompasiana.com%2Fnandadianas%2Fpentingnya-sumber-daya> (di akses pada tanggal 20 Maret 2017, pukul 19.00 WITA)