

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Paparan Data

1. Profil Desa Jati Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar

Sejarah Desa Jati tidak terlepas dari sejarah masyarakat Mataram di Kabupaten Blitar. Pada awalnya desa ini bernama Desa Jati dengan Lurah seumur hidup yang bernama Katjio yang merupakan kepala desa yang dermawan, karena sangat terpengaruh oleh gaya kehidupan masyarakat Samin. Nama Jati didasarkan pada banyaknya Kayu (Hutan Jati) yang ada di desa ini.

Wilayah Desa Jati terdiri atas 2 dusun yakni Dusun Jati I (Dusun Jati), dan Dusun Jati II (Dusun Ngambak), yang masing-masing dipimpin oleh seorang Kepala Dusun. Posisi Kepala Dusun menjadi sangat strategis seiring banyaknya limpahan tugas desa kepada aparat ini. Dalam rangka memaksimalkan fungsi pelayanan terhadap masyarakat di Desa Jati dari dua dusun tersebut terbagi menjadi 4 (empat) Rukun Warga (RW) dan 16 (enam belas) Rukun Tetangga (RT).

Pemerintahan pertama di Desa Jati dipimpin oleh Katjio yang berlangsung pada tahun 1838 sampai dengan tahun 1863. Kemudian dilanjutkan kepemimpinan Karso Diwiryo di tahun 1863 sampai dengan tahun 1893, Moersani di tahun 1893 sampai dengan 1929, Martoredjo

pada tahun 1929 sampai dengan 1938, Harjo Sentono di tahun 1938 sampai dengan 1973, Karmadi di tahun 1973 sampai dengan 1975, Sudiono di tahun 1975 sampai dengan 1991, M. Ashari Latif pada tahun 1991 sampai dengan 1998, M. Marwanto Ashari di tahun 1998 sampai dengan 2007, dan Drs.Tri Ambulanto di tahun 2007 sampai dengan 2025.

a) Kondisi Geografis

Secara geografis wilayah di Desa Jati ini berupa dataran tinggi dengan ketinggian sekitar 156 m di atas permukaan air laut. Letak Desa Jati berada diantara 5 desa lain yang juga masih termasuk dalam wilayah kecamatan Udanawu, kecamatan Wonodadi kabupaten Blitar dan Kecamatan Kras Kabupaten Kediri. Adapun batas desa tersebut adalah :

- 1) Sebelah Barat berbatasan dengan : Desa Pelas Kecamatan Kras Kabupaten Kediri.
- 2) Sebelah Timur berbatasan dengan: Desa Tunjung Kecamatan Udanawu.
- 3) Sebelah Selatan berbatasan dengan: Desa Rejosari Kecamatan Wonodadi.
- 4) Sebelah Utara berbatasan dengan: Desa Temenggungan Kecamatan Udanawu.

b) Kondisi Demografis

Berdasarkan data Administrasi Pemerintahan Desa tahun 2019 jumlah penduduk Desa Jati terdiri atas 911 KK, dengan jumlah

total penduduk 2.832 jiwa, dengan 1.409 laki-laki dan 1.423 perempuan sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

Tabel 4.1
Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia

No	Usia	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Presentase
1	0-4	69 Orang	71 Orang	140 Orang	4,94 %
2	5-9	103 Orang	91 Orang	194 Orang	6,85 %
3	10-14	104 Orang	97 Orang	201 Orang	7,10 %
4	15-19	99 Orang	108 Orang	207 Orang	7,31 %
5	20-24	84 Orang	81 Orang	165 Orang	5,83 %
6	25-29	107 Orang	102 Orang	209 Orang	7,38 %
7	30-34	109 Orang	82 Orang	191 Orang	6,74 %
8	35-39	127 Orang	141 Orang	268 Orang	9,46 %
9	40-44	112 Orang	102 Orang	214 Orang	7,56%
10	45-49	108 Orang	108 Orang	216 Orang	7,63 %
11	50-54	110 Orang	113 Orang	233 Orang	7,87%
12	55-58	88 Orang	76 Orang	164 Orang	5,79 %
13	>59	189 Orang	251 Orang	440 Orang	15,54%
Jumlah		1409	1423	2832	100,00 %

Sumber: Kantor Desa Jati

Data di atas dapat dilihat bahwa penduduk usia produktif pada usia 20-54 tahun Desa Jati sekitar 1.486 atau hampir 52.47%. Hal ini merupakan modal berharga bagi pengadaan tenaga produktif dan SDM.

Tingkat kemiskinan di Desa Jati termasuk tinggi. Dari jumlah 911 KK di atas, sejumlah 47 KK tercatat sebagai Pra Sejahtera terdapat 350 KK tercatat Keluarga Sejahtera I ada 175 KK tercatat Keluarga Sejahtera II terdapat 189 KK tercatat Keluarga Sejahtera III terdiri atas 150 KK sebagai sejahtera III plus. Jika KK golongan Pra-sejahtera dan KK golongan I digolongkan sebagai KK golongan miskin, maka lebih 5% KK Desa Jati adalah keluarga miskin.

1) Pendidikan

Jumlah penduduk Desa Jati menurut tingkat pendidikan dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 4.2
Tingkat Pendidikan Masyarakat

No	Usia	Jumlah	Presentase
1	Buta Huruf Usia 10 tahun ke atas	-	0
2	Usia Pra-Sekolah	597	10,02 %
3	Tidak Tamat SD	285	30,1 %
4	Tamat Sekolah SD	875	21,5 %
5	Tamat Sekolah SMP	597	18,75 %
6	Tamat Sekolah SMA	400	14 %
7	Tamat Sekolah PT/Akademi	79	2,7 %
Jumlah		2832	100 %

Sumber: Kantor Desa Jati

Data pada tabel di atas menunjukkan bahwa mayoritas penduduk Desa Jati hanya mampu menyelesaikan sekolah di jenjang pendidikan Sekolah Menengah atas (SMA). Dalam hal kesediaan sumber daya manusia (SDM) yang memadai dan mumpuni, keadaan ini merupakan tantangan tersendiri.

Kurangnya kualitas tingkat pendidikan di Desa Jati tidak terlepas dari terbatasnya sarana dan prasarana pendidikan yang ada, di samping tentu masalah ekonomi dan pandangan hidup masyarakat. Sarana pendidikan di Desa Jati baru tersedia di tingkat pendidikan dasar (SD), sementara untuk pendidikan tingkat menengah ke atas berada di tempat lain yang relatif jauh.

Sebenarnya ada solusi yang bisa menjadi alternatif bagi persoalan rendahnya Sumber Daya Manusia (SDM) di Desa Jati yaitu melalui pelatihan dan kursus. Namun sarana atau lembaga ini ternyata juga belum tersedia dengan baik di Desa Jati,

bahkan beberapa lembaga bimbingan belajar dan pelatihan yang pernah ada tidak bisa berkembang.

2) Kegiatan Ekonomi

Pendapatan rata-rata penduduk Desa Jati adalah berkisar Rp.60.000 sampai dengan Rp.90.000 per hari. Secara umum mata pencaharian warga masyarakat Desa Jati dapat teridentifikasi ke dalam beberapa sektor yaitu pertanian, jasa/perdagangan, industri dan lain-lain. Berdasarkan data yang ada, masyarakat yang bekerja di sektor pertanian berjumlah 571 orang, yang bekerja disektor jasa berjumlah 770 orang, yang bekerja di sektor industri 26 orang, dan bekerja di sektor lain-lain 118 orang. Dengan demikian jumlah penduduk yang mempunyai mata pencaharian berjumlah 1485 orang. Berikut ini adalah tabel jumlah penduduk berdasarkan mata pencaharian.

Tabel 4.3
Mata Pencaharian Masyarakat

No	Mata Pencaharian	Jumlah	Presentase
1	Pertanian	499 Orang	30,22 %
2	Jasa/ Perdagangan		
	1. Jasa Pemerintahan	30 Orang	2,02 %
	2. Jasa Perdagangan	246 Orang	16,55 %
	3. Jasa Angkutan	1 Orang	0,61 %
	4. Jasa Ketrampilan	9 Orang	1,01 %
	5. Jasa Lainnya	31 Orang	2,09 %
3	Sektor Industri	274 Orang	18,44 %
4	Sektor Lain	432 Orang	29,07 %
Jumlah		1.486 Orang	100 %

Sumber: Kantor Desa Jati

Data di atas, dapat dilihat bahwa angka pengangguran di Desa Jati masih cukup rendah. Berdasarkan data lain dinyatakan

bahwa jumlah penduduk usia 20-55 yang belum bekerja berjumlah 30 orang dari jumlah angkatan kerja sekitar 1486 orang. Angka-angka inilah yang merupakan kisaran angka pengangguran di Desa Jati

2. Visi dan Misi

Adapun Visi dan Misi Desa Jati Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar adalah sebagai berikut:

a) Visi

Mewujudkan Desa Jati yang SEIMAN (Sejahtera, Sehat, Indah, Maju, dan Mandiri).

b) Misi

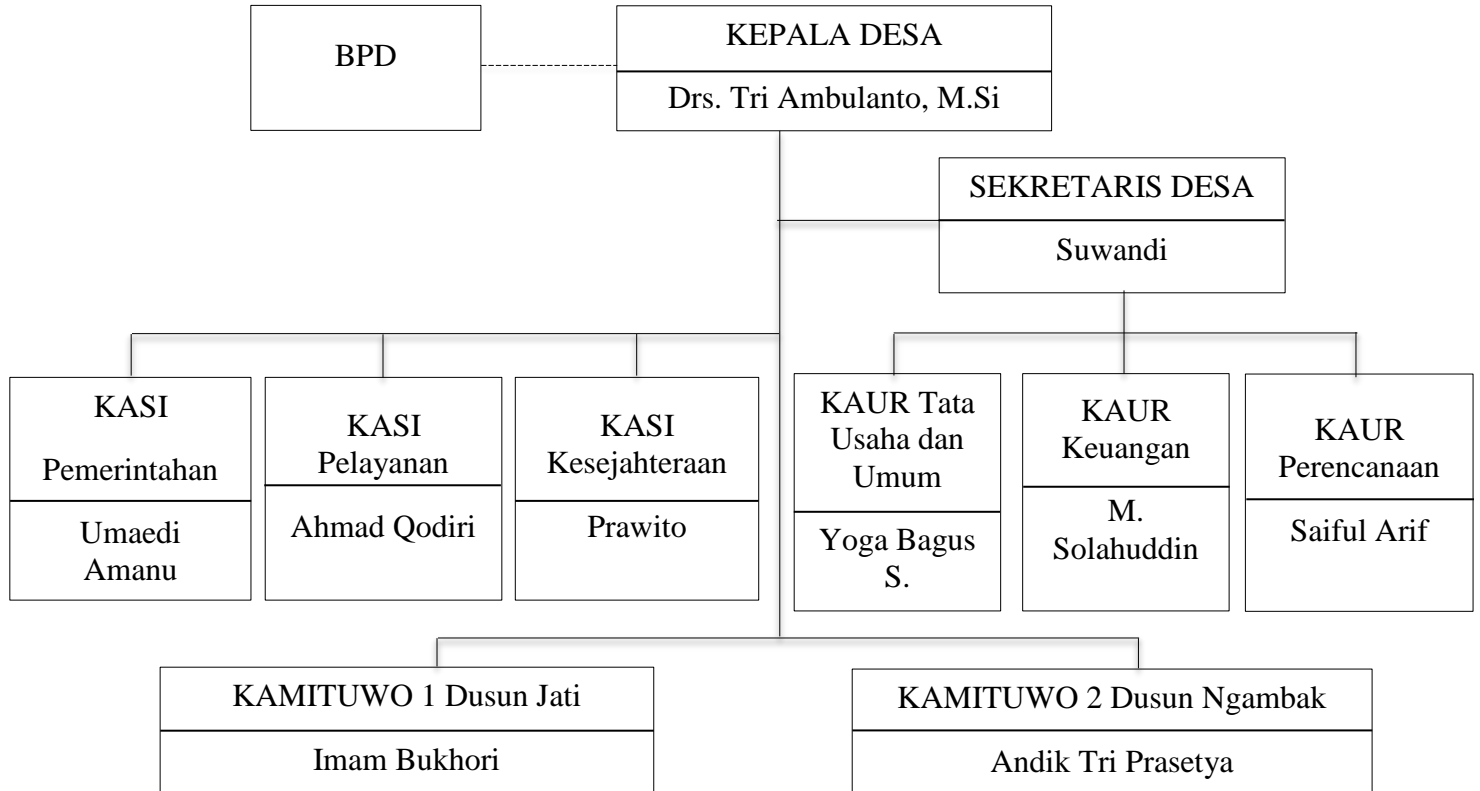
1. Melanjutkan program-program yang belum terlaksana sebagai mana tercantum dalam dokumen RPJMDes Desa Jati guna mewujudkan pembangunan yang adil dan merata.
2. Meningkatkan system dan kinerja aparatur Pemerintahan Desa lebih maksimal agar mampu melayani masyarakat lebih efektif dan efisien.
3. Meningkatkan ekonomi kerakyatan, pendidikan formal, keagamaan dan pelayanan kesehatan.
4. Mewujudkan, Menjaga dan memelihara Pembangunan Infrastruktur, Sarana dan Prasarana desa berkelanjutan.
5. Menggali, melestarikan dan menumbuh kembangkan kesenian daerah, adat dan budaya.

6. Mendorong kreatifitas generasi muda dalam menyongsong era globalisasi dan modernisasi tanpa meninggalkan kearifan lokal yang ada di Desa Jati.
7. Meningkatkan peran BUMDES, Kelompok Tani, Kelompok Perempuan dan kelompok-kelompok lainnya agar tercipta Inovasi dan produk-produk unggulan di Desa Jati.
8. Peningkatan Sumber Daya Masyarakat (SDM).

3. Struktur Organisasi

Gambar 4.1

**Bagan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Jati
Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar**



Sumber: Kantor Desa Jati

4. Deskripsi Tugas dan Wewenang Aparatur Desa

a) Kepala Desa

Kepala desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintahan Desa yang bertugas memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa. Kepala Desa memiliki kewenangan sebagai berikut:

- 1) Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa;
- 2) Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa;
- 3) Menetapkan perantaraan desa;
- 4) Menetapkan APBDes;
- 5) Membina kehidupan masyarakat desa;
- 6) Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa;
- 7) Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikan agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
- 8) Mengembangkan sumber pendapatan desa;
- 9) Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan desa;
- 10) Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa;
- 11) Mewakili desa dalam dan luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakili sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku;
- 12) Memanfaatkan teknologi tepat guna;
- 13) Mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;

14) Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

b) Sekretaris Desa

Sekretaris desa bertugas membantu kepala desa di bidang administrasi pemerintahan. Berikut fungsi sekretaris desa:

- 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti: tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip dan ekspedisi;
- 2) Melaksanakan urusan umum seperti: penataan administrasi perangkat desa, menyediakan prasarana perangkat desadan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;
- 3) Melaksanakan urusan perencanaan seperti: menyusun RAPBDes, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

c) Kaur (Kepala Urusan)

Kepala urusan bertugas membantu sekretaris desa dalam hal urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan. Berikut rinciannya:

- 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa

dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum;

- 2) 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;
- 3) Mengkoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta menyusun laporan.

d) Kasi (Kepala Seksi)

Kepala Seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksanaan teknis, dengan tugas membantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional.

Berikut fungsi dari Kasi:

- 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 sarana prasarana perdesaaan, 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.

e) Kepala Dusun

Kepala Dusun berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu kepala desa dalam pelaksanaan tugas di wilayahnya. Berikut fungsi dari Kepala Dusun:

- 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 menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

B. Temuan Penelitian

1. Sistem Akuntansi Penerimaan Kas Dana Desa di Desa Jati

Penerimaan desa merupakan sumber keuangan yang diperoleh dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDes melalui rekening desa yang diterima oleh Bendahara Desa. Bendahara desa wajib mencatat setiap ada penerimaan yang masuk pada kas desa. Desa memiliki beberapa sumber pendapatan yang dipergunakan untuk membiayai program-program pemerintahannya. Pendapatan-pendapatan tersebut diantaranya berasal dari Pendapatan Asli Desa (PAD), Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi, dan beberapa bantuan lain yang tidak mengikat.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh peneliti dengan Drs. Tri Ambulanto M. Si selaku Kepala Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Sumber pendapatan desa, khususnya di Desa Jati berasal dari Pendapatan Asli Desa (PAD), Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi serta bantuan-bantuan lain yang tidak mengikat”.*⁴⁶

Berdasarkan wawancara yang diperoleh peneliti dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Sumber pendapatan dari desa itu berasal dari Pendapatan Asli Desa (PAD), Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa, Bagi Hasil Pajak serta Bantuan-bantuan lain”.*⁴⁷

Berdasarkan wawancara yang diperoleh peneliti dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

⁴⁶ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M.Si selaku Kepala Desa Jati pada tanggal 12 Oktober 2021.

⁴⁷ Wawancara dengan Bapak Suwansi selaku Sekretaris Desa Jati pada Tanggal 12 Oktober 2021.

*“Pendapatan dari desa itu berasal dari Pendapatan Asli Desa (PAD), Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Bantuan-bantuan lain”.*⁴⁸

Penelitian kali ini berfokus pada pendapatan desa berupa Dana Desa, dimana Dana Desa merupakan kelompok dari pendapatan transfer yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang merupakan sumber Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang dialokasikan ke desa guna membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan, pembangunan, pembinaan, kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Mekanisme penyaluran Dana Desa terdiri atas dua tahap yaitu tahap mekanisme transfer APBN dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan tahap mekanisme transfer APBD dari RKUD ke Rekening Kas Desa (RKD) yang ada di Desa Jati. Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap yakni tahap 1 yaitu pada bulan April sebesar 40%, tahap 2 pada bulan Agustus sebesar 40%, dan tahap 3 pada di bulan November sebesar 20%. Penyaluran Dana Desa setiap tahap dari RKUN ke RKUD dilaksanakan paling lambat pada minggu kedua bulan yang bersangkutan. Sedangkan penyaluran Dana Desa dari RKUD ke Rekening Kas Desa (RKD) setiap tahap dilaksanakan paling lambat tujuh hari kerja setelah diterima di RKUD. Namun, penyaluran Dana Desa ini seringkali mengalami keterlambatan sehingga hal ini menyebabkan dana yang mengakibatkan

⁴⁸ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M. Si selaku Kepala Desa Jati pada Tanggal 12 Oktober 2021.

program yang direncanakan tidak terlaksana dengan baik hal tersebut disebabkan karena masih adanya desa yang belum memenuhi persyaratan pencairan.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh peneliti dengan Drs. Tri Ambulanto M. Si selaku Kepala Desa Jati menyatakan bahwa:

*“Dana Desa merupakan pendapatan transfer yang bersumber dari APBN ditransfer melalui RKUN ke RKUD untuk selanjutnya ditransfer ke rekening kas Desa Jati guna membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan, pembangunan, pembinaan, kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat”.*⁴⁹

Berdasarkan wawancara yang diperoleh oleh Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Dana Desa adalah sumber pendapatan desa yang merupakan pendapatan transfer yang sumbernya dari APBN ditransfer dari RKUN ke RKUD lalu ditransfer ke rekening kas Desa Jati untuk pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan, pembangunan, pembinaan, kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat”.*⁵⁰

Melalui hasil wawancara dengan narasumber lain yakni Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa, beliau berkata:

“Penyaluran Dana Desa dari kabupaten semua itu ditransfer dari APBD kabupaten/kota, kemudian setelah itu ditransfer ke APBDes. Penyaluran Dana Desa ini dilakukan dengan cara pemindahbukuan RKUN ke RKUD, lalu dari kabupaten disalurkan ke rekening kas desa Bank Jatim. Penyaluran Dana Desa ini secara bertahap yaitu tahap satu 40%, tahap dua 40% dan tahap tiga 20%. Penyaluran Dana Desa ini juga kerap terjadi keterlambatan dalam pencairannya, hal ini biasanya

⁴⁹ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M. Si selaku Kepala Desa Jati pada Tanggal 13 Oktober 2021.

⁵⁰ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati pada Tanggal 13 Oktober 2021.

*disebabkan karena ada desa ataupun salah satu desa yang belum memenuhi syarat pencairan dana”.*⁵¹

Penyaluran Dana Desa dari RKUN ke RKUD pada tahap 1 dilaksanakan dengan syarat bupati menyampaikan peraturan daerah mengenai APBD tahun anggaran berjalan dan peraturan mengenai pembagian dan penetapan besaran Dana Desa setiap desa, dan surat kuasa pemindahbukuan Dana Desa. Penyaluran Tahap 2 dengan syarat bupati menyerahkan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) Dana Desa tahun anggaran sebelumnya dan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) Dana Desa tahap 1 yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan minimal 50% dan rata-rata output minimal 35%. Penyaluran tahap 3 dengan syarat bupati menyerahkan laporan realisasi penyerapan dan capaian keluaran (*output*) Dana Desa sampai dengan tahap 2 yang menunjukkan rata-rata realisasi penyerapan minimal 90% dan rata-rata output minimal 75%.

Peyaluran Dana Desa dari RKUD ke RKD tahap 1 dilaksanakan dengan syarat telah ditetapkannya Peraturan Bupati mengenai tata cara pembagian dan penetapan besaran Dana Desa yang telah disampaikan kepada menteri dan APBD Kabupaten yang telah ditetapkan, dan laporan penggunaan Dana Desa pada tahun sebelumnya. Penyaluran tahap 2 dengan syarat menyerahkan laporan penggunaan Dana Desa Tahap 1.

⁵¹ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati pada Tanggal 14 Oktober 2021.

Penyaluran terakhir yakni tahap 3 dilakukan dengan syarat menyerahkan laporan penggunaan Dana Desa Tahap 2.

Setiap ada penerimaan transfer khususnya penerimaan Dana Desa di Desa Jati, bendahara desa akan mendapatkan informasi dari Bank berupa Nota Kredit. Setiap penerimaan yang diterima disertai dengan nota kredit dan kwitansi, bendahara desa akan melakukan pengecekan saldo rekening bank kas desa, jika saldo rekening sudah sesuai kemudian dicatat di buku bank dan buku kas umum dengan menggunakan sistem yang sudah terkomputerisasi yakni dengan menggunakan aplikasi Siskeudes (Sistem Keuangan Desa).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa, beliau berkata:

*“Jadi setiap ada penerimaan transfer itu bendahara mendapat info dari bank berupa nota kredit lalu nantinya bendahara mengecek saldo rekening kas desa, untuk pencairan dananya itu menggunakan SPP (Surat Perintah Pembayaran) yang di tanda tangani oleh kepala desa dan sekretaris desa. Kemudian setelah itu bendahara akan memberikan kepada kasi-kasi yang membidangi kegiatan tersebut. Untuk penerapan sistemnya pada Desa Jati ini sudah terkomputerisasi dengan menggunakan Siskeudes (Sistem Keuangan Desa) mulai dioperasikan di Desa Jati sejak tahun 2017 namun pengoperasiannya saat itu masih offline, namun pada tahun 2019 itu sudah dioperasikan secara online”.*⁵²

Diterapkannya Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) pada pemerintahan Desa Jati ini dapat memberikan kemudahan bagi aparatur desa dalam mengelola semua sumber penerimaan yang diperoleh pemerintahan desa secara lebih terstruktur. Sistem Keuangan Desa

⁵² Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 14 Oktober 2021.

(Siskeudes) dioperasikan pertama kali pada tahun 2017 dengan pengoperasian secara *offline*, namun pada tahun 2019 sudah dioperasikan secara *online*. Siskeudes yang sudah dioperasikan secara *online* ini memberikan keuntungan bagi pemerintahan desa khususnya Bendahara Desa yang melaksanakan penginputan data ke Siskeudes, dimana keuntungan tersebut adalah bendahara desa tidak perlu khawatir apabila terjadi permasalahan seperti laptop rusak, hilang atau terkena virus karena data yang sudah diinput secara *realtime* disimpan ke Dishubkominfo Kabupaten Blitar. Sehingga admin dari kabupaten bahkan sampai BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) pun dapat melakukan pengecekan pada penatausahaan yang dilakukan oleh desa secara *realtime* kapanpun dan dimanapun. Selain memiliki keunggulan, dalam penggunaan Siskeudes ini juga terdapat kendala pada servernya, hal ini biasanya terjadi karena banyak yang mengakses aplikasi Siskeudes ini secara bersamaan maka aplikasi akan *error* dan sulit untuk di akses.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, beliau mengatakan bahwa:

“Keunggulan dari Siskeudes online itu kan contohnya seperti Dana Desa itu kan dari pusat, nah kalau diakses secara online kan data yang dimasukkan itu bisa langsung dilihat oleh pusat. Jadi koordinator itu bisa melihat apa yang dikerjakan di Siskeudes. Nah selain itu, dengan pengoperasian yang sudah online kan tidak perlu khawatir lagi jika seumpama laptop rusak, karena ya data yang sudah diinput itu tadi langsung bisa tersimpan di Dishubkominfo Kabupaten Blitar. Kalau untuk kendala itu terletak pada servernya, jadi kalau pas banyak orang

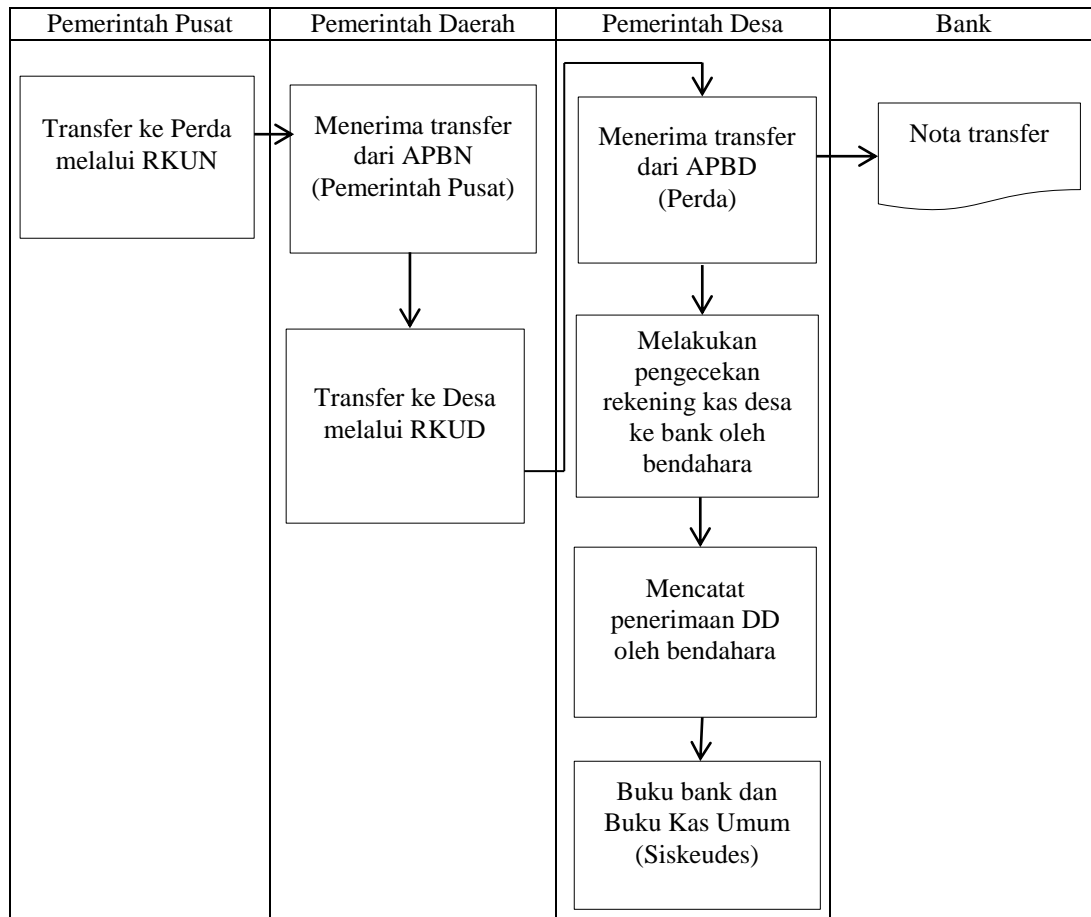
*yang sedang pakai, aplikasinya itu error loading terus, ngaksesnya sulit.*⁵³

Melalui hasil dari penelitian yang telah dilaksanakan bahwasanya sistem yang dijalankan oleh pemerintahan Desa Jati Kecamatan Udanawu Kabupaten Blitar ini dapat dikatakan sudah baik karena sudah terkomputerisasi menggunakan aplikasi Siskeudes. Sedangkan untuk penerimaan kas yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) berupa Dana Desa sudah sesuai dengan Peraturan Bupati Blitar Nomor 37 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2020 Tentang Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di Kabupaten Blitar Tahun Anggaran 2020. Namun hanya saja masih sering adanya keterlambatan dari pusat/daerah dalam pencairan Dana Desa yang mengakibatkan program yang direncanakan tidak berjalan dengan baik.

Berdasarkan hasil temuan penelitian di atas, maka peneliti menyusun flowchart sistem akuntansi penerimaan Dana Desa di Desa Jati sebagai berikut:

⁵³ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 14 Oktober 2021.

Gambar 4.2
Flowchart sistem akuntansi Penerimaan Dana Desa



Sumber: diolah oleh peneliti, 2021

Gambar di atas menggambarkan secara jelas suatu alur perencanaan keuangan desa yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pemerintah pusat menyalurkan Dana Desa pada pemerintahan daerah melalui RKUN.
- b) Pemerintah daerah menyalurkan Dana Desa pada pemerintahan desa lewat RKUD.
- c) Pemerintah desa menerima nota dari bank atas dana yang telah masuk ke RKD.

- d) Pemerintah desa melalui bendahara melakukan pengecekan ke bank.
- e) Mencatat penerimaan yang masuk pada Buku Kas Umum dan Buku Bank pada aplikasi Siskeudes.

2. Prosedur Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Jati

Akuntansi memiliki peran yang teramat penting dalam suatu lembaga, khususnya dalam lembaga pemerintahan desa, dalam hal ini akuntansi dipergunakan oleh pemerintahan Desa Jati dalam mengelola keuangannya, khususnya dalam hal pencatatan pemasukan dan pengeluaran kas desa untuk kemudian menghasilkan laporan keuangan yang berguna untuk memberikan informasi mengenai posisi keuangan, kinerja dan arus kas pada lembaga pemerintahan desa. Penerapan akuntansi desa dalam pengelolaan keuangan desa khususnya Dana Desa pada pemerintahan Desa Jati ini dilaksanakan melalui beberapa tahapan atau proses. Tahapan atau proses tersebut terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

Berdasarkan wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M.Si selaku Kepala Desa Jati, beliau mengatakan bahwa:

*“Akuntansi merupakan bagian dari tahap pengelolaan keuangan desa, dimana pengelolaan keuangan desa itu terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban”.*⁵⁴

⁵⁴ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M.Si selaku Kepala Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

Melalui hasil wawancara dengan narasumber lain yakni Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa, beliau berkata:

*“Kegunaan akuntansi bagi pemerintahan Desa Jati itu ya untuk mengelola keuangan desa yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan sampai dengan pertanggungjawaban”.*⁵⁵

Berdasarkan wawancara dengan narasumber lain yakni Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa, beliau menyatakan bahwa:

*“Kegunaan akuntansi ya untuk mengelola keuangan desa yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan sampai dengan pertanggungjawaban”.*⁵⁶

Berikut adalah penjelasan mengenai tahapan atau proses pengelolaan keuangan desa:

1. Perencanaan

Tahap perencanaan desa dimulai dengan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) untuk jangka waktu 6 tahun. RPJMDes memuat visi dan misi kepala desa, arah kebijakan pembangunan desa, beserta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa dengan mengikutsertakan unsur masyarakat desa dengan mempertimbangkan kondisi objektif desa dan prioritas program serta kegiatan kabupaten. RPJMDes ditetapkan dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak dilantinya kepala desa

⁵⁵ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, pada tanggal 15 Oktober 2021.

⁵⁶ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

Setelah ditetapkannya RPJM Desa, kemudian desa menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) sebagai penjabaran dari RPJM Desa untuk jangka waktu satu tahun. RKP disusun oleh pemerintah desa dengan mengadakan Musyawarah Dusun (Musdus) dan Musyawarah Desa yang diselenggarakan oleh BPD. Musyawarah yang dilaksanakan tersebut bertujuan untuk mendiskusikan mengenai pembangunan apa saja yang perlu dilaksanakan di tahun 2020 nantinya, kebutuhan apa saja yang harus dipenuhi atas pelaksanaan pembangunan tersebut, jumlah kebutuhan yang harus dipenuhi, dan sumber pendanaan apa yang harus digunakan.

Musyawarah tingkat dusun dimana Desa Jati terdiri atas dua dusun yakni dusun Jati dan dusun Ngambak, dalam musyawarah ini dihadiri oleh perwakilan-perwakilan masyarakat RT dan RW dari lingkungan masing-masing. Dimana dalam musyawarah ini pihak-pihak masyarakat akan memberikan berbagai usulan. Berbagai usulan tersebut nantinya akan diputuskan dan disepakati oleh peserta musyawarah tingkat dusun yang dihadiri oleh perwakilan-perwakilan masyarakat RT dan RW dari lingkungannya masing-masing.

Setelah melaksanakan musyawarah dusun, hasil dari musyawarah dusun tersebut nantinya dirangkum dan akan dibawa ke musyawarah tingkat desa. Musyawarah tingkat desa ini dihadiri oleh semua Kepala Dusun, semua RT dan RW, dan semua tokoh masyarakat (yang terdiri atas tokoh pemuda dan tokoh agama).

Diselenggarakannya musyawarah tingkat desa ini bertujuan untuk memutuskan mengenai prioritas pembangunan apa yang akan dilaksanakan.

Setelah Musdes dilaksanakan dan menghasilkan RKPDes, kemudian Sekretaris desa menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes) berdasarkan RKPDes. RAPBDes ini kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas guna mendapat persetujuan bersama, untuk selanjutnya ditetapkan dalam peraturan desa paling lambat 31 Desember tahun berjalan setelah dilaksanakan evaluasi oleh bupati. Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada camat.

Berdasarkan wawancara yang diperoleh oleh peneliti bersama dengan Drs. Tri Ambulanto, M.Si. selaku Kepala Desa Jati adalah sebagai berikut:

“Jadi setelah kepala desa itu dilantik, kepala desa menyelenggarakan penyusunan RPJMDes untuk jangka waktu 6 tahun, RPJMDes ini memuat visi dan misi kepala desa. Kemudian setelah RPJMDes ditetapkan Musdus (Musyawarah Dusun) dan Musdes (Musyawarah Desa) Musyawarah ini dilakukan untuk mencari masukan tahun anggaran 2020 itu kira-kira yang perlu dibangun itu apa, kemudian kebutuhannya apa, kemudian sumber uangnya darimana, jumlahnya berapa. Otomatis desa akan mencari masukan input-input dari masyarakat maka dimulai dari musyawarah dusun, misalnya kalau disini ya dusun Jati dan Ngambak yang dihadiri perwakilan masyarakat di lingkungan masing-masing”. Dalam musyawarah itu ada usulan-usulan dari masyarakat prioritas yang dibangun itu apa. Dari hasil musyawaah dusun, kemudian kita rangkum dan kita bawa ke musyawarah tingkat desa yang dihadiri semua kepala dusun,

*semua RT, RW dan semua tokoh pemuda dan agama untuk merumuskan prioritas pembangunan, nah keputusan dari Musdes, ini menghasilkan RKPDes untuk jangka waktu 1 tahun. Setelah itu dilaksanakan penyusunan RAPBDes. RAPBDes ini kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas untuk mendapat persetujuan bersama, kemudian ditetapkan dalam peraturan desa paling lambat 31 Desember tahun berjalan setelah dilaksanakan evaluasi oleh bupati. Bupati dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada camat”.*⁵⁷

Melalui hasil wawancara dengan narasumber lain yakni Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa, beliau berkata:

*“Ya, untuk perencanaannya itu dimulai penyelenggaraan Musdes dan Musdes kan, kemudian menghasilkan RKPDes lalu kemudian dilaksanakan penyusunan RAPBDes kemudian dimusyawarahkan lagi dengan BPD untuk disetujui dan disampaikan ke bupati untuk dievaluasi lalu jika evaluasi sudah diberikan kemudian dilakukan perbaikan, lalu disahkan menjadi APBDes”.*⁵⁸

Berdasarkan wawancara dengan narasumber lain yakni Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa, beliau menyatakan bahwa:

*“Untuk perencanaannya itu pertama mengadakan musdes dan musdes kan kemudian menghasilkan RKPDes lalu kemudian dilaksanakan penyusunan RAPBDes kemudian dimusyawarahkan lagi dengan BPD untuk disetujui, lalu disampaikan ke bupati untuk dievaluasi lalu. Nah, jika evaluasi sudah diberikan kemudian dilakukan perbaikan, dan disahkan menjadi APBDes”.*⁵⁹

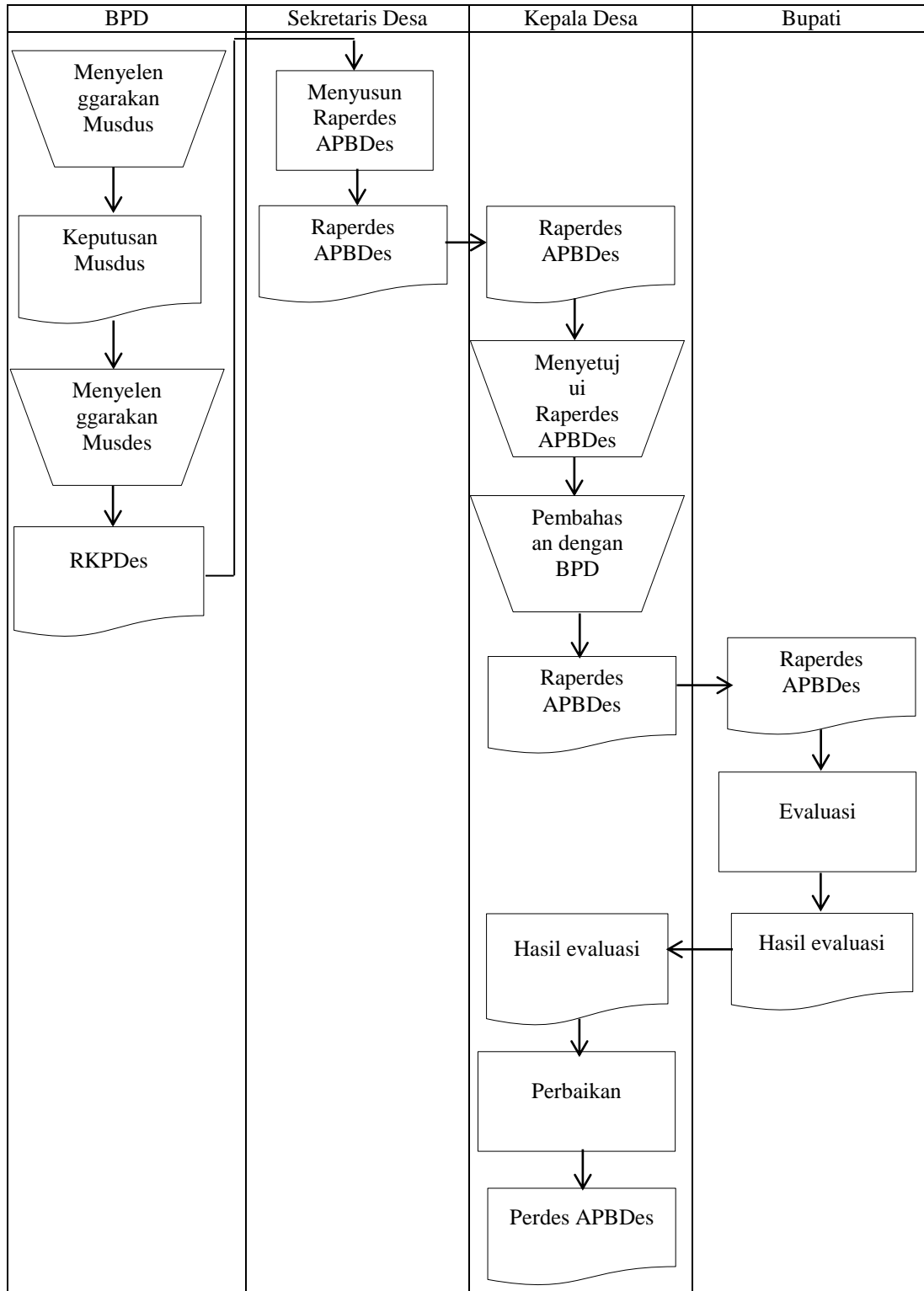
Berdasarkan hasil temuan penelitian di atas, maka peneliti membuat flowchart dari perencanaan keuangan Desa Jati guna mempermudah ketepatan dalam mengelola keuangan desa:

⁵⁷ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto Selaku Kepala Desa Jati selaku Kepala Desa Jati pada tanggal 13 Oktober 2021.

⁵⁸ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, pada tanggal 15 Oktober 2021.

⁵⁹ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

Gambar 4.3
Flowchart Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa



Sumber: diolah oleh peneliti, 2021

Gambar di atas menggambarkan secara jelas suatu alur perencanaan keuangan desa yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. BPD mengadakan Musyawarah Dusun dan Musyawarah Desa yang menghasilkan RKPDes.
- b. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes (Raperdes APBDes) dan disampaikan kepada Kepala Desa berdasarkan RKPDes.
- c. Kepala Desa menyampaikan Raperdes APBDes kepada BPD untuk disepakati dan dibahas bersama.
- d. Raperdes APBDes yang telah disepakati bersama dengan BPD, kemudian disampaikan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat.
- e. Bupati menetapkan evaluasi Raperdes APBDes.
- f. Kepala Desa melakukan perbaikan untuk selanjutnya Raperdes APBDes ditetapkan menjadi Perdes APBDes.

Dimana dalam penelitian ini berfokus pada penerimaan kas desa yang berasal dari Dana Desa pada pemerintah desa Jati sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2019 Tentang Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2020 dimana penerimaan Dana Desa direncanakan untuk:

- a) Pemenuhan kebutuhan dasar yang meliputi pengembangan pos kesehatan desa dan Polindes, pengelolaan dan pembinaan

posyandu dan pembinaan dan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

- b) Pembangunan sarana dan prasarana desa yang terdiri atas pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana jalan desa, jalan usaha tani, embung desa, sanitasi lingkungan.
- c) Pengembangan potensi ekonomi lokal dalam meningkatkan kapasitas masyarakat desa dalam pengembangan wirausaha, peningkatan pendapatan, serta perluasan skala ekonomi masyarakat.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan Seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa. Proses pelaksanaan ini mengacu pada perencanaan yang sudah disusun dan disepakati di awal.

Berdasarkan wawancara dari Drs. Tri Ambulanto M. Si selaku Kepala Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Tahap pelaksanaan itu adalah tahap proses penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan dari rekening kas desa untuk kemudian dilaksanakan pelaksanaan pembangunan desa yang sesuai dengan perencanaan awal”.*⁶⁰

Sebelum pelaksanaan kegiatan desa dimulai dengan Pelaksana Kegiatan Desa (PKD) menetapkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) terlebih dahulu, kemudian RAB tersebut harus diverifikasi oleh

⁶⁰ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto selaku Kepala Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa. RAB kegiatan ini menjadi dasar pelaksanaan kegiatan untuk pengeluaran kas atas beban anggaran belanja kegiatan. Setelah RAB disahkan oleh kepala desa kemudian PKD mengajukan pendanaan melalui Surat Perintah Pembayaran (SPP) kepada bendahara desa. Bendahara desa membuat SPP yang diberikan ke Camat disertai dengan rekap surat pemerintahan dan RAB, kemudian Camat memberikan surat rekomendasi, selanjutnya SPP beserta surat rekomendasi tersebut digunakan oleh bendahara sebagai bukti pencairan dana di bank. Dana yang telah dicairkan harus segera dibayarkan kepada PKD dengan batas waktu maksimal 10 hari.

Berdasarkan wawancara dari Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Untuk pelaksanaannya itu PKD menetapkan RAB kemudian diverifikasi oleh saya dan kepala desa, setelah diverifikasi kemudian PKD mengajukan pendanaan melalui SPP ke bendahara. SPP ini lah yang nantinya digunakan sebagai pencairan dana di Bank”.*⁶¹

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

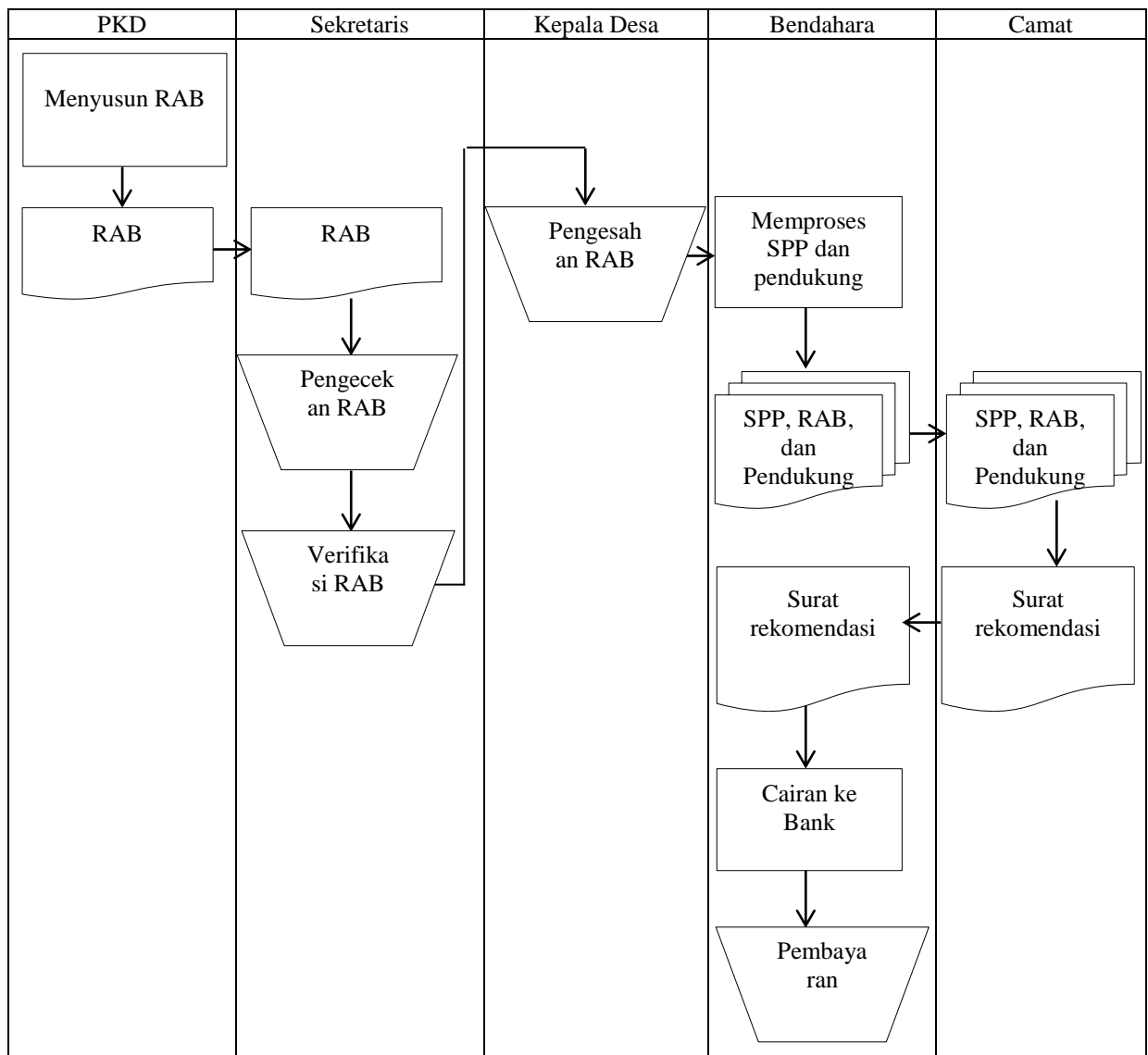
*“Untuk pelaksanaan kegiatan, seumpama untuk BLT, PKD mengajukan dana ke saya, lalu saya mengecek 2 hari sebelum BLT disalurkan dan saya membuat surat ke Camat berupa SPP disertai rekap surat pemerintahan dan sebagainya terus Camat memberi rekomendasi yang kemudian dilampirkan untuk pencairan dana ke bank”.*⁶²

⁶¹ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa, pada tanggal 15 Oktober 2021.

⁶² Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

Berdasarkan hasil temuan penelitian di atas, maka peneliti membuat flowchart dari pelaksanaan keuangan Desa Jati guna mempermudah ketepatan dalam mengelola keuangan desa:

Gambar 4.4
Flowchart Pelaksanaan Keuangan Desa



Sumber: diolah oleh peneliti, 2021

Gambar di atas menggambarkan secara jelas suatu alur pelaksanaan keuangan desa yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Pelaksana Kegiatan Desa (PKD) menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk diserahkan ke sekretaris desa.
- b) Sekretaris desa mengecek RAB yang diajukan oleh PKD dan melakukan verifikasi.
- c) Sekretaris menyerahkan ke kepala desa untuk disahkan.
- d) Bendahara memproses Surat Perintah Pembayaran (SPP) dan pendukung untuk diserahkan ke camat.
- e) Camat memberikan surat rekomendasi ke bendahara desa.
- f) Surat rekomendasi dari camat dan SPP digunakan bendahara untuk melakukan pencairan ke bank, untuk selanjutnya dilakukan pembayaran.

Mekanisme pembayaran yang dilakukan oleh bendahara Desa Jati dilaksanakan dengan dua cara yaitu pembayaran tanpa panjar (definitif) dan pembayaran melalui panjar.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku bendahara Desa Jati sebagai berikut:

“Jadi proses pembayaran yang dilakukan itu kan ada 2 cara, pertama itu pembayaran melalui panjar dan pembayaran tanpa panjar atau definitif. Nah untuk yang definitif itu pekerjaan diselesaikan terlebih dahulu jadi ngutang ibaratnya gitu, jadi kayak contoh seumpama beli laptop harga 5 juta, itu beli dulu laptop kemudian kwitansinya diberikan oleh bendahara lalu bendahara akan membayar atas pembelian laptop tersebut. Lalu kalau pembayaran dengan panjar itu

contohnya seperti BLT, nah untuk BLT itu kan sudah pasti nominalnya untuk per-orang, dimana nanti uangnya dicairkan oleh bendahara kemudian diberikan oleh PKD untuk kemudian segera dilaksanakan penyalurannya dan uang tersebut dipegang oleh bendahara dan PKD paling lama adalah 10 hari”⁶³

Jadi dapat disimpulkan bahwa pembayaran tanpa panjar (definitif) dilakukan atas pembayaran barang dan jasa yang sudah diterima terlebih dahulu, pembayaran ini dilakukan dengan pengajuan SPP yang dilampiri bukti-bukti transaksi atas pembelian barang ataupun jasa. Sedangkan, pembayaran melalui panjar, dilakukan dengan mekanisme bendahara memberikan uang kepada PKD, kemudian PKD akan melaksanakan pembelian-pembelian yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan. Pelaksanaan pembayaran dengan panjar hanya dilakukan apabila memenuhi kondisi yang cukup ketat. Kondisi seperti penyedia barang atau jasa yang cukup jauh dan belum adanya sifat saling percaya.

3. Penatausahaan

Penatausahaan adalah proses administrasi pencatatan kegiatan seluruh transaksi di pemerintahan desa. Penatausahaan dilaksanakan oleh bendahara desa.

Berdasarkan wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M. Si selaku Kepala Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

⁶³ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

*“Untuk penatausahaannya itu dilaksanakan oleh bendahara desa, dengan menggunakan aplikasi Siskeudes”.*⁶⁴

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Kalau penatausahaan itu kan mencatat penerimaan dan pengeluaran ya, nah itu dilaksanakan oleh bendahara desa menggunakan Siskeudes”.*⁶⁵

Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada, mulai dari penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran belanja desa serta pembiayaan desa. Bendahara dalam melaksanakan penatausahaan harus mengacu pada prosedur akuntansi yang terdiri atas beberapa tahapan yaitu tahap pencatatan, penggolongan, pengikhtisaran dan pelaporan. Berikut penjelasannya:

a. Tahap Pencatatan

Setiap terjadi transaksi baik itu penerimaan pendapatan, pengeluaran belanja, dan pengeluaran pembiayaan, selalu dibuktikan dengan kwitansi atau nota dan di catat pada Buku Kas Umum. Selanjutnya transaksi-transaksi yang telah dicatat kemudian dibukukan ke dalam buku besar dan buku besar pembantu.

Contoh:

- 1) Diterima bukti transaksi pendapatan desa berupa Dana Desa yang berasal dari APBN sebesar Rp.839.379.000 pada

⁶⁴ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulannto selaku Kepala Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

⁶⁵ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, pada tanggal 15 Oktober 2021.

tanggal 12 April 2020. Transaksi tersebut tentunya dicatat berdasarkan nota kredit dari Bank Jatim, maka transaksi tersebut akan di catat oleh bendahara desa pada Buku Kas Umum pada kolom penerimaan sebesar Rp.839.379.000.

- 2) Pada tanggal 20 April telah dikeluarkan kas Rp.24.900.000 untuk penyaluran BLT Desa Jati yang bersumber dari Dana Desa yang diperutukkan bagi 83 orang masyarakat Desa. Maka transaksi tersebut akan dicatat berdasarkan SPP dan nota dari Bank Jatim atas pencairan Dana Desa. Atas transaksi tersebut bendahara akan mencatat transaksi tersebut pada Buku Kas Umum pada kolom pengeluaran sebesar Rp.24.900.000.

b. Tahap Penggolongan

Berdasarkan contoh transaksi di atas pada poin (a) tentang penerimaan Dana Desa. setelah dicatat pada Buku Kas Umum di kolom penerimaan kemudian digolongkan dengan cara dicatat pada Buku Besar Pembantu “DDS (Dana Desa)” pada kolom debit. Begitupun dengan transaksi yang dipaparkan pada poin (b) di atas setelah dilakukan pencatatan pada Buku Kas Umum kemudian digolongkan dengan cara dicatat pada Buku Besar Pembantu “DDS (Dana Desa)” pada kolom kredit.

- c. Tahap Pengikhtisaran Buku Besar ke Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Realisasi khusus Dana Desa

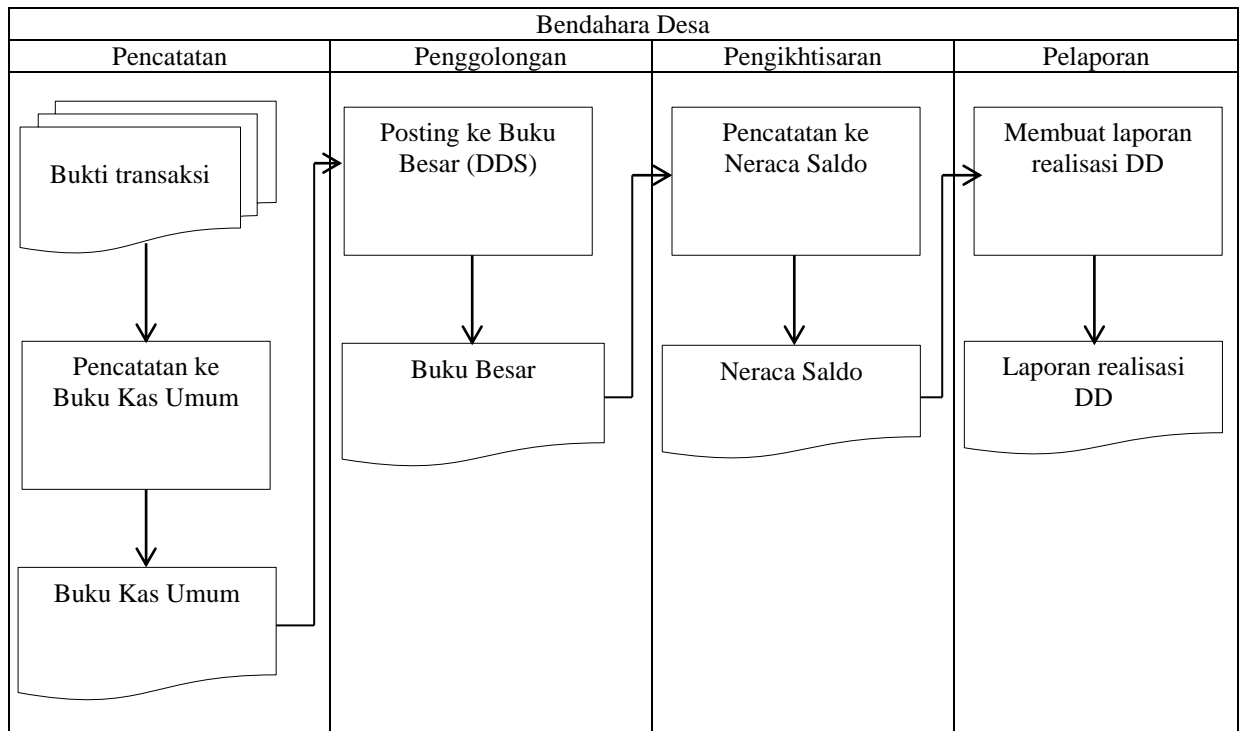
Seluruh transaksi yang telah dicatat pada Buku Kas Umum dan Buku Besar Pembantu kemudian dilakukan pengikhtisaran dari Buku Besar ke Neraca Saldo. Pencatatan ke Neraca Saldo dilakukan untuk meyakinkan bahwa proses yang telah dilakukan pencatatannya dengan benar (pengecekan debit dan kreditnya sudah seimbang). Dengan dibuatnya neraca saldo maka akan memudahkan dalam penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Dana Desa.

- d. Tahap Pelaporan

Tahap pelaporan adalah suatu tahap terakhir dalam siklus akuntansi. Kegiatan pada tahap ini adalah membuat Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDesa dan Laporan Pertanggungjawaban khusus Dana Desa. laporan ini berisi jumlah anggaran dan realisasi dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dari pemerintah desa yang bersangkutan untuk tahun anggaran tertentu.

Berdasarkan hasil temuan penelitian di atas, maka peneliti menyusun flowchart proses penatausahaan keuangan desa sebagai berikut:

Gambar 4.5
Flowchart Penatausahaan Keuangan Desa



Sumber: diolah oleh peneliti, 2021

Gambar di atas menggambarkan secara jelas suatu alur penatausahaan keuangan desa yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- 1) Bendahara desa mendapat bukti transaksi atas pembayaran yang dilakukan.
- 2) Bendahara desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Kas Umum.
- 3) Bendahara melakukan posting ke buku besar dengan menggolongkan dana sesuai dari sumbernya, dalam hal ini untuk Dana Desa dimasukkan ke dalam Buku Besar Dana Desa (DDS).

- 4) Bendahara melakukan pencatatan ke neraca saldo.
- 5) Membuat laporan realisasi anggaran.

Desa Jati dalam pelaksanaan pencatatannya sudah menggunakan aplikasi Siskeudes, jadi dalam hal ini bendahara hanya melakukan penginputan data ke dalam aplikasi Siskeudes sesuai dengan menu yang dibutuhkan apakah itu pencatatan untuk penerimaan atau pengeluaran kas. Kemudian memilih kategori sesuai dengan sumber dana apa yang digunakan. Pencatatan yang dilakukan tersebut tentunya berdasarkan nota bukti transaksi atas penerimaan dan pengeluaran kas. Setelah pencatatan dilaksanakan maka laporan keuangan sudah tersaji secara otomatis di dalam aplikasi Siskeudes, dan bendahara desa bisa langsung mencetak laporan keuangan tersebut.

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Untuk pelaksanaan pencatatannya itu sudah menggunakan aplikasi Siskeudes, jadi bendahara itu tinggal melakukan penginputan data ke dalam aplikasi Siskeudes sesuai dengan menu yang dibutuhkan apakah itu pencatatan untuk penerimaan atau pengeluaran kas. Kemudian memilih kategori sesuai dengan sumber dana apa yang digunakan. Dan kemudian laporan keuangan itu sudah otomatis terbentuk”.*⁶⁶

Hadirnya aplikasi Siskeudes ini memberikan kemudahan bagi aparatur desa khususnya bendahara desa dalam melaksanakan

⁶⁶ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas desa. Dimana bendahara tidak harus melaksanakan pencatatan secara manual, tidak perlu membuat buku besar untuk menggolongkan transaksi secara manual, tidak perlu menghitung jumlah akumulasi penerimaan dan pengeluaran kas desa serta bendahara tidak perlu membuat laporan keuangan secara manual lagi.

Bendahara desa dalam melaksanakan proses penginputan data keuangan ke dalam aplikasi Siskeudes masih sering mengalami kendala karena belum faham pada menu – menu yang tersaji dalam aplikasi Siskeudes, sehingga pihak desa harus mengundang pihak Kecamatan Udananwu untuk membantu proses penginputan data penerimaan ataupun pengeluaran kas desa. Hal tersebut disebabkan karena latar belakang pendidikan hanya lulusan SMA dan kurangnya pelatihan terkait pengoperasian aplikasi Siskeudes.

Berdasarkan wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M. Si selaku Kepala Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

“Kendala dalam penginputan data ini adalah Bendahara Desa yang terkadang tidak paham akan menu – menu dalam aplikasi Siskeudes, ya ini karena latar belakang pendidikan lulusan SMA, bukan dari pendidikan akuntansi, untuk mengatasinya pihak desa harus mengundang pihak kecamatan untuk membantu penginputan data”.⁶⁷

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

⁶⁷ Wawancara dengan Drs Tri Ambulanto selaku Kepala Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

“Kendala saya dalam penggunaan Siskeudes adalah belum paham pada menu – menu yang tersaji, jadi terkadang pihak desa harus mengundang pihak Kecamatan Udanawu untuk membantu penginputan data”⁶⁸

4. Pelaporan

Guna memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas, kewenangan, hak dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa. Laporan keuangan desa bersifat periodik semesteran atau tahunan dan tahunan yang disampaikan ke bupati melalui Camat. Laporan yang harus disusun oleh pemerintahan desa terdiri atas Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa.

Berdasarkan wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M. Si selaku Kepala Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

“Untuk pelaporannya itu kepala desa menyampaikan laporan atas pengelolaan keuangan desa yang bersifat periodik dan tahunan yang disampaikan ke bupati melalui Camat. Laporan tersebut adalah laporan realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi penggunaan Dana Desa”⁶⁹

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

⁶⁸ Wawancara dengan M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

⁶⁹ Wawancara dengan Drs Tri Ambulanto selaku Kepala Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

*“Tahap pelaporannya kepala desa menyampaikan Laporan Realisasi APBDes tahunan atau semesteran dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa”.*⁷⁰

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Kepala Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Ya kalau tahap pelaporan kepala desa menyampaikan Laporan Realisasi APBDes tahunan atau semesteran dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa kepada bupati melalui camat”.*⁷¹

Berikut penjelasan atas Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa:

a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati di tiap semester tahun berjalan. Laporan semester pertama disampaikan paling lama di akhir bulan Juli tahun berjalan, sedangkan untuk laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Pertama berisi realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan untuk seluruh sumber dana yang dikelola pemerintah desa selama semester 1 yang dibandingkan dengan target/anggarannya.

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa Semester Akhir Tahun

⁷⁰ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, pada tanggal 15 Oktober 2021.

⁷¹ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

menggambarkan akumulasi realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan sampai dengan akhir tahun anggaran.

b. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Selain membuat laporan semesteran realisasi dari pelaksanaan APBDes, pemerintah desa juga membuat laporan khusus untuk realisasi Dana Desa. Laporan realisasi disampaikan oleh kepala desa kepada bupati sebagai persyaratan untuk pencairan dana pada setiap tahap. Laporan ini terdiri atas Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa pada tahun sebelumnya digunakan sebagai syarat pencairan Dana Desa di tahap 1, Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap 1 sebagai persyaratan pencairan Dana Desa tahap 2, Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa Tahap 2 sebagai syarat pencairan Dana Desa pada tahap 3.

Alur atau proses pelaporan keuangan desa dimulai dari bendahara mencetak laporan semesteran dan tahunan keuangan dari aplikasi Siskeudes. Selanjutnya bendahara menyampaikan ke Sekretaris Desa untuk diperiksa dan diserahkan ke Kepala Desa untuk diperiksa dan ditandatangani. Setelah ditandatangani, Kepala desa menyerahkan laporan semesteran dan tahunan kepada bupati lewat camat.

Berdasarkan wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M. Si selaku Kepala Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Proses dari pelaporannya bendahara mencetak laporan dari keuangan melalui aplikasi Siskeudes, kemudian disampaikan ke Sekretaris Desa dan Kepala Desa untuk diperiksa dan ditandatangani kemudian disampaikan oleh kepala desa ke bupati melalui camat”.*⁷²

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Proses pelaporannya bendahara mencetak laporan dari aplikasi Siskeudes, lalu disampaikan ke saya dan kepala desa untuk diperiksa dan ditandatangani kemudian disampaikan oleh kepala desa ke bupati melalui camat”.*⁷³

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Kepala Desa Jati, beliau menyatakan bahwa:

*“Untuk pelaporannya saya mencetak laporan melalui aplikasi Siskeudes, lalu saya sampaikan ke Sekretari dan kepala desa untuk diperiksa dan ditandatangani kemudian nanti laporan tersebut disampaikan kepala desa ke bupati melalui camat”.*⁷⁴

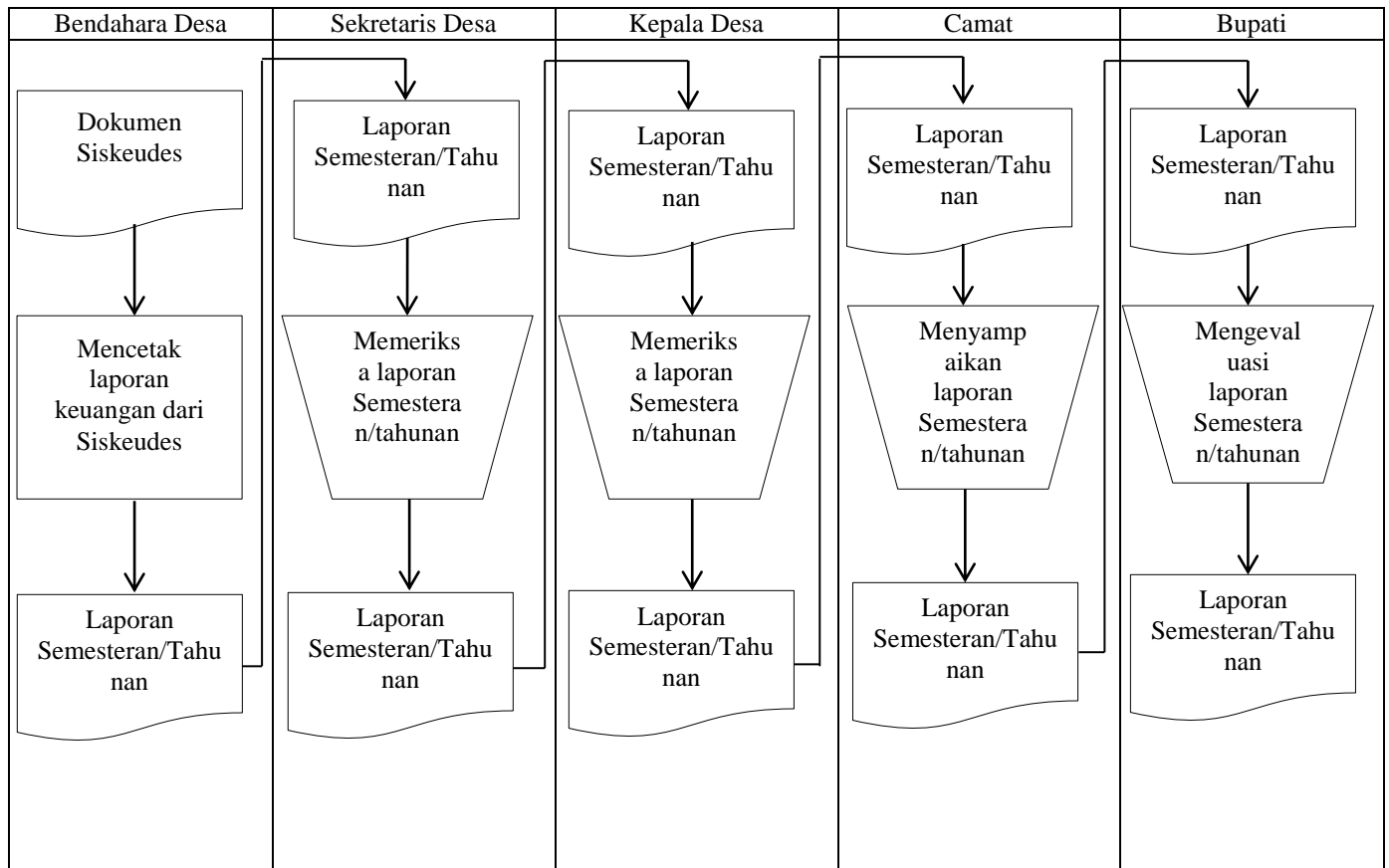
Berdasarkan hasil temuan penelitian di atas, maka peneliti menyusun flowchart proses pelaporan keuangan desa sebagai berikut:

⁷² Wawancara dengan Drs Tri Ambulanto selaku Kepala Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

⁷³ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, pada tanggal 15 Oktober 2021.

⁷⁴ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddi selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

Gambar 4.6
Flowchart Pelaporan Keuangan Desa



Sumber: diolah oleh peneliti, 2021

Gambar di atas menggambarkan secara jelas suatu alur pelaporan keuangan desa yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a) Bendahara desa mencetak Laporan Realisasi Anggaran (LRA) melalui aplikasi Siskeudes untuk diserahkan ke sekretaris desa dan kepala desa.
- b) Sekretaris desa melakukan pemeriksaan atas LRA.
- c) Kepala desa melakukan pemeriksaan atas LRA untuk ditandatangani.

- d) Kepala desa menyampaikan LRA ke camat.
- e) Camat menyampaikan LRA kepada bupati.

5. Pertanggungjawaban

Laporan pertanggungjawaban disampaikan oleh kepala desa Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran Berkenaan. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes berisi Buku Kas Umum (BKU), kuitansi, nota, tanda terima kegiatan, dan lampiran-lampiran kegiatan lainnya serta pelaporannya atas realisasi penggunaan pendapatan Desa melalui 2 tahap, yaitu semester 1 di laporkan pada bulan Juni 2020 sedangkan semester 2 di laporkan pada bulan Desember 2020. Laporan pertanggungjawaban ini disampaikan oleh kepala desa kepada bupati melalui camat. Selain menyampaikan pertanggungjawaban kepada pemerintah daerah, pemerintah desa juga menyampaikan pertanggungjawaban kepada masyarakat desa dengan melaksanakan pertemuan dengan tokoh-tokoh masyarakat untuk menyampaikan mengenai kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan APBDes dengan menunjukkan bukti realisasi anggaran.

Berdasarkan wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M.Si, selaku Kepala Desa Jati beliau menyatakan bahwa:

“Kemudian untuk pertanggungjawabannya itu Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes berisi Buku Kas Umum (BKU), kuitansi, nota, tanda terima kegiatan, dan lampiran-lampiran kegiatan lainnya serta pelaporannya atas realisasi penggunaan pendapatan Desa melalui 2 tahap, yaitu semester 1 di laporkan pada bulan Juni 2020 sedangkan

*semester 2 di laporkan pada bulan Desember 2020. Laporan tersebut disampaikan kepala desa kepada bupati melalui camat. Selain disampaikan ke Bupati juga disampaikan ke masyarakat dengan melaksanakan pertemuan dengan tokoh-tokoh masyarakat untuk menyampaikan mengenai kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan APBDes dengan menunjukkan bukti realisasi anggaran”.*⁷⁵

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati beliau menyatakan bahwa:

*“LPJ itu berisi kuitansi, nota, tanda terima kegiatan, dan lampiran-lampiran kegiatan lainnya serta pelaporannya atas realisasi penggunaan pendapatan Desa melalui 2 tahap, yaitu semester 1 di laporkan pada bulan Juni 2020 sedangkan semester 2 di laporkan pada bulan Desember 2020. Laporan tersebut disampaikan kepala desa kepada bupati melalui camat”.*⁷⁶

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati beliau menyatakan bahwa:

*“LPJ itu isinya ya nota, kuitansi, trus tanda terima kegiatan, lalu lampiran-lampiran kegiatan lainnya serta pelaporannya atas realisasi penggunaan pendapatan Desa melalui 2 tahap, yaitu semester 1 di laporkan pada bulan Juni 2020 sedangkan semester 2 di laporkan pada bulan Desember 2020. Laporan tersebut disampaikan kepala desa kepada bupati melalui camat”.*⁷⁷

Proses atau tahapan pertanggungjawaban keuangan desa dimulai dari bendahara bendahara membuat rancangan Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa untuk disampaikan ke sekretaris desa dan kepala desa untuk diperiksa dan disetujui. Setelah mendapat

⁷⁵ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto selaku Kepala Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

⁷⁶ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 15 Oktober 2021.

⁷⁷ Wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Sekretaris Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

persetujuan dari kepala desa kemudian dibahas lagi dengan BPD dan ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDes baryu diserahkan oleh kepala desa kepada bupati melalui camat.

Berdasarkan wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M.Si, selaku Kepala Desa Jati beliau menyatakan bahwa:

*“Proses pertanggungjawaban keuangan desa dimulai dari penyusunan Rancangan LPJ oleh sekretaris desa, kemudian disampaikan ke kepala desa untuk mendapat persetujuan. Nah, setelah itu dilakukan pembahasan kepada BPD untuk mendapat persetujuan bersama dan ditetapkan ke dalam peraturan desa tentang pertanggungjawaban APBDes. Laporan tersebut disampaikan kepala desa kepada bupati melalui camat”.*⁷⁸

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati beliau menyatakan bahwa:

*“Pertanggungjawaban keuangan dimulai dari saya menyusun Rancangan LPJ, kemudian disampaikan ke kepala desa untuk mendapatkan persetujuan. Lalu setelah itu dilakukan pembahasan kepada BPD untuk mendapat persetujuan bersama dan ditetapkan ke dalam peraturan desa tentang pertanggungjawaban APBDes”.*⁷⁹

Berdasarkan wawancara dengan Bapak M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati beliau menyatakan bahwa:

“Pertanggungjawaban keuangan itu sekretaris desa menyusun Rancangan LPJ, kemudian disampaikan ke kepala desa untuk mendapatkan persetujuan. kemudian setelah itu dilakukan pembahasan kepada BPD untuk mendapat persetujuan bersama dan ditetapkan ke dalam peraturan desa tentang

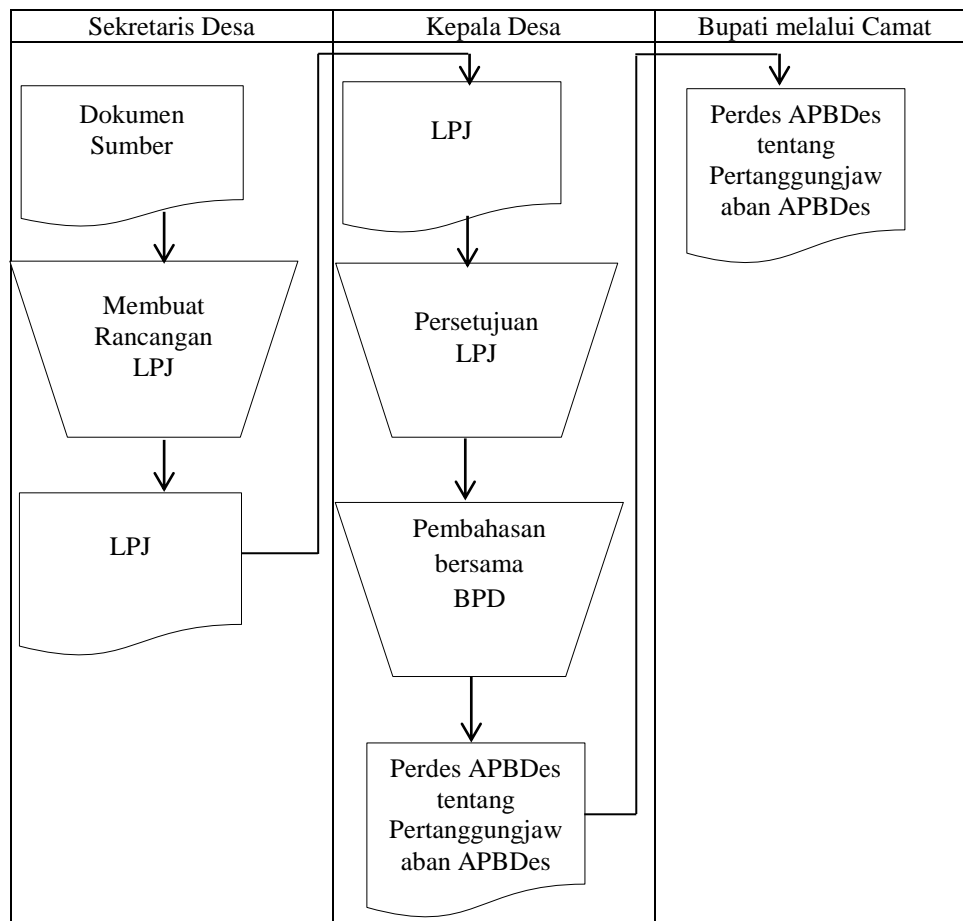
⁷⁸ Wawancara dengan Drs. Tri Ambulanto, M.Si selaku Kepala Desa Jati, pada tanggal 13 Oktober 2021.

⁷⁹ Wawancara dengan Bapak Suwandi selaku Sekretaris Desa Jati, pada tanggal 15 Oktober 2021.

pertanggungjawaban APBDes. Baru kemudian di sampaikan ke bupati oleh kepala desa”⁸⁰.

Berdasarkan hasil temuan penelitian di atas, maka peneliti menyusun flowchart proses pertanggungjawaban keuangan desa sebagai berikut:

Gambar 4.7
Flowchart Pertanggungjawaban Keuangan Desa



Sumber: diolah oleh peneliti, 2021

⁸⁰ Wawancara dengan BapK M. Solahuddin selaku Bendahara Desa Jati, pada tanggal 18 Oktober 2021.

Gambar di atas menggambarkan secara jelas suatu alur pertanggungjawaban keuangan desa yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sekretaris desa membuat Rancangan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) keuangan desa dan diserahkan ke kepala desa untuk diberikan persetujuan.
2. Kepala desa memberikan persetujuan dan melakukan pembahasan dengan BPD dan ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDes.
3. Kepala Desa menyerahkan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban APBDes ke bupati melalui camat

Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban di Desa Jati sudah dilaksanakan berdasarkan prinsip transparansi, dalam hal ini maksudnya adalah laporan pertanggungjawaban dibuat berdasarkan jumlah penerimaan dan pengeluaran yang sebenarnya. Selain itu, pemerintah Desa Jati juga melakukan pemasangan baliho, supaya masyarakat desa dapat mengetahui secara langsung mengenai pertanggungjawaban keuangan desa.

Melalui hasil penelitian yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa pengelolaan keuangan pada pemerintahan Desa Jati sudah sesuai dengan Ketentuan Pemerintah Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 disampaikan bahwa pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang terdiri atas perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan

pertanggungjawaban keuangan desa. Namun pada pengelolaan Dana Desa tahap penatausahaan masih mengalami kendala dalam penginputan data karena dilatarbelakangi oleh kurangnya pelatihan dan latar belakang pendidikan hanya lulusan SMA.