

BAB VI

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA

Penatausahaan keuangan desa termasuk proses pengelolaan keuangan desa yaitu proses administrasi pencatatan kegiatan keuangan desa yang menggunakan buku/dokumen /formulir yang dilakukan oleh Bendahara Desa dan pihak lainnya.¹ Tugas Bendahara Desa yaitu menerima, menyetorkan, menyimpan, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan seluruh transaksi keuangan untuk pelaksanaan APBDesa. Bendahara Desa Setiap bulan laporan pertanggungjawaban dilaporkan oleh Bendahara Desa kepada Kepala Desa atas transaksi keuangan desa.

Ada dua jenis teknik Penatausahaan yaitu Penatausahaan Penerimaan dan Penatausahaan Pengeluaran. Kemudian, pemegang kekuasaan penyelenggaraan Pemerintah Desa dan pengelolaan keuangan desa yaitu Sekertaris, Bendahara berserta Masyarakat.²

a. Buku Kas Umum

Digunakan dalam pencatatan semua kegiatan keuangan Desa, Selain itu Buku Kas Umum digunakan dalam pencatatan entri bank atau kesalahan pembukuan. Dengan kata lain Buku Kas Umum merupakan sumber informasi berbagai transaksi keuangan yang terjadi di desa.

¹ Adrian Puspawijaya dan Julia Dwi Nurhida Siregar, "*Pengelolaan Keuangan Desa*", (Bogor: Pusdiklatwas BPKP, 2016), hlm. 115

² Muhammad Basirruddin, "*PERAN PEMERINTAHAN DESA DALAM PENGELOLAHAN KEUANGAN DESA ALAI KECAMATAN TEBING TINGGI BARAT KABUPATEN KEPULAUAN MERANTI TAHUN 2012*", Jom Fisip volume 1 no 2, (Pekanbaru: Universitas Riau Kampus Bina Widya, 2014), hlm. 8

No	Tgl	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
			(Rp)	(Rp)	(Rp)

b. Buku Kas Umum Pembantu

Buku kas umum pembantu yang hanya mencatat semua pengelolaan keuangan desa yang terkait dengan pajak.

Tgl	Nomor Buku	Uraian	Pemotongan	Penyetoran	Saldo

c. Buku Bank

Buku Bank pembantu yang hanya mencatat seluruh pengelolaan keuangan Desa yang terkait dengan Bank.³

³ Kania Agustina, "BUKU PINTAR AKUNTANSI DESA DAN KELURAHAN", (Jawa Tengah, DESA PUSTAKA INDONESIA, 2019), hlm. 55

Tgl	Nomor Bukti	Uraian	Penerimaan	Pengeluaran	Saldo
			(Rp)	(Rp)	(Rp)

Penatausahaan uang desa ditetapkan oleh keputusan Kepala Desa dan di tetapkan kepada Bendahara Desa. Penetapan ini pelaksanaanya sebelum tahun anggaran yang bersangkutan dimulai. Untuk mewujudkan prinsip transparan dan akuntabel. Administrasi keuangan desa menjadi tanggungjawab Bendahara Desa.⁴

Kepala Desa dalam menyetujui pengajuan SPP melalui pejabat pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa. Bendahara Desa menggunakan dokumen berupa buku kas harian pembantu. Laporan pertanggungjawaban disertai dengan bukti kas negara dan alur penatausahaan keuangan desa.⁵

⁴ Yuliansyah dan Rusmianto, "Akuntansi Desa", (Jakarta: Salemba Empat, 2018), hlm. 63

⁵ Chabib Soleh Heru Rochansjah, "PENGELOLAAN KEUANGAN DESA", (Bandung: FOKUSMEDIA, 2014), hlm. 35-36



A. Penatausahaan Pendapatan Desa

Merupakan sebuah tahap transaksi berupa pendapatan hasil daerah, transfer, pendapatan lain-lain. Pelaksana kegiatan mengenai penerimaan berupa swadaya, partisipasi dan gotongroyong juga dilakukan penatausahaan oleh pelaksana kegiatan melalui Buku Kas Pembantu kegiatan. Bukti yang sah dan lengkap harus dibawa ketika melakukan pencatatan penerimaan. Sumber dasar yaitu berupa dokumen digunakan Bendahara Desa dalam pencatatan penerimaan diantaranya penerimaan pendapatan penerimaan diantaranya kualitas penerimaan, bukti transfer deviden, nota transfer/nota kredit, dan tanda terima barang.

