

**IMPLEMENTASI APLIKASI SISTEM KEUANGAN DESA (SISKEUDES)
DALAM MENINGKATKAN AKUNTABILITAS AGAR TERCIPTANYA
GOOD VILLAGE GOVERNANCE
(STUDI KASUS PADA DESA BALEADI
KECAMATAN SUKOLILO KABUPATEN PATI)**

Skripsi

Disusun Untuk Memenuhi Tugas dan Melengkapi Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata S.1
Jurusan Akuntansi Syariah



Disusun Oleh:

Adelia Chalimatus Sa'diyah

1705046111

**AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI WALISONGO
SEMARANG**

2021

PERSETUJUAN PEMBIMBING

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Lamp : 4 (empat) eks
Hal : Naskah Skripsi
An. Sdri. Adelia Chalimatus Sa'diyah

Kepada Yth:
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Walisongo
Di Semarang

Assalamualaikum Wr. Wb.

Setelah saya meneliti dan mengadakan perbaikan sebelumnya, bersama ini saya kirim naskah skripsi saudara:

Nama : Adelia Chalimatus Sa'diyah
NIM : 1705046111
Fak/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis Islam/Akuntansi Syariah
Judul : **Implementasi Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) Dalam Meningkatkan Kualitas Akuntabilitas Agar Terciptanya Good Village Governance (Studi Kasus Pada Desa Baleadi Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati)**

Dengan ini saya mohon kiranya skripsi saudara tersebut dapat segera dimunaqasyahkan. Demikian harap menjadi maklum.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Semarang, 4 Mei 2021

Pembimbing I

Pembimbing II



Drs H. Saekhu, MH.

NIP. 19690120 199403 1 004



Cita Sary Dja'akum, SHL., MEI

NIP. 19820422 201503 2 004

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi Saudara : Adelia Chalimatus Sa'diyah
NIM : 1705046111
Judul : **Implementasi Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)
Dalam Meningkatkan Akuntabilitas Agar Terciptanya Good
Village Governance (Studi Kasus Pada Desa Baleadi Kecamatan
Sukolilo Kabupaten Pati)**

Telah dimunaqasahkan oleh Dewan Penguji Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang, dan dinyatakan lulus dengan predikat pada tanggal Dan dapat diterima, sebagai syarat guna memperoleh gelar Sarjana Strata I dalam Ilmu Akuntansi Syariah tahun akademik 2020/2021.

Semarang, Juni 2021

Mengetahui,

Ketua Sidang



Ratno Agrivanto, S.Pd., M.Si

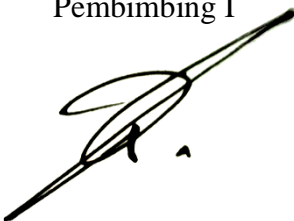
NIP. 198000128 200801 1 010

Penguji I

Musahadi, Prof., Dr., M. Ag. H.

NIP. 19690709 199403 1 003

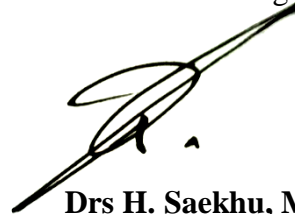
Pembimbing I



Drs H. Saekhu, MH.

NIP. 19690120 199403 1 004

Sekretaris Sidang



Drs H. Saekhu, MH.

NIP. 19690120 199403 1 004

Penguji II

Mujiono, Prof., Dr., MA

NIP. 19590215 198503 1 005

Pembimbing II



Cita Sary Dja'akum, SHL.,MEI

NIP. 19820422 201503 1 002

MOTTO

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ

Setiap dari kalian adalah pemimpin dan tiap pemimpin akan dimintai pertanggung jawaban.

PERSEMBAHAN

Alhamdulillahirabbil'alamin. Dengan penuh rasa syukur, penulis mempersembahkan skripsi ini kepada pihak yang telah berjasa dan penuh arti dalam hidup penulis.

1. Bapak Hadi Supeno dan Ibu Suliyannah tercinta, terima kasih atas segala cinta, pengorbanan, kesabaran, keikhlasan, dan do'a dalam menanti keberhasilanku.
2. Febrina Aulia, Kakak sekaligus sahabat terbaik, terima kasih sudah menjadi teman bertukar pikiran sekaligus berbagi cerita.

DEKLARASI

Dengan penuh kejujuran dan tanggung jawab, penulis menyatakan bahwa skripsi ini tidak berisi materi yang pernah ditulis oleh orang lain dan diterbitkan. Demikian juga skripsi ini tidak berisi satupun pemikiran orang lain, kecuali informasi yang terdapat dalam referensi yang dijadikan bahan rujukan.

Pati, 30 April 2021

Deklarator

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized initial 'A' followed by a series of loops and a vertical line ending in a horizontal crossbar.

Adelia Chalimatus Sa'diyah

PEDOMAN TRANSLITERASI

Transliterasi merupakan suatu hal penting dalam skripsi karena pada umumnya terdapat istilah Arab, nama orang, judul buku, dan sebagainya yang semula ditulis menggunakan huruf Arab harus disalin ke dalam huruf Latin. Untuk menjamin konsistensi tersebut maka perlu ditetapkan adanya transliterasi berikut:

A. Konsonan

ء = ,,	ز = z	ق = q
ب = b	س = s	ك = k
ت = t	ش = sy	ل = l
ث = ts	ص = sh	م = m
ج = j	ض = dl	ى = n
ح = hk	ط = th	ّ = w
خ = kh	ظ = zh	ُ = h
د = d	ع = ,,	ي = y
ر = dz	غ = gh	
ر = r	ف = f	

B. Vokal

1. َ = a
2. ِ = i
3. ُ = u

C. Diftong

1. (أَوْ) dilambangkan dengan gabungan huruf aw, misal *al-yawn*.
2. (أَي) dilambangkan dengan gabungan huruf ay, misalnya *al-bayt*.

D. Syaddah

Syaddah dilambangkan dengan konsonan ganda misalnya *al-thibb*.

E. Kata Sandang

Kata Sandang (... ال) ditulis dengan al- misalnya الصّاعَة = *al-shina'ah*.

F. Ta' Marbutah

Setiap ta' marbutah ditulis "h" misalnya *al-ma'isyah al-thabi'iyah*.

ABSTRAK

Pentingnya aspek akuntabilitas dalam bidang pemerintahan, termasuk dalam bidang pengelolaan keuangan hasil yang perlu disikapi dalam memasuki sistem otonomi. Pemerintah bersama Kementerian Dalam Negeri dan Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan (BPKP) mendorong akuntabilitas pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES).

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana implementasi aplikasi sistem keuangan desa dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas agar terciptanya *good village governance* di Desa Baleadi dan bagaimana peran aplikasi sistem keuangan desa dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa ditinjau dari perspektif akuntansi syariah.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif yaitu data yang merupakan informasi mengenai keadaan sebagaimana sumber data dalam hubungan masalah yang diteliti.

Hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa Desa Baleadi telah melakukan proses pertanggungjawaban secara relevan dengan menerapkan aplikasi sistem keuangan desa yang sudah disesuaikan dengan ketentuan yang ada secara baik. Aplikasi sistem keuangan desa di Desa Baleadi telah memberikan kemudahan bagi perangkat desa dalam melaporkan pertanggungjawaban sehingga dapat menghasilkan laporan keuangan yang akurat.

Kata Kunci: Aplikasi Sistem Keuangan Desa, Akuntabilitas, *Good Village Governanc*, Akuntansi Syariah

ABSTRACT

The importance of accountability aspect in the field of government, politics including in the field of financial management, is a result that needs to be prepared in entering the autonomous system. The government, along with the Ministry of Internal Affairs and the Financial and Development Supervisory Agency (BPKP) encourage village financial management accountability through village financial system application (SISKEUDES) development.

The researched problems in this study are how to implement the village financial system application in improving the accountability qualities to create good village governance in Baleadi Village and how the village financial system application take roles in improving the quality of village financial accountability from a sharia accounting perspective.

This study is descriptive and using a qualitative approach, intending to provide information about the actual situation as well as the source of data in the relationship of problem under the study. Descriptive data in the form of interviews are obtained from Baleadi Village. The purpose of this study is to provide a systematic and accurate description.

As a result, it can be concluded that Baleadi Village has carried out a relevant accountability process by implementing a village financial application system that has been well adapted to existing provisions. The village financial system application in Baleadi Village has made it easy for village officials to report accountability so that they can produce accurate financial reports.

Keywords: Village Financial System Application, Accountability, Good Village Governance, Sharia Accounting.

KATA PENGANTAR

Bismillahirrahmanirrahim

Segala puji dan syukur senantiasa peneliti haturkan kepada Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan skripsi ini. Shalawat serta salam semoga tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, semoga kita mendapat syafaat dari beliau. Aamiin.

Skripsi ini merupakan salah satu syarat atau merupakan tugas akhir yang harus diselesaikan guna meraih gelar Sarjana di Universitas Islam Negeri Walisongo. Dengan rendah hati, peneliti sadar bahwa skripsi ini mendapat bantuan dari berbagai pihak. Maka dalam kesempatan ini peneliti mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya atas segala doa, bimbingan, bantuan, serta dukungan yang telah diberikan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Peneliti bermaksud mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof Dr. H. Imam Taufiq, M.Ag., selaku Rektor UIN Walisongo Semarang.
2. Bapak Dr. M. Saifulah, M.Ag., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
3. Bapak Dr. Ratno Agriyanto, CA, CPA. Selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang.
4. Bapak Warno, SE. M.Si. selaku Sekretaris Jurusan Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Walisongo Semarang yang telah memberikan arahan dan masukan pada peneliti.
5. Bapak Drs. Saekhu, M.H. selaku pembimbing I, dan Ibu Cita Sary Dja'akum, S.H.I., M.E.i selaku pembimbing II yang telah bersedia meluangkan waktu, tenaga dan pikirannya untuk memberikan bimbingan, arahan, serta nasihat dalam penyusunan skripsi ini.
6. Ibu Sokhikhatul Mawaddah, M.E.I selaku Wali Dosen yang telah memberikan arahan dan masukan kepada peneliti.
7. Seluruh Dosen dan Staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah membantu kelancaran proses belajar penulis selama menuntut ilmu di UIN Walisongo Semarang.
8. Bapak Hadi Supeno dan Ibu Suliyannah tercinta, terima kasih atas segala cinta, pengorbanan, kesabaran, keikhlasan, dan do'a dalam menanti keberhasilanku.

9. H. Suhardi, selaku Kepala Desa beserta jajarannya yang telah membantu memberi data dan informasi untuk pengerjaan skripsi sampai selesai.
10. AF Team andalan peneliti yang selalu siap mendengarkan keluh kesah serta selalu memberi motivasi hingga doa kepada peneliti.
11. Teman – teman relawan pajak Kota Kudus yang selalu memberi semangat, motivasi, serta doa dalam penyelesaian skripsi ini.
12. Seluruh teman – teman Akuntansi Syariah angkatan 2017 khususnya kelas AKSC yang saling memberi semangat, bantuan, dan berbagi ilmu.
13. Semua sahabat, maupun teman peneliti dan semua pihak yang telah membantu berkontribusi hingga skripsi ini selesai.

Peneliti hanya bisa mendoakan semoga semua bantuan, bimbingan, dan dukungan tersebut diterima sebaga amal baik oleh Allah SWT. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat untuk semua. Aamiin

Pati, 30 April 2021

Penulis,

Adelia Chalimatus Sa'diyah
NIM. 1705046111

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL SKRIPSI.....	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING.....	ii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iii
MOTTO.....	v
PERSEMBAHAN.....	vi
DEKLARASI.....	vii
PEDOMAN TRANSLITERASI.....	viii
ABSTRAK.....	x
KATA PENGANTAR.....	xii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN.....	18
A. Latar Belakang Masalah.....	18
B. Perumusan Masalah.....	19
D. Sistematika Penulisan.....	19
BAB II METODOLOGI PENELITIAN.....	21
A. Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	21
B. Sumber dan Jenis Data.....	21
C. Teknik Pengumpulan Data.....	22
D. Populasi dan Sampel.....	22
E. Teknik Analisis Data.....	23
BAB II POKOK BAHASAN.....	24
A. Teori Keagenan (<i>Agency Theory</i>).....	24
B. Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).....	25

1. Sejarah Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES).....	25
2. Good Village Governance.....	58
C. Prinsip Umum Akuntansi Syariah.....	59
D. Peneliti Terdahulu	61
BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN	63
A. Peta Desa Baleadi.....	63
B. Kondisi Geografis Desa Baleadi	63
C. Kondisi Demografi Desa Baleadi.....	64
D. Kondisi Sosial Desa Baleadi	64
E. Kondisi Perekonomian	65
F. Struktur Pemerintahan Desa Baleadi.....	65
G. Potensi Sumber Daya Alam Desa Baleadi.....	66
BAB V HASIL PENELITIAN.....	67
A. Implementasi Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) di Desa Baleadi.....	67
1. Akuntabilitas Dalam Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) di Desa Baleadi	71
BAB VI PENUTUP.....	80
A. Kesimpulan	80
B. Saran.....	80
DAFTAR PUSTAKA.....	82
DAFTAR RIWAYAT HIDUP.....	84
LAMPIRAN.....	85

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Menu Pencatatan Data Umum	26
Gambar 2. Menu Visi Misi Desa.....	27
Gambar 3. Menu pengisian RPJM Desa	28
Gambar 4. Menu pengisian bidang.....	28
Gambar 5. Menu pengisian Sub Bidang	29
Gambar 6. Menu Pencatatan Kegiatan	30
Gambar 7. Menu pencatatan rincian kegiatan.....	30
Gambar 8. Menu data Pendapatan.....	31
Gambar 9. Menu pencatatan RAP	32
Gambar 10. Menu Pencatatan Bidang dalam Anggaran.....	32
Gambar 11. Menu Pencatatan Anggaran Kegiatan	33
Gambar 12. Menu pencatatan RAB.....	33
Gambar 13. Menu pencatatan RAB Rinci	34
Gambar 14. Menu pencatatan RAP	35
Gambar 15. Menu pencatatan RAP rinci	35
Gambar 16. Menu pencatatan pengeluaran pembiayaan	36
Gambar 17. Menu Pencatatan Pengeluaran Rinci	37
Gambar 18. Menu Rencana Anggaran Kas Desa	37
Gambar 19. Menu Rencana Anggaran Belanja	38
Gambar 20. Menu Rencana Anggaran Kegiatan.....	38
Gambar 21. Menu Pencatatan Peraturan Desa	39
Gambar 22. Preview Perdes	40
Gambar 24. Menu Pencatatan Anggaran Lanjutan	41
Gambar 25. Menu Laporan Penganggaran	41
Gambar 26. Menu Pencatatan Rekening Kas Desa	42
Gambar 27. Menu Pencatatan Penerimaan Tunai	42
Gambar 28. Menu Pencatatan Penyetoran Bank	43
Gambar 29. Menu Pencatatan Penerimaan Bank	43
Gambar 30. Menu Pencatatan SPP Panjar	44
Gambar 31. Menu Pencatatan SPP Definitif.....	44
Gambar 32. Menu Pencatatan SPP Pembiayaan	45

Gambar 33. Menu Pencatatan Pencairan SPP	45
Gambar 34. Menu SPJ Panjar sebelum di SPJ	46
Gambar 35. Menu SPJ Uang Muka Panjar untuk mengisi keterangan	46
Gambar 36. Menu SPJ per rekening belanja	47
Gambar 37. Menu Pencatatan Bukti Kuitansi	47
Gambar 38. Contoh Bukti Kuitansi Pembayaran	48
Gambar 39. Menu Pencatatan Pengembalian Kelebihan	48
Gambar 40. Menu Pencatatan Bukti Pengembalian	49
Gambar 41. Menu Pencatatan Penyetoran Pajak	49
Gambar 42. Menu Pencatatan Rincian Penyetoran Pajak	50
Gambar 43. Bukti Penyetoran Pajak	51
Gambar 44. Menu Pencayayan Pengambilan Uang Dari Bank	51
Gambar 45. Menu Pentatan Penyetoran Ke Bank	52
Gambar 46. Menu Pencatatan Pendapatan Bunga Bank	53
Gambar 47. Menu Pencatatan Biaya Admin	54
Gambar 48. Menu Pencatatan Output Dana Desa	55
Gambar 49. Menu Laporan Penatausahaan	56
Gambar 50. Menu Pencatatan Saldo Awal	57
Gambar 51. Menu Pencatatan Penyesuaian	57
Gambar 52. Menu Laporan Pembukuan	58
Gambar 53. Sketsa Peta Desa Baleadi	63
Gambar 54. Struktur Pemerintah Desa Baleadi	65

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Berdasarkan Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang keuangan desa menyatakan semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu yang berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Pemerintah desa wajib menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBDes dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes.

Perwujudan akuntabilitas keuangan Negara dapat menumbuhkan kepercayaan publik terhadap kinerja keuangan pemerintah. Selain pengelolaan keuangan Negara, pengelolaan keuangan desa juga semakin dituntut untuk dapat mewujudkan akuntabilitas. Namun pada kenyataannya, akuntabilitas pengelolaan keuangan desa berada dalam kategori rendah.

Sumber daya dan pendukung yang diperlukan untuk menerapkan prinsip akuntabilitas, diantaranya sumber daya manusia yang kompeten dalam bidangnya serta sarana pendukung berupa teknologi informasi yang dapat diandalkan. Pemerintah bersama BPKP mendorong akuntabilitas pengelolaan keuangan desa dengan mengembangkan tata kelola keuangan melalui aplikasi SISKEUDES. Aplikasi SISKEUDES merupakan aplikasi yang dikembangkan BPKP dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

Sebelum Aplikasi Sistem Keuangan Desa diluncurkan, sebagian besar desa membuat anggaran, pembukuan, dan laporan keuangan menggunakan Microsoft Excel. Maka, hal ini menyulitkan pemerintah dalam mengevaluasi APBDes dan laporan keuangan Desa.

Kabupaten Pati menggunakan aplikasi SISKEUDES sejak tahun 2016, hingga akhirnya seluruh desa di Kabupaten Pati sudah menerapkan aplikasi SISKEUDES pada tahun 2017. Dalam hal keuangan desa, sistem keuangan desa memberikan ruang bagi instansi pemerintah desa untuk berperan dalam menyampaikan informasi.

Dalam mewujudkan pengelolaan pemerintah desa yang akuntabel, melalui penelitian ini peneliti berupaya untuk mendapatkan informasi lebih dalam untuk

mengetahui peran aplikasi sistem keuangan desa dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan di Desa Baleadi, Kecamatan Sukolilo, Kabupaten Pati.

Dengan adanya masalah tersebut, peneliti melakukan penelitian tentang “Implementasi Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) Dalam Meningkatkan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Desa Agar Terciptanya *Good Village Governance* (Studi Kasus Pada Desa Baleadi Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati)”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas maka permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana implementasi aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas agar terciptanya *Good Village Governance* di Desa Baleadi?
2. Bagaimana akuntabilitas keuangan desa setelah penerapan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES)?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah dalam penelitian, tujuan peneliti adalah untuk mengetahui

1. Untuk mengetahui implementasi aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam meningkatkan akuntabilitas agar terciptanya *Good Village Governance* di Desa Baleadi.
2. Untuk mengetahui akuntabilitas keuangan desa setelah penerapan aplikasi sistem keuangan desa.

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Hasil penelitian ini berguna untuk memperluas wawasan peneliti, dan menambah penelitian yang berguna bagi perkembangan ilmu administrasi negara.
2. Penelitian ini mampu memberikan wawasan bagi pemerintah Desa Baleadi dalam pelaksanaan kebijakan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES).

D. Sistematika Penulisan

Penulisan skripsi ini akan dibagi dalam enam bab dengan rincian sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

Mendeskripsikan tentang latar belakang, rumusan masalah, tujuan dan manfaat hasil penelitian, dan sistematika penulisan.

BAB II : METODOLOGI PENELITIAN

Menggunakan metode kualitatif yang menjelaskan desain penelitian, data yang diperlukan, informasi/responden dan cara membentuknya, teknik pengumpulan data, teknik analisis data, lokasi dan jadwal penelitian.

BAB III : POKOK BAHASAN

Mendeskripsikan tentang teori-teori yang berhubungan dengan penelitian ini, tentang teori keagenan, aplikasi sistem keuangan desa, *good village governance*, Prinsip Akuntansi Syariah, dan penelitian terdahulu.

BAB IV : GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

Pada bab ini menjelaskan mengenai gambaran secara singkat mengenai kondisi wilayah studi, struktur organisasi, serta potensi wilayah studi.

BAB V: HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menjelaskan tentang hasil dari penelitian dan pembahasannya

BAB VI : PENUTUP

Menjelaskan tentang kesimpulan, saran, dan penutup dari penelitian yang telah dilakukan.

BAB II METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Penelitian ini bersifat deskriptif dengan pendekatan kualitatif, dengan tujuan memberikan realita berdasarkan pengalaman secara mendalam. Pendekatan ini diartikan sebagai prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa hasil wawancara dan dokumentasi yang diperoleh dari kantor desa Baleadi. Tujuan penelitian deskriptif yaitu hasil gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena.¹

B. Sumber dan Jenis Data

1. Data primer

Data primer merupakan data yang diperoleh peneliti secara langsung². Data primer dapat diperoleh peneliti dari hasil wawancara dengan kepala desa dan bendahara kas desa.

2. Data sekunder

Sumber data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberi data kepada pengumpul data, misal lewat orang lain atau dokumen³. Data sekunder merupakan data pendukung bagi penelitian sehingga tidak perlu diolah lagi. Sumber data sekunder penelitian ini didapat dari kantor kepala desa Baleadi, berupa sejarah singkat, struktur organisasi, dan laporan keuangan desa Baleadi.

¹ Moleong, L.J. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya. 2011), h. 6.

² Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, (Bandung: CV. Alfabeta, 2017), h. 225.

³ *Ibid.* h. 219.

C. Teknik Pengumpulan Data

1. Metode Wawancara

Wawancara adalah komunikasi antar dua orang, dimana komunikasi tersebut melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari orang lainnya dengan cara mengajukan pertanyaan-pertanyaan dengan tujuan yang ingin ia ketahui⁴

2. Metode Observasi

Dalam observasi ini peneliti menggunakan jenis observasi non partisipan, yaitu peneliti hanya mengamati secara langsung terhadap objek yang ingin diteliti, serta mencatat hal yang berkaitan dengan objek tetapi peneliti tidak aktif dan ikut terlibat secara langsung.⁵

3. Metode Dokumentasi

Metode dokumentasi digunakan untuk memperoleh data dengan didukung oleh arsip yang berkaitan dengan Implementasi aplikasi sistem keuangan desa (Siskeudes) dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas agar terciptanya Good Village Governance.

D. Populasi dan Sampel

1. Populasi

Populasi atau dalam penelitian kualitatif sering disebut *social situaton* merupakan hubungan antara pelaku, tempat dan aktivitas yang berinteraksi secara sinergis.⁶ Populasi yang diambil dalam penelitian ini adalah Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Bendahara Desa Baleadi.

2. Teknik Sampling

⁴ Deddy Mulyana, & Solatun, *Metode Penelitian Komunikasi: contoh-contoh penelitian kualitatif dengan pendekatan praktis. Cetakan ke 3.* (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2013), h. 180.

⁵ Husaini Usman, *Metodologi Penelitian Sosial*, (Jakarta: Bumi Aksara, 2004), hlm. 56.

⁶ Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*, (Bandung: ALFABETA, 2008), hlm. 49.

Dalam penelitian ini menggunakan teknik *purposive sampling*. Purposive sampling merupakan teknik pengambilan sampel dari sumber data dengan kriteria tertentu. Peneliti memilih narasumber yang mengetahui informasi yang dibutuhkan dalam penelitian, yaitu seluruh perangkat desa di Desa Baleadi.

E. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses pencarian dan pengaturan secara sistematis transkrip wawancara, catatan, bahan-bahan yang dikumpulkan untuk menambah pemahaman terhadap barang – barang tersebut agar penelitiannya dapat diterima oleh orang lain⁷.

Langkah – langkah menganalisis data menurut John W. Creswell adalah sebagai berikut:⁸

1. Mengolah dan mempersiapkan data untuk dianalisis. Dalam langkah ini peneliti menggali data dan dokumen yang berkaitan dengan informasi yang diperlukan, menggali informasi dari informan apabila dalam data dan dokumen belum memadai untuk diolah.
2. Membaca keseluruhan data. Dalam langkah ini peneliti membangun informasi yang diperoleh dan merefleksikan maknanya secara keseluruhan.
3. Menganalisis data lebih detail. Proses mengolah informasi menjadi segmen-segmen tulisan sebelum memaknainya.
4. Mendeskripsikan hasil dari analisis data. Peneliti membuat kode-kode untuk mendeskripsikan semua informasi, lalu menganalisisnya.
5. Menunjukkan bagaimana deskripsi dan tema-tema ini akan disajikan kembali dalam narasi/laporan kualitatif. Dalam hal ini penelitian kualitatif dapat meliputi pembahasan mengenai keterhubungan antar tema.
6. Menginterpretasi atau memaknai data. Langkah ini akan membantu peneliti dalam mengungkap esensi dari suatu gagasan.

⁷ Deddy Mulyana. *Komunikasi Organisasi: strategi meningkatkan kinerja perusahaan.*, (Bandung: PT Remaja Rosdakarya), 2013, h. 195.

⁸ J.W. Creswell, *Research Design: Pendekatan metode kualitatif, kuantitatif, dan campuran edisi 4 terjemahan.* (Yogyakarta: Pustaka pelajar. 2017), h. 276.

BAB III

POKOK BAHASAN

A. Teori Keagenan (*Agency Theory*)

Jensen dan Meckling 1976 menjelaskan “agen theory relationship as a contractual between principals and agents”. Pihak principals adalah pihak yang memberikan arahan kepada pihak lain, yaitu agent, untuk melakukan semua kegiatan atas nama principals sebagai pengambil keputusan.⁹ Teori keagenan yang terjadi antara pihak yang saling bekerja sama yang memiliki tujuan dan pembagian kerja yang berbeda.

Organisasi sektor publik dibangun berdasarkan *Agency theory*. Bergman dan Lane menyebutkan negara demokrasi modern didasarkan pada serangkaian hubungan principals-agen.¹⁰ Teori keagenan dapat diterapkan dalam organisasi publik. Kerangka hubungan principals agen merupakan suatu pendekatan penting untuk menganalisis komitmen kebijakan publik.

Akuntabilitas menurut Miriam Budiardjo yaitu pertanggungjawaban pihak yang diberikan mandat untuk memerintah kepada pihak yang diberi mandat.¹¹ Akuntabilitas konteks sektor publik dalam pengelolaan pemerintah daerah terdapat hubungan keagenan (teori keagenan) antara masyarakat dan pemerintah sebagai principal dan sebagai agen.

Teori keagenan memandang bahwa pemerinta daerah sebagai agent bagi masyarakat akan bertindak dengan penuh kesadaran bagi kepentingan mereka sendiri serta pemerintah daerah tidak dipercaya untuk bertindak sebaik mungkin bagi kepentingan masyarakat. Teori keagenan beranggapan bahwa banyak terjadi informasi yang tidak selaras antara pihak agen (pemerintah) yang mempunyai akses langsung mengenai informasi dengan pihak principal (masyarakat). Adanya informasi yang tidak selaras ini dapat memungkinkan terjadinya penyelewengan oleh

⁹ Muhammad Ismail, Ari Kuncoro, Agus Widodo, “Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa”. *Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, Vol. 19 No.2 (Januari 2016).

¹⁰ Lane & Bergman, “*Public Policy in A Principal-Agent Framework*”. *Journal of Theoretical Politics*, h. 339

¹¹ Miriam Budiardjo, “*Demokrasi di Indonesia, Demokrasi Parleментар dan Demokrasi Pancasila*”, (Jakarta: PT Gramedia Pustaka Utama, 1994).

agen (pemerintahan). Sebagai imbasnya, pemerintah harus meningkatkan akuntabilitas berdasarkan kinerjanya sebagai mekanisme *checks and balances* agar dapat mengurangi informasi yang tidak seimbang.

Berdasarkan teori *agency* pengelolaan pemerintah harus diawasi untuk memastikan pengelolaan dilakukan dengan penuh kepatuhan berdasarkan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Jika akntabilitas pemerintah daerah meningkat maka informasi yang diterima masyarakat menjadi lebih berimbang sehingga informasi tidak seimbang yang terjadi dapat berkurang.

B. Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)

1. Sejarah Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)

Aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) yang dibangun oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) telah dipersiapkan sejak awal dalam rangka meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa. BPKP melakukan kegiatan tersebut dengan kementerian /lembaga dan pemerintah daerah untuk memperkuat sistem pengendalian internal pengelolaan keuangan desa dan meningkatkan kapabilitas Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dalam pengawalan keuangan desa.

Aplikasi sistem keuangan desa ini pada awalnya dikembangkan perwakilan BPKP Provinsi Sulawesi Barat sebagai proyek percontohan dilingkungan BPKP pada bulan Mei 2015. Aplikasi ini sudah diimplementasikan secara perdana di Kabupaten Mamasa pada bulan Juni 2015.¹²

Aplikasi keuangan desa ini menggunakan database Microsoft Acces sehingga lebih mudah diterapkan oleh pengguna aplikasi. Secara teknis transaksi keuangan desa termasuk dalam kelompok kecil, sehingga dapat ditangani secara mudah menggunakan database ini.

Penerapan sistem keuangan desa merupakan aplikasi berbasis online, menggunakan user id dan password desa untuk bisa menggunakannya. Fitur yang terdapat dalam aplikasi keuangan desa ini dibuat sederhana dan *user*

¹²Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan, tersedia di : <http://www.bpkp.go.id/sakd/konten/2448/leaflet-simda-desa.bpkp> -(29Desember 2020)

friendly sehingga memudahkan pengguna dalam mengoperasikan aplikasi keuangan desa.

Aplikasi siskeudes merupakan alat untuk mewujudkan pengelolaan yang akuntabel, transparan dan partisipatif sehingga penggunaannya bersifat online. Dimulai dari pengisian data umum, digunakan untuk melakukan penginputan data umum pemerintah daerah yang menggunakan aplikasi siskeudes, seperti alamat, ibukota, nama bupati, dan lain-lain. Setelah kabupaten melakukan pengisian data umum, maka kecamatan dan desa melakukan pengisian data kecamatan dan desa berupa kode desa. Selanjutnya, pilih menu data entri yang terbagi atas 4 kelompok menu yang sudah disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa yaitu:

a. Modul Perencanaan, perencanaan dalam siskeudes digunakan untuk mengentri data perencanaan desa mulai dari renstra desa, RPJMDes, RKPDes. Modul ini diakses dari menu data entri → perencanaan desa.

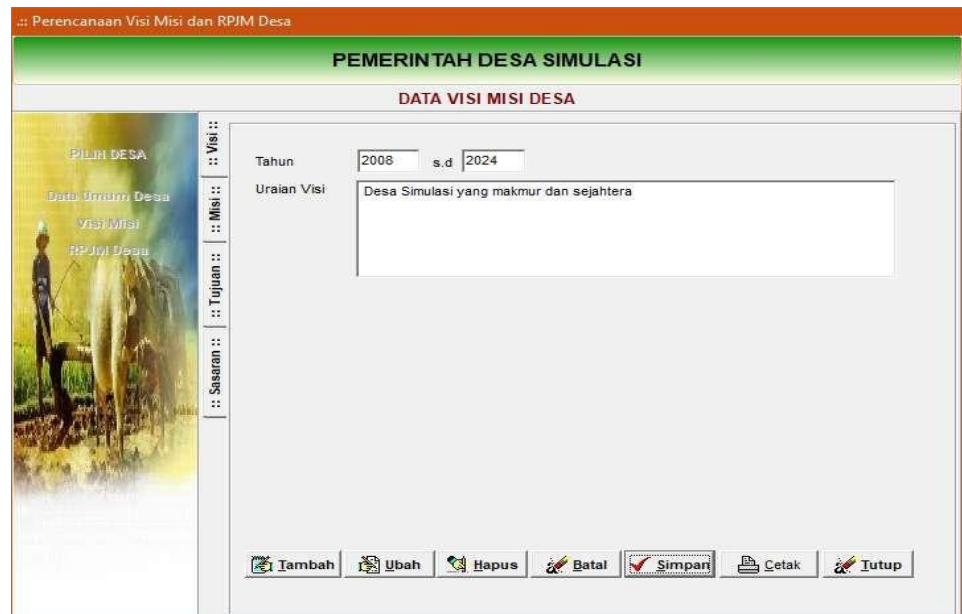
1) Data umum dan RPJMDesa digunakan untuk melakukan penginputan data umum pemerintah desa seperti nama kepala desa, nama sekretaris desa, dan tanggal perdesa. Dari menu data entry → Perencanaan → Data Umum dan RPJMDesa → Desa → Data Umum Desa.

PEREMINTAH DESA SIMULASI	
DATA UMUM DESA	
Tahun	2019
Nama Desa	PEREMINTAH DESA SIMULASI
Nama Kepala Desa	Muhammad Amin, SH.
Jabatan Kades	Kepala Desa Simulasi
No Perdes Ptjawab	
Tgl Perdes Ptjwb	
[Status APBDes]	AWAL
Nama Sekdes	Rahmad Budianto
Jabatan Sekdes	Sekretaris Desa
Nama Kaur Keu	Enik Wulandari
Jabatan Kaur Keu	Kaur Keuangan
NPWP	03.771.585.0-264.000
Ibukota Desa	Margasari

Gambar 1. Menu Pencatatan Data Umum

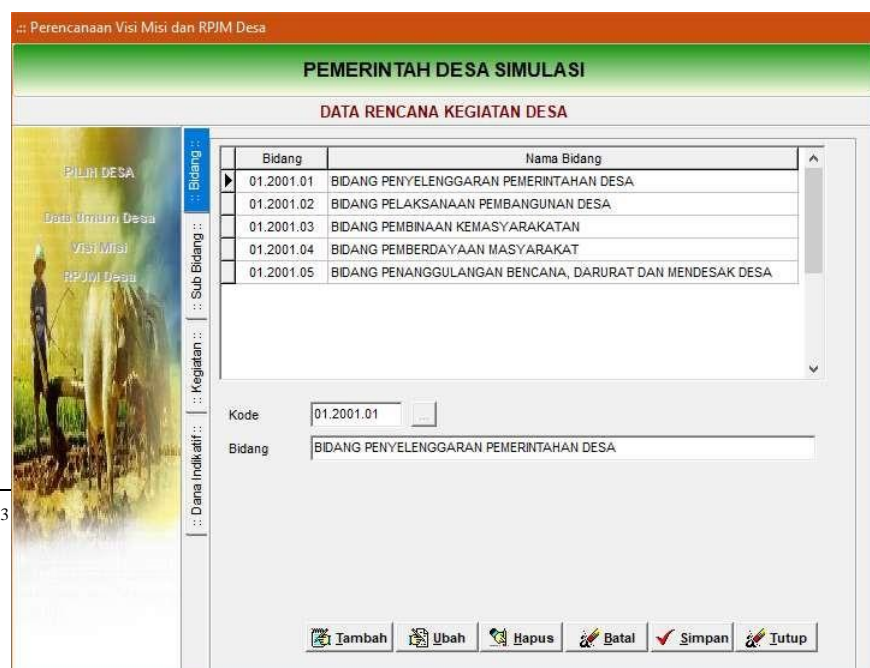
2) Visi dan Misi Desa berfungsi sebagai penginputan data perencanaan pemerintah Desa seperti visi, misi, tujuan, dan sasaran desa. Klik menu Data Entry → perencanaan → visi misi dan RPJM

Desa → Pilih Desa → Kecamatan kemudian pilih nama Desa → klik visi misi → pilih tombol visi → klik tambah → isi tahun dan uraian visi → simpan bila sudah selesai.



Gambar 2. Menu Visi Misi Desa

- 3) RPJM Desa digunakan untuk penginputan data perencanaan pemerintah desa seperti bidang, sub bidang, kegiatan, dan rincian dana indikatif. Dari menu data entry → Perencanaan → Data Umum dan RPJMDesa → pilih desa Dari menu data entry → Perencanaan → Data Umum dan RPJMDesa → Pilih Desa → Kecamatan kemudian pilih nama Desa → pilih RPJM Desa → pilih tombol bidang → klik tambah untuk memulai pengisian → klik tombol simpan bila sudah selesai.¹³

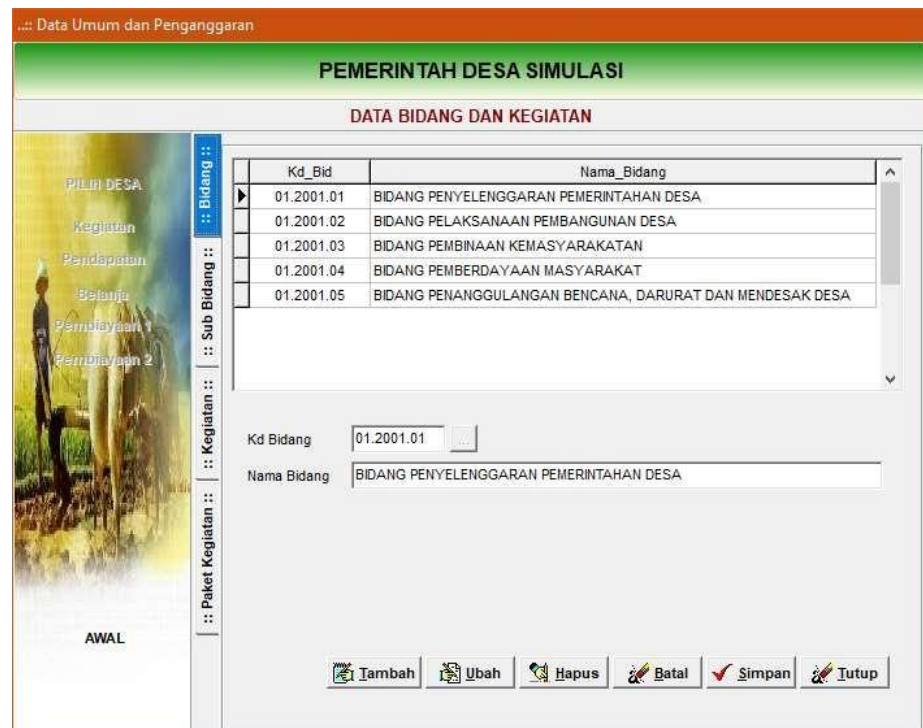


Gambar 3. Menu pengisian RPJM Desa

b. Modul Penganggaran, kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penyusunan anggaran dengan output utama APBDesa dan Penjabaran APBDesa.¹⁴ Penginputan data dilakukan secara berurutan sesuai menu yang tersedia. Untuk menginput pelaksana kegiatan maka,

1) Bidang, Sub Bidang, dan Kegiatan

- ✓ Klik menu data entry → penganggaran → isian data anggaran
- ✓ Pilih kode desa → nama kecamatan kemudian nama desa
- ✓ Klik tombol kegiatan sehingga terbuka tab bidang seperti berikut:



Gambar 4. Menu pengisian bidang

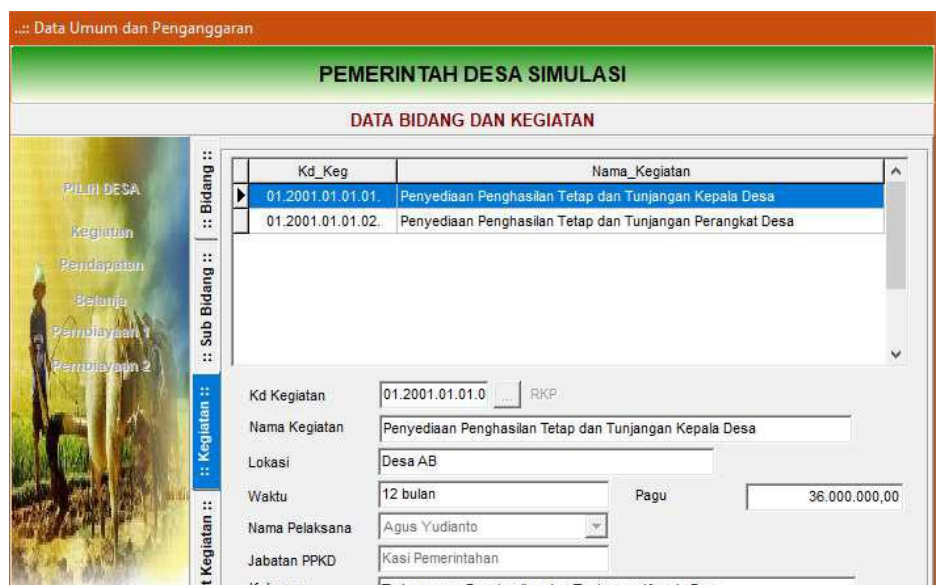
¹⁴ Ibid. hlm. 35

- ✓ Klik tombol tambah dan pilih kode bidang sehingga tercantum daftar nama bidang
- ✓ Lakukan double klik pada nama bidang sehingga tab berpindah ke “sub bidang” sehingga tampak seperti berikut ini



Gambar 5. Menu pengisian Sub Bidang

- ✓ Klik tambah dan pilih sub bidang sehingga tercantum daftar sub bidang
- ✓ Lakukan double klik nama sub bidang sehingga tab pindah “kegiatan”



- ✓ Klik tombol tambah untuk memulai menginput data kegiatan
- ✓

Gambar 6. Menu Pencatatan Kegiatan

- ✓ pilih kode dan nama kegiatan
- ✓ Isi data lokasi kegiatan, waktu pelaksanaan, nama pelaksana akegiatan sesuai RAB

Gambar 7. Menu pencatatan rincian kegiatan

- ✓ Klik tombol tambah untuk memulai entri data Paket Kegiatan
- ✓ Isi data nama paket, nilai, sumber dana, pola kegiatan, sifat kegiatan, lokasi kegiatan, target output, uraian output, sesuai RAB.
- ✓ Akhiri dengan simpan atau batal bila tidak jadi.

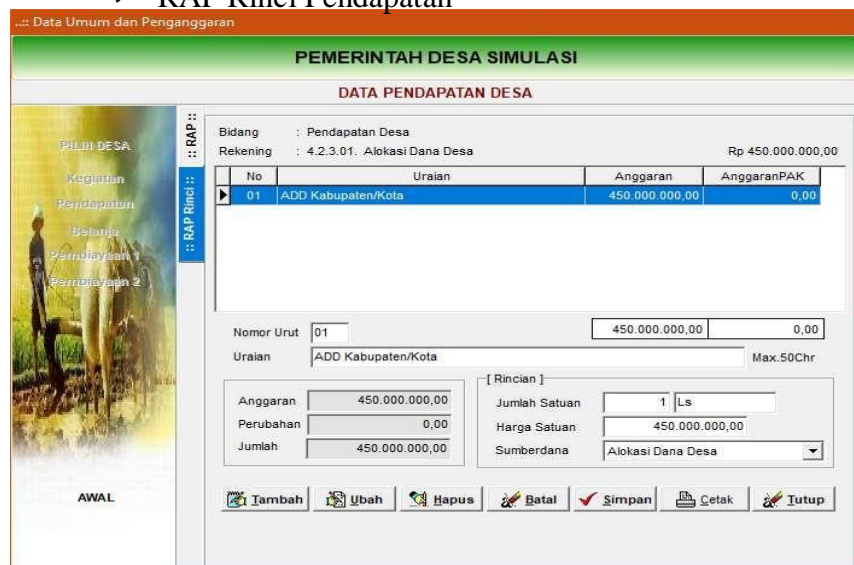
- 2) Pendapatan, pada menu ini digunakan untuk melakukan penginputan data pendapatan pemerintah desa. Untuk dapat melakukan penginputan lakukan langkah sebagai berikut:



Gambar 8. Menu data Pendapatan

- ⇒ Klik tambah
- ⇒ Pilih titik tiga untuk memilih rekening pendapattann
- ⇒ Isi dalam kolom yang diperlukan
- ⇒ Klik simpan jika selesai
- ⇒ Kemudian double klik pada Pendapatan sehingga tab berpindah pada RAP Rincian Pendapatan seperti tampilan dibawah ini

✓ RAP Rinci Pendapatan



Gambar 9. Menu pencatatan RAP

- ✓ Lakukan pengisian data RAP sesuai dengan kolom yang diperlukan.
- ✓ Akhiri dengan tombol simpan atau batal (bila tidak jadi).

3) Belanja

Dalam menu belanja digunakan untuk input data anggaran belanja pemerintah desa.

- ✓ Pilih Data Entri => Penganggaran => Isi data anggaran
- ✓ Pilih desa
- ✓ Kemudian double klik Kecamatan dan Nama Desa
- ✓ Klik Belanj, maka akan muncul seperti berikut:



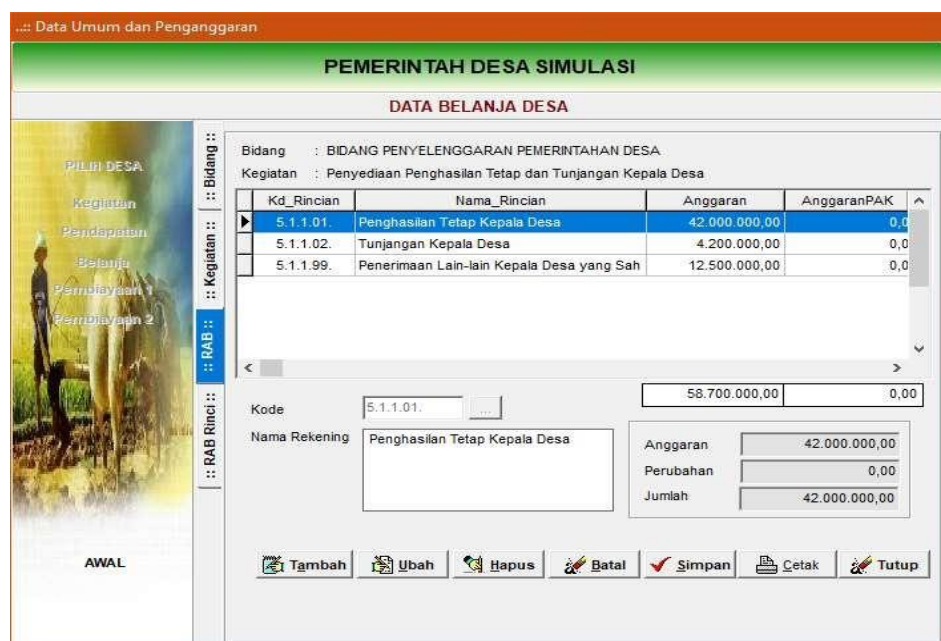
Gambar 10. Menu Pencatatan Bidang dalam Anggaran

- ✓ Lalu lakukan double klik pada nama bidang sehingga tab berpindah di kegiatan



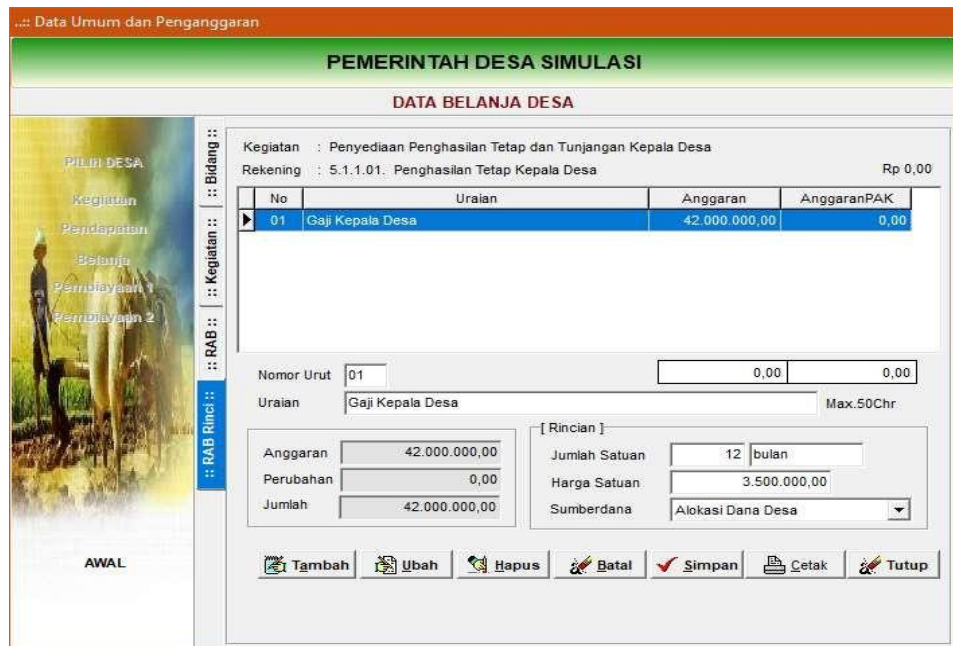
Gambar 11. Menu Pencatatan Anggaran Kegiatan

- ✓ Lakukan klik 2X pada nama kegiatan sehingga muncul tab RAB



Gambar 12. Menu pencatatan RAB

- ✓ Kemudian pilih tambah dan klik kode rekening.
- ✓ Pilih simpan untuk menyimpan.
- ✓ Double klik nama rekening sehingga tampak seperti:



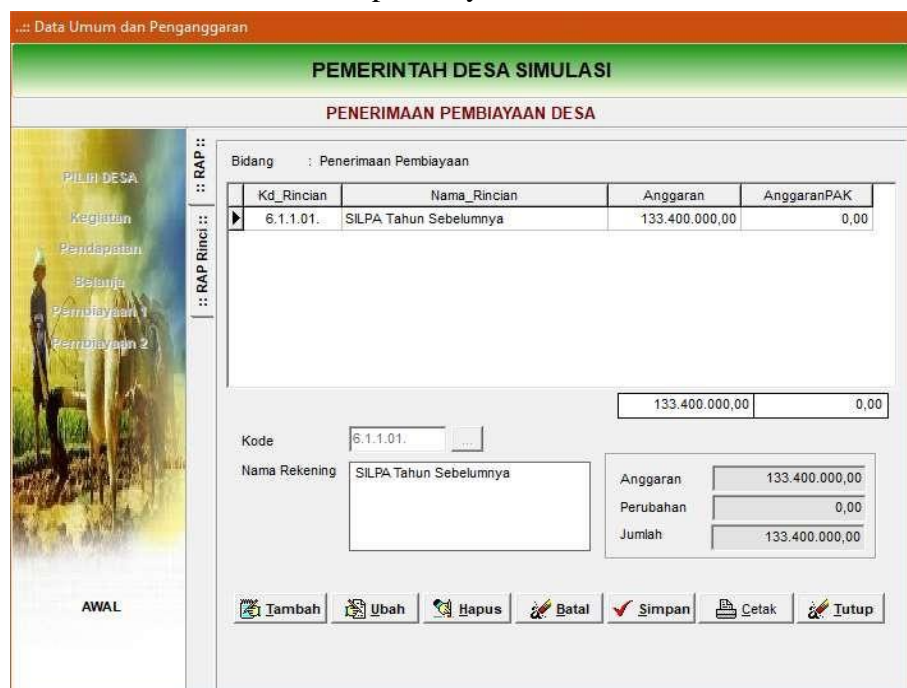
Gambar 13. Menu pencatatan RAB Rinci

✓ Klik simpan bila sudah selesai.

4) Pembiayaan 1 (Penerimaan Pembiayaan)

Pembiayaan 1 digunakan untuk menginput data penerimaan pembiayaan desa seperti hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dan pencairan dana cadangan.

✓ Pada pembiayaan 1



Gambar 14. Menu pencatatan RAP

- ✓ Klik tambah
- ✓ Klik titik tiga untuk memilih rekening penerimaan pembiayaan
- ✓ Klik simpan
- ✓ Double klik pada nama obyek pembiayaan hingga tab pindah di RAP Rinci
- ✓ Untuk melakukan pengisian RAP, input data sesuai kolom yang diperlukan
- ✓ Akhiri dengan klik simpan

No	Uraian	Anggaran	AnggaranPAK
01	Silpa ADD	65.600.000,00	0,00
02	Silpa Dana Desa	67.800.000,00	0,00

Gambar 15. Menu pencatatan RAP rinci

5) Pembiayaan 2 (Pengeluaran Pembiayaan)

Pengeluaran pembiayaan yaitu berupa Penyertaan Modal Desa pada BUMDesa.

⇒ Klik menu Data Entry => Penganggaran => Isi Data

⇒ Kemudian pilih pembiayaan 2 sehingga muncul seperti berikut:



Gambar 16. Menu pencatatan pengeluaran pembiayaan

- ⇒ Klik tombol tambah
- ⇒ Klik titik tiga untuk memilih kode rekening
- ⇒ Kemudian isi data yang diperlukan
- ⇒ Klik tombol simpan jika sudah selesai
- ⇒ Lakukan double klik pada obyek pembiayaan sehingga tab berpindah di rincian data RAP



Gambar 17. Menu Pencatatan Pengeluaran Rinci

- ⇒ Lakukan input data RAP
- ⇒ Akhiri dengan tombol simpan atau batal.

6) Anggaran Kas Desa

Pada anggaran kas desa berisi data Rencana Anggaran Kas Desa. Rencana anggaran kas desa merupakan arsip arus kas masuk dan keluar untuk menarik dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan yang disahkan oleh kepala desa.

a) Rencana Anggaran Kas Desa – Pendapatan

Rencana Anggaran Kas Pendapatan yaitu dokumen yang memuat perkiraan arus kas ke rekening kas Desa.

- ⇒ Klik tombol pendapatan
- ⇒ Klik pada tombol load, sehingga data dari rincian pendapatan sebelumnya akan menampilkan pertanyaan konfirmasi, klik Yes
- ⇒ Klik Rincian Pendapatan yang akan diisi



Gambar 18. Menu Rencana Anggaran Kas Desa

- ⇒ Klik Ubah untuk mengisi data yang diperlukan sesuai dengan kolom yang tersedia
- ⇒ Klik simpan untuk menyimpan pilihan Rencana Anggaran Kas Pendapatan

b) Rencana Anggaran – Belanja

RAK Desa Belanja berisi arus kas keluar dari rekening kas Desa yang dapat digunakan untuk mendanai belanja.

⇒ Klik Belanja

⇒ Pilih daftar belanja yang akan dirinci



Gambar 19. Menu Rencana Anggaran Belanja

⇒ Klik tombol load maka data rincian belanja pada anggaran belanja akan muncul.

⇒ Pilih data yang akan diisi, Klik tombol ubah, lalu klik selesai

c) Rencana Anggaran – Pembiayaan



Gambar 20. Menu Rencana Anggaran Kegiatan

7) Peraturan Desa

Menu PerDes dalam aplikasi sistem keuangan desa digunakan untuk input data yang diperlukan untuk menyusun Peraturan Desa.

The screenshot shows the 'PERATURAN DESA TENTANG APBDES' menu. On the left is a sidebar with 'PILIH DESA' options: 'Perdes', 'Perkades', and 'PT APBDes'. The main area contains a table of existing regulations and a form for entering new ones.

Tahun	Kd_Posting	No_Peraturan	Tgl_Peraturan	No_Lembaran
2019	2	01	31/12/2018	011
2019	3	09	12/08/2019	07

Form fields include:

- Nama Desa: SIMULASI
- Nomor Peraturan: 01
- Tanggal: 31/12/2018
- Jenis APBDes: 2
- Lembaran No.: 011
- Tanggal: 03/01/2019
- Tempat/Desa: Desa Simulasi
- Nama Kades: Muhammad Amin, SH.MM
- Nama Sekdes: Rahmad Budianto
- Jabatan Kades: Kepala Desa Prupuk Selatan
- Jabatan Sekdes: Sekretaris Desa Prupuk

Buttons at the bottom: Perdes, Tambah, Ubah, Hapus, Batal, Simpan, Keluar.

Gambar 21. Menu Pencatatan Peraturan Desa

- ⇒ Klik menu Perdes, kemudian klik tambah
- ⇒ Input data pada kolom yang diperlukan kemudian simpan maka

The document is a village regulation (Peraturan Desa) from the 'Pemerintah Kabupaten Simulasi'. It is titled 'PERATURAN DESA SIMULASI NOMOR 01 TAHUN 2018 TENTANG ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SIMULASI TAHUN ANGGARAN 2019'. The document is signed by the 'Kepala Desa Simulasi'.

The regulation contains the following provisions:

Menimbang		
	a.	bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai wujud dari pengelolaan keuangan Desa dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa;
	b.	bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 termuat dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun Anggaran 2019 yang disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan prinsip kebersamaan, efisiensi, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, dan kemandirian sehingga menciptakan landasan kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat adil, makmur dan sejahtera;
	c.	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf

Gambar 22. Preview Perdes

8) Posting APBDes

PEMERINTAH DESA SIMULASI

Posting Data APBDes

Posting APBDes ::

Usulan APBDes APBDes Perubahan

APBDes Awal Tahun Perkades Setelah Perubahan

[Keterangan : Warna merah berarti pernah diposting dan dikunci]

Nomor Peraturan: _____

Nomor Perdes: _____ Tanggal : ____/____/____ dd/mm/yyyy

Nomor Perkades: _____ Petugas: _____

Kecamatan: KECAMATAN MARGASARI

Desa: PEMERINTAH DESA SIMULASI

Cetak Proses Tutup

Gambar 23. Menu Posting APBDes

- ⇒ Pilih jenis APBDes, nomor, dan tanggal yang akan diposting
- ⇒ Klik tombol proses untuk posting

9) Anggaran Lanjutan

PEMERINTAH DESA SIMULASI

RENCANA KEGIATAN LANJUTAN

No_Keg	No	Nama_Paket	Target_Fisik	Real_Fisik
02.01.06.	02	Pembangunan Gedung PAUD Madani Islam	1	0,75
02.02.09.	01	Pembangunan Posyandu Dusun Melati	1	0,8
04.05.01.	01	Pelatihan Pembuatan Krupuk Udang	46	20
04.05.01.	03	Pelatihan Sevice Motor.	45	20

Kode: 02

Nama Paket: Pembangunan Gedung PAUD Madani Islam

Target Fisik: 1 unit

Real Fisik: 0,75

Sisa Hari: 50

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

Gambar 24. Menu Pencatatan Anggaran Lanjutan

10) Laporan Penganggaran, digunakan untuk mencetak output proses penganggaran

..: Cetak Laporan Penganggaran APB Desa

PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI

PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Lampiran 1a - Perdes APBDesa
 Lampiran 1b - Perdes APBDesa
 Lampiran 1c - Penjabaran APBDesa
 RAB 1 - Rincian Anggaran Pendapatan
 RAB 2 - Rincian Anggaran Belanja
 RAB 3 - Rincian Anggaran Pembiayaan
 RAK - Rencana Anggaran Kas Desa
 RKA - Rencana Kegiatan dan Anggaran
 DPA - Kegiatan Lanjutan
 Ringkasan APBDes 1a per Sumberdana
 Ringkasan APBDes 1b per Sumberdana
 RAB 2 - Kegiatan per Sumberdana

Kecamatan
01 KECAMATAN MARGASARI

Desa
01.2001. PEMERINTAH DESA SIMULASI

Jenis Anggaran Perubahan

Footer XYZ, 09 Oktober 2018

Print To File

Gambar 25. Menu Laporan Penganggaran

- ⇒ Klik pada laporan yang akan dicetak di box kiri
- ⇒ Pilih kode kecamatan dan desa
- ⇒ Centang Print To File agar laporan menjadi format PDF/Excel
- ⇒ Klik Cetak

c. Modul Penatausahaan, digunakan untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan anggaran APBDesa yang meliputi pengajuan SPP, pencairan dan pertanggungjawaban.¹⁵ Output dari menu penatausahaan adalah Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Buku Kas Umum (BKU), Buku Kas Tunai, Buku Bank, Buku Pajak, dan kuitansi.

¹⁵ *Ibid.* hlm. 66

Rekening Bank Desa

PEMERINTAH DESA SIMULASI

REKENING BANK KAS DESA

Tahun	Kd_Rincian	NoRek_Bank	Nama_Bank
2019	1.1.1.02.	054.009182760	Bank Bumi Abadi

Kd Rincian: 1.1.1.02. Pendapatan Bunga: 4.3.6.01.

No. Rekening Bank: 054.009182760 Biaya Admin Bank: 5.2.5.99.

Nama Bank: Bank Bumi Abadi

Kantor Cabang: Simulasi

Pemilik Rekening: Pemdes Prupuk

Alamat Pemilik: Jl. Waluyo No.12 Prupuk

Nomor Telepon: 023.92800912 No. Identitas: KTP-23000912245

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

Gambar 26. Menu Pencatatan Rekening Kas Desa

1) Penatausahaan Penerimaan

- Penerimaan Tunai

Penerimaan dan Penyetoran

PEMERINTAH DESA SIMULASI

REALISASI PENERIMAAN TUNAI

Nomor Bukti : 0001/TBP/01.2001/2019 Rp 25.600.000,00

Kd_Rincian	Nama Rekening	Nilai
4.1.1.01.	Bagi Hasil BUMDes	25.600.000,00

Kd Rincian: 4.1.1.01. Sumberdana: PAD

Nama Rekening: Bagi Hasil BUMDes

Nilai: 25.600.000,00

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

Gambar 27. Menu Pencatatan Penerimaan Tunai

- Penyetoran

PEMERINTAH DESA SIMULASI

PENYETORAN PENERIMAAN KE BANK

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
30/04/2019	0001/STS/01.2001/2019	Penyetoran Penerimaan Bagi Hasil BUMDe	25.600.000,00

No Bukti: 0001/STS/01.2001/2019
 Tgl Setor: 30/04/2019
 Uraian: Penyetoran Penerimaan Bagi Hasil BUMDes
 Rekening: 314.012185311
 Nama Bank: Bank Pasar Jaya
 Jumlah: 25.600.000,00

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

Gambar 28. Menu Pencatatan Penyetoran Bank

- Penerimaan Bank

Untuk menambahkan data, harus mengisi nomor bukti, tanggal bukti, keterangan penerimaan, nama dan alamat penyetor.

PEMERINTAH DESA SIMULASI

REALISASI PENERIMAAN BANK

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
29/03/2019	0002/TBP/01.2001/2019	Dana Desa Tahap I	315.000.000,00

No Bukti: 0002/TBP/01.2001/2019
 Tgl Bukti: 29/03/2019
 Uraian: Dana Desa Tahap I
 Jumlah: 315.000.000,00

Penyetor
 Nama: Dinas PPKD Pemda
 Alamat: Jl Pahlawan No.12
 Ttd: Transfer

Bank Penerima
 Rekening: 054.009182760
 Nama Bank: Bank Bumi Abadi

Cetak Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

Gambar 29. Menu Pencatatan Penerimaan Bank

2) Penatausahaan Pengeluaran

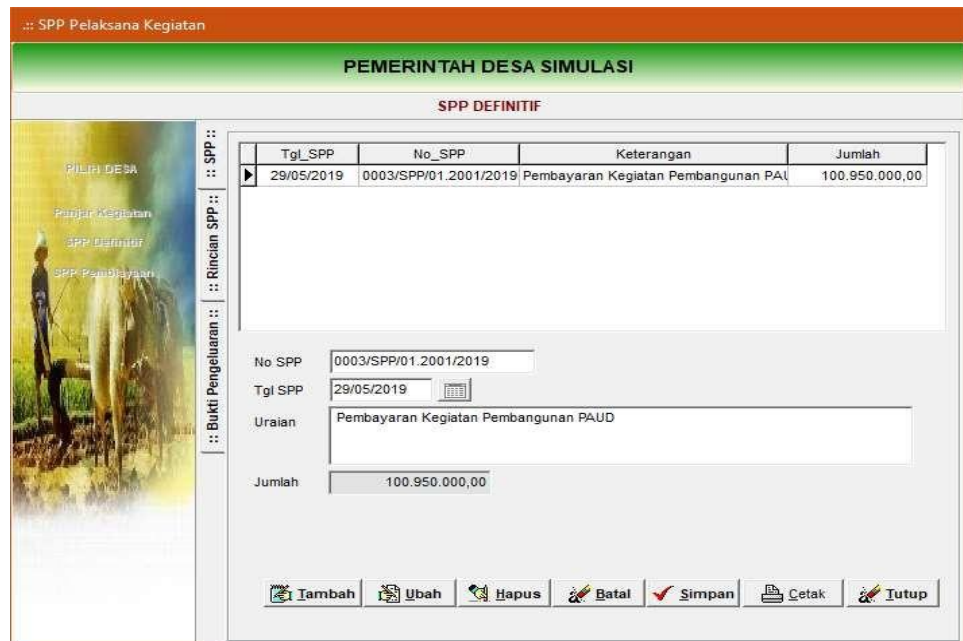
- SPP Panjar, digunakan untuk meminta uang buka atas rencana kegiatan yang akan dilakukan.



Gambar 30. Menu Pencatatan SPP Panjar

Untuk memulai pengisian yaitu, isi nomor, tanggal dan uraian kemudian klik simpan. Lalu, *double klik* pada nomor SPP untuk mengisi rencana anggaran.

- SPP Definitif, digunakan untuk meminta pembayaran atas pelaksanaan kegiatan atau pengadaan barang maupun jasa yang sudah ada bukti kuitansi pembayaran.



Gambar 31. Menu Pencatatan SPP Definitif

- 3) SPP Pembiayaan, digunakan untuk melakukan pengajuan pencairan penyetaraan modal BUMDesa.

PEMERINTAH DESA SIMULASI
SPP PENGELUARAN PEMBIAYAAN

Tgl_SPP	No_SPP	Keterangan	Jumlah
29/08/2019	0004/SPP/01.2001/2019	Penyetaraan Modal BUMDes Madani	23.500.000,00

No SPP: 0004/SPP/01.2001/2019
Tgl SPP: 29/08/2019
Uraian: Penyetaraan Modal BUMDes Madani
Jumlah: 23.500.000,00

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

Gambar 32. Menu Pencatatan SPP Pembiayaan

- 4) Pencairan SPP, digunakan untuk mencairkan dana dari Kaur Keuangan berdasarkan SPP yang telah disetujui oleh Kepala Desa.

PEMERINTAH DESA SIMULASI
PENCAIRAN SPP DI BENDAHARA

Nomor Pencairan : 0001/SPP/01.2001/2019

No_Cek	Tgl_Cek	Keterangan	Netto
0001/CASH/01.2001/2019	30/04/2019	Panjar Kegiatan Operasional Pemerintahan	3.210.000,00

No Bukti: 0001/CASH/01.2001/2019
Tgl Bayar: 30/04/2019
Uraian: Panjar Kegiatan Operasional Pemerintahan Desa
Pembayaran: Tunai Bank
Nama Bank:
Jumlah: 3.210.000,00
Potongan: 0,00
Dibayarkan: 3.210.000,00

Tambah Ubah Hapus Batal Simpan Cetak Tutup

Gambar 33. Menu Pencatatan Pencairan SPP

5) SPJ Kegiatan

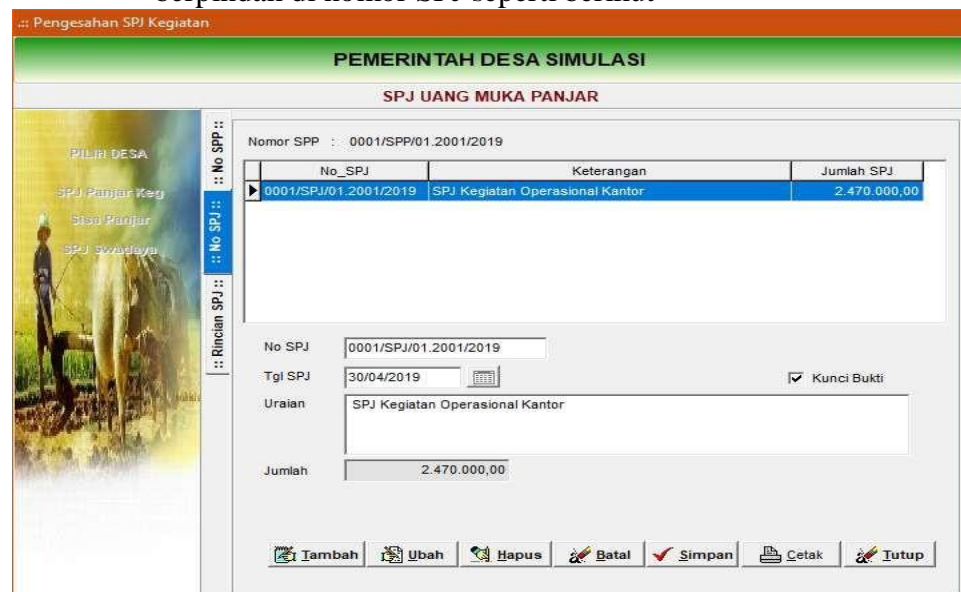
Terdapat 2 jenis dalam SPP yaitu, Pertama SPP Definitif ketika disetujui dan dicairkan maka proses pertanggungjawabam sudah selesai. Kedua, SPP Panjar yaitu dikarenakan uang muka, maka SPJ harus disampaikan ketika pencairan dana.

- SPJ Panjar (belum di SPJ kan)



Gambar 34. Menu SPJ Panjar sebelum di SPJ

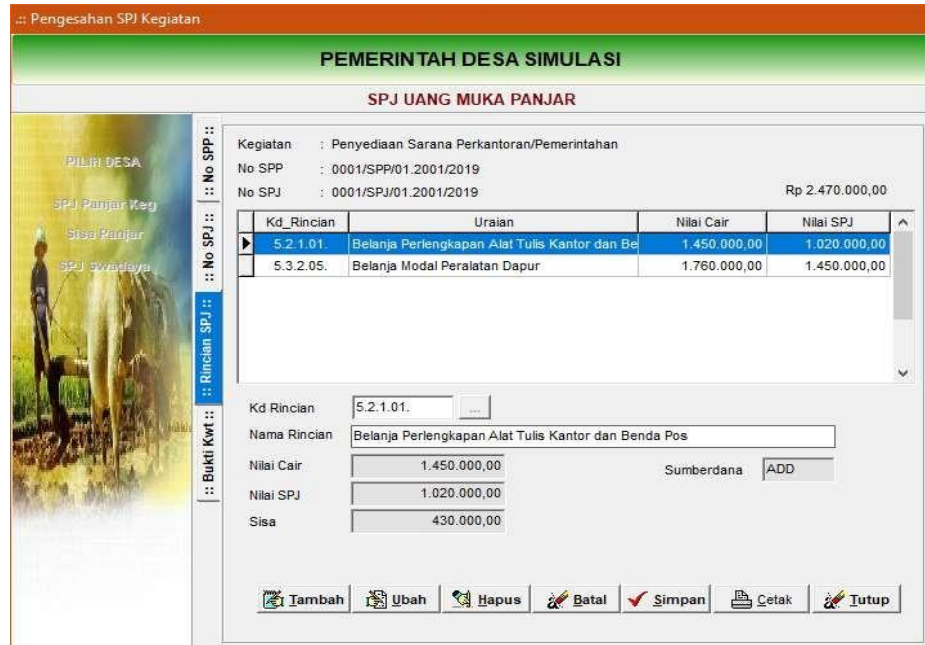
Double klik pada SPP Panjar yang akan di SPJ sehingga berpindah di nomor SPJ seperti berikut



Gambar 35. Menu SPJ Uang Muka Panjar untuk mengisi keterangan

- Sudah SPJ

Klik tambah untuk mrrmulai input data. Kemudian isi nomor, tanggal dan uraian SPJ. Lakukan double klik untuk menginput SPJ per rekening sehingga muncul seperti berikut



Gambar 36. Menu SPJ per rekening belanja

Klik tambah sehingga muncul rekening belanja pada panjar sebelumnya. Double klik pada rekening yang akan di SPJkan sehingga muncul menu SPJ Uang muka panjar



Gambar 37. Menu Pencatatan Bukti Kuitansi

Isi sesuai dengan data yang diperlukan. Kemudian cetak bukti pembayaran.

PEMERINTAH DESA TAPALINNA
KUITANSI PENGELUARAN
 NOMOR : 00012KWT01.04/2015 Sumber : DDS

Sudah diterima dari : Bendahara Desa
 Uang sejumlah : ← Satu Juta Tiga Ratus Lima Puluh Ribu Rupiah →
 Untuk pembayaran : Honor Insstruktur dari Dinas Pertanian 3 Org

Nama Kegiatan : 04.05. Kegiatan Pelatihan Kelompok Tani dan Nelayan
 Kode Ref. Desa : 5.1.2.15. Belanja Honorarium Insstruktur/Pelatih/Penasumber

Penerimaan Pajak :
 Npa : Rp. 1.350.000,00 Mamsa, 03 Juli 2015
 Pot Pajak PPh : Rp. 0,00 Yang Meretna,
 Pot Pajak PPh : Rp. 26.500,00
 Ditawarkan : Rp. 1.323.500,00

Tertanggung : Rp. 1.350.000,00 K. Hadi, ST

Printed by: Simbaq, Simbaq 30/07/2019 12:44:05

Gambar 38. Contoh Bukti Kuitansi Pembayaran

6) Pengembalian Belanja

Transaksi belanja yang menyebabkan belanja yang dikeluarkan lebih besar dari yang dilakukan maka kelebihan dana itu harus segera dikembalikan. Klik menu Data Entri lalu klik penatausahaan kemudian pengembalian, maka muncul tampilan sebagai berikut:

PEMERINTAH DESA SIMULASI
PENGEMBALIAN KELEBIHAN BELANJA

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
30/08/2019	0004/TBP/01.2001/2019	Pengembalian Kelebihan Pembayaran Hon	25.000,00

Penyetor :
 Nama : Agus Subarjo
 Alamat : Jl. Tani No.32
 Ttd : Agus Subarjo

No Bukti : 0004/TBP/01.2001/2019
 Tgl Bukti : 30/08/2019
 Uraian : Pengembalian Kelebihan Pembayaran Honor Pelaksana Kegiatan
 Jumlah : 25.000,00

Tambah Ubah Cetak Hapus Batal Simpan Tutup

Gambar 39. Menu Pencatatan Pengembalian Kelebihan

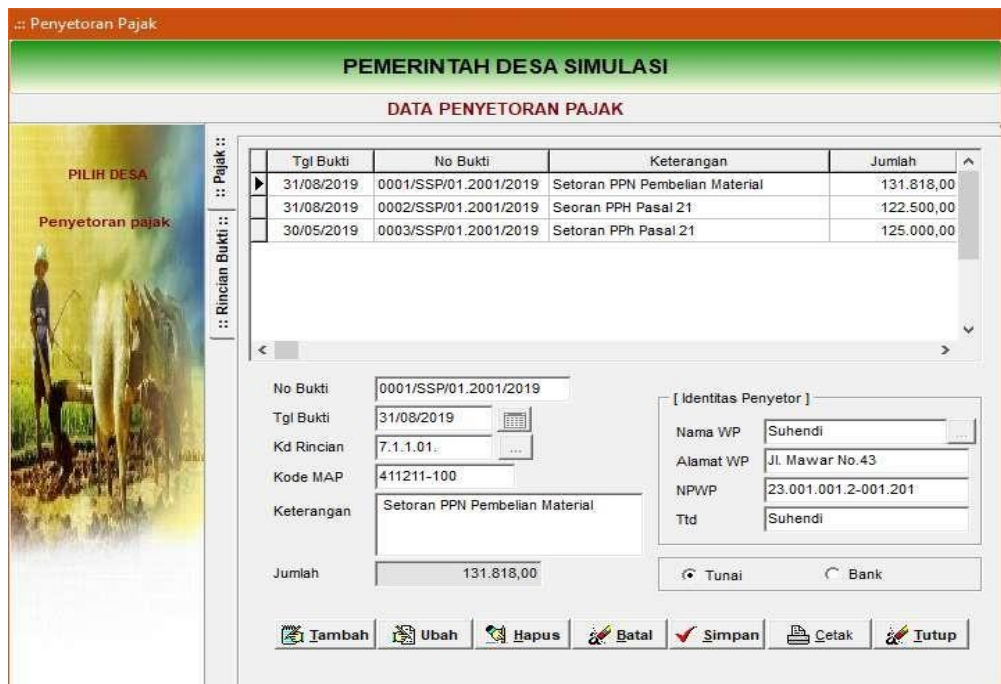
Klik tambah, kemudian Isi sesuai dengan data yang diperlukan kemudian klik simpan jika sudah selesai. Kemudian double klik bukti Pengembalian sehingga muncul Rincian Bukti.



Gambar 40. Menu Pencatatan Bukti Pengembalian

7) Penyetoran Pajak

Menu penyetoran pajak digunakan sebagai penyetoran yang telah dipungut melalui bukti pembayaran. Untuk membuka menu penyetoran klik Data Entri => Penatausahaan => Penyetoran Pajak, sehingga muncul seperti berikut:

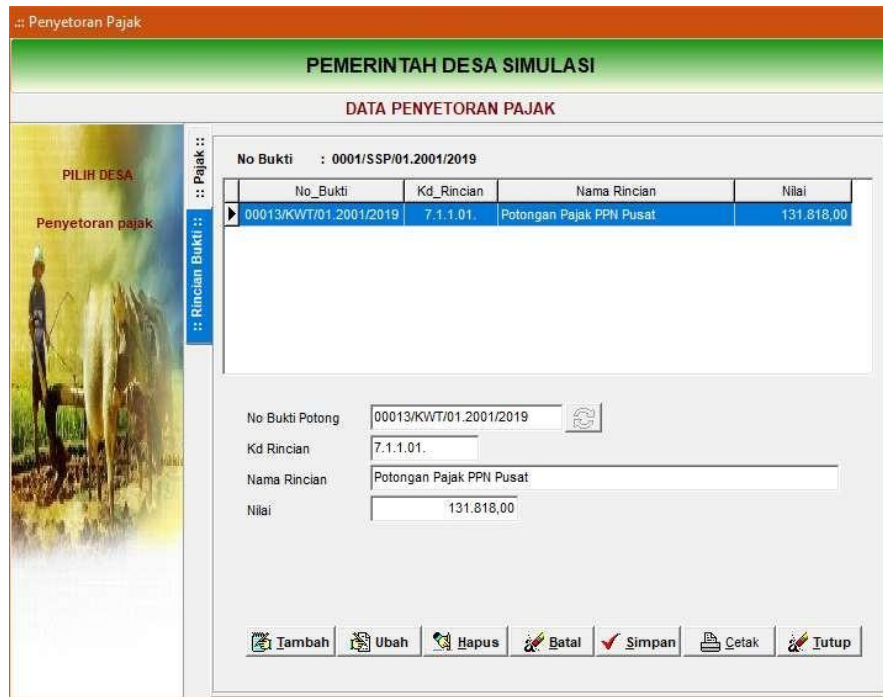


Gambar 41. Menu Pencatatan Penyetoran Pajak

=> Klik tambah untuk input data

=> Isi nomor SPP

- => Klik tanda titik tiga untuk memilih jenis oajak
- => Isi data yang diperlukan
- => Pilih cara penyetoran tunai atau bank
- => Klik Simpan
- => Double klik jenis pajak yang disetor sehingga muncul Tab Rincian sepeprti berikut;



Gambar 42. Menu Pencatatan Rincian Penyetoran Pajak

- ⇒ Klik tambah untuk input data
- ⇒ Pilih kuitansi belanja yang sesuai pajak disetor
- ⇒ Isikan kode rincian, nama, dan nilai yang akan disetor
- ⇒ Klik cetak untuk melampirkan bukti penyetoran pajak

DEPARTEMEN KEUANGAN R.I. DIREKTORAT JENDERAL PAJAK		SURAT SETORAN PAJAK (SSP)		LEMBAR																																											
NPWP : 23 001 001 2 001 201		Ditai sesuai dengan Nomor Pokok Wajib Pajak yang berlaku		<input type="checkbox"/> Uang Pajak <input type="checkbox"/> KUPIS <input type="checkbox"/> Disalurkan ke KPP <input type="checkbox"/> Bank Pemerintah/Ors. Pos																																											
NAMA WP : Suhendi		ALAMAT WP : J. Mawar No. 42																																													
NDP : _____		Ditai sesuai dengan Nomor Objek Pajak																																													
ALAMAT OP : _____																																															
Kode Akun Pajak : 411011		Kode Jenis Setoran : 100		Urutan Pembayaran : Setoran 10% Pembelian Material																																											
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="12">Masa Pajak</th> <th colspan="2">Tahun Pajak</th> </tr> <tr> <th>Jan</th><th>Feb</th><th>Mar</th><th>Apr</th><th>Mei</th><th>Jun</th><th>Jul</th><th>Agst</th><th>Sep</th><th>Ok</th><th>Nov</th><th>Des</th> <th colspan="2">2019</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>X</td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td colspan="2">Ditai Tahun Tamatgroup Pajak</td> </tr> </tbody> </table>						Masa Pajak												Tahun Pajak		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Ok	Nov	Des	2019									X					Ditai Tahun Tamatgroup Pajak	
Masa Pajak												Tahun Pajak																																			
Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Ok	Nov	Des	2019																																			
							X					Ditai Tahun Tamatgroup Pajak																																			
Beri tanda silang pada kolom bulan, sesuai dengan pembayaran untuk masa berkenaan																																															
Nomor Ketelepan : _____		Ditai sesuai dengan Nomor Ketelepan, STP, DPPKE, DPPKST																																													

Gambar 43. Bukti Penyetoran Pajak

8) Mutasi Kas

Mutasi kas digunakan untuk mencatat saldo kas desa. Dalam menu mutasi kas terdiri dari Menu Pengambilan dan Menu Penyetoran.

- Menu Pengambilan

Mutasi Kas Bank

PEMERINTAH DESA SIMULASI

PENGAMBILAN UANG DARI BANK

Tgl Bukti	No Bukti	Keterangan	Nilai
30/05/2019	0001/BANK/01.2001/2019	Pengambilan Pembangunan Jalan	13.750.000,00
30/06/2019	0004/BANK/01.2001/2019	Pengambilan Operasional Kantor Desa	3.550.000,00

No Bukti: 0001/BANK/01.2001/2019

Tgl Bukti: 30/05/2019

Bank: Bank Bumi Abadi

Kd Rincian: 1.1.1.02.

Nama Rincian: Rekening Kas Desa

Keterangan: Pengambilan Pembangunan Jalan

Nilai: 13.750.000,00

Gambar 44. Menu Pencayayan Pengambilan Uang Dari Bank

- ⇒ Isi data yang diperlukan dengan klik tombol tambah
- ⇒ Isi tanggal bukti, kode, nama bank dan jumlah uang
- ⇒ Klik simpan jika selesai.

- Menu Penyetoran

Menu penyetoran digunakan sebagai catatan perpindahan keuangan dari Kas Tunai ke Rekening Desa.

The screenshot shows a software interface for 'PEMERINTAH DESA SIMULASI' with the sub-menu 'PENYETORAN UANG KE BANK'. On the left, there is a sidebar menu with options: 'PILIH DESA', 'Pengambilan', 'Penyetoran', 'Pendapatan Bunga', and 'Biaya Admin Bank'. The main area contains a table with the following data:

Tgl Bukti	No Bukti	Keterangan	Nilai
30/06/2019	0002/BANK/01.2001/2019	Penyetoran Uang Operasional Kantor	5.340.000,00

Below the table is a form for entering transaction details:

- No Bukti: 0002/BANK/01.2001/2019
- Tgl Bukti: 30/06/2019
- Bank: Bank Bumi Abadi
- Kd Rincian: 1.1.1.02.
- Nama Rincian: Rekening Kas Desa
- Keterangan: Penyetoran Uang Operasional Kantor
- Nilai: 5.340.000,00

At the bottom, there are buttons for 'Tambah', 'Ubah', 'Hapus', 'Batal', 'Simpan', 'Cetak', and 'Tutup'.

Gambar 45. Menu Pentatan Penyetoran Ke Bank

- ⇒ Pilih menu penyetoran jika ingin melakukan penyetoran uang yang akan disimpang dalam Rekening Kas Desa
- ⇒ Klik tambah untuk *input* data yang diperlukan
- ⇒ Klik titik tiga untuk menentukan kode rekening pendapatan
- ⇒ Isi keterangan dan jumlah bungan yang diterima
- ⇒ Klik simpan, lalu cetak (jika diperlukan)

- Menu Pendapatan Bunga

Untuk input pendapatan bunga yang berasal dari simpanan uang di Rekening Kas Desa, maka klik Menu Pendapatan Bunga

.. Mutasi Kas Bank

PEMERINTAH DESA SIMULASI

PENDAPATAN BUNGA BANK

PILIH DESA

Pengambilan

Penyisipan

Pendapatan Bunga

Biaya Admin Bank

Tgl Bukti	No Bukti	Keterangan	Nilai
30/05/2019	0003/BANK/01.2001/2019	Bunga Rekening Bank Bulan Juni	125.000,00

No Bukti: 0003/BANK/01.2001/2019

Tgl Bukti: 30/05/2019

Bank: Bank Bumi Abadi

Kd Rincian: 4.3.6.01.

Nama Rincian: Bunga Bank PAD

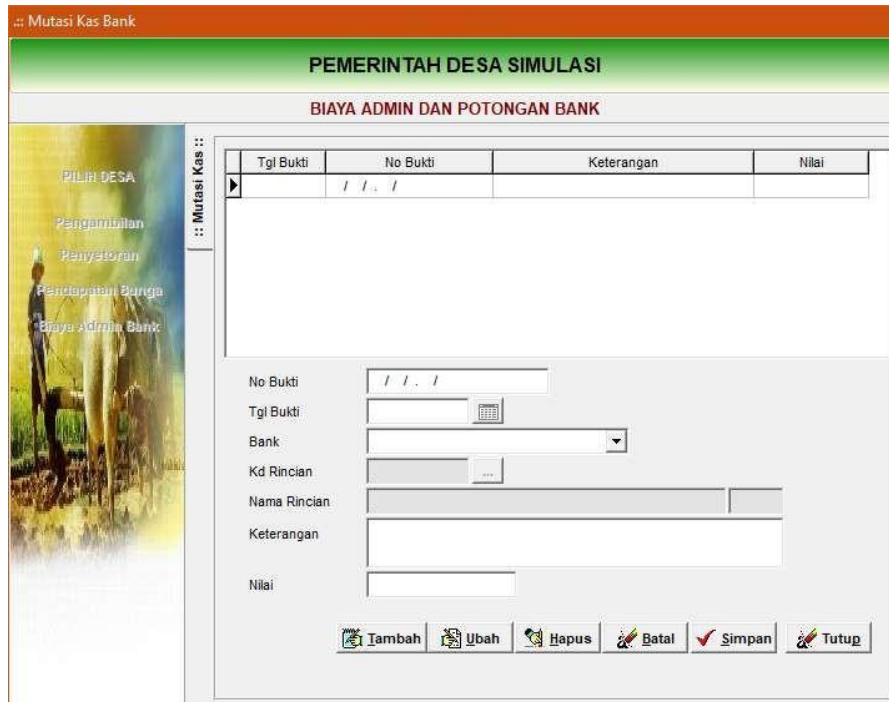
Keterangan: Bunga Rekening Bank Bulan Juