



**UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA
FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS**

Jl. Letjend. S. Parman, No. 53 Kabupaten Purbalingga, Jawa Tengah 53313
Telp. 0281-8904769, CS/WA : 082171811300
www.unperba.ac.id

**KEPUTUSAN
DEKAN FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS
UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA
NOMOR: 029/SK/061051.A/AK/VIII/2022
TENTANG
PENETAPAN DOSEN PEMBIMBING TUGAS AKHIR
FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS
UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA**

DEKAN FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS

- Menimbang : a. bahwa untuk kelancaran dalam penyusunan Tugas Akhir Mahasiswa Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Perwira Purbalingga Tahun Akademik 2022/2023, perlu adanya Dosen Pembimbing Tugas Akhir;
- b. bahwa sebagaimana dimaksud dalam butir a, maka perlu ditetapkan Surat Keputusan Dekan tentang Penetapan Dosen Pembimbing Tugas Akhir.
- Mengingat : 1. Undang-Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang RI Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2012 tentang Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI);
4. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, Dan Pendidikan Tinggi Nomor 62 tahun 2016 tentang Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi;
5. Peraturan Mendikbud Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
6. Surat Keputusan Menteri Riset Teknologi dan Pendidikan Tinggi Nomor 949/KPT/I/2018 tanggal 8 November 2018 tentang izin pendirian Universitas Perwira Purbalingga;
7. Peraturan Yayasan Perguruan Karya Bhakti Purbalingga Nomor 018 Tahun 2018 Tanggal 22 Desember 2018 tentang Statuta Universitas Perwira Purbalingga;

8. Keputusan Rektor Universitas Perwira Purbalingga Nomor 006/SK/061051/SDM/IX/2019 tentang Pengangkatan Pejabat Struktural Universitas Perwira Purbalingga.

Memperhatikan : Peraturan Rektor Nomor 08 Tahun 2020 tentang Peraturan Akademik Universitas Perwira Purbalingga.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERTAMA : Mengangkat nama-nama yang tersebut dalam lampiran Surat Keputusan ini sebagai Dosen Pembimbing Tugas Akhir Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Perwira Purbalingga Tahun Akademik 2022/2023;

KEDUA : Saudara yang namanya tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dekan ini, diangkat sebagai Dosen Pembimbing Tugas Akhir Fakultas Ekonomika dan Bisnis Universitas Perwira Purbalingga pada Tahun Akademik 2022/2023;

KETIGA : Mahasiswa yang dibimbing seperti tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini;

KEEMPAT : Dalam melaksanakan tugasnya, Dosen Pembimbing Tugas Akhir bertanggung jawab kepada Dekan;

KELIMA : Surat Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Purbalingga
Pada Tanggal : 22 Agustus 2022

Dekan,



Dr. Kamson, S.H., M.M., M.Pd.

Tembusan :
1. Arsip

**Lampiran Surat Keputusan Dekan
Nomor : 029/SK/061051.A/AK/VIII/2022
Tentang Penetapan Dosen Tugas Akhir
Fakultas Ekonomika dan Bisnis
Universitas Perwira Purbalingga**

**DAFTAR PEMBIMBING TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI MANAJEMEN**

1. KONSENTRASI MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA

NO	NAMA	NIM	KONSENTRASI	PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
1	Millenia Rafsanjani Prisca Subekti	01901003	Manajemen Sumber Daya Manusia	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
2	Vika Nurmalia	01901007	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
3	Nurul Holifah	01901008	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
4	Aldi Pratama Putra	01901012	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
5	Erna Purwita	01901013	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
6	Uun Sri Anita	01901014	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
7	Sulasni	01901017	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
8	Endah Lestari	01901019	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
9	Zulfikar Abdul Latief	01901022	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
10	Siska Dwi Saputri	01901023	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
11	Lensiana Sahyanti	01901025	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.

12	Lina Oktaviawati	01901026	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
13	Rahayu Eka Saputri	01901029	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
14	Relisa Dewi	01901031	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
15	Anita Rachmawati	01901033	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
16	Endah Puspitawati	01901035	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
17	Yuki Intania Roshela	01901041	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
18	Ari Mutika	01901043	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
19	Dewi Yuliantika	01901044	Manajemen Sumber Daya Manusia	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
20	M. Tsaqif Fadhlurrahman	01901046	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
21	Kris Diana	01901047	Manajemen Sumber Daya Manusia	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
22	Laelatul Amalia Putri Utami	01901048	Manajemen Sumber Daya Manusia	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.
23	Enggar Sawang Sari	01901049	Manajemen Sumber Daya Manusia	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.
24	Rifki Ronaldo	01901051	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
25	Zena Novwinda	01901053	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
26	Oktavia Nur Annisa	01901055	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
27	Situ Nur Janah	01901056	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
28	Marina Farmawati	01901057	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
29	Hidayatul Mustafidah	01901060	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.

30	Agricia Gretty Tristara	01901062	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
31	Indri Sulistiowati	01901066	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
32	Lutfia Hapsari	01901067	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
33	Yohanes Elang Samudera	01901068	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
34	Habib Surya Pawitra	01901070	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
35	Amran Muafa Nadjib	01901071	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
36	Tutik Dewi Nofiani	01901074	Manajemen Sumber Daya Manusia	Dyah Supriatin S.E., M.M.	Hima Barima, S.Sos., M.M.
37	Oki Dwi Prasetyani	01901076	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
38	Hendrait Hongki	01901080	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
39	Fajar Robi Aditya	01901082	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.
40	Chofifah Ambarwati	01901083	Manajemen Sumber Daya Manusia	Hima Barima, S.Sos., M.M.	Dyah Supriatin S.E., M.M.

2. KONSENTRASI MANAJEMEN PEMASARAN

NO	NAMA	NIM	KONSENTRASI	PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
1	Fajar Rindang Pambudi	01901001	Manajemen Pemasaran	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
2	Febriana Cintya Wardhani	01901010	Manajemen Pemasaran	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
3	Febi Firgiyani	01901015	Manajemen Pemasaran	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.
4	Yuliana	01901021	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.

5	Mita Mawarni	01901027	Manajemen Pemasaran	Agustin Riyan Pratiwi, S.E., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
6	Firdha Ul Haq	01901032	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
7	Dinnas Purnomo	01901034	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.
8	Kurnia Sandi	01901036	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
9	Cefry Roziq Maulana	01901045	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
10	Alifia Leni Widiyanti	01901052	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
11	Bogas Ahyaa Sutdzatra	01901059	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
12	Auriel Yeristha Asrillia	01901064	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.
13	Bungsu Widiatmoko	01901069	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.
14	Fani Dwi Astari	01901072	Manajemen Pemasaran	Reza Rahmadi, S.TP., M.Si.	Widadatul Ulya, S.H., M.H.

3. KONSENTRASI MANAJEMEN KEUANGAN

NO	NAMA	NIM	KONSENTRASI	PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
1	Sovia dwi almia	01901009	Manajemen Keuangan	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.
2	Fiaro santi utami	01901016	Manajemen Keuangan	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
3	Diajeng Indah Yuliasari	01901018	Manajemen Keuangan	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.
4	Fitri Nur Rohmah	01901024	Manajemen Keuangan	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
5	Oki Widi Astuti	01901028	Manajemen Keuangan	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.
6	Rafika putri pambayun	01901037	Manajemen Keuangan	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
7	Desi Fitria Romadoni	01901054	Manajemen Keuangan	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
8	Ananda Masulia	01901079	Manajemen Keuangan	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.

**DAFTAR PEMBIMBING TUGAS AKHIR
PROGRAM STUDI AKUNTANSI**

NO	NAMA	NIM	KONSENTRASI	PEMBIMBING 1	PEMBIMBING 2
1	Rani Kurniati	01902001	Akuntansi Keuangan	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.
2	Amalia Rahmayang Dewanty	01902002	Akuntansi Keuangan	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
3	Lulu Alfiatun Anjani	01902003	Akuntansi Keuangan	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.
4	Agus Bakti Setiawan	01902004	Akuntansi Keuangan	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.
5	Indri Nur Mukharomah	01902005	Akuntansi Keuangan	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.
6	Ika Siti Fatimah	01902006	Akuntansi Keuangan	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.
7	Mundiyani Rahayu	01902007	Akuntansi Keuangan	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.
8	Cathalina Sechan	01902009	Akuntansi Keuangan	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.
9	Desta Akbar	01902010	Akuntansi Keuangan	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.
10	Niam Barokatun	01902011	Akuntansi Keuangan	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
11	Muslimah	01902012	Akuntansi Keuangan	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.
12	Aldes Syah Fira Rahmadani	01902013	Akuntansi Keuangan	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.
13	Nanda Putra Perdana	01902014	Akuntansi Keuangan	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.
14	Eva Farida	01902015	Akuntansi Keuangan	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.
15	Okta Piani Lumban	01902016	Akuntansi Keuangan	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.
16	Annafidia Satriani	01902017	Akuntansi Keuangan	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.
17	Herfian Ginanjar Ahyar	01902018	Akuntansi Keuangan	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
18	Vidan Putrika	01902020	Akuntansi Keuangan	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.

19	Muhamad Rivaldi	01902021	Akuntansi Keuangan	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.
20	Tri Sundari	01902022	Akuntansi Keuangan	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
21	Ainun Musyarofah	01902023	Akuntansi Keuangan	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.
22	Widiyarini	01902025	Akuntansi Keuangan	Shella Rizqi Amelia, S.Pd., M.Pd.	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.
23	Tiya Latifah	01902026	Akuntansi Keuangan	Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.
24	Dewi Nur Ma'rifah	01902028	Akuntansi Keuangan	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.	Karunia Zuraidaning Tyas, M.Ak.
25	Ratih Al Zannah	01902029	Akuntansi Keuangan	Aning Fitriana, S.E., M.Ak.	Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.
26	Hanny Gresya	01902030	Akuntansi Keuangan	Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.	Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd.



Dekan,

Dr. Kamson, S.H., M.M., M.Pd.

HALAMAN PENGESAHAN

Proposal skripsi dengan judul **PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI DALAM PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA KASMARAN KABUPATEN BANJARNEGARA**

Oleh

Nama : Niam Barokatun
NIM : 01902011
Program Studi : S1 Akuntansi
Fakultas : Ekonomika dan Bisnis

Telah dipertahankan di depan dewan penguji Proposal Skripsi pada tanggal 14 Bulan Agustus Tahun 2023

DEWAN PENGUJI

Nama Penguji
Ketua Penguji

Destin Alfianika M, S.E.,M.Ak.
NPP.19931217 201908 060



Sekretaris Penguji

Nugroho Budi Wirawan, S.E.,M.Ak
NPP. 19900713 201906 013



Dosen Penelaah/Penguji

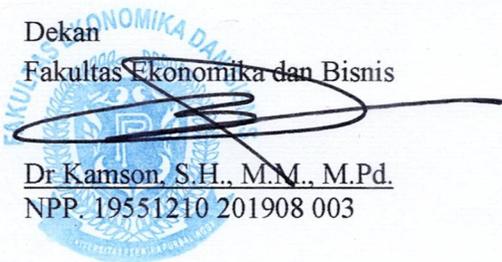
Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.
NPP. 19860428 202108 096



Diterima dan disahkan 25 Agustus 2023

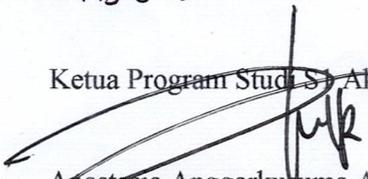
Dekan
Fakultas Ekonomika dan Bisnis

Dr Kamson, S.H., M.M., M.Pd.
NPP. 19551210 201908 003



Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Anastasia Anggarkusuma A, S.pd., M.Pd.
NPP. 19940514 201908 029



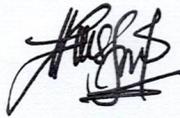
LEMBAR PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi oleh Niam Barokatun, NIM : 01902011 dengan judul **Penerapan Sistem Dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa Di Desa Kasmaran Kabupaten Banjarnegara**

Telah diperiksa dan disetujui untuk diuji

Purbalingga, 9 Agustus 2023

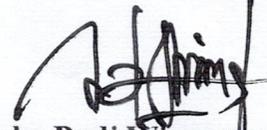
Pembimbing I



Destin Alfianika Maharani, S.E., M.Ak.

NPP. 19931217 201908 060

Pembimbing II



Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak.

NPP. 19900713 201906 013

Mengetahui ,

Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis

Universitas Perwira Purbalingga



Dr. Kamson, S.H., M.M., M.Pd

NPP. 19551210 201908 003

SKRIPSI

**PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI DALAM
PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA KASMARAN
KABUPATEN BANJARNEGARA**



Oleh :

NIAM BAROKATUN

01902011

YAYASAN PERGURUAN KARYA BHAKTI PURBALINGGA

UNIVERSITAS PERWIRA PURBALINGGA

FAKULTAS EKONOMIKA DAN BISNIS

PROGRAM STUDI AKUNTANSI

2023

HALAMAN PENGESAHAN

Proposal skripsi dengan judul **PENERAPAN SISTEM DAN PROSEDUR AKUNTANSI DALAM PENGELOLAAN DANA DESA DI DESA KASMARAN KABUPATEN BANJARNEGARA**

Oleh

Nama : Niam Barokatun
NIM : 01902011
Program Studi : S1 Akuntansi
Fakultas : Ekonomika dan Bisnis

Telah dipertahankan di depan dewan penguji Proposal Skripsi pada tanggal 14 Bulan Agustus Tahun 2023

DEWAN PENGUJI

Nama Penguji
Ketua Penguji

Destin Alfianika M, S.E., M.Ak.
NPP.19931217 201908 060

Sekretaris Penguji

Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak
NPP. 19900713 201906 013

Dosen Penelaah/Penguji

Aulia Nisa' Khusnia, S.S., M.A.
NPP. 19860428 202108 096

Diterima dan disahkan 25 Agustus 2023

Dekan
Fakultas Ekonomika dan Bisnis

Dr Kamson, S.H., M.M., M.Pd.
NPP. 19551210 201908 003



Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Anastasia Anggarkusuma A, S.pd., M.Pd.
NPP. 19940514 201908 029

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Niam Barokatun

NIM : 01902011

Program Studi : S1 Akuntansi

Menyatakan dengan sebenarnya, bahwa skripsi ini benar-benar merupakan hasil karya saya dan bukan merupakan pengambilan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai tulisan atau pikiran saya, kecuali secara tertulis diacu dalam naskah ini dan disebutkan dalam daftar pustaka.

Apabila di kemudian hari terbukti atau dapat dibuktikan bahwa skripsi ini hasil plagiasi, maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar akademik yang saya peroleh terkait dengan skripsi ini.

Purbalingga, 28 Agustus 2023

Yang membuat pernyataan



Niam Barokatun

01902011

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Allah SWT, karena atas izin dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan skripsi ini. Penulisan skripsi ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Akuntansi pada Program Studi S-1 Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Perwira Purbalingga. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari Purbalingga berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan skripsi ini, sangatlah sulit untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, peneliti mengucapkan terima kasih kepada:

1. Tuhan Yang Maha Esa, Atas Rahmat dan Karunianya Peneliti Dapat Menyelesaikan Skripsi Ini.
2. Dr. Eming Sudiana, M.Si. selaku Rektor Universitas Perwira Purbalingga.
3. Dr. Kamson, S.H., M.M., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Perwira Purbalingga.
4. Anastasia Anggarkusuma A, S.Pd., M.Pd. selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Perwira Purbalingga.
5. Destin Alfianika M, S.E., M.Ak. dan Bapak Nugroho Budi Wirawan, S.E., M.Ak. selaku dosen pembimbing I dan II yang telah membimbing dalam menyelesaikan skripsi dan memberikan banyak masukan yang bermanfaat demi perbaikan penulisan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen Fakultas Ekonomika dan Bisnis. Terima kasih atas pengalaman dan pengetahuan yang telah didapatkan penulis selama menyelesaikan studi ini.
7. Bapak, Ibu, Kakek, dan Nenek tercinta yang tak henti-hentinya memanjatkan doa dan selalu memberikan dukungan kepada penulis dalam menyelesaikan studi dan dalam menyelesaikan proses penyusunan skripsi ini. Terima kasih atas semua pengorbanan yang telah diberikan kepada penulis.
8. Teman-teman Program Studi S1 Akuntansi angkatan 2019. Terima kasih atas kebersamaan dan keceriaan selama penulis menempuh studi di Program Studi

S1 Akuntansi, Fakultas Ekonomika dan Bisnis, Universitas Perwira Purbalingga.

9. Berbagai pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini, yang namanya tidak dapat penulis sebutkan satu per satu.

Akhir kata, peneliti berharap Allah SWT berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan.

Purbalingga, Agustus 2023

Penulis,

Niam Barokatun

01902011



ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan sistem dan prosedur pengelolaan dana desa. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif kualitatif. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan dokumentasi. Penelitian ini dilakukan di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara. Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dari data primer dan data sekunder. Sumber data primer yang diperoleh melalui wawancara, teknik wawancara ini dilakukan secara langsung dengan perangkat desa dan Kepala Dusun Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara. Data sekunder dalam penelitian ini diperoleh dari dokumentasi dan dokumen pemerintah desa. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pada sistem dan prosedur pengelolaan dana desa pada tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pelaporan sudah sesuai dengan Permendagri No.114 Tahun 2014. Namun pada tahap pertanggungjawaban belum sesuai, dimana dalam Permendagri No.113 Tahun 2014 dijelaskan bahwa evaluasi terhadap masyarakat dilakukan setiap tiga bulan sekali. Namun di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara dalam melakukan evaluasi terhadap masyarakat dilakukan setiap akhir tahun di bulan Desember

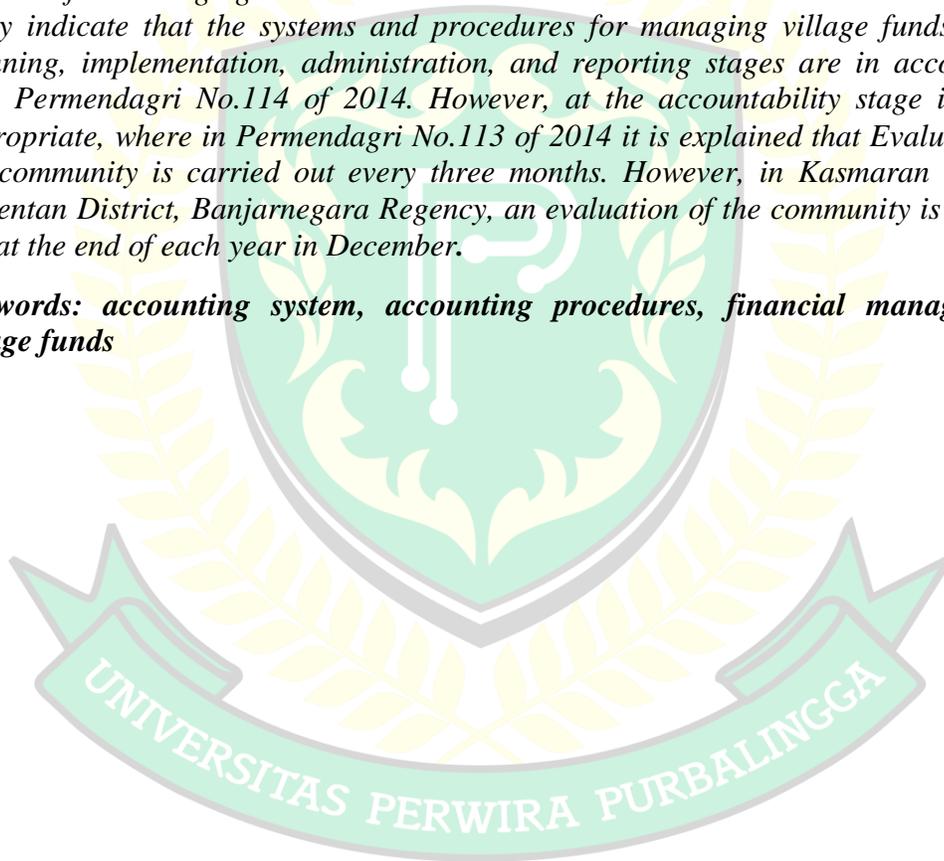
Kata kunci: sistem akuntansi, prosedur akuntansi, pengelolaan keuangan, dana desa.



ABSTRACT

This study aims to determine the application of village fund management systems and procedures. The type of research used is descriptive qualitative. Data collection techniques used are interviews, observation and documentation. This research was conducted in Kasmaran Village, Pagentan District, Banjarnegara Regency. Sources of data used in this study were obtained from primary data and secondary data. Primary data sources obtained through interviews, this interview technique was carried out directly with village officials and the Hamlet Head of Kasmaran Village, Pagentan District, Banjarnegara Regency. Secondary data in this study were obtained from village government documentation and documents. The results of this study indicate that the systems and procedures for managing village funds at the planning, implementation, administration, and reporting stages are in accordance with Permendagri No.114 of 2014. However, at the accountability stage it is not appropriate, where in Permendagri No.113 of 2014 it is explained that Evaluation of the community is carried out every three months. However, in Kasmaran Village, Pagentan District, Banjarnegara Regency, an evaluation of the community is carried out at the end of each year in December.

Keywords: *accounting system, accounting procedures, financial management, village funds*



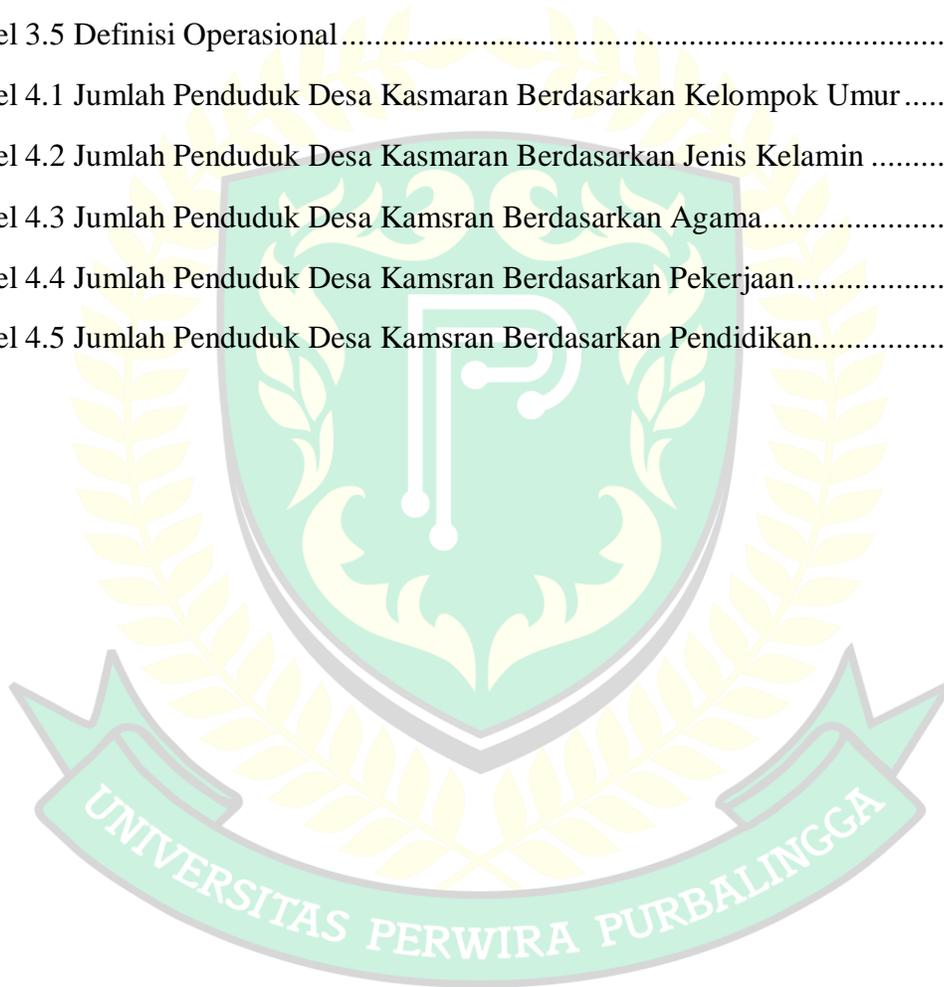
DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR.....	xii
DAFTAR LAMPIRAN.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian.....	6
BAB II TELAAH PUSTAKA DAN PERUMUSAN MODEL PENELITIAN.....	8
A. Telaah Pustaka	8
1. Teori Agency.....	8
2. Dana Desa	9
3. Sistem Akuntansi.....	10
4. Sistem Akuntansi Pemerintahan Daerah.....	11

5. Sistem Akuntansi Desa	12
6. Prosedur Akuntansi.....	13
7. Pengelolaan Dana Desa.....	14
B. Rumusan Model Penelitian.....	18
1. Kerangka Berfikir	19
2. Penelitian Terdahulu	20
BAB III METODE PENELITIAN DAN TEKNIK ANALISIS DATA	25
A. Metode Penelitian.....	25
1. Jenis Penelitian	25
2. Lokasi Penelitian	25
3. Waktu Pelaksanaan	25
4. Populasi dan Sampel.....	26
5. Sumber Data.....	27
6. Teknik Pengumpulan Data.....	27
7. Teknik Pengolah Data.....	28
8. Definisi Konsep dan Operasional Variabel.....	29
B. Teknik Analisis Data.....	31
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	33
A. Gambaran Umum dan Subjek Penelitian.....	33
B. Hasil Penelitian	41
C. Hasil dan Pembahasan.....	55
BAB V KESIMPULAN DAN SARAN	65
A. Kesimpulan	65
B. Saran.....	65
DAFTAR PUSTAKA.....	66
LAMPIRAN	69

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	20
Tabel 3.1 Jadwal Kegiatan Penelitian	26
Tabel 3.2 Definisi Operasional.....	30
Tabel 3.3 Definisi Operasional.....	30
Tabel 3.5 Definisi Operasional.....	30
Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Berdasarkan Kelompok Umur	36
Tabel 4.2 Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Berdasarkan Jenis Kelamin	36
Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Desa Kamsran Berdasarkan Agama.....	37
Tabel 4.4 Jumlah Penduduk Desa Kamsran Berdasarkan Pekerjaan.....	38
Tabel 4.5 Jumlah Penduduk Desa Kamsran Berdasarkan Pendidikan.....	39



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir	19
Gambar 4.1 Peta Desa Kasmaran	33
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Kasmaran	40
Gambar 1 Wawancara Kepada Kepala Desa Kasmaran	69
Gambar 2 Wawancara Kepada Bendahara Desa Kasmaran.....	69
Gambar 3 Wawancara Kepada Kasi Kesejahteraan Desa Kasmaran	70
Gambar 4 Wawancara Kepada Kasi Pemerintahan Desa Kasmaran.....	70
Gambar 5 Wawancara Kepada Kadus I Desa Kasmaran	71
Gambar 6 Wawancara Kepada Kadus II Desa Kasmaran.....	71
Gambar 7 Wawancara Kepada Kadus III Desa Kasmaran	72
Gambar 8 Baliho Hasil APBDes 2023.....	72
Gambar 9 Jumlah Data Penduduk	73
Gambar 10 Jumlah Data Penduduk	73



DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran I Dokumentasi Proses Wawancara.....	69
Lampiran II Lembar Pernyataan Observasi.....	74
Lampiran III Lembar Hasil Observasi	75
Lampiran IV Instrumen Penelitian	76
Lampiran V Lembar Hasil Wawancara.....	81



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan sistem pemerintahan di Indonesia setelah memasuki masa reformasi dengan baik. Pemerintah Indonesia saat ini sedang berupaya meningkatkan pelaksanaan pembangunan nasional untuk lebih meratakan laju pembangunan daerah baik di pedesaan dan perkotaan. Namun pada kenyataannya, laju pelaksanaan pembangunan kota dan desa kurang merata, karena posisi desa belum diprioritaskan, sehingga tindakan pemerintah saat ini adalah fokus pada pembangunan desa (Rahmatiah, 2017).

Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang desa, desa diberi kewenangan secara mandiri mengelola pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Selain itu, pemerintah desa diharapkan mampu mengelola pemerintahan dan berbagai sumber dayanya secara mandiri, termasuk keuangan desa. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang dana desa, dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukan bagi Desa, yang ditransfer melalui Anggaran dan Pendapatan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Pelaksanaan pembangunan yang dilakukan meliputi perbaikan jalan dan pembangunan jalan, untuk pembinaan masyarakat meliputi pembinaan karang taruna, pembinaan organisasi perempuan dan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (PKK), untuk pemberdayaan masyarakat meliputi kelompok tani, penyuluhan pertanian dan posyandu. Pengelolaan keuangan desa atau yang disebut dana desa, akan ada risiko terjadinya kesalahan baik bersifat

administratif maupun substantif yang dapat mengakibatkan terjadinya permasalahan hukum mengingat belum memadainya kompetensi kepala desa dan perangkat desa dalam hal penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Hal ini karena pemerintah desa yang menerima pendanaan program dan kegiatan dari sumber yang berbeda (APBN dan APBD Provinsi/Kabupaten) berarti harus mampu mengelolanya secara transparan, akuntabel dan bebas penyalahgunaan. Dalam pengelolaan keuangan desa, khususnya pada dana desa pemerintah dapat menggunakan potensi sumber daya alamnya untuk kemajuan dan pembangunan desa (Rahayu dan Handayani, 2019).

Menteri Keuangan dalam Negeri dalam rapatnya menyampaikan bahwa untuk dapat mengoptimalkan dana desa, melalui pembelanjaan yang memiliki *multiplier effect* yang tinggi, diantaranya berupa program padat karya, beliau juga menyampaikan agar dana desa dapat berfungsi tepat sasaran, guna membangun desa yang sesuai dengan kebutuhan dan potensi masing-masing. Hal ini juga disebabkan karena dengan adanya otonomi daerah dimana dalam ruang lingkup dari pengelolaan keuangan negara bukan lagi hanya sebatas pada pemerintahan dan kementerian serta pemerintah provinsi saja, tetapi ruang lingkup pengelolaan keuangan semakin meningkat untuk desa. Dana desa menjadi sesuatu yang menarik semua orang untuk melakukan tindakan korupsi, apalagi jika ada daerah kecil dan terpencil dimana dana desa sangat perlu untuk dikendalikan. Hal ini sejalan dengan tuntutan KPK, masyarakat diharapkan ikut serta dalam perencanaan dan pelaporan penggunaan dana desa. Koordinasi dan pengendalian dana desa menjadi penting karena besarnya anggaran program ini (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP), (2020).

Pemerintah pusat telah menganggarkan Dana Desa untuk desa diseluruh Indonesia yang cukup besar setiap tahun. Anggaran dana desa setiap tahun mengalami kenaikan, tetapi pada tahun 2022 anggaran dana desa mengalami penurunan, hal ini dikarenakan pemerintah mengalokasikan anggaran dana desa untuk penanganan Covid-19. Selain itu berdasarkan

pantauan selama tahun 2021, secara umum permasalahan dana desa dilihat dari aspek perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban yang disebabkan oleh keterlambatan administrasi pertanggungjawaban pelaporan oleh pemerintah desa atau pemerintah daerah sehingga berpengaruh pada penyaluran dana desa tahap selanjutnya.

Kementerian Keuangan mengatakan penggunaan anggaran dana desa digunakan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa, peningkatan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan. Selain itu, dimasa pandemik COVID-19, Dana Desa juga disalurkan untuk penanganan COVID-19 dan Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLT-DD), (Kementerian Keuangan Direktorat Jendral Perimbangan Keuangan. 2022).

Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tentang pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa di Desa Kasmaran mengalami kenaikan yang tidak signifikan setiap tahunnya, naik turunnya pendapatan desa disebabkan karena adanya perubahan alokasi APBN untuk dana desa dan pada tingkat kemiskinan desa mengalami perubahan. Sumber pendapatan desa tersebut di peroleh dari pendapatan asli desa (PAD), pendapatan dana transfer dan pendapatan lain-lain. Pendapatan desa tersebut digunakan untuk keperluan berbagai bidang, diantaranya yaitu bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat, dan bidang penanggulangan bencana dan darurat desa. Pengelolaan pendapatan desa menggunakan sebuah sistem akuntansi yang didistribusikan melalui pemerintah kabupaten/kota kepada desa di seluruh Indonesia.

Sistem akuntansi sebagai salah satu sistem informasi dalam sebuah organisasi atau perusahaan, dapat mengidentifikasi, mengumpulkan dan mengkomunikasikan informasi keuangan sebuah perusahaan kepada pihak yang membutuhkan informasi. Informasi tersebut merupakan data yang

berguna dan dapat diolah sebagai dasar pengambilan keputusan. Dalam sistem akuntansi input adalah proses memasukkan atau meng input dokumen sumber yang berupa formulir atau dokumen bukti transaksi, yang kemudian diproses untuk dicatat dalam bentuk jurnal, diposting dalam buku besar hingga diperlukan dalam yang nantinya akan menghasilkan output berupa laporan keuangan. Sistem akuntansi memiliki peran dalam pengelolaan dana desa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik. Menurut Sujarweni (2015) akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa. Dalam pengelolaan dana desa, kepala desa dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD).

Prosedur akuntansi penting dalam proses pengelolaan dana desa. Menurut Erawati (2017) prosedur akuntansi adalah suatu tata cara, tahapan, dan urutan – urutan kegiatan klerikal dalam memperoleh informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dengan urutan waktu dan pola kerja yang tetap dan telah ditentukan. Menurut Kieso (2016) prosedur akuntansi proses pencatatan pembukuan dari proses transaksi, jurnal, buku besar, neraca pelaporan sampai menjadi laporan keuangan yang terdiri dari laporan neraca, laporan laba rugi, laporan perubahan modal, laporan arus kas dan laporan akuntansi manajemen. Pada saat proses penerimaan dana desa, Bendahara Desa akan mengecek saldo rekening bank kas desa, jika saldo rekening sudah sesuai maka dilakukan pencatatan. Hal ini dilakukan agar pencatatan akuntansi desa transparan, akuntabel dan dapat dipertanggungjawabkan. Pencatatan penerimaan dana di Desa Jati itu sendiri dilakukan oleh kaur keuangan atau Bendahara Desa.

Pemerintahan Desa Kasmaran telah melaksanakan tugas sesuai dengan tupoksi masing-masing bidang, sehingga tidak terjadi tumpang tindih tugas. Akan tetapi pada pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran belum sepenuhnya

transparan dan akuntabel. Sistem yang digunakan untuk mengelola dana desa di desa Kasmaran menggunakan aplikasi yang dinamakan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Namun dalam pelaksanaannya masih terdapat kendala pada perangkat desa yang kurang kompeten, dimana sebagian perangkat desa masih belum memahami tentang sistem, sehingga menyebabkan keterlambatan dalam perencanaan pelaporan. Kurangnya sumber daya manusia yang berkualitas. Namun, kepala desa berupaya memaksimalkan pengelolaan dana desa tersebut. Prosedur akuntansi pada pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran sudah sesuai dengan peraturan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Penelitian yang dilakukan Masrurotul Jannah *et al.*, (2022) menjelaskan hasil dari penelitiannya pada pengelolaan dana desa cenderung hanya menyajikan perbandingan antara kesesuaian Permendagri dengan aplikasi dilapangan. Pada penelitian ini tidak membahas secara mendalam setiap komponen pengelolaan keuangan desa dan tidak pula membahas nominal keuangan desa. Berdasarkan penelitian dari Faiqoh (2017) tentang pengelolaan APBDES yaitu dengan hasil pada tahap pelaksanaan program alokasi telah menerapkan prinsip-prinsip partisipasi, transparansi, akuntabel serta tertib dan disiplin anggaran meskipun menyusun dalam menyusun laporan dalam bentuk periodik.

Penelitian yang dilakukan oleh Rahayu dan Handayani (2019) di Desa Tambak Sumur Kecamatan Waru Kabupaten Sidoarjo pada tahun 2017 dalam pencatatanya masih manual belum ada sistem tersendiri masih dibantu dengan Microsoft Excel yang berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank serta Realisasi Anggaran tahap pertama dan kedua dan pada penggunaan dana Desa sudah efektif. Sedangkan penelitian yang dilakukan oleh Ismail *et al.*, (2016) tentang sistem akuntansi pengelolaan dana desa dengan hasil penelitian menunjukkan bahwa permasalahan utama yang timbul adalah rendahnya pengetahuan dari kepala desa terkait pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri No.113/2014.

Berdasarkan latar belakang diatas peneliti tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara”.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana penerapan sistem akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan kabupaten Banjarnegara?
2. Bagaimana penerapan prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara?

C. Tujuan

1. Untuk mendeskripsikan penerapan sistem akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara.
2. Untuk mendeskripsikan penerapan prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara.

D. Manfaat

Melalui penelitian ini, diharapkan dapat memberikan manfaat, baik secara teoritis maupun praktis. Manfaat penelitian dideskripsikan sebagai berikut :

1. Manfaat Teoritis

Manfaat teoritis dalam penelitian ini yaitu dapat memperluas wawasan, memberi masukan kepada pemerintah desa tentang sistem dan prosedur pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti

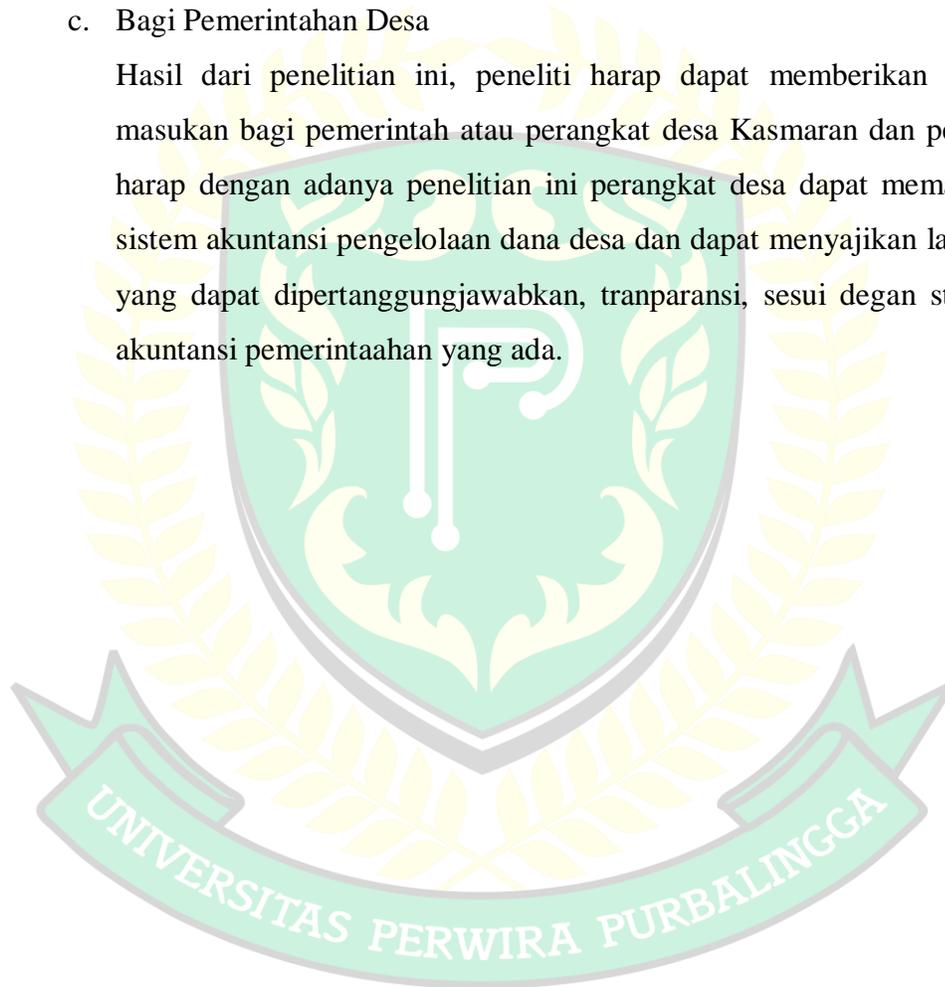
Meningkatkan kemampuan dalam memecahkan masalah berdasarkan teori yang didapatkan selama masa kuliah dan menambah wawasan mengenai penerapan sistem akuntansi pengelolaan dana desa.

b. Bagi Peneliti Selanjutnya

Penelitian ini dapat menjadi tambahan informasi atau sebagai referensi bagi peneliti lain tentang Penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa.

c. Bagi Pemerintahan Desa

Hasil dari penelitian ini, peneliti harap dapat memberikan bahan masukan bagi pemerintah atau perangkat desa Kasmaran dan peneliti harap dengan adanya penelitian ini perangkat desa dapat memahami sistem akuntansi pengelolaan dana desa dan dapat menyajikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan, transparansi, sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan yang ada.



BAB II

TELAAH PUSTAKA DAN PERUMUSAN MODEL PENELITIAN

A. Telaah Pustaka

1. Teori Agency

Teori agency dikemukakan oleh Jensen and Meckling pada tahun 1976. Teori keagenan muncul karena keberadaan hubungan antara agen dan principal. Pemerintah daerah mulai mempraktekkan teori agency sejak tahun 1999 terutama sejak diberlakukannya otonomi daerah. Penerapan teori keagenan ini dapat di telaah dari dua persepektif yaitu hubungan antara eksekutif dan legislatif, dan legislatif dengan rakyat, yang implikasinya dapat berupa hal positif dalam bentuk efisiensi, namun lebih banyak yang berupa hal negatif berupa perilaku opportunistic (Bandariy, 2011).

Hubungan antara teori keagenan dengan penelitian ini adalah pemerintah yang bertindak sebagai agen (pengelola pemerintahan) yang harus menetapkan strategi tertentu agar dapat memberikan pelayanan terbaik untuk publik sebagai pihak prinsipal. Pihak prinsipal tentu menginginkan hasil kinerja yang baik dari agen dan kinerja tersebut salah satunya dapat dilihat dari laporan keuangan dan pelayanan yang baik, sedangkan bagaimana laporan keuangan dan pelayanan yang baik tergantung dari strategi yang diterapkan oleh pihak pemerintah. Apabila kinerja pemerintahan baik, maka masyarakat akan mempercayai pemerintah. Kesimpulannya pemilihan strategi akan berpengaruh terhadap kepercayaan masyarakat sebagai pihak principal terhadap pemerintah sebagai agen (Enjelita, 2022).

2. Dana Desa

Undang-undang Republik Indonesia No. 6 Tahun 2014 tentang desa, 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 pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa dipimpin oleh kepala desa yang dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Selain perangkat desa, terdapat juga lembaga yang melaksanakan fungsi desa anggotanya berasal dari penduduk desa yang di namakan Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukan bagi Desa, yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dalam APBN, dana desa dianggarkan setiap tahun dan diberikan kepada masing-masing desa sebagai salah satu sumber pendapatan desa. Agar penggunaan dana desa sesuai dengan prioritas yang ditetapkan dan untuk memastikan tercapainya output yang lebih maksimal, dari pemerintah tingkat pusat sampai pemerintah daerah melakukan evaluasi secara berkesinambungan dari tahap perencanaan sampai tahap laporan pertanggungjawaban.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 tentang desa, Pendapatan Desa, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 71 ayat (2) bersumber dari :

- a. Pendapatan Asli Desa (PAD) terdiri atas usaha, hasil asset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
- b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;

- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
- d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
- e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
- g. Lain-lain pendapatan asli desa yang sah.

3. Sistem Akuntansi

Mulyadi (2016) menjelaskan sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan. Dokumen-dokumen tersebut diolah melalui prosedur yang ditentukan guna menghasilkan informasi yang dapat digunakan untuk membantu menjalankan suatu kegiatan. Sedangkan menurut James (2009) sistem akuntansi adalah metode dan prosedur untuk mengumpulkan, mengelompokkan, merangkum, serta melaporkan informasi keuangan dan operasi perusahaan.

Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa sistem akuntansi adalah alat yang digunakan untuk mengatur dan merangkum semua data yang berkaitan dengan semua transaksi perusahaan untuk menghasilkan informasi yang dibutuhkan perusahaan dan pihak terkait untuk mengendalikan dan mengawasi jalannya perusahaan dalam menentukan prinsip yang akan dilaksanakan dimasa mendatang.

Elemen sistem akuntansi pokok adalah formulir dan catatan-catatan yang terdiri dari jurnal dan buku besar serta laporan. Lebih lanjut pengertian masing-masing elemen sistem akuntansi menurut Mulyadi (2016) sebagai berikut :

1. Formulir adalah dokumen yang digunakan untuk merekam terjadinya transaksi.
2. Jurnal adalah catatan akuntansi pertama yang digunakan untuk mencatat, mengklasifikasikan dan meringkas data keuangan serta data lainnya.
3. Buku besar buku besar (general ledger) terdiri dari rekening-rekening yang digunakan untuk meringkas data keuangan yang telah dicatat sebelumnya dalam jurnal.
4. Buku pembantu adalah buku yang berisi tentang rekening-rekening pembantu guna merinci data yang tercantum direkening dalam buku besar.
5. Laporan adalah merupakan hasil akhir dalam proses akuntansi yang berupa neraca, laba-rugi dan laporan perubahan modal, laporan perubahan laba yang ditahan.

4. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah

Sistem akuntansi pemerintah daerah adalah serangkaian prosedur mulai dari proses pengumpulan data, pencatatan, sampai dengan pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang dapat dilakukan secara manual atau menggunakan aplikasi komputer (Rahmadani, 2018). Sistem Akuntansi Daerah menurut Pemandagri Nomor 64 Tahun 2013 adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan yang akurat dilingkungan organisasi Pemerintahan Daerah.

Rahayu dan Handayani (2019) bahwa sistem akuntansi pemerintah daerah memiliki karakteristik yang sesuai dengan sistem akuntansi pemerintah pusat yaitu :

1. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah (SAPD) dalam laporan realisasi anggarannya masih menggunakan basis kas sedangkan neraca

menggunakan basis akrual. Basis kas pendapatan dapat diakui dan dicatat pada saat diterima oleh rekening kas daerah serta belanja dapat diakui dan dicatat pada saat dikeluarkan dari rekening kas daerah serta aset, kewajiban, dan ekuitas diakui dan dicatat pada saat terjadinya transaksi, atau pada saat kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan pemerintahan.

2. Dalam sistem pembukuan berpasangan pada sistem akuntansi pemerintah daerah didasarkan atas persamaan dasar akuntansi yaitu utang ditambah dengan ekuitas dana sama dengan aset setiap transaksi dibukukan dengan mendebit suatu perkiraan dan mengkreditkan perkiraan yang lain.

Sistem akuntansi pemerintahan harus ada di setiap negara, karena sistem akuntansi terlengkap yang mencerminkan keuangan dan kekayaan negara tercatat secara benar, akurat, dan aman sehingga datanya valid. Pemerintah atau satuan kerja pemerintah harus memiliki sistem akuntansi yang bukan hanya berfungsi sebagai alat untuk mengelola transaksi keuangan, tetapi sistem akuntansi harus mendukung pencapaian tujuan organisasi.

5. Sistem Akuntansi Desa

Sistem akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan dihasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa yaitu masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah, dan pemerintah pusat (Sujarweni, 2015). Dalam menyelenggarakan urusan ekonomi dan keuangan desa, kepala desa harus menunjuk bendahara desa. Pengangkatan bendahara desa harus dilakukan sebelum awal tahun anggaran yang bersangkutan dengan keputusan kepala desa.

Rahayu dan Handayani (2019) mengatakan bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Bahaulloh (2018) sistem informasi yang dipakai desa disebut dengan Sistem Informasi Desa (SID) yang merupakan sebuah aplikasi yang digunakan untuk mengolah data di desa, SID yang baik dirancang sebagai alat dukung untuk pelayanan dikantor Desa.

6. Prosedur Akuntansi

Tambunan (2013) mendefinisikan prosedur merupakan pedoman yang berisi prosedur operasional yang ada didalam suatu organisasi yang digunakan untuk memastikan bahwa semua keputusan dan tindakan, serta penggunaan fasilitas-fasilitas proses yang dilakukan orang-orang dalam organisasi merupakan anggota organisasi berjalan efektif dan efisien, konsisten, standar dan sistematis. Tangkaroro *et al.*, (2017) menjelaskan bahwa akuntansi adalah proses identifikasi, pengukuran dan pelaporan informasi ekonomi untuk memungkinkan adanya penilaian dan keputusan yang jelas serta tegas bagi pengguna informasi tersebut. Menurut Erawati (2017) dari definisi prosedur dan akuntansi diatas dapat disimpulkan bahwa prosedur akuntansi adalah suatu tata cara, tahapan, dan urutan-urutan kegiatan klerikal dalam memperoleh informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dengan urutan waktu dan pola kerja yang tetap dan telah ditentukan.

Masrurotul Jannah *et al.*, (2022) menyebutkan ada beberapa prosedur akuntansi yaitu :

- 1) Prosedur akuntansi pendapatan yaitu serangkaian proses baik manual maupun terkomputerisasi dimulai dari pencatatan, pengikhtisaransampai dengan pelaporan keuangan yang terkait dengan

transaksi pendapatan dan penyetorannya dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD,

- 2) Prosedur akuntansi belanja, yaitu proses pencatatan transaksi serta pengikhtisaran sampai pelaporan keuangan dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang terikat dengan belanja,
- 3) Prosedur akuntansi aset yaitu proses pencatatan dan pelaporan akuntansi atas perolehan, rehabilitasi, perubahan klasifikasi, dan pengurangan terhadap asset yang dikuasai/digunakan.
- 4) Prosedur akuntansi non kas, transaksi non kas adalah kejadian-kejadian yang memiliki nilai ekonomi yang tidak melibatkan kas, namun bisa terjadi sebagai ikutan dari adanya transaksi kas.

7. Pengelolaan Dana Desa

Asas Pengelolaan Dana Desa Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

1. Transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Akuntabel yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan

desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
4. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

Pengelolaan dana desa, perangkat desa di bantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). PTPKD dibagi menjadi lima bidang yaitu :

- a. Bidang penyelenggaraan pemerintah
- b. Bidang pelaksanaan pembangunan desa
- c. Bidang pemasyarakatan desa
- d. Bidang pemberdayaan masyarakat desa
- e. Bidang penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendadak.

Pembagian tugas PTPKD dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa. Tugas yang dilakukan oleh PTPKD yaitu mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APB Desa, mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa dan mengkoordinasikan penyusunan rancangan peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa dan perubahan APB Desa.

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa meliputi :

1) **Perencanaan Dana Desa**

Enjelita (2022) menjelaskan bahwa bahwa perencanaan pembangunan desa adalah proses perencanaan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa yang mengacu pada perencanaan

pembangunan Kota/Kabupaten, perencanaan pembangunan desa meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPD).

2) Pelaksanaan Dana Desa

Pelaksanaan keuangan desa terdapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati termasuk juga dalam penerimaan dan pengeluaran dana desa. Seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa,

3) Penatausahaan

Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib dan wajib mempertanggung jawabkan uangnya melalui laporan pertanggung jawaban. Pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran kas dilakukan secara tunai pada buku kas umum, sedangkan transaksi yang melalui bank/transfer dicatat melalui buku bank.

4) Pelaporan Dana Desa

Permendagri Nomor 113 tahun 2014 menjelaskan bahwa bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Sebelum melakukan laporan pertanggungjawaban, bendahara desa harus melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Dalam laporan bendahara desa berdasarkan buku yang dikelola, bahwa arus uang masuk yang diterima dari pendapatan dan arus uang keluar digunakan untuk belanja desa.

5) Pertanggungjawaban Dana Desa

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 menyebutkan pertanggungjawaban dana desa meliputi :

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ditetapkan dengan peraturan Desa.
4. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri :
 - a. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan.
 - b. Format laporan kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
 - c. Format laporan program pemerintah dan pemerintahan daerah yang masuk ke desa.

B. Perumusan Model Penelitian

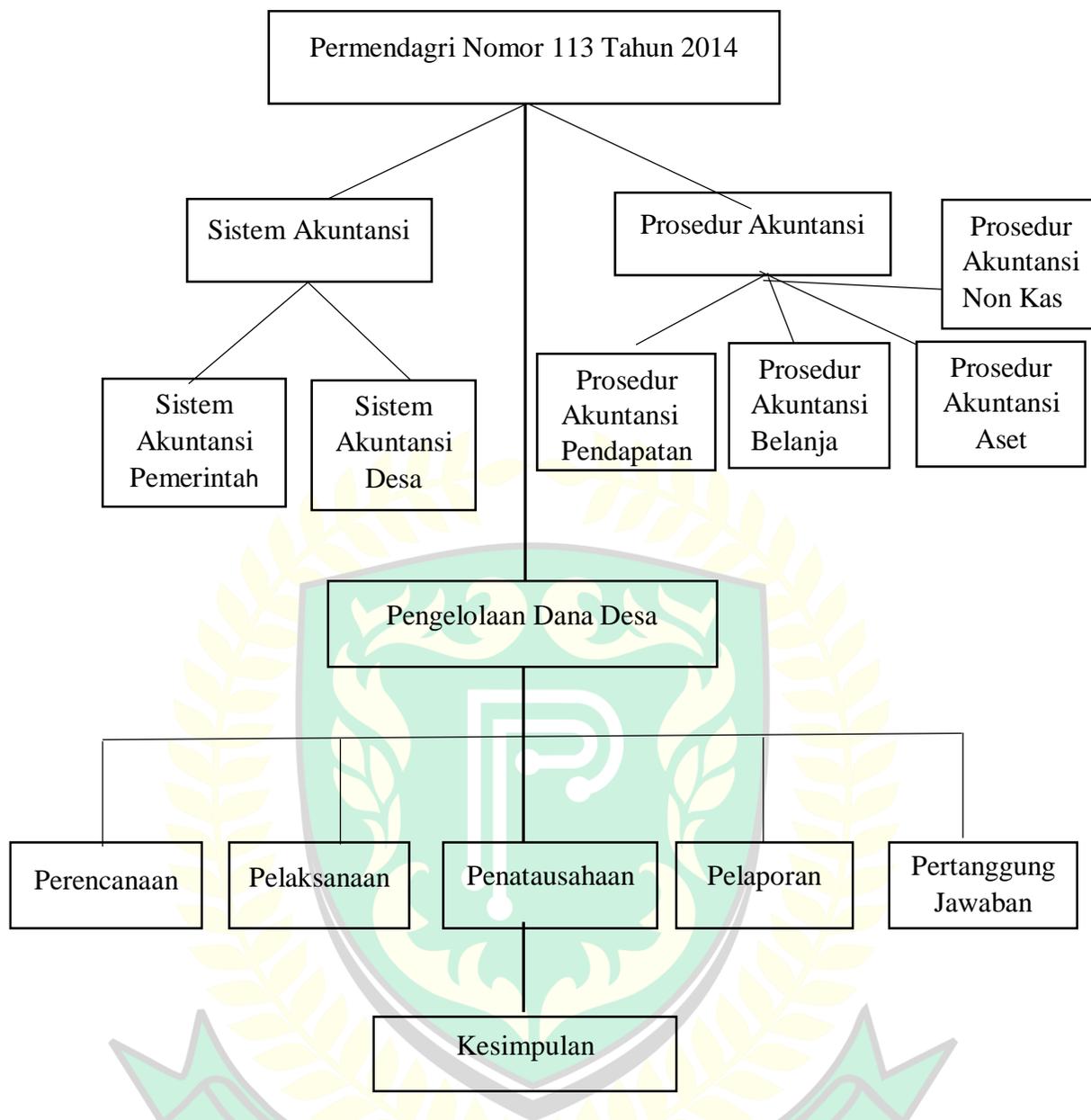
1. Kerangka Berfikir

Undang- undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa merupakan sebuah produk era reformasi yang menjadi bentuk awal kemandirian Desa dalam menyelenggarakan pemerintahan maupun dalam pengelolaan keuangan desa. Dana desa adalah sekumpulan dana anggaran yang diberikan negara kepada desa. Dana tersebut berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang menjadi sumber dana perimbangan pusat dan daerah. Jumlah minimum adalah 10% dari APBN. Dana desa yang dialokasikan harus digunakan secara konsisten dan terpantau. Desa diberi kesempatan untuk mengurus urusannya sendiri dan

melaksanakan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Selain itu, kemandirian yang lebih besar dalam penyelenggaraan negara diharapkan dari pengurus desa. Dana desa dikelola berdasarkan praktik pengelolaan yang baik.

Kerangka berfikir dirancang untuk dapat lebih memahami mengenai konsep penelitian tentang Penerapan Sistem dan Prosedur dalam Pengelolaan Dana Desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara. Kerangka berfikir dalam penelitian ini yaitu :





Gambar 2.1 Kerangka Berfikir

2. Penelitian terdahulu

Berikut merupakan beberapa penelitian terdahulu yang menjadi landasan dan acuan peneliti dalam melaksanakan penelitian ini :

Tabel 3.1
Penelitian Terdahulu

No	Nama, Tahun, dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
1	Harnita Rahayu dan Nur Handayani (2019). “Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi dalam pengelolaan Dana Desa (studi kasus di Desa Tambak Sumur Kecamatan Waru Kabupaten Sidoarjo).”	Hasil dari penelitian di desa Tambak Sumur bahwa pada tahun 2017 dalam pencatatannya masih manual belum ada sistem tersendiri masih dibantu dengan menggunakan Microsoft Excel. Penggunaan dana desa tersebut telah sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan PMK Nomor 49/PMK.07/1016 tentang pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pemantauan, dan evaluasi dana desa.	Persamaan dari penelitian ini yaitu sudah sesuai dengan permendagri No.113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa	Adapun perbedaan dari penelitian ini yaitu masih manual belum menggunakan sistem tersendiri
2	Masrurotul Jannah Ferdiana, Nur Diana, dan Afifudin (2022). “Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Dana Desa di Desa Patengteng Kecamatan Modung, Kabupaten Bangkalan.”	Hasil penelitian tentang pengelolaan keuangan desa pada tahap perencanaan dan pelaksanaan sudah sesuai dengan Pemendagri No.113 Tahun 2014 dijelaskan bahwa pemerintah desa mengajak atau terbuka terhadap masyarakat pada tahap perencanaan dan pelaksanaan. Tetapi pada tahap penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban belum sesuai berdasarkan Permendagri No.113 tahun 2014.	Persamaan dari penelitian ini yaitu kesesuaian dengan permendagri No.113 Tahun 2014.	Perbedaan penelitian ini lebih menonjol dalam menjelaskan tentang sistem dan pada penjelasan tentang prosedurnya kurang.

No	Nama, Tahun, dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
3	Arung Restu Buana (2021) “ <i>Analysis Of Village Financial Accounting System In Girirejo Village Income And Expenditure Budget Management</i> ”	Hasil dari penelitian tersebut bahwa penerapan akuntansi keuangan di desa masih relative sedikit atau rendah karena banyak perangkat desa yang memiliki tingkat pendidikan hanya lulusan SMA, sehingga pemahaman tentang dunia akuntansi masih rendah. Sulit untuk mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam kondisi seperti ini. Namun dari tahap perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, pengelolaan APBDes sudah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, terutama transparan, akuntabel, partisipasif, tertib, dan disiplin	Permasalahan yang sama pada perangkat desa yang kurang memahami tentang sistem.	Perbedaannya yaitu pada penelitian ini lebih membahas tentang APBDES.
4	Rika Syahadatina, dan Yeyen Kurnia (2022) “Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Dana Desa di Desa Grujukan, Kecamatan Larangan, Kabupaten Pamekasan.”	Berdasarkan analisis data dari penelitian yaitu bahwa secara pencatatan sudah sesuai, dan dalam pencatatannya sudah tersistem dengan menggunakan aplikasi sistem keuangan desa yang dapat mempermudah dalam hal pencatatan dan pelaporan aplikasi sudah tersebut walaupun masih ada kendala.	Persamaannya yaitu pada proses pencatatannya sudah menggunakan sistem.	pada penelitian ini tidak melibatkan masyarakat hanya perangkat desanya saja.

No	Nama, Tahun, dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
5	Tenriwaru dan Andi Nurwanah (2021) Bimtek Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa	Hasil penelitian dari Desa Belabori Kecamatan Parangloe Kabupaten Gowa yaitu bagaimana mengelola dan menganggarkan dana yang diperoleh sesuai dengan rencana yang telah dibuat sebelumnya didisepakati. Kurangnya sarana prasarana yang kurang mendukung seperti sumber daya manusia yang cakap dan ahli dalam bidang akuntansi dan pengelolaan laporan keuangan serta alat seperti komputer yang jumlahnya tidak memadai.	Sudah sesuai dengan rencana yang dibuat dan kurangnya sumber daya manusia.	Hanya membahas tentang sistem sesuai dengan judulnya
6	Limbong Bamba L, Sultan Iskanda, dan Tamsil (2020) Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Marapan Kecamatan Sesenapadang Kabupaten Mamasa	Berdasarkan hasil dari penelitian tersebut yaitu untuk analisis pengelolaan dana desanya sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 2014. Perangkat desanya masih mengalami kesulitan dalam pembuatan laporan keuangan dengan menggunakan aplikasi SISKEUDES.	Pada proses pengelolaan dana desa sudah sesuai dengan Permendagri No113 Tahun 2014	Pada penelitian ini tidak membahas tentang prosedurnya, hanya analisis pengelolaan dana desa saja.

No	Nama, Tahun, dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
7	Pelinta Suheri Burhanudin Mastomi (2019) Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Bale Kencana Kecamatan Mancak Kabupaten Serang	Berdasarkan data hasil wawancara, observasi lanjutan dan literature review pada Undang-undang Desa No. 6 Tahun 2014 dan Permendagri RI No.113 Tahun 2014, pemerintah desa Bale Kencana sudah menggunakan sistem akuntansi dalam dana desa berbasis komputer. Sistem ini kemudian diterapkan pada Desa Bale Kencana untuk melakukan pelaporan terkait pengelolaan dana desa. Dalam sistem tersebut pemerintah desa membuat laporan yang terdiri dari perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pembukuan.	Persamaannya yaitu sudah menggunakan sistem akuntansi yang berbasis komputer.	Pada penelitian ini hanya menjelaskan tentang sistem sesuai dengan judulnya.
8	Kurniawan Saro dan Totonafu Zai (2018) Penerapan Sistem Akuntansi Pada Pengelolaan Dana Desa Di Desa Onowaembo Kecamatan Gunungsitoli.	Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan serta mengacu pada identifikasi masalah maka penulis menyimpulkan bahwa guna menunjang penerapan akuntansi pada pengelolaan Dana desa di Desa Onowaembo sudah sesuai dengan sistem akuntansi	Pada proses pengelolaan dana desa sudah sesuai dengan sistem akuntansi.	Tidak mengacu pada Permendagri No 113 Tahun 2014.

No	Nama, Tahun, dan Judul Penelitian	Hasil Penelitian	Persamaan	Perbedaan
9	Kenny Larony, Tangkaroro, Ventje Ilat, dan Heince Wokas (2017) Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengelolaan Dana Desa di Desa Tincep Kecamatan Sonder Kabupaten Minahasa	Hasil dari penelitian di Desa Tincep yaitu secara pencatatan sudah sesuai dengan pemendagri No. 113/2014 tentang pengelolaan keuangan desa, tetapi masih ada hal yang perlu diperhatikan pada pengawasan administrasi terutama dalam proses pengeluaran kas yang masih belum akuntabel dan belum sesuai dengan ketentuan yang semestinya.	Persamaannya yaitu pada proses pengelolaan dana desa telah sesuai dengan Permendagri No 113 Tahun 2014.	Pada penelitian ini masih belum akuntabel.
10	Noer Faiqoh (2017) Analisis Akuntansi Keuangan Desa dalam Pengelolaan Anggaran pendapatan dan Belanja Desa (APBDES) Studi Kasus Pada Desa Pesisir Kecamatan Besuki Kabupaten Situbondo	Hasil dari penelitian tersebut pada tahap pelaksanaan program alokasi telah menerapkan prinsip-prinsip partisipasi, transparansi, akuntabel serta tertib dan disiplin anggaran meskipun menyusun dalam menyusun laporan dalam bentuk periodik. Persamaannya proses pengelolaan anggaran pendapatan dana desa telah sesuai dengan Permendagri No.13 Tahun 2014.		Pada penelitian ini lebih menjelaskan tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDES)



BAB III

METODE PENELITIAN DAN TEKNIK ANALISIS DATA

A. Metode Penelitian

1. Jenis Penelitian

Jenis pendekatan pada penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Moleong (2018) pendekatan secara kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis (lisan) dari orang-orang maupun perilaku yang diamati. Sedangkan metode yang digunakan yaitu metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Mukhtar (2013) metode deskriptif kualitatif yaitu menganalisis, menggambarkan, dan meringkas berbagai kondisi, situasi berbagai data yang dikumpulkan berupa hasil wawancara atau pengamatan mengenai masalah yang diteliti dan terjadi dilapangan. Data-data yang digunakan sebagai dasar objektif dalam proses pembuatan keputusan-keputusan atau kebijakan dalam rangka pemecahan persoalan yang ada.

2. Lokasi Penelitian

Lokasi untuk melakukan penelitian ini yaitu bertempat di balai Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara. Peneliti melakukan penelitian di desa Kasmaran karena pada proses pengelolaan dana desa masih terdapat kendala.

3. Waktu pelaksanaan

Waktu pelaksanaan penelitian dilakukan selama 1 tahun dimana pada bulan Agustus 2022 sampai bulan Januari 2023 peneliti melakukan penyusunan proposal. Setelah itu pada bulan Februari peneliti melakukan seminar proposal. Pelaksanaan penelitian, analisis data, penyusunan

laporan penelitian dilakukan selama 5 bulan dari bulan Maret sampai bulan Juli 2023. Pada bulan Agustus peneliti menyajikan laporan penelitian.

4. Sampel

Sampel adalah bagian atau jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut. Jadi, yang dipelajari dari sampel, maka kesimpulannya akan diberlakukan untuk populasi. Pada penelitian ini menggunakan teknik pengambilan sampelnya menggunakan *purposive sampling*. *Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2018).

Adapun kriteria yang menjadi sampel dalam penelitian ini yaitu :

- 1) Responden yang diambil Desa, Sekretaris, Bendahara, Kasi Pemerintahan, Kasi Kesejahteraan, Kadus I, Kadus II, Kadus III.
- 2) Resonden yang sudah menjabat minimal satu tahun, dan
- 3) Responden yang paham tentang dana desa.

5. Sumber Data

Sumber data pada penelitian ini menggunakan data primer dan data sekunder. Berikut penjelasan dari masing-masing sumber data :

a. Data Primer

Data primer merupakan data yang diperoleh langsung dengan cara menggali dari sumber informasi yang relevan dengan permasalahan penelitian (Moleong, 2017). Data primer diperoleh dari hasil wawancara langsung dengan Kepala Desa, Perangkat Desa yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dana desa dan beberapa tokoh masyarakat. Selain itu data primer juga diperoleh dengan melakukan observasi atau pengamatan langsung dilapangan.

b. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang di dapat dari buku-buku lain yang berkaitan dengan tema penelitian ini diluar data primer penelitian (Moleong, 2017). Data sekunder diperoleh dari dokumen bukti catatan tentang jumlah APBdes di desa.

6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan tiga macam cara yaitu wawancara, observasi, dokumentasi, berikut penjelasan dari masing-masing cara :

a. Wawancara

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu (Sugiyono 2018). Pada penelitian ini peneliti menggunakan wawancara terstruktur dan tidak terstruktur (wawancara bebas). Dimana peneliti menggunakan list pertanyaan wawancara yang telah tersusun secara sistematis, apabila responden menjawab pertanyaan dan ada yang sesuai berdasarkan topik penelitian maka peneliti akan menanyakannya. Peneliti melakukan wawancara langsung kepada Kepala Desa Kasmaran, Sekretaris, Bendahara dan perangkat desa yang bertanggung jawab dalam pengelolaan dana desa untuk mendapatkan informasi mengenai pengelolaan dana desa.

b. Observasi

Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis dan psikologis (Sugiyono 2018). Metode pengumpulan data observasi digunakan untuk mengetahui berbagai fenomena yang terjadi terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa pada desa Kasmaran. Hal ini dilakukan agar data yang diperoleh lebih relevan.

c. Dokumentasi

Sugiyono (2018) menjelaskan dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi dapat berupa dokumen, catatan, buku kas, laporan-laporan yang terkait dengan sistem dan prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran.

7. Teknik Pengolah Data

Teknik pengolah data pada penelitian ini menggunakan teknik triangulasi. Menurut Sugiyono (2018) triangulasi adalah teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari berbagai teknik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada. Pada penelitian ini peneliti menggunakan teknik triangulasi sumber. Triangulasi sumber adalah membandingkan mengecek ulang derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui sumber yang berbeda (Bachtiar dan Bachr, 2010). Dimana nantinya peneliti akan membandingkan hasil wawancara antara responden satu dengan responden yang lainnya sampai menjadi jawaban yang sama.

8. Definisi Konsep dan Operasional Variabel

a. Definisi Konsep Variabel

1. Sistem Akuntansi

Mulyadi (2016) mendefinisikan sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

2. Prosedur Akuntansi

Erawati (2017) mendefinisikan prosedur akuntansi adalah suatu tata cara, tahapan, dan urutan -urutan kegiatan klerikal dalam

memperoleh informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dengan urutan waktu dan pola kerja yang tetap dan telah ditentukan.

3. Pengelolaan Dana Desa

Faiqoh (2017) mendefinisikan pengelolaan dana desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

b. Definisi Operasional Variabel

Tabel 3.3

Definisi Operasional Variabel

Variable	Dimensi	Indikator
Sistem Akuntansi	Sistem Akuntansi	1. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah 2. Sistem akuntansi Desa
Sistem Akuntansi	Elemen Sistem Akuntansi Pokok	1. Formulir 2. Jurnal 3. Buku Besar 4. Buku Pembantu 5. Laporan
Prosedur akuntansi	Jenis-jenis Prosedur Akuntansi	1. Prosedur Akuntansi Pendapatan 2. Prosedur Akuntansi Belanja 3. Prosedur Akuntansi Aset 4. Prosedur Akuntansi Non Kas
Pengelolaan dana desa	Asas Pengelolaan Dana Desa	1. Transparan 2. Akuntabel 3. Partisipatif 4. Tertib dan Disiplin
Pengelolaan Dana Desa	Proses Pengelolaan Dana Desa	1. Perencanaan 2. Pelaksanaan 3. Penatausahaan 4. Pelaporan 5. Pertanggungjawaban

Sumber : Data sekunder yang diolah (2022)

B. Teknik Analisis Data

Analisis Data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan. Adapun menurut Miles dan Huberman (2014) beberapa dari teknik analisis data yang digunakan adalah sebagai berikut :

a. Pengumpulan Data

Kegiatan utama pada penelitian yaitu mengumpulkan data. Dalam penelitian kualitatif pengumpulan data dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi atau gabungan ketiganya (triangulasi). Pada tahap awal peneliti melakukan penjelajahan secara umum terhadap situasi sosial/obyek yang diteliti, semua yang dilihat dan didengar direkam semua. Dengan demikian peneliti akan memperoleh data mengenai Sistem Dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa dan akan dijadikan bahan analisis.

b. Reduksi Data

Data yang diperoleh peneliti jumlahnya cukup banyak, maka peneliti perlu mencatat secara teliti dan rinci. Seperti telah dikemukakan bahwa semakin lama peneliti ke lapangan, maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu peneliti perlu melakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data yaitu merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencarinya bila perlu digunakan.

c. Penyajian Data

Setelah data terkumpul maka peneliti melakukan Penyajian data dengan bentuk uraian singkat, grafik, bagan, hubungan antara kategori, dan

flowchart. Yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif. Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut.

d. Kesimpulan

Setelah data terkumpul maka langkah selanjutnya dalam analisis data menurut Miles dan Huberman adalah penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.



BAB IV

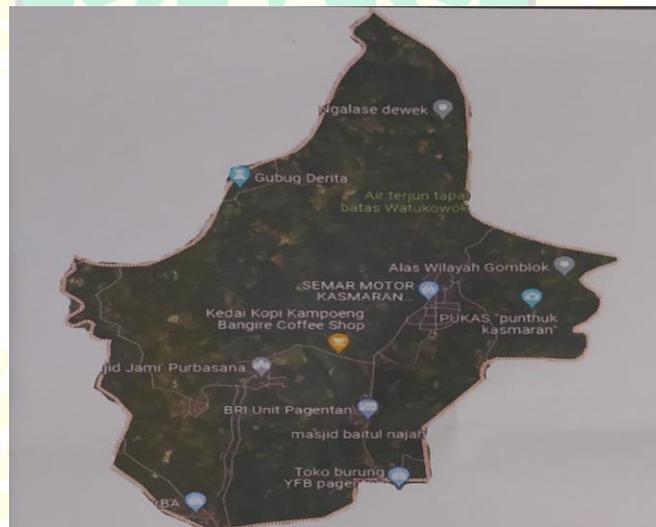
HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum dan Subjek Penelitian

1. Kondisi Geografis Desa Kasmaran

Kondisi geografis adalah posisi keberadaan suatu wilayah berdasarkan letak dan bentuknya dimuka bumi (Mundikawaty, 2018). Berikut adalah kondisi geografis Desa Kasmaran digambarkan pada peta dibawah ini:

Gamabar 4.1



Sumber: Data Skunder yang diolah, (2023)

Adapun kondisi geografis Desa Kasmaran yang memiliki 6 wilayah dusun yaitu :

1. Dusun Kasmaran (Krajan)
2. Dusun Ambalsari
3. Dusun Simpangsari
4. Dusun Sokasari
5. Dusun Purbasana

6. Dusun Sipetung

Secara geografis Desa Kasmaran berbatasan dengan

1. Desa Darmayasa (Utara)
2. Desa Pagentan (Selatan)
3. Desa Majasari (Timur)
4. Desa Plumbungan (Barat).

2. Sejarah Singkat Desa Kasmaran

Desa Kasmaran merupakan salah satu desa yang berada di Kecamatan Pagentan, Kabupaten Banjarnegara. Desa Kasmaran merupakan suatu wilayah yang secara letak geografisnya didominasi dengan perbukitan. Desa Kasmaran memiliki Sumber Daya Alam (SDA) yang bagus untuk dikembangkan, baik itu hasil pertanian, peternakan, industri kecil menengah. Selain SDA yang bagus, Desa Kasmaran juga memiliki Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal, hal itu dilihat dari semakin meningkatnya angka anak yang melanjutkan sekolah sampai ke perguruan tinggi (Profil Desa Kasmaran, 2022).

Dilihat dari sosial budayanya, penduduk Desa Kasmaran mayoritas beragama Islam dan memiliki mata pencaharian sebagai petani dengan komoditas unggulan. Beberapa komoditas yang banyak dibudidayakan diantaranya cabai, tomat, kobis, jambu, salak, kopi, jagung dan pisang. Selain petani penduduk Desa Kasmaran memiliki mata pencaharian sebagai peternak, Pegawai Negeri Sipil (PNS), pedangang, karyawan, dan buruh (Profil Desa Kasmaran, (2022)).

3. Visi dan Misi Desa Kasmaran

Adapun Visi dan Misi Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara yaitu :

Visi :

Gotong Royong Membangun Desa Kasmaran yang Jujur, Adil, Sejahtera, Berbudaya dan Berakhlak Mulia.

Misi :

- a. Mewujudkan pemerintahdesa yang jujur dan berwibawa dengan pengambilan keputusan yang cepat dan tepat,
- b. Mengedepankan kejujuran, keadilan, transparansi dan musyawarah mufakat dalamkehidupan sehari-hari baik dengan pemerintahan maupun dengan masyarakat desa,
- c. Meningkatkan pelayanan public yang maksimal kepada masyarakat desa,
- d. Mewujudkan sarana prasarana desa yang memadai,
- e. Meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat desa yang maksimal,
- f. Meningkatkan kehidupan desa secara dinamis dalam segi keagamaan dan kebudayaa,
- g. Mewujudkan dan meningkatkan serta meneruskan tata kelola pemerintahan desa yang baik,
- h. Meningkatkan kehidupan yang harmonis, toleran, saling menghormati dalam kehidupan berbudaya dan beragama di desa Kasmaran.

4. Gambaran Umum Demografis Objek Penelitian

Jumlah penduduk di Desa Kasmaran sekitar 2.361 jiwa. Terbagi menjadi beberapa kelompok misalnya kelompok umur, jenis kelamin, mata pencaharian dan tingkat pendidikan. Berikut penjelasan dari masing-masing jumlah penduduk berdasarkan kelompoknya :

- a) Jumlah penduduk berdasarkan kelompok umur

Jumlah penduduk Desa Kasmaran terdiri dari 732 kepala keluarga yang tersebar di enam wilayah dusun dengan jumlah 2.361 jiwa. Jumlah Untuk menggambarkan jumlah penduduk Desa Kasmaran berdasarkan kelompok umur, maka dapat disajikan dalam tabel dibawah ini:

Table 4.1
Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten
Banjarnegara Berdasarkan Kelompok Umur

No	Kelompok Umur	Jumlah Jiwa
1	Balita usia 0-5 tahun	306
2	Anak-anak 6-17 tahun	252
3	Dewasa 18-30 tahun	336
4	Tua 31-99 tahun	1.609
Total		2.503

Sumber : Data Sekunder yang diolah, (2023)

Berdasarkan tabel 4.1, diketahui bahwa jumlah penduduk di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan, Kabupaten Banjarnegara yang paling banyak yaitu berumur 31 sampai 99 dengan jumlah sebanyak 1.609 jiwa, sedangkan yang paling sedikit anak-anak usia 6-17 tahun sebanyak 252 jiwa.

b) Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Berdasarkan Jenis Kelamin

Jumlah penduduk di Desa Kasmaran terdiri dari laki-laki dan perempuan dengan jumlah 2.361. Untuk menggambarkan jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin, maka dapat disajikan dalam tabel berikut :

Table 4.2
Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten
Banjarnegara Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Kelompok Jenis Kelamin	Jumlah Jiwa
1	Laki-Laki	1.187
2	Perempuan	1.174
TOTAL		2.361

Sumber: Data Sekunder yang diolah, (2023)

Berdasarkan tabel 4.2, diketahui bahwa jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan,

Kabupaten Banjarnegara lebih banyak laki-laki dibanding perempuan. Jumlah penduduk laki-laki 1187 jiwa, sedangkan jumlah penduduk perempuan 1174 jiwa.

c) Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Berdasarkan Agama

Agama yang dianut oleh penduduk Desa Kasmaran ada dua diantaranya islam dan budha. Untuk dapat melihat jumlah penduduk desa berdasarkan agamanya, maka dapat disajikan dalam tabel berikut :

Table 4.3

Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara Berdasarkan Kelompok Agama

No	Kelompok Agama	Jumlah Jiwa
1	Islam	2.345
2	Budha	16
TOTAL		2.361

Sumber: Data Sekunder yang diolah, (2023)

Berdasarkan tabel 4.3, diketahui bahwa jumlah penduduk berdasarkan agama di Desa Kasmaran, Kecamatan Pagentan, Kabupaten Banjarnegara mayoritas beragama islam dengan jumlah 2.345 jiwa, sedangkan untuk agama budha hanya 16 jiwa.

d) Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Berdasarkan Pekerjaan

Penduduk Desa Kasmaran mempunyai tanggungjawab dalam kehidupan sehari-hari untuk dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari. Maka dari itu penduduk Desa Kasmaran bermatapencarian sebagai petani, selain itu ada yang menjadi pedagang, peternak, pegawai negeri sipil, dll. Untuk dapat mengetahui jumlah penduduk berdasarkan pekerjaan/matapencarian penduduk Desa Kasmaran dapat disajikan pada tabel berikut :

Table 4.4
Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten
Banjarnegara Berdasarkan Kelompok Pekerjaan

No	Kelompok Pekerjaan	Jumlah Jiwa
1.	Petani	950
2.	Buruh Tani	215
3.	Pegawai Negri Sipil	14
4.	Montir	5
5.	Ahli Pengobatan Alternatif	1
6.	Pengusaha Kecil Menengah dan Besar	54
7.	Ibu Rumah Tangga	48
8.	Tukang Jahit	25
TOTAL		1.312

Sumber: Data Sekunder yang diolah, (2023)

Berdasarkan tabel 4.4, menunjukkan bahwa secara umum jenis mata pencaharian penduduk Desa Kasmaran, Kecamatan Pagentan, Kabupaten Banjarnegara sebagai petani sebanyak 950. Pelaksanaan kegiatan pertanian bervariasi, dari beberapa jenis/bidang kegiatan yakni sektor pangan dan perkebunan pangan terdiri dari, tanam padi, tanam jagung, kacang-kacangan, ubi-ubian, pisang, dan sayur-sayuran, sedangkan perkebunan terdiri dari, kelapa dan kopi. Untuk pekerjaan yang paling sedikit yaitu ahli pengobatan alternatif hanya satu orang.

e) Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Jumlah penduduk Desa Kasmaran dengan jumlah 2.361 masing-masing memiliki tingkat pendidikan yang berbeda-beda. Untuk dapat mengetahui jumlah penduduk berdasarkan pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Table 4.5
Jumlah Penduduk Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten
Banjarnegara Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah Jiwa
1.	Usia 3-6 tahun yang belum masuk TK	75
2.	Usia 3-6 tahun yang sedang TK/Play grup	45
3.	Usia 7-18 tahun yang sedang sekolah	305
4.	Usia 18-56 tahun pernah SD tetapi tidak tamat	35
5.	Tamat SD/Sederajat	502
6.	Usia 12-56 tahun tidak tamat SLTP	329
7.	Usia 18-56 tahun tidak tamat SLTA	549
8.	Tamat SMP/ sederajat	510
9.	Tamat D-2/ sederajat	12
10.	Tamat D-3/ sederajat	4
11.	Tamat S-1/ sederajat	17
	Jumlah	2.383

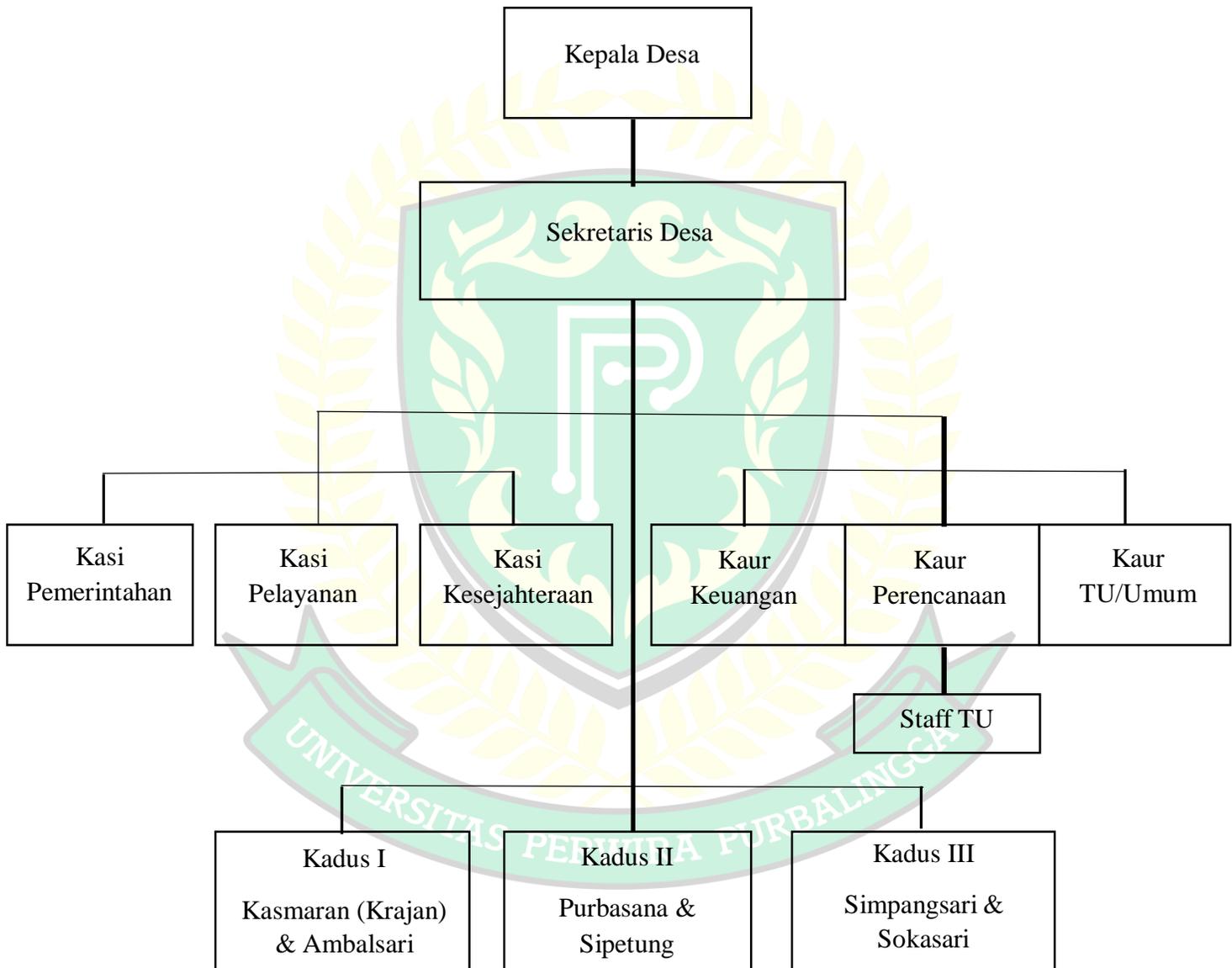
Sumber: Data sekunder yang diolah, (2023)

Berdasarkan Tabel 4.5, menunjukkan bahwa tingkat Pendidikan di Desa Kasmaran, Kecamatan Pagentan, Kabupaten Banjarnegara yang paling banyak yaitu usia 18-56 tahun tetapi tidak tamat SLTA/ sederajat dengan jumlah sebanyak 549 jiwa. Tingkat pendidikan yang paling sedikit tamat D-3/ sederajat hanya empat jiwa.

5. Struktur Organisasi Desa Kasmaran

Struktur organisasi Desa Kasmaran, Kecamatan Pagentan, Kabupaten Banjarnegara dapat dilihat pada bagan berikut ini :

Struktur Organisasi Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara tahun 2023



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Desa Kasmaran

6. Subjek Penelitian

Arikunto (2016) menjelaskan bahwa subjek penelitian adalah memberi batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variabel penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Dalam penelitian subjek penelitian sangat penting, subjek penelitian mengacu pada informan yang menjadi sumber data penelitian. Adapun yang menjadi subjek dalam penelitian ini yaitu Kepala Desa, Bendahara, Sekretaris, Kasi Pemerintahan, Kasi Kesra (Kesejahteraan), dan tokoh masyarakat yang mengetahui mengenai pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran.

7. Objek penelitian

Sugiyono (2018) menjelaskan bahwa objek penelitian adalah segala sesuatu yang berbentuk apa saja yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari sehingga diperoleh informasi tentang hal tersebut, kemudian ditarik kesimpulan dalam penelitian ini. Adapun yang menjadi objek dalam penelitian ini yaitu sistem dan prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara.

B. HASIL PENELITIAN

1. Sistem akuntansi pengelolaan dana desa

Mulyadi (2016) menjelaskan sistem akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan perusahaan.

a. Perencanaan Pengelolaan Dana Desa

Tahap pertama dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran yaitu tahap perencanaan. Pada tahap perencanaan pemerintah desa melakukan Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes). Dalam musrenbangdes ini dihadiri oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Perencanaan,

Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat (LP3M), Ketua RT/RW, dan tokoh masyarakat. Hal tersebut disampaikan narasumber 1,2 dan 3.

Berikut hasil wawancaranya :

“Iya pada tahap perencanaan ini kami dari perangkat desa melakukan Musrenbangdes yang dihadiri oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Perencanaan, Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat (LP3M), Ketua RT/RW, dan tokoh masyarakat. Dalam musrenbangdes membahas tentang perencanaan desa ditahun yang akan datang. Yang dibahas dimusrenbangdes mengenai pembangunan. Pembangunan yang dilakukan meliputi pembangunan jalan desa, pembangunan jalan usaha tani, pembangunan aula wisata pukas. Tujuannya agar masyarakat dapat menyampaikan pendapat atau usulan mengenai perencanaan dalam pengelolaan dana desa, selain itu masyarakat juga berharap supaya pendapat atau usulan dari mereka dapat terealisasikan.”

Adapun pada musrenbangdes dilaksanakan satu tahun sebelum tahun pelaksanaan dana desa. Hal tersebut disampaikan oleh narasumber 1. Berikut hasil wawancaranya :

“Musrenbangdes dilaksanakan satu tahun sebelum pelaksanaan pengelolaan dana desa. Adapun dari kegiatan Musrenbang yaitu membahas dan berpendapat mengenai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) nah RPJMDes nanti dituangkan pada Rancangan Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes). Selanjutnya dari hasil musrenbang muncul skala prioritas yang dibangun pada tahun depan, setelah muncul di RKPDDes baru dimasukkan di APBDDes.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan pemerintah Desa Kasmaran pada tahap perencanaan pemerintah desa melakukan Musrenbangdes yang dihadiri oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Perencanaan, Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat (LP3M), Ketua RT/RW, dan tokoh masyarakat. Dalam musrenbangdes membahas tentang perencanaan pembangunan desa ditahun yang akan datang. Musrenbangdes dilaksanakan satu tahun sebelum pelaksanaan pengelolaan dana desa. Adapun dari kegiatan Musrenbang itu membahas dan berpendapat

mengenai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes), hasil RPJMDes dituangkan pada Rancangan Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes).

RKPDDes digunakan sebagai acuan dalam penyusunan APBDDes. Setelah RKPDDes yang baru telah diterbitkan maka selanjutnya akan dimasukkan kedalam APBDDes. APBDDes dibentuk pada bulan Oktober sesuai dengan Peraturan Desa. APBDDes maksimal sudah harus diputuskan pada tanggal 31 Desember untuk tahun yang bersangkutan. Adapun pembangunan yang dilakukan meliputi pembangunan jalan desa, pembangunan jalan usaha tani, pembangunan aula wisata pakas. Tujuannya agar masyarakat dapat menyampaikan pendapat atau usulan mengenai perencanaan dalam pengelolaan dana desa, selain itu masyarakat juga berharap supaya pendapat atau usulan dari mereka dapat terealisasikan.

b. Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa

Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa meliputi penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada Bank yang ditunjuk Bupati. Kegiatan pada tahapan pelaksanaan di Desa Kasmaran dilakukan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) yaitu kepala desa, Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang dikoordinasi oleh sekretaris desa, kaur keuangan dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Hal tersebut disampaikan oleh narasumber 1, 2, dan 5. Adapun hasil dari wawancara dengan beberapa narasumber sebagai berikut :

“Untuk tahapan pelaksanaan kegiatan kita ada PKPKD, PTPKD, Bendahara, dan TPK. Ketika APBDDes telah dianggarkan, maka kita menunjuk TPK dari kasi kesejahteraan untuk melaksanakan tugas di lapangan. Setiap kegiatan pelaksanaan dilapangan telah selesai, maka pelaksana teknis membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala

desa dalam rangka permintaan pencairan dana untuk kegiatan yang bersangkutan.”

Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan S selaku sekretaris Desa Kasmaran. Adapun hasil wawancara dengan narasumber 3 sebagai berikut :

“Setelah TPK selesai melakukan pekerjaan dilapangan, maka kami menginput data pada form Surat Permohonan Pencairan (SPP) pelaksana kegiatan dari menu data entri modul penatausahaan SPP kegiatan SPP definitif. Tujuan menginput pada SPP definitif adalah untuk membuat surat permohonan pencairan untuk kegiatan yang telah selesai dikerjakan agar dapat segera dibayarkan oleh kaur keuangan melalui rekening kas desa dari Bank.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan empat narasumber maka dapat ditarik kesimpulan bahwa pada tahap pelaksanaan pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran kepala desa dibantu oleh PTPKD, Bendahara, dan TPK. Ketika APBDes telah dianggarkan, maka Kepala Desa menunjuk TPK dari kasi kesejahteraan untuk melaksanakan tugas di lapangan. Setiap kegiatan pelaksanaan dilapangan telah selesai, maka pelaksana teknis membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa dalam rangka permintaan pencairan dana untuk kegiatan yang bersangkutan. Tim pelaksana teknis menginput data pada form Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pelaksana kegiatan dari menu data entri modul penatausahaan SPP kegiatan SPP definitif. Tujuan menginput pada SPP definitif adalah untuk membuat surat permohonan pencairan untuk kegiatan yang telah selesai dikerjakan agar dapat segera dibayarkan oleh kaur keuangan melalui rekening kas desa dari Bank.

c. Penatausahaan Pengelolaan Dana Desa

Tahapan penatausahaan merupakan pencatatan transaksi pada setiap aktivitas yang terjadi seperti penerimaan kas, pengeluaran kas,

pajak dan pendapatan bunga yang setiap bulannya harus dilakukan tutup buku dan telah diverifikasi oleh bendahara desa. Dibantu dengan kaur keuangan sebelum dilaporkan kepada kepala desa. Output yang dihasilkan dari pencatatan transaksi tersebut salah satunya seperti Buku Kas Umum Desa, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak.

Hal tersebut disampaikan oleh narasumber 2, 3, dan 5. Adapun hasil wawancaranya sebagai berikut :

“Sebelum kami melakukan tahap penatausahaan, kami memastikan terlebih dahulu bahwa nomor rekening bank desa telah diinput sudah benar apa belum. Setelah itu APBDes telah diposting dan menginput saldo awal. Hasil output atas pencatatan penerimaan kegiatan tersedia pada menu laporan modul penatausahaan berupa buku kas umum desa, buku buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Buku kas umum desa menjadi sarana pengendalian bagi kaur keuangan Desa Kasmaran terhadap jumlah kas. Buku pembantu bank tersebut dapat digunakan sebagai alat pengendalian antara buku pembantu bank di Siskeudes dengan buku bank dari Bank. Apabila jumlah saldo akhir antara buku pembantu bank dengan buku bank tidak sama maka telah terjadi kesalahan. Kaur keuangan bertanggungjawab atas buku bank dengan verifikasi dari sekretaris desa yang mengontrol buku pembantu bank melalui Siskeudes. Buku kas pembantu pajak yang digunakan sebagai pengendalian atas potongan dan setoran pajak yang dilakukan oleh kaur keuangan, sehingga dapat dipantau mengenai kewajiban pajak apa saja yang telah dilakukan oleh kaur keuangan melalui aplikasi Siskeudes.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber 3 dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam tahap penatausahaan pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran melakukan pencatatan transaksi harian seperti pembayaran kas, penerimaan kas, pajak, dan bunga kemudian dicatat pada Buku Kas Umum Desa, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak. Setelah itu bendahara desa melakukan verifikasi melalui aplikasi siskeudes.

d. Pelaporan Pengelolaan Dana Desa

Pelaporan yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Kasmaran melalui aplikasi Siskeudes secara otomatis dapat dikontrol dan diawasi oleh Kabupaten Banjarnegara dan Kementerian Keuangan. Adapun hasil wawancara dengan narasumber 3 sebagai berikut :

“Pelaporan secara online melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) apabila telah selesai menginput seluruh form pada menu data entri modul penganggaran dan penatausahaan. Hasil output laporannya tersedia pada menu laporan modul pembukuan yaitu form Laporan Keuangan Desa. Kita melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.”

Berdasarkan hasil wawancara dengan R selaku Bendahara Desa dapat ditarik kesimpulan bahwa dalam pengelolaan dana desa di desa Kasmaran dalam melakukan pencatatan dan pengeluaran dana desa dilakukan setiap sebulan sekali secara tertib dan dicatat dibuku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Dalam pencatatan pelaporan keuangan desa menggunakan aplikasi yang dinamakan siskeudes.

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Desa

Tahap pertanggungjawaban dana desa di Desa Kasmaran Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran APBDes kepada Bupati melalui camat yang dilakukan secara bertahap dari pencairan dana desa. Adapun hasil wawancara dengan narasumber 2 sebagai berikut :

“Laporan pertanggungjawaban yang kami laporkan berupa laporan realisasi APBDes semester pertama dan semester kedua kepada Kabupaten Banjarnegara. Selain itu juga melampirkan Laporan Realisasi Anggaran Desa, Laporan Realisasi APBDes per Sumberdana 1a dan Laporan Realisasi APBDes per Sumberdana 1b pada menu laporan modul pembukuan aplikasi Siskeudes. Pada tahapan pertanggungjawaban melalui aplikasi Siskeudes, mengambil hasil output pada menu laporan modul pembukuan pada form laporan keuangan desa untuk melengkapi

bukti lampiran laporan pertanggungjawaban salah satunya Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Kasmaran.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat ditarik kesimpulan bahwa tahap pertanggungjawaban di Desa Kasmaran sudah menggunakan aplikasi siskeudes. Dimana dalam aplikasi sikeudes hasil output pada menu laporan modul pembukuan pada form laporan keuangan desa untuk melengkapi bukti lampiran laporan pertanggungjawaban salah satunya Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Kasmaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan tiaptiga bulan sekali.

2. Prosedur Akuntansi pengelolaan dana desa

Menurut Erawati (2017) prosedur akuntansi adalah suatu tata cara, tahapan dan urutan-urutan kegiatan krelikal dalam memperoleh informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dengan urutan waktu dan pola kerja yang tetap dan telah ditentukan.

a. Perencanaan Pengelolaan Dana Desa

Dana Desa adalah salah satu pendapatan desa yang penggunaannya terintegrasi dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), oleh karena itu program dan perencanaan dan kegiatannya disusun melalui Musyawarah Rencanan Pembangunan Desa (Musrenbangdes). Kepala desa menyelenggarakan penyusunan RPJMDes dengan mengikutsertakan masyarakat desa. Hal tersebut disampaikan oleh narasumber 3:

“Pada saat melakukan penyusunan RPJMDes dilaksanakan dengan mempertimbangkan kondisi objektif desa dan prioritas program dan kegiatan Kabupaten/Kota. Penyusunan RPJMDes dilakukan dengan kegiatan yang meliputi yang pertama pembentukan tim penyusun RPJMDes, setelah itu penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan, pengkajian keadaan desa. Setelah itu dilakukan penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah desa, penyusunan rancangan RPJMDes, penyusunan rencana pembangunan desa melalui

musyawarah perencanaan pembangunan desa, dan kemudian penetapan RPJMDes.

Selain itu pemerintah desa juga menyusun RKPDes sebagai penjabaran RPJMDes. Hal tersebut juga disampaikan oleh narasumber 2. Adapun hasil wawancaranya sebagai berikut :

“Kami juga menyusun RKPDes untuk penjabaran RPJMDes. Kami menyusun RKPDes dengan mengikutsertakan masyarakat desa. Penyusunan RKPDes dilakukan dengan kegiatan meliputi penyusunan perencanaan pembangunan desa melalui musyawarah desa, selanjutnya kami melakukan tim penyusunan RKPDes dengan jumlah tujuh orang. Setelah itu kami melakukan pencermatan pagu indikatif desa dan penyelenggaraan program /kegiatan yang masuk ke desa. Selanjutnya dilakukan pencermatan ulang dokumen RPJMDes, apabila dokumen sudah sesuai maka dilanjutkan penyusunan rancangan RKPDes. Penyusunan rancangan RKPDes dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa. Selanjutnya dilakukan penetapan RKPDes. Apabila ada perubahan dalam RKPDes maka kami melakukan perubahan, RKPDes berubah apabila ada peristiwa khusus misalnya bencana alam, krisis politik, dan apabila terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah. Untuk yang terakhir pengajuan daftar usulan RKPDes. Kami menyampaikan daftar usulan RKPDes kepada bupati melalui camat. Paling lambat 31 Desember tahun berjalan.”

Berdasarkan hasil wawancara dari kepala desa Kasmaran bahwa dalam tahap prosedur perencanaan dana desa dengan penyusunan RPJMDes dan RKPDes. Penyusunan RPJMDes dan RKPDes ditetapkan dengan pengaturan desa. Untuk RPJMDes ditetapkan dalam jangka waktu paling lama tiga bulan, sedangkan RKPDes disusun oleh pemerintah desa pada bulan juli tahun berjalan.

b. Pelaksanaan Dana Desa

Pelaksanaan keuangan desa memiliki beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa

dilaksanakan melalui rekening kas Desa. Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari dana desa, kepala desa menugaskan sekretaris desa dan di bantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Dalam pelaksanaan program Dana Desa ini, di butuhkan keterbukaan dari Tim Pelaksanaan Desa kepada seluruh masyarakat.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber 2 tentang proses pencairan dana desa mengatakan :

”Untuk prosedur pencairan dana desa kita itu melewati serangkaian proses, mulai dari berkas yang di kasih masuk, terus setelah berkasnya sudah ada kita verifikasi dulu di kecamatan dan berkas yang diverifikasi meliputi (Rencana Pemangunan Jangka Menengah) RPJM, (Rencana Anggaran Biaya) RAB, (Rencana Kerja Pemerintah Desa) RKPD, (Rencana Penarikan Dana) RPD. Setelah di verifikasi di kecamatan dan berkasnya sudah lengkap, selanjutnya diverifikasi tingkat Kabupaten dan pada tingkat Kabupaten berkasnya diperiksa dengan sangat teliti, apakah berkasnya sudah lengkap atau belum apabila berkasnya belum lengkap maka harus lengkapi dulu dan kalau sudah lengkap maka sudah keluar rekomendasi pencairan, setelah itu ADD (Anggaran Dana Desa) sudah bisa di cairkan di bank. Untuk mekanisme penyaluran dana desa melalui dua tahap. Tahap pertama mekanisme transfer Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) dan pada tahap kedua mekanisme transfer APBD dari RKUD ke kas desa.”

Pada proses pelaksanaan dana desa kepala desa di bantu oleh PTPKD. Hal tersebut disampaikan oleh narasumber 1, dan 3:

“Iya saya di bantu oleh tim PTPKD untuk menyampaikan atau memberikan informasi kepada seluruh masyarakat desa Kasmaran mengenai berapa jumlah dana desa yang diberikan pemerintah pusat dan berapa jumlah dana desa yang dikeluarkan dalam pembangunan desa. Selain itu saya juga menyampaikan kegiatan yang dilakukan menggunakan dana desa seperti kegiatan pada bidang pembangunan, bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, kegiatan pemberdayaan masyarakat, kegiatan pembinaan masyarakat, kegiatan penanggulangan bencana. Agar masyarakat tau mengenai pemasukan dan

pengeluaran dana desa kami memasang baleho di depan kantor, walaupun mungkin masyarakat kurang memperhatikan, tetapi kami dari pihak perangkat desa tetap melakukannya, dengan itu kami perangkat desa tetap melakukan transparansi dana desa.”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa pada pelaksanaan dana desa pemerintah desa telah berusaha semaksimal mungkin untuk melaksanakan pembangunan sesuai dengan perencanaan. Selain itu pada prosedur pencairan dana desa sudah sesuai dengan urutan yang ditetapkan oleh pemerintah desa, dari pemberkasan, verifikasi kecamatan dan kabupaten sampai dengan pencairan ADD. Selain itu pemerintah desa juga sudah melakukan transparansi kepada masyarakat di desa Kasmaran. Dimana dalam musyawarah selalu melibatkan masyarakat setempat. Hal tersebut dilakukan agar masyarakat mengetahui jumlah pemasukan dan pengeluaran dana desa dan untuk apa saja dana desa tersebut. Kepala Desa Kasmaran juga menyampaikan kegiatan yang dilakukan menggunakan dana desa seperti kegiatan pada bidang pembangunan, bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, kegiatan pemberdayaan masyarakat, kegiatan pembinaan masyarakat, kegiatan penanggulangan bencana.

c. Penatausahaan Dana Desa

Penatausahaan dana desa di Desa Kasmaran dilakukan oleh bendahara desa. Dalam hal ini bendahara melakukan pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas desa. Adapun tahapan kegiatan penatausahaan, antara lain;

- a. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap semua transaksi yang berupa penerimaan dan pengeluaran di desa.
- b. Bendahara desa menyusun tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.

- c. Penatausahaan yang dilakukan bendahara desa dilakukan dengan cara yang sederhana yaitu berupa pembukuan belum menggunakan jurnal akuntansi.
- d. Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

Bendahara desa melakukan pencatatan atas penerimaan kas dan pengeluaran kas sesuai dengan tahapan yang telah ditetapkan. Adapun hasil wawancara yang diperoleh dari narasumber 3:

“Iya betul kita melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum untuk yang bersifat tunai, sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui bank/transfer dicatat dalam buku bank. Untuk buku kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan dan buku rincian pembiayaan. Pada setiap bulan saya melaporkan kondisi keuangan desa dan wajib melakukan pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran kas setiap bulan secara tertib. Pada saat pengeluaran kas berupa belanja yang digunakan untuk kegiatan desa dan program-program desa yang termasuk dalam penggunaan dana desa, kami menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan, baik kas masuk maupun kas keluar, kemudian kami mencatat di buku kas umum, buku pembantu kas dan buku bank.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa penatausahaan pengelolaan dana desa dalam melakukan pencatatan mengenai penerimaan dan pengeluaran dana desa semuanya sudah dipermudah menggunakan aplikasi yang dinamakan Siskeudes. Sedangkan untuk pencatatan penerimaan dan pengeluaran kas Pada setiap bulan pemerintah desa Kasmaran melaporkan kondisi keuangan desa dan wajib melakukan pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran kas setiap bulan secara tertib. Pada saat pengeluaran kas berupa belanja yang digunakan untuk kegiatan desa dan program-program desa yang termasuk dalam penggunaan dana desa, kami menyimpan bukti-bukti

transaksi keuangan dan dicatat di buku bank, buku kas umum, buku kas pembantu pajak.

d. Pelaporan Dana Desa

Sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban ini disampaikan setiap bulan kepada kepala desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Bentuk pelaporan dari kegiatan-kegiatan APBDes, dilakukan secara dua tahap pelaporan. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan narasumber 1 dan 3. Berikut hasil wawancaranya :

“Kita melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Buku Rincian Pendapatan, penutupan buku ini dilakukan bersama dengan kepala desa. Setelah itu kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama, laporan semester akhir tahun. Kita melakukan pelaporan atas penggunaan dana desa dilakukan secara dua tahap yaitu pada semester pertama yaitu bulan Juli dan pada semester kedua dilakukan paling akhir pada bulan Januari. Pada semester pertama atau Laporan berkala biasanya kami membuat laporan yang berisi tentang pelaksanaan penggunaan dana desa. Sedangkan pada semester kedua atau Laporan Akhir berisi penggunaan dana desa mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana.”

Bendahara Desa membuat pelaporan berdasarkan laporan pertanggungjawaban yang dibukukan dan yang dibuat oleh Tim Pelaksana. Hal tersebut sesuai dengan hasil wawancara dengan narasumber 2 dan 5:

“Untuk penyampaian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes dilakukan oleh kepala desa kepada bupati melalui camat yang dilakukan setelah satu tahun anggaran berakhir atau paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan oleh peraturan desa. Untuk

pelaporan dana desa kita dibantu dengan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dengan menggunakan aplikasi Siskeudes tersebut semua data yang dilaporkan akan langsung masuk ke tingkat Kabupaten. Hal tersebut memudahkan kami untuk melakukan pelaporan dana desa.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa pada proses pelaporan dana desa dilakukan dengan dua tahap (dua semester). Laporan pada semester pertama dilakukan pada bulan Juli yang berisi tentang pelaksanaan penggunaan dana desa. Sedangkan pada semester kedua dilakukan paling akhir pada bulan Januari yang berisi tentang penggunaan danadesa mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana. Dari kedua tahapan yang diajukan Kepala Desa kepada Bupati untuk di verifikasi oleh dinas Keuangan dan mendapat rekomendasi pencairan dari dinas (Pemberdayaan dan Pemerintahan Desa) PMD. Proses pelaporan dalam pengelolaan dana desa yang dilakukan pemerintah desa Kasmaran ke dinas PMD kabupaten Banjarnegara telah berjalan dengan baik dan sudah sesuai dengan sistem dan prosedur yang telah di tentukan dari pemerintah pusat.

e. Pertanggungjawaban Dana Desa

Proses pertanggungjawaban dana desa pemerintah desa Kasmaran yaitu dengan kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran APBDes kepada Bupati melalui camat yang dilakukan secara bertahap dari pencairan dana desa. Laporan pertanggungjawaban dana desa, pemerintah desa menyampaikan kepada masyarakat dengan mengundang tokoh masyarakat melalui forum evaluasi pelaksanaan Dana Desa yang di pimpin oleh Kepala Desa. Hal tersebut dilakukan untuk evaluasi mengenai pelaksanaan pengelolaan Dana Desa dalam pembangunan desa. Berdasrkan hasil wawancara dari narasumber 1 dan 5:

“Kami melakukan evaluasi setiap akhir tahun di bulan Desember kami mengharapkan adanya masukan-masukan demi berjalannya Dana Desa. Untuk penyampaian laporan pertanggungjawaban dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim pelaksanaan tingkat desa dan di ketahui Kepala Desa ke Tim pendamping tingkat kecamatan secara bertahap. Untuk melakukan kegiatannya pemerintah desa sudah sesuai dengan tanggungjawab masing-masing bidang. Kami melakukan evaluasi setiap ahir tahun pada bulan September.”

Untuk pengelolaan administrasi keuangan desa sudah sesuai dengan peraturan pemerintah yang berlaku. Hasil dari wawancara dengan narasumber 3:

“Untuk bukti pertanggungjawaban administrasi keuangan dana desa kami mencatat di buku kas umum (BKU), buku kas pembantu umum, dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang sah dan dapat di pertanggungjawabkan. Yang penerima kita bentuk bantuan sosial, juga dimintakan surat penerimaan dan nota-nota yang sah.”

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa dalam pelaporan pertanggungjawaban pemerintah desa telah melibatkan masyarakat secara kangsung baik dalam musyawarah perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi. Namun musyawarah evaluasi dilakukan setiap akhir tahun bukan per tiga bulan sekali. Untuk tata kelola administrasi keuangan dana desa sudah baik karena selalu ada petunjuk dari pemerintah kabupaten dan pada pelaksanaannya pemerintah desa telah bertanggungjawab sesuai dengan tupoksi masing-masing. Hal ini di dukung penerapan dilapangan yang menunjukkan bahwa semua uang yang telah di keluarkan sudah di pertanggungjawabkan secara fisik dan juga secara administrasi keuangan. Adapun pertanggungjawaban dana desa dari sisi fisik desa dapat dikatakan cukup baik.

C. Hasil dan Pembahasan

Berdasarkan hasil penelitian bahwa pada penerapan sistem dan prosedur dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

1. Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa

a. Perencanaan Pengelolaan Dana Desa

Sistem informasi perencanaan dalam pengelolaan dana desa digunakan sebagai alat bantu pemerintah dalam Perencanaan Pembangunan Desa yang terpadu. Sistem Informasi dirancang sedemikian rupa untuk dapat menghasilkan kualitas perencanaan pembangunan desa yang efisien dan efektif, mulai dari pengusulan pembangunan tingkat Desa, Kecamatan dan Kabupaten sampai usulan tersebut di realisasikan dalam APBDes. Sistem informasi dibangun dengan menggunakan teknologi Berbasis web, yang membuat aplikasi ini sangat fleksibel digunakan baik secara offline maupun online dengan memanfaatkan teknologi intranet atau internet (Enjelita, 2022).

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 dimana pada tahap perencanaan pemerintah desa melakukan Musrenbangdes yang dihadiri oleh pemerintah desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Perencanaan, Pembangunan, dan Pemberdayaan Masyarakat (LP3M), Ketua RT/RW, dan tokoh masyarakat. Dalam musrenbangdes membahas tentang perencanaan pembangunan desa ditahun yang akan datang. Musrenbangdes dilaksanakan satu tahun sebelum pelaksanaan pengelolaan dana desa.

Adapun dari kegiatan Musrenbang itu membahas dan berpendapat mengenai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes), dari hasil RPJMDes menghasilkan Rancangan Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes). RKPDDes digunakan sebagai acuan dalam penyusunan APBDes. Setelah RKPDDes yang baru telah diterbitkan

maka selanjutnya akan dimasukkan kedalam APBDes. APBDes dibentuk pada bulan Oktober sesuai dengan Peraturan Desa. APBDes maksimal sudah harus diputuskan pada tanggal 31 Desember untuk tahun yang bersangkutan. Adapun pembangunan yang dilakukan meliputi pembangunan jalan desa, pembangunan jalan usaha tani, pembangunan aula wisata pakas. Tujuan diadakannya musrenbangdes yaitu agar masyarakat dapat menyampaikan pendapat atau usulan mengenai perencanaan dalam pengelolaan dana desa, selain itu masyarakat juga berharap supaya pendapat atau usulan dari mereka dapat terealisasikan.

b. Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa

Bentuk pelaksanaan yang sudah dilakukan pemerintah desa terkait pembangunan dan pemberdayaan meliputi pembangunan jalan desa purbasana, pembangunan jalan usaha tani, pembukaan jalan usaha tani, pembangunan aula wisata pakas. Pemerintah desa menyediakan media informasi bagi masyarakat untuk memudahkan masyarakat dalam mengetahui penggunaan keuangan dalam pelaksanaan kegiatan (Enjelita, 2022).

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 bahwa Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pada tahap pelaksanaan pemerintah Desa Kasmaran telah sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dimana pada proses penerimaan dan pengeluaran kas desa melalui rekening desa. Dalam tahap pelaksanaan kepala desa dibantu oleh PTPKD, Bendahara, dan TPK. Ketika APBDes telah dianggarkan, maka Kepala Desa menunjuk TPK dari kasi kesejahteraan untuk melaksanakan tugas di lapangan. Setiap kegiatan pelaksanaan dilapangan telah selesai, maka pelaksana teknis membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa dalam rangka

permintaan pencairan dana untuk kegiatan yang bersangkutan. Tim pelaksana teknis menginput data pada form Surat Permintaan Pembayaran (SPP) pelaksana kegiatan dari menu data entri modul penatausahaan SPP kegiatan SPP definitif. Tujuan menginput pada SPP definitif adalah untuk membuat surat permohonan pencairan untuk kegiatan yang telah selesai dikerjakan agar dapat segera dibayarkan oleh kaur keuangan melalui rekening kas desa dari Bank.

c. Penatausahaan Pengelolaan Dana Desa

Penatausahaan pengelolaan dana desa yang di lakukan oleh pemerintah desa Kasmaran telah berpedoman pada Permendagri No.113 tahun 2014. Di mana penatausahaan di lakukan oleh bendahara desa yang telah di tentukan sebelumnya. Tugas bendahara desa yakni lakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap bulan dan melaporkan kondisi keuangan kepada kepala desa (Tenriwaru, Nurwanah, 2021).

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 bahwa pada tahap penatausahaan Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Dalam tahap penatausahaan pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran melakukan pencatatan transaksi harian seperti pembayaran kas, penerimaan kas, pajak, dan bunga kemudian dicatat pada Buku Kas Umum Desa, Buku Pembantu Bank, dan Buku Pembantu Pajak. Adapun fungsi dari masing-masing buku kas umum desa, buku pembantu bank dan buku pembantu pajak dapat dijelaskan berikut :

1. Buku kas umum desa digunakan sebagai sarana pengendalian bagi kaur keuangan desa terhadap jumlah kas.

2. Biki pembantu bank digunakan sebagai alat pengendalian antara buku pembantu bank disiskeudes dengan buku bank yang berasal dari Bank.
3. Buku pembantu kas digunakan sebagai pengendalian potongan dan setoran pajak yang dilakukan oleh kaur keuangan dan untuk memantau kewajiban pajak yang dilakukan yang telah dilakukan oleh kaur keuangan.

d. Pelaporan Pengelolaan Dana Desa

Sesuai pasal 35 Permendagri No.113 tahun 2014, bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban dilaporkan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sebelumnya, Bendahara Desa melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Buku Rincian Pendapatan, penutupan buku ini dilakukan bersama dengan kepala desa (Bamba *et., al*, 2020).

Tahap pelaporan pengelolaan dana desa di desa Kasmaran sudah sesuai dengan permendagri No.113 Tahun 2014 dimana dalam melakukan pencatatan dan pengeluaran dana desa dilakukan setiap sebulan sekali secara tertib dan dicatat dibuku kas umum, buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak. Dalam pencatatan tersebut menggunakan aplikasi siskeudes. Dengan adanya aplikasi Siskeudes, Bendahara Desa merasa bahwa pelaporan yang dibuat sudah terstruktur karena sistem tersebut merupakan sistem keuangan yang berasal dari pemerintah pusat. Dengan menggunakan aplikasi Siskeudes otomatis Bendahara Desa sudah mengikuti standar pelaporan keuangan desa dari Pemerintah Pusat.

e. **Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Desa**

Tahap pertanggung jawaban dana desa kepala desa bertanggung jawab dalam hal pelaporan dimana pelaporan tersebut akan dilaporkan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggung jawaban ini dilakukan setelah adanya realisasi (Rika, 2022). Pertanggungjawaban Pengelolaan dana desa terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes, sehingga pertanggungjawaban tersebut adalah pertanggungjawaban APBDes. Pertanggungjawaban Pengelolaan dana desa yang dilakukan secara administratif dalam bentuk surat pertanggungjawaban (SPJ) dengan format yang sudah ditetapkan. Pemerintah desa wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban keuangan kepada Bupati sesuai dengan Permendagri No.113 tahun 2014.

Tahap pertanggungjawaban di Desa Kasmaraan pemerintah desa dalam menyusun laporan pertanggungjawaban sudah sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dimana pada tahap pertanggungjawaban sudah menggunakan aplikasi yang dinamakan Siskeudes. Dalam aplikasi sikeudes menghasilkan output pada menu laporan modul pembukuan, pada form laporan keuangan desa berguna untuk melengkapi bukti lampiran laporan pertanggungjawaban salah satunya Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Kasmaran. Tetapi pada laporan pertanggungjawaban belum sesuai dengan Permendagri dimana pada laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat setiap tiga bulan sekali. Sedangkan pemerintahan Desa Kasmaran menyampaikan laporan pertanggungjawaban pada akhir tahun dibulan Desember.

2. Prosedur Akuntansi Pengelolaan Dana Desa

a. Perencanaan pengelolaan Dana Desa

Proses pengelolaan dana desa perangkat desa melakukan perencanaan akan program-program yang akan di jalankan dalam anggaran tahun berjalan dengan asas transparan, akuntabel dan partisipatif. Perencanaan merupakan tahap awal dari kegiatan pengelolaan dana desa (Enjelita, 2022).

Tahap perencanaan pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran selalu melibatkan masyarakat dalam menentukan program-program yang akan dilaksanakan. Musyawarah Rencana Pembangunan Desa (Musrenbangdes) dilakukan bertujuan untuk memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menyampaikan aspirasinya. Musrenbangdes tersebut diikuti oleh perangkat desa, BPD, ketua RW, ketua RT dan tokoh masyarakat.

Adanya musyawarah tersebut proses perencanaan sudah ditentukan kegiatan yang akan dijalankan dan disepakati bersama antara masyarakat dengan perangkat desa dalam hal program pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa. Sampai saat ini program-program tersebut sudah dijalankan dengan baik dan sudah sesuai yang di butuhkan masyarakat dan tepat sasaran. Tahap prosedur perencanaan dana desa dengan penyusunan RPJMDes dan RKPDes. Penyusunan RPJMDes dan RKPDes ditetapkan dengan pengaturan desa. Untuk RPJMDes ditetapkan dalam jangka waktu paling lama tiga bulan, sedangkan RKPDes disusun oleh pemerintah desa pada bulan juli tahun berjalan.

b. Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa

Pelaksanaan keuangan desa terdapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati termasuk juga dalam penerimaan dan pengeluaran kas. Dimana pada proses penerimaan dan pengeluaran dana desa

melalui rekening kas desa, lalu dana yang sudah disetujui di tandatangani oleh kepala desa dan bendahara desa (Enjelita, 2022). Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 bahwa pada tahap pelaksanaan semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pada proses perencanaan di Desa Kasmaran sudah sesuai dengan Permendagri No.13 Tahun 2014 di mana prosedur Pencairan dana desa di Desa Kasmaran meliputi serangkaian proses manual maupun terkomputerisasi, selain itu prosedur pencairan dana desa di Desa Kasmaran di salurkan melalui rekening pemerintah desa, rekening pemerintah desa bersifat tetap, tidak berubah dan tidak di alihkan ke rekening baru samapai dengan berhentinya jabatan Kepala Desa.

Prosedur pencairan dana desa melewati serangkaian proses, mulai dari mengajukan berkas ke kecamatan untuk diverifikasi. Selanjutnya di setorkan ke Kabupaten untuk diverifikasi dan diperiksa kelengkapan berkas dengan teliti. Apabila berkasnya sudah lengkap maka mendaatkan surat rekomendasi pencairan dana desa. Proses pencairan dana desa di Desa Kasmaran bisa dicairkan kembali apabila tahap awal sudah selesai dan terealisasi. Namun besarnya dana desa setiap tahunnya berbeda hal itu dikarenakan pemerintah melihat dari segi letak geografis, luas wilayah, jumlah penduduk desa dan juga kondisi penduduk desa apakah sudah berkembang atau masih sama.

c. Penatausahaan Pengelolaan Dana Desa

Permendagri No.113 Tahun 2014 menjelaskan bahwa penatausahaan adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap bulan secara tertib dan wajib mempertanggungjawabkan melalui laporan pertanggungjawaban.

Pada proses pencatatan dilakukan secara tunai pada buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan. Adapun tahapan kegiatan penatausahaan, antara lain;

- a. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap semua transaksi yang berupa penerimaan dan pengeluaran di desa.
- b. Bendahara desa menyusun tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- c. Penatausahaan yang dilakukan bendahara desa dilakukan dengan cara yang sederhana yaitu berupa pembukuan belum menggunakan jurnal akuntansi.
- d. Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank.

Tahap penatausahaan di Desa Kasmaran telah sesuai dengan pedoman Permendagri No.113 Tahun 2014. Pada proses penatausahaan pengelolaan dana desa dilakukan oleh Bendahara Desa. Tugas bendahara desa yaitu melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap bulan dan melaporkan kondisi keuangan kepada kepala desa. Bendahara desa juga selalu melakukan pencatatan setiap transaksi serta menyimpan bukti transaksi keuangan pada buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku. Karena dari bukti transaksi yang baik dan lengkap akan berpengaruh pada proses pencairan keuangan tahun anggaran berikutnya.

d. Pelaporan Pengelolaan Dana Desa

Pelaporan pengelolaan dana desa dilakukan untuk menyampaikan hasil pelaksanaan dari kegiatan yang telah di rencanakan bersama dalam tahun anggaran berjalan. Hal tersebut dilakukan sebagai bentuk pertanggungjawaban, seperti penyajian data dan informasi mengenai kegiatan yang jalankan laporan dibuat oleh

bendahara desa yang terdiri dari dua yaitu Laporan Semester Pertama dan Laporan Semester Akhir. Laporan tersebut dibuat berdasarkan laporan penyerapan anggaran dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan yang telah diserahkan oleh Tim Pelaksana Kegiatan yang akan disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD dan Bupati/Walikota yang dilakukan bertahap sesuai dengan prosentase pencairan Dana Desa (Rika, 2022).

Pelaporan dana desa di Desa Kasmaran yang dijalankan sudah sesuai dengan pedoman Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Adapun laporan yang disampaikan yaitu laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan. Pada saat melaporkan realisasi pelaksanaan untuk semester pertama di sampaikan paling lambat bulan Juli tahun berjalan dan pelaporan semester terakhir disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

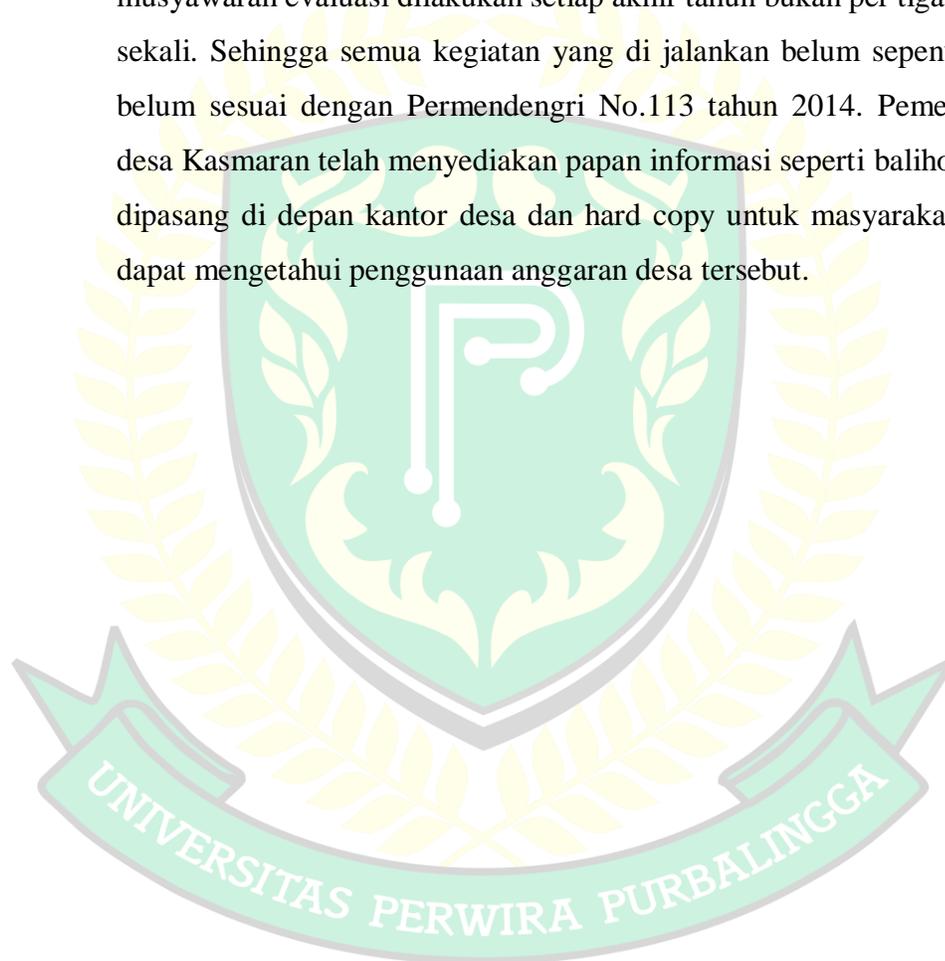
Proses pencatatan penerimaan dan pengeluaran dana desa bendahara desa menggunakan aplikasi yang dinamakan Sistem Akuntansi Desa (Siskeudes). Siskeudes digunakan untuk mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang transparan, akuntabel, dan partisipatif. Tujuan kami menggunakan aplikasi siskeudes yaitu untuk meningkatkan kapasitas pemerintah desa dalam pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Berkaitan dengan proses penatausahaan menggunakan aplikasi siskeudes bendahara desa telah melakukan pelatihan terlebih dahulu. Biasanya pelatihan tersebut diadakan oleh kecamatan.

e. Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Desa

Proses pertanggungjawaban dana desa pemerintah desa Kasmaran yaitu dengan kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran APBDes kepada Bupati melalui camat yang dilakukan secara bertahap dari pencairan dana desa.

Laporan pertanggungawaban dana desa, pemerintah desa menyampaikan kepada masyarakat dengan mengundang tokoh masyarakat melalui forum evaluasi pelaksanaan Dana Desa yang di pimpin oleh Kepala Desa.

Pelaporan pertanggungawaban pemerintah desa di Desa Kasmaran melibatkan masyarakat secara langsung baik dalam musyawarah perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi. Namun musyawarah evaluasi dilakukan setiap akhir tahun bukan per tiga bulan sekali. Sehingga semua kegiatan yang di jalankan belum sepenuhnya belum sesuai dengan Permendengri No.113 tahun 2014. Pemerintah desa Kasmaran telah menyediakan papan informasi seperti baliho yang dipasang di depan kantor desa dan hard copy untuk masyarakat agar dapat mengetahui penggunaan anggaran desa tersebut.



BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian tentang Penerapan Sistem dan Prosedur Dalam Pengelolaan Dana Desa di Desa Kasmaran Kecamatan Pagentan Kabupaten Banjarnegara dapat ditarik kesimpulan :

1. Penerapan sistem pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban sudah sesuai dengan Permendagri No 113 Tahun 2014.
2. Penerapan prosedur pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan sudah sesuai dengan Permendagri No.113 tahun 2014, tetapi pada tahap penatausahaan pada saat evaluasi belum sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dimana dalam Permendagri dijelaskan bahwa evaluasi kepada masyarakat dilakukan setiap tiga bulan sekali. Namun di Desa Kasmaran sendiri melakukan evaluasinya pada akhir tahun di bulan Desember.

B. SARAN

Berdasarkan hasil dan pembahasan, maka saran yang diberikan peneliti yaitu :

1. Pemerintah
Diharapkan dalam mempublikasikan laporan pertanggungjawaban melalui media internet agar bisa diakses oleh masyarakat yang berada di luar daerah Kasmaran.
2. Peneliti
Diharapkan dapat menambah informan masyarakat desa guna untuk dapat menilai pertanggungjawaban pemerintah Desa Kasmaran.

C. KETERBATASAN

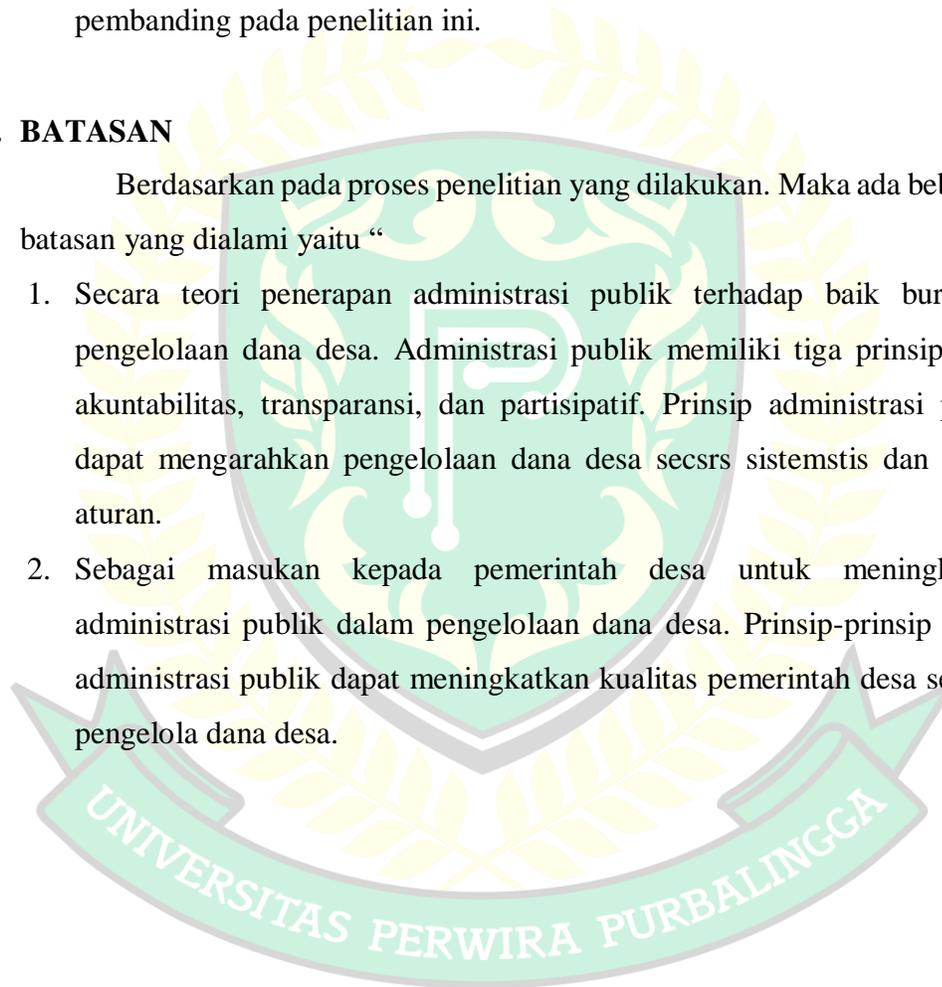
Berdasarkan pada proses penelitian yang dilakukan, ada beberapa keterbatasan yang dialami. Adapun keterbatasannya sebagai berikut :

1. Jumlah reponden yang hanya delapan orang, tentunya masih kurang untuk menggambarkan keadaan yang sesungguhnya.
2. Objek penelitian ini hanya menggunakan dari satu desa jadi tidak ada objek pembandingan pada penelitian ini.

D. BATASAN

Berdasarkan pada proses penelitian yang dilakukan. Maka ada beberapa batasan yang dialami yaitu “

1. Secara teori penerapan administrasi publik terhadap baik buruknya pengelolaan dana desa. Administrasi publik memiliki tiga prinsip yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipatif. Prinsip administrasi publik dapat mengarahkan pengelolaan dana desa secara sistematis dan sesuai aturan.
2. Sebagai masukan kepada pemerintah desa untuk meningkatkan administrasi publik dalam pengelolaan dana desa. Prinsip-prinsip dalam administrasi publik dapat meningkatkan kualitas pemerintah desa sebagai pengelola dana desa.



DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, S. (2016). *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta: Rineka Cipta
- Azhar Susanto. 2013. *Sistem informasi Akuntansi*. Bandung: Lingga Jaya
- Bahaulloh, Akbar. 2018. *Pentingnya Sistem Informasi Desa Untuk Pelayanan Publik Prim*. <https://www.puskomedia.id/> diakses pada 15 Desember 2022 pukul 12.00.
- Bandariy. 2011 *Tentang Teori keagenan (Agency Theory)*
- Erawati, Susila Risna. 2017. *Prosedur Akuntansi Pembiayaan*. *Jurnal Fakultas Ekonomi dan Bisnis UMP Muhammadiyah*.
- Faiqoh, Noer. 2017. *Analisis Akuntansi Keuangan Desa Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB-DES) Studi Kasus Pada Desa Pesisir Kecamatan Besuki Kabupaten Situbondo*. *Jurnal Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Jember*.
- Hall, James A., 2009. *Accounting Information System*. Jakarta: Salemba Empat.
- Ismail *et al.* 2016. *Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa*. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, 19 (2), 326-327. Surakarta.
- Kieso, Donald E., Jerry J. Weygandt, Terry D. Warfield. 2016. *Intermediate Accounting*. IFRS Edition. Second Edition. United States: WILEY.
- Masrurotul *et al.* 2022. *Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa Studi Kasus Desa Petengteng Kecamatan Modung Kabupaten Bangkalan*. Universitas Islam Malang. Malang
- Mirza *et.al.*, (2013). *Sistem Informasi Akuntansi: Aplikasi Pada Administrasi Bisnis Malang, Elektronik Pertama Dan Terbesar Di Indonesia*.
- Moeloeng, Lexy J., 2010. *Metode penelitian Kualitatif*. Bandung: PT Rosdakarya.
- Mukhtar, (2013). *Metode Praktis dan Penelitian Deskriptif Kualitatif*. Jakarta: Referensi (GP Press Grup)
- Mulyadi. 2016. *Sistem Akuntansi*. Salemba Empat : Jakarta

- Munthe, Nur Alilah. 2020. "Analisis Penerapan Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Siamporik, Kualuh Selatan Kabupaten Labuhan Batu Utara". *Skripsi. FEB, Akuntansi, Universitas Muhammadiyah, Sumatera Utara Medan*
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa* (2014)
- Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 238 Tahun 2011 Sistem Akuntansi Pemerintahan* (2011)
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa* (2014)
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pertanggungjawaban dana desa* (2014)
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa* (2014)
- Pemendagri Nomor 64 Tahun 2013 *tentang sistem akuntansi daerah*
- Rahayu, dan Handayani. 2019. Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi. Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia*. 1- 5. Surabaya.
- Rahmatiah. 2017. *Sistem Akuntansi Dana Desa Di Desa Bontomanai Kec.Bungayai Kab.Gowa*. Universitas Muhammadiyah Makassar.
- Tabbi Enjelita. 2022. Analisis Sistem dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa Pada Desa Manusak Kecamatan Kupang Timur Kabupaten Kupang. *Skripsi. FEB, Akuntansi, Universitas Cendana, Kupang timur*.
- Tambunan, M. Rudi. 2013, *Pedoman Penyusunan Standard Operating Prosedur*, Edisi 2013. Penerbit Maiesta.
- Tangkaroro, K. L., Ilat, V., & Wokas, H. (2017). Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Pengelolaan Dana Desa Di Desa Tencep Kecamatan Sonder Kabupaten Minahasa. *Jurnal Riset Akuntansi*.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Sujarweni, Wiratna. 2015. *Sistem akuntansi*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sukarno, Sumarto. 2020 . *Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Akuntabilitas Dana Desa*

<http://www.bpkp.go.id/jateng/konten/3544/AKUNTABILITAS-DANA-DESA> diakses pada tanggal 15 Desember 2022.

Syahadatina, Kurnia. 2022. Analisis Penerapan Sistem dan Prosedur Akuntansi Dalam Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Grujugan, Kec. Larangan Kabupaten Pamekasan). *Jurnal Ekonomi Pembangunan*.

Tenriwaru, Nurwanah. 2020. Bimtek Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Ilmiah Pengabdian Masyarakat*.

Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (2014)

Waren *et.al.* 2015. *Pengantar Akuntansi*, cetakan ke 25, Jakarta : Salemba Empat.



LAMPIRAN

Lampiran I



Wawancara dengan Kepala Desa Kasmaran



Wawancara dengan Bendahara Desa Kasmaran



Wawancara dengan Kasi Kesejahteraan



Wawancara dengan Kasi Pemerintahan



Wawancara dengan Kadus I



Wawancara dengan Kadus II



Wawancara dengan Kadus III



Baliho Hasil APBDes tahun 2022

Lampiran II**Lembar Pertanyaan Observasi**

No	Pertanyaan Observasi
1	Apakah terdapat dokumen atau laporan mengenai dana desa?
2	Apakah pihak desa selalu menyampaikan pertanggungjawaban kepada bupati melalui camat?
3	Apakah terdapat visi misi desa?
4	Apakah tersedia struktur organisasi perangkat desa?
5	Apakah di desa sudah terdapat peta dusun?
6	Apakah terdapat papan informasi mengenai pemakaian dana desa di baliho desa?
7	Apakah informasi DD dapat di akses melalui website?
8	Apakah terdapat papan informasi di lingkungan desa?



Lampiran III

Lembar Pertanyaan Observasi

No	Pertanyaan Observasi	Iya	Tidak
1	Apakah terdapat dokumen atau laporan mengenai dana desa?	✓	
2	Apakah pihak desa selalu menyampaikan pertanggungjawaban kepada bupati melalui camat?	✓	
3	Apakah terdapat visi misi desa?	✓	
4	Apakah tersedia struktur organisasi perangkat desa?	✓	
5	Apakah di desa sudah terdapat peta dusun?	✓	
6	Apakah terdapat papan informasi mengenai pemakaian dana desa di baliho desa?	✓	
7	Apakah informasi DD dapat diakses melalui website?		✓
8	Apakah terdapat papan informasi di lingkungan desa?	✓	



Lampiran IV

Variable	Dimensi	Indikator	Wawancara
Sistem Akuntansi	Sistem Akuntansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah 2. Sistem akuntansi Desa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah pemerintah desa telah menerapkan sistem akuntansi pengelolaan dana desa sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku? 2. Bagaimana pelaksanaan pengelolaan dana desa sesuai dengan sistem yang ditentukan oleh pemerintah?
Sistem Akuntansi	Elemen Sistem Akuntansi Pokok	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formulir 2. Jurnal 3. Buku Besar 4. Buku Pembantu 5. Laporan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah pada saat transaksi bukti transaksi dikumpulkan dalam satu formulir? 2. Apakah setelah melakukan transaksi bendahara desa melakukan penjurnalan? 3. Apakah setelah melakukan penjurnalan bendahara memposting ke buku besar? 4. Setelah melakukan posting ke buku besar, apakah memposting ke buku pembantu? 5. Pada proses pengelolaan dana desa, apakah dibuat laporan akhir?

Variable	Dimensi	Indikator	Wawancara
Prosedur akuntansi	Jenis-jenis Prosedur Akuntansi	Jenis-jenis prosedur akuntansi	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa sesuai dengan prosedur yang ditentukan pemerintah?

Variable	Dimensi	Indikator	Wawancara
Pengelolaan dana desa	Asas Pengelolaan Dana Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transparan 2. Akuntabel 3. Partisipatif 4. Tertib dan Disiplin 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah pada proses pengelolaan dana desa sudah transparan? 2. Apakah pada proses pengelolaan dana desa sudah akuntabel? 3. Apakah dalam pengelolaan dana desa sudah partisipatif? 4. Apakah dalam pengelolaan dana desa sudah tertib dan disiplin?
Pengelolaan Dana Desa	Proses Pengelolaan Dana Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Pelaksanaan 3. Penatausahaan 4. Pelaporan 5. Pertanggungjawaban 	<p>Sistem pengelolaan dana desa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana sistem pengelolaan dana desa pada tahap perencanaan di Desa Kasmaran? 2. Bagaimana sistem pada tahap pelaksanaan dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran? 3. Bagaimana sistem pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap penatausahaan? 4. Bagaimana sistem pengelolaan dana desa pada tahap pelaporan?

			<p>5. Bagaimana sistem yang dilakukan oleh pemerintah Desa Kasmaran dalam pengelolaan dana desa pada tahap pertanggungjawaban?</p> <p>Prosedur pengelolan dana desa :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana prosedur yang dilakukan dalam pengelolaan dana desa pada tahap perencanaan di Desa Kasmaran? 2. Bagaimana prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap pelaksanaan? 3. Bagaimana prosedur yang dilakukan pada tahap penatausahaan dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran? 4. Bagaimana prosedur dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap pelaporan? 5. Bagaimana prosedur yang dilakukan pada tahap pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?
--	--	--	--

(Sumber data : data skunder yang diolah,2022)

Lampiran V

Lembar pertanyaan wawancara

No	Pertanyaan	Narasumber 1	Narasumber 2	Narasumber 3
1	Apakah pemerintah desa telah menerapkan sistem akuntansi pengelolaan dana desa sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku?	Iya sudah sesuai, karena kalo tidak sesuai laporannya tidak diterima di inspektorat	Iya sudah sesuai	Sudah, dan sudah sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku
2	Bagaimana pelaksanaan pengelolaan dana desa sesuai dengan sistem yang ditentukan oleh pemerintah?	Untuk sistem pekasnaannya sudah sesuai	Sudah sesuai mb dengan sistem yang ditentukan pemerintah	Iya mb sudah seusi sama pemerintah
3	Apakah pada saat transaksi bukti transaksi dikumpulkan dalam satu formulir?	iya mb biar jelas	Iya di kumpulkan dalam satu formulir	Iya bener mb, soalnya kalo tidak dikumpulkan nanti akan susah dalm proses penjurnalan
4	Apakah setelah melakukan transaksi bendahara desa melakukan penjurnalan?	iya betul sekali, karena dengan melakukan penjurnalan biar jelas	Iya mb, soalnya kan setelah melakukan transaksi buktinya dikumpulkan trus nanti kita jurnal	Betul mb, soalnya nanti akan mempermudah pada tahap selanjutnya
5	Apakah setelah melakukan penjurnalan bendahara memposting ke buku besar?	Itu sudah pasti, untuk mempermudah melakukan laporan	Iya karena harus sesuai dengan siklus akuntansi	Itu sudah pasti, kalo ada penjurnalan pasti nanti akan diposting ke buku besar untuk mengetahui pengeluarannya sesuai apa tidak
6	Setelah melakukan	Iya betul mb	Iya betul karena buku pembantu	iya kami melakukan posting

	posting ke buku besar, apakah memposting ke buku pembantu?		digunakan untuk mencatat tentang penerimaan dan pengeluaran kas agar lebih jelas	ke buku pembantu, karena dapat merinci data yang telah di catat didalam buku besar
7	Pada proses pengelolaan dana desa, apakah dibuat laporan akhir?	Iya karena kami melakukannya menggunakan sistem, sistemnya dinamakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)	Itu sudah pasti mb, karena nanti akan dialporkan ke pusat	Iya karena sesuai dengan alur yang ada di aplikasi, jadi setiap bulan kami melakukan pelaporan, tetapi dalam laporan akhir tidak ada neraca, laba rugi
8	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku?	Iya sudah sesuai	Sudah sesuai mb, dengan adanya prosedur yang berlaku akan memudahkan kita untuk mencatat terkait tentang pertanggungjawa ban APBD	Untuk prosedur pengelolaan dana desa sudah sesuai, misalkan dalam pencatatan pendapatan, belanja desa itu harus dicatat dengan baik agar proses pengelolaan dana desa berjalan dengan baik
9	Apakah pada proses pengelolaan dana desa sudah transparan?	Sudah mb, itu di depan kantor desa sudah ada baliho	Jelas sudah mb, karena kami melakukan evaluasi kepada masyarakat tentang penerimaan dan pengeluaran dana desa	Sudah transparan, dapat dilihat dari baliho tentang APBDes yang terpampang di depan kantor desa
10	Apakah pada proses pengelolaan dana desa sudah akuntabel?	Iya kami bertanggungjawab dalam pengelolaan dana desa	Sudah mb, karena perangkat Desa Kasmaran sendiri sudah bertanggungjawa b atas pengelolaan dana desa	Untuk proses pengelolaan dana desa sudah akuntabel mb
11	Apakah dalam pengelolaan dana	Sudah pasti karena pada sietiap kegiatan	Iya karena apabila dalam	Itu sudah pasti kami selalu melibatkan

	desa sudah partisipatif?	kami mengikut sertakan masyarakat setempat	pengelolaan dana untuk merencanakan kegiatan selalu melibatkan kelembagaan dan masyarakat	masyarakat untuk membantu agar proses pengelolaan dana desanya berjalan dengan lancar
12	Apakah dalam pengelolaan dana desa sudah tertib dan disiplin?	Iya kami mengacu pada Undang-Undang No.6 Tahun 2014	Sudah mb, selain mengacu pada Undang-Undang, kami juga berpedomen dengan Permendagri No 113 Tahun 2014	Iya mb karena apabila kita menyeleweng maka nanti akan mempengaruhi kinerja kami mb
13	Siapa saja yang terlibat dalam proses perencanaan dana Desa? Bagaimana sistem pengelolaan dana desa pada tahap perencanaan di Desa Kasmaran?	Untuk sistem pengelolaan dana desa pada tahap perencanaan kami lakukan musrenbangdes. Dimana yang terlibat dalam musyawarah kamu mengundang Badan Permusyawaratan Desa (BPD), LP3M, dan tokoh masyarakat.	Sistem akuntansinya pada saat akan mengadakan musyawarah desa untuk merencanakan pada tahun yang akan berjalan kami selalu melibatkan masyarakat. Dalam musrenbangdes membahas tentang Rencana Jangka Menengah Desa (RPJMDes) nah setelah itu dituangkan pada Rancangan Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) yang digunakan, selanjutnya dari hasil musrenbangdes muncul skala prioritas yang	Pada tahap perencanaan ini kami melakukan musrenbangdes yang dihadiri oleh lembaga seperti BPD, LP3M dan tokoh masyarakat. Musrenbangdes ini biasanya dilaksanakan satu tahun sebelum pelaksanaan pengelolaan dana desa.

			akan dibangun di tahun mendatang maka setelah itu dimasukkan kedalam Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes).	
14	Bagaimana sistem pada tahap pelaksanaan dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?	Untuk tahap pelaksanaan dilakukan oleh Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa (PKPKD) yang terdiri dari Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), Bendahara Desa, dan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK).	Untuk sistem akuntansi pada tahap pelaksanaannya sendiri setelah TPK melakukan pekerjaan dilapangan maka kami melakukan penginputan data pada form Surat Permohonan Pencairan dana. Tujuannya agar dapat segera dibayarkan oleh kaur keuangan atau kami biasa menyebutnya bendahara desa.	Sistem akuntansi pada tahap pelaksanaannya apabila kegiatan lapangan telah selesai maka pelaksana teknis membuat Surat Permintaan Pembayaran kepada kepala desa. Agar segera diproses pembayarannya.
15	Bagaimana sistem pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap penatausahaan?	Tahap penatausahaan pada pengelolaan dana desa yaitu dengan mencatat transaksi atas penerimaan dan pengeluaran kas	Pada tahap penatausahaan kami memastikan nomor rekening yang digunakan sudah benar apa belum. Nomor rekening desa bersifat tetap dan tidak bisa diganti sampai masa jabatan lurah selesai. melakukan posting dana	Memposting APBDes setelah itu menginput saldo awal. Hasil output atas pencatatan penerimaan kegiatan tersedia pada menu laporan modul penatausahaan berupa buku kas umum desa, buku buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak.

			<p>APBDes dan menginput saldo awal yang berupa buku kas umum , buku pembantu bank, dan buku pembantu pajak.</p>	<p>Buku kas umum desa menjadi sarana pengendalian bagi kaur keuangan Desa Kasmaran terhadap jumlah kas. Buku pembantu bank tersebut dapat digunakan sebagai alat pengendalian antara buku pembantu bank di Siskeudes dengan buku bank dari Bank. Apabila jumlah saldo akhir antara buku pembantu bank dengan buku bank tidak sama maka telah terjadi kesalahan. Kaur keuangan bertanggungjawab atas buku bank dengan verifikasi dari sekretaris desa yang mengontrol buku pembantu bank melalui Siskeudes. Buku kas pembantu pajak yang digunakan sebagai pengendalian atas potongan dan setoran pajak yang dilakukan oleh kaur keuangan, sehingga dapat dipantau mengenai kewajiban pajak apa saja yang telah</p>
--	--	--	---	--

				dilakukan oleh kaur keuangan melalui aplikasi Siskeudes kurang lebih seperti itu mb.
16	Bagaimana sistem pengelolaan dana desa pada tahap pelaporan?	Untuk tahap pelaporan kami mengacu berdasarkan Permendagri mb	Kita melakukan pelaporan itu secara online mb terus dilakukannya setiap akhir bulan	Pada tahap pelaporan di siskeudes dengan cara menginput seluruh data penganggaran dan penatausahaan, setelah itu hasil output laporannya tersedia pada menu laporan laporan modul pembukuan yaitu dalam form laporan keuangan desa kurang lebih seperti itu mb
17	Bagaimana sistem yang dilakukan oleh pemerintah Desa Kasmaran dalam pengelolaan dana desa pada tahap pertanggungjawaban?	Untuk pertanggungjawabannya kami juga mengacu pada Pemendagri, saya melakukan pelaporan pertanggungjawaban realissi APBDes kepada bupati itu setiap akhir tahun anggaran	kami melakukan pertanggungjawaban berupa pelaporan yang berupa realisasi APBDes semester pertama dan semester kedua	Untuk sistem pada tahap pertanggungjawaban menggunakan aplikasi dengan cara laporan realisasi APBDes tersebut persumber dana missal 1a dan 1b pada menu laporan modul pembukuan. Pada tahap pertanggungjawaban melalui aplikasi siskeudes dengan cara mengambil hasil output pada menu laporan modul pembukuan pada form laporan keuangan desa untuk melengkapi

				bukti lampiran laporan pertanggungjawaban salah satunya yaitu laporan realisasi pelaksanaan APBDes Desa Kasmaran begitu kira-kira mb
18	Bagaimana prosedur yang dilakukan dalam pengelolaan dana desa pada tahap perencanaan di Desa Kasmaran?	Untuk yang terlibat dalam perencanaan itu sama saja mb seperti pada sistem akuntansinya tadi. Untuk prosedurnya mengacu pada Permendagri juga	Kami juga menyusun RKPDes untuk penjabaran RPJMDes. Kami menyusun RKPDes dengan mengikutsertakan masyarakat desa. Penyusunan RKPDes dilakukan dengan kegiatan meliputi penyusunan perencanaan pembangunan desa melalui musyawarah desa, selanjutnya kami melakukan tim penyusunan RKPDes dengan jumlah tujuh orang. Setelah itu kami melakukan pencermatan pagu indikatif desa dan penyelenggaraan program /kegiatan yang masuk ke desa. Selanjutnya dilakukan pencermatan	Prosedur yang dilakukan gini mb pada saat melakukan penyusunan RPJMDes dilaksanakan pertimbangan kondisi objektif desa dan prioritas program kegiatan Kabupaten. Untuk penyusunan RPJMDes dilakukan dengan kegiatan yang pertama pembentukan tim penyusun RPJMDes, setelah itu dilakukan penyesuaian arah kebijakan perencanaan pembangunan dan pengkajian keadaan desa. Setelah itu dilakukan penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah desa yang meliputi

			<p>ulang dokumen RPJMDes, apabila dokumen sudah sesuai maka dilanjutkan penyusunan rancangan RKPDes. Penyusunan rancangan RKPDes dilakukan melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa. Selanjutnya dilakukan penetapan RKPDes. Apabila ada perubahan dalam RKPDes maka kami melakukan perubahan, RKPDes berubah apabila ada peristiwa khusus misalnya bencana alam, krisis politik, dan apabila terdapat perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah. Untuk yang terakhir pengajuan daftar usulan RKPDes. Kami menyampaikan daftar usulan RKPDes kepada bupati melalui</p>	<p>penyusunan rancangan RPJMDes, penyusunan rencana pembangunan desa dan kemudian penetapan RPJMDes.</p>
--	--	--	--	--

			camat. Paling lambat 31 Desember tahun berjalan	
19	Bagaimana prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap pelaksanaan?	Iya saya dibantu oleh tim PTPKD untuk menyampaikan kepada seluruh masyarakat desa mengenai berapa jumlah dana desa yang diberikan pemerintah pusat dan berapa jumlah dana desa yang dikeluarkan dalam pembangunan desa. Selain itu saya juga menyampaikan kegiatan yang dilakukan menggunakan dana desa seperti pada kegiatan bidang penyelenggaraan, pemberdayaan masyarakat dan kegiatan penanggulangan bencana.	Untuk prosedur pada tahap pelaksanaan dengan prosedur pencairan dana dimana kita itu melewati serangkaian proses, mulai dari berkas yang dikasih masuk, terus setelah berkasnya sudah ada kita verifikasi terlebih dahulu di kecamatan dan berkas yang diverifikasi meliputi RPJM, RAB, RKPDes, RPD. Setelah di verifikasi di kecamatan dan berkasnya sudah lengkap atau belum, apabila berkasnya belum lengkap, maka harus lengkapi dulu dan kalau sudah lengkap maka sudah keluar rekomendasi pencairan, setelah itu ADD sudah bisa di cairkan di bank. Untuk mekanisme penyaluran dana	Pada tahap pelaksanaan Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.

			desa melalui dua tahap. Tahap pertama mekanisme transfer APBN dari (RKUN) ke (RKUD) dan pada tahap kedua mekanisme transfer APBD dari RKUD ke kas desa kurang lebih seperti itu mb, nanti singkatan-singkatannya nyari sendiri di google ya	
20	Bagaimana prosedur yang dilakukan pada tahap penatausahaan dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?	Prosedur akuntansi pada tahap penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa	Prosedurnya dilakukan oleh bendahara desa dimana pada saat melakukan pencatatan seeluruh penerimaan dan pengeluaran di catat pada buku kas umum, buku bank, dan buku pembantu pajak.	Kami melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum untuk yang bersifat tunai, sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui bank/transfer dicatat dalam buku bank. Untuk buku kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan dan buku rincian

				<p>pembiayaan. Pada setiap bulan saya melaporkan kondisi keuangan desa dan wajib melakukan pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran kas setiap bulan secara tertib. Pada saat pengeluaran kas berupa belanja yang digunakan untuk kegiatan desa dan program-program desa yang termasuk dalam penggunaan dana desa, kami menyimpan bukti-bukti transaksi keuangan, baik kas masuk maupun kas keluar, kemudian kami mencatat di buku kas umum, buku pembantu kas dan buku bank.</p>
21	<p>Bagaimana prosedur dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap pelaporan?</p>	<p>Penyampaian laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes kepada bupati melalui camat. Kita melakukan pelaporan atas penggunaan dana desa dilakukan secara dua tahap yaitu pada semester pertama yaitu bulan Juli dan pada semester kedua dilakukan paling akhir pada bulan</p>	<p>Untuk prosedur pelaporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes biasanya dilakukan oleh kepala desa kepada bupati melalui camat yang dilakukan setelah satu tahun anggaran berakhir atau paling lambat satu bulan setelah akhir tahun</p>	<p>Kita melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Buku Rincian Pendapatan, penutupan buku ini dilakukan bersama dengan kepala desa. Setelah itu kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan</p>

		<p>Januari. Pada semester pertama atau Laporan berkala biasanya kami membuat laporan yang berisi tentang pelaksanaan penggunaan dana desa. Sedangkan pada semester kedua atau Laporan Akhir berisi penggunaan dana desa mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana.</p>	<p>anggaran berkenaan yang ditetapkan oleh peraturan desa.</p>	<p>APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama, laporan semester akhir tahun. Kita melakukan pelaporan atas penggunaan dana desa dilakukan secara dua tahap yaitu pada semester pertama yaitu bulan Juli dan pada semester kedua dilakukan paling akhir pada bulan Januari.</p>
22	<p>Bagaimana prosedur yang dilakukan pada tahap pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?</p>	<p>Pada tahap pertanggungjawaban ini kami melakukan evaluasi kami sih berharap adanya masukan-masukan demi berjalannya dana desa dengan baik.</p>	<p>Untuk penyampaian laporan pertanggungjawaban dilaksanakan melalui jalur struktural yaitu dari Tim pelaksanaan tingkat desa dan di ketahui Kepala Desa ke Tim pendamping tingkat kecamatan secara bertahap.</p>	<p>Untuk bukti pertanggungjawaban administrasi keuangan dana desa kami mencatat di buku kas umum (BKU), buku kas pembantu umum, dilengkapi dengan bukti-bukti pendukung yang sah dan dapat di pertanggungjawabkan. Yang penerima kita bentuk bantuan sosial, juga dimintakan surat penerimaan dan nota-nota yang sah</p>

No	Pertanyaan	Narasumber 4	Narasumber 5	Narasumber 6
1	Apakah pemerintah desa telah menerapkan sistem akuntansi pengelolaan dana desa sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku?	Iya sudah sesuai, karena kalo tidak sesuai laporannya tidak diterima di isnpektorat	Iya sudah sesuai	Sudah, dan sudah sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku
2	Bagaimana pelaksanaan pengelolaan dana desa sesuai dengan sistem yang ditentukan oleh pemerintah?	Untuk sistem sudah sesuai semua mb, karena kami dibantu oleh aplikasi yang dianakamn Siskeudes	Iya sudah sesuai mb	Sudah sesuai
3	Apakah pada saat transaksi bukti transaksi dikumpulkan dalam satu formulir?	Iya biasanya si seperti itu mb	iya dikumpulkan dalam satu formulir nanti sama bendahara desanya direkap	Iya mb, biar jelas
4	Apakah setelah melakukan transaksi bendahara desa melakukan penjurnalan?	Iya, karena kan itukan nanti dapat memudahkan pada tahap selanjutnya	Iya jelas mb kami melakukannya sesuai dengan aplikasi	Iya mb kurang lebih seperti itu
5	Apakah setelah melakukan penjurnalan bendahara memposting ke buku besar?	Iya itu jelas karena sudah terkomputerisasi si mb	Iya karena semua proses akuntansinya sudah menggunakan sistem	Iya itu sudah pasti, akrena sesuai dengan urutan pada aplikasi
6	Setelah melakukan posting ke buku besar, apakah memposting ke buku pembantu?	Iya biar lebih jelas lagi mb	iya karena kan buku pembantu digunakan untuk merinci data yang tercantum pada buku besar	Iya karena kita kan sistemnya sudah menggunakan aplikasi mb
7	Pada proses pengelolaan dana desa, apakah dibuat laporan akhir?	Iya dibuat mb	Nah dari serangkain urutan tadi ini tahap terakhir mb yaitu	Iya itu pasti kami membuatnya

			membuat laporan jadi ya kami melakukannya	
8	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku?	Iya sudah sesuai mb, karena kan kita selalu mengacu pada Permendagri No 113 Tahun 2014	Iya mb sudah sesuai dari pendapatan, belanja prosedurnya sudah sesuai	Iya mb sudah sesuai
9	Apakah pada proses pengelolaan dana desa sudah transparan?	sudah pasti mb, nanti masyarakat bisa melihat dari baliho di depan kantor desa	Iya sudah transparan, dengan cara kami melakukan evaluasi kepada masyarakat, selain itu kita juga memasang baliho tentang APBDes setiap tahun	Iya sudah transparan
10	Apakah pada proses pengelolaan dana desa sudah akuntabel?	Iya sudah mb, karena kami sudah melakukan tanggungjawab sesuai dengan tugas masing-masing	Sudah mb, karena itu sangat perlu	Iya sudah pasti itu mb
11	Apakah dalam pengelolaan dana desa sudah partisipatif?	Iya jelas sudah	Iya sudah partisipatif karena kami selalu melibatkan masyarakat pada tahap perencanaan dana desa	Iya sudah partisipatif mb
12	Apakah dalam pengelolaan dana desa sudah tertib dan disiplin?	Iya sudah kan kami mengacu pada Permendagri mb	Iya sudah mb, agar berjalan dengan baik	Iya mb sudah
13	Siapa saja yang terlibat pada tahap perencanaan pengelolaan dana desa dan Bagaimana sistem pengelolaan dana desa pada tahap	Biasanya melibatkan masyarakat setempat si mb	Untuk tahap perencanaan dana desa biasanya sih mengundang masyarakat desa dan beberapa lembaga seperti BPD dan LP3M	Kemi selalu mengundang masyarakat. Untuk sistemnya sudah sesuai dengan Permendagri mb

	perencanaan di Desa Kasmaran?		untuk mengikuti musyawarah	
14	Bagaimana sistem pada tahap pelaksanaan dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?	Pada tahap pelaksanaan sudah sesuai dengan Permendagri mb, intinya semua kegiatan itu kami mengacunya pada Permendagri	Pada tahap pelaksanaan nanti kasi kesejahteraan melakukan kegiatan dilapangan, untuk memantau jalannya pekerjaan	Pada tahap pelaksanaan dilakukan oleh bendahara dan skeretaris desa mb
15	Bagaimana sistem pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap penatausahaan?	Pada tahap penatausahaan menggunakan aplikasi Siskeudes mb	Sistem akuntansi pada tahap penatausahaan sekretaris desa melakukan pengecekan tentang rekening desa	Sistemnya sudah terkomputerisasi mb, jadi lebih mudah
16	Bagaimana sistem pengelolaan dana desa pada tahap pelaporan?	Pelaporannya dilakukan melalui online dengan menggunakan Siskeudes	Untuk pelaporan dana desa mengacu pada Permendagri mb	Mengacu Permendagri mb
17	Bagaimana sistem yang dilakukan oleh pemerintah Desa Kasmaran dalam pengelolaan dana desa pada tahap pertanggungjawaban?	Pada tahap pertanggungjawaban menggunakan aplikasi Siskeudes	Untuk pertanggungjawaban dilakukan oleh bendahara desa	Untuk tahapan pertanggungjawaban dilakukan secara online menggunakan aplikasi
18	Bagaimana prosedur yang dilakukan dalam pengelolaan pada tahap perencanaan di Desa Kasmaran?	Terus untuk prosedurnya Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan. Setelah itu Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan	Pada tahap perencanaan mengacu pada Permendagri mb yang dilakukan oleh sekretaris desa	Prosedurnya yairu sekretaris desa melakukan rancangan untuk menyusun RKPDes

		Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa setau saya si seperti itu mb.		
19	Bagaimana prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap pelaksanaan?	Prosedur pelaksanaannya melakukan verifikasi RPJM, RAB, RKPDes, dan RKD.	Biasanya si dibantu dari tim pelaksana dari desa mb	Prosedur pelaksanaannya sesuai dengan Peremndagri No 113 Tahun 2014 mb
20	Bagaimana prosedur yang dilakukan pada tahap penatausahaan dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?	Pada tahap penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa dimana bendahara desa melakukan pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran kas desa	Prosedur penatausahaan ini bendahara desa melaporkan kondisi keuangan desa setiap bulan	Tahap penatausahaan sudah sesuai dengan Permendagri dan dilakukan oleh bendahara desa
21	Bagaimana prosedur dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap pelaporan?	Untuk tahap pelaporan dilakukan oleh kepala desa melalui camat	Untuk pelaporan dana desa kita dibantu dengan aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dengan menggunakan aplikasi Siskeudes tersebut semua data yang dilaporkan akan langsung masuk ke tingkat Kabupaten. Hal tersebut memudahkan kami untuk melakukan pelaporan dana desa	Untuk tahap pelaporan sudah sesuai dengan Permendagri No113 Tahun 2014
22	Bagaimana prosedur yang dilakukan pada	Untuk melakukan kegiatannya	Melakukan evaluasi kepada	Prosedurnya sudah sesuai dengan

	tahap pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?	pemerintah desa sudah sesuai dengan tanggungjawab masing-masing bidang. Kami melakukan evaluasi setiap akhir tahun pada bulan September.	masyarakat, di lakukan pada akhir tahun di bulan Desember biasanya mb	Permendagri mb, saya kurang paham kalo itu
--	--	--	---	--



No	Pertanyaan	Narasumber 7	Narasumber 8
1	Apakah pemerintah desa telah menerapkan sistem akuntansi pengelolaan dana desa sesuai dengan Undang-Undang yang berlaku?	Iya sudah sesuai, karena kalo tidak sesuai laporannya tidak diterima di isnpektorat	Iya sudah sesuai
2	Bagaimana pelaksanaan pengelolaan dana desa sesuai dengan sistem yang ditentukan oleh pemerintah?	Iya sudah sesuai	Sudah sesuai
3	Apakah pada saat transaksi bukti transaksi dikumpulkan dalam satu formulir?	Biasanya si seperti itu mb sama bendahara desanya	Iya, karena dengan mengumpulkan bukti transaksi tersebut nantinya dapat memudahkan pada saat membuat laopran
4	Apakah setelah melakukan transaksi bendahara desa melakukan penjurnalan?	Itu sudah pasti mb	Iya soalnya nanti akan dibuat laporan pertanggungjawaban
5	Apakah setelah melakukan penjurnalan bendahara memposting ke buku besar?	Iya mb	Iya sesuai dengan peraturan yang berlaku
6	Setelah melakukan posting ke buku besar, apakah memposting ke buku pembantu?	Iya mb, nanti kan akan dibuat laporan	Iya karena nantinya akan dibuat laporan nah laporan tersebt akan dikirim ke bupati mb

7	Pada proses pengelolaan dana desa, apakah dibuat laporan akhir?	Iya mb bendahara desa membuat laporan untuk disetorkan ke pusat	Iya mb nanti laporannya kan kita setor kepusat, dibentuk menjadi laporan pertanggungjawaban
8	Apakah dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa sudah sesuai dengan prosedur yang berlaku?	Iya sudah sesuai	Iya mb sudah sesuai karena kami mengacu pada Permendagri dan Perbub
9	Apakah pada proses pengelolaan dana desa sudah transparan?	Iya sudah mb	Sudah transparan, masyarakat bisa melihat di website resmi desa, selain itu kami juga memasang info di depan kantor desa tentang dana desa
10	Apakah pada proses pengelolaan dana desa sudah akuntabel?	Iya mb sudah	Iya sudah akuntabel mb
11	Apakah dalam pengelolaan dana desa sudah partisipatif?	Iya sudah partisipatif	Iya mb karena melibatkan masyarakat desa juga sih
12	Apakah dalam pengelolaan dana desa sudah tertib dan disiplin?	Iya sudah sangat tertib dan disiplin	Iya sudah mb
13	Bagaimana sistem pengelolaan dana desa pada tahap perencanaan di Desa Kasmaran?	Pada tahap perencanaan sistemnya sudah sesuai dengan Permendagri	Untuk tahap perencanaan dari pihak desa melakukan musyawarah dengan

			melibatkan masyarakat desa
14	Bagaimana sistem pada tahap pelaksanaan pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?	Dilakukan menggunakan aplikasi	Pada tahap pelaksanaan penggunaan aplikasi mb, jadi saya kurang tau
15	Bagaimana sistem pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap penatausahaan?	Sistemnya sudah menggunakan aplikasi mb jadi lebih mudah	Pada tahap penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa dan sekretaris desa
16	Bagaimana sistem pengelolaan dana desa pada tahap pelaporan?	Pada tahap pelaporan kami mengacu pada Permendagri mb	Pelaporannya dilakukan secara online;in mb, terus biasanya sudah ada di aplikasinya secara langsung
17	Bagaimana sistem yang dilakukan oleh pemerintah Desa Kasmaran dalam pengelolaan dana desa pada tahap pertanggungjawaban?	Untuk sistem pada tahap pertanggungjawaban ini dilakukan secara online mb	Untuk pertanggungjawabannya dilakukan secara online dengan menggunakan sistem aplikasi mb, dan kami mengacu pada Permendagri
18	Bagaimana prosedur yang dilakukan dalam pengelolaan dana desa pada tahap perencanaan di Desa Kasmaran?	Sesuai dengan Permendagri mb	Untuk melakukan perencanaan dilakukan untuk menyusun RPJMDes dan RKPDes
19	Bagaimana prosedur akuntansi dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap pelaksanaan?	Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.	Penerimaan dan pengeluaran kas desa dilakukan oleh bendahara desa

20	Bagaimana prosedur yang dilakukan pada tahap penatausahaan dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?	Proses penatausahaan dilakukan oleh bendhara desa	Pada tahap penatasudahaan dana desa sudah sesuai dengan Permendagri
21	Bagaimana prosedur dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran pada tahap pelaporan?	Pada tahap pelaporan dilakukan secara online menggunakan palikasi	Untuk tahap pelaporan ya mb yang saya tau itu melakukaknya menggunakan aplikasi sih mb
22	Bagaimana prosedur yang dilakukan pada tahap pertanggungjawaban dalam pengelolaan dana desa di Desa Kasmaran?	Melakukan evaluasi kepada masyarakat	Kami sih biasanya melakukan evaluasi kepada masyarakat tentang pertanggungjawa ban



DAFTAR RIWAYAT HIDUP



Penulis bernama lengkap Niam Barokatun, lahir di Banjarnegara pada tanggal 30 November 2000. Penulis lahir dari pasangan suami istri Bapak Ahmad Salim dan Ibu Soimah. Penulis sekarang bertempat tinggal di Desa Kasmaran, Kecamatan Pagentan, Kabupaten Banjarnegara. Penulis pertama kali menyelesaikan pendidikan dasar di SD N Kasmaran setelah itu melanjutkan di MTs Walisongo, setelah itu penulis melanjutkan pendidikan di MA Tanbighul Ghofilin. Tahun 2019 penulis mendaftarkan diri dan diterima di Universitas Perwira Purbalingga. Penulis memilih Jurusan Akuntansi di Universitas Perwira Purbalingga sebagai tempat untuk melanjutkan studi dengan harapan kelak bisa membanggakan kedua orang tua. Dengan semangat yang tiada henti penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Akhir kata penulis mengucapkan syukur kepada Allah SWT atas apa yang diberikan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih kepada dosen pembimbing yang sudah memberikan arahan atau bimbingan kepada penulis sampai bisa menyelesaikan skripsi ini.