B. Penatausahaan Belanja Desa

Pelaksanaan kegiatan dan program kegiatan yang telah ditetapkan untuk pengajuan dana dalam pelaksanaan kegiatan pengajuan harus disertai dokumen RAB. Berguna untuk patokan memberikan hitungan sebagai alat kontrol dalam melakukan suatu kegiatan. Permintaan dana/uang muka terhadap pelaksana kegiatan berbeda dengan surat permintaan pembayaran didalamnya terdapat bukti-bukti transaksi yang sudah dilaksanakan, dan lampiran SPP Pajar kegiatan yang mengenai perencanaan pembelian/pengeluaran yang akan dilakukan.

C. Penatausahaan Pembiayaan Desa

Bendahara Desa dalam pembiayaan pelaksanaan kegiatan desa harus di lengkapi dan dicatat dengan tertib dalam rincian pembiayaan dengan tujuan supaya mengetahui informasi tentang pembiayaan berdasarkan klasifikasi dan nantinya dapat mempermudah laporan keuangan.

D. Laporan Bendahara Desa

Laporan pertanggungjawaban Bendahara Desa wajib disusun oleh Bendahara Desa di pertanggungjawaban di hadapan Masyarakat, Perangkat Desa, BPD, dan LPM. Berikut contoh format Pertanggungjawaban:

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

Bersama ini kami sampaikan laporan pertanggungjawaban Bendahara Desa untuk bulan..... tahun.....

A. Kas Tunai

Saldo Awal Rp

Jumlah Penerimaan Rp

Jumlah Pengeluaran Rp

Saldo Akhir Rp

B. Kas di Rekening Kas Desa

Saldo Awal Rp

Jumlah Penerimaan Rp

Jumlah Pengeluaran Rp

Saldo Akhir Rp

C. Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Desa

Saldo di Kas Tunai Rp

Saldo di Bank Rp

Saldo Total Rp

.....,20XX

Bendahara Desa

.....

Saldo awal didapatkan dari pendapatan asli desa yang digunakan untuk modal awal sebelum menerima ADD. ⁶

⁶ Adrian Puspa Wijaya dan Julia Dwi Nurhida Siregar, "Pengelolaan Keuangan Desa", (Bogor: Pusdiklatwas BPKP, 2016), hlm. 132-133

E. Buku Rincian Pembiayaan Desa

1. Bidang pembangunan

Nomor	Jenis kegiatan	Lokasi	Volume	Biaya
1.	Pengaspalan jalan desa	Rt.001 Rw.001		
2.	Pembuatan gapura perbatasan desa	Rt.002 Rw.002		
3.	Lapangan bola voli	Rt.003 Rw.003		
4.	Lambanisasi	1 Desa		
5.	Bedah rumah	1 Desa		
6.	Pagar SD 2	1 Desa		
7.	Platdeker	Rt.003 Rw.003		
8.	Gedung PAUD	Rt.003 Rw.003		

2. Bidang ekonomi

Nomor	Jenis kegiatan	Lokasi	Volume	Biaya
1.	Bantuan bibit kambing	1 Desa		
2.	Bantuan benih jagung	1 Desa		
3.	Bantuan bibit avokat	1 Desa		
4.	Pelatihan ternak kambing	1 Desa		
5.	Permentasi pakan ternak sapi dan kambing	1 Desa		

3. Bidang sosial budaya

Nomor	Jenis Kegiatan	Lokasi	Volume	Biaya
1.	Penyuluhan kesehatan	1 Desa		
2.	Penyuluhan setanting	1 Desa		
3.	Pelatihan dan penyuluhan karang taruana	1 Desa		
4.	Pelatain tentang bahaya narkoba	1 Desa		
5.	Sarana prasarana TPQ	1 Desa		

4. Bidang pendidikan

Nomor	Jenis kegiatan	Lokasi	Volume	Biaya
1.	Insentif guru PAUD dan TK	1 Desa		
2.	Insentif guru TPQ	1 Desa		
3.	Pengadaan permainan TK dan PAUD	1 Desa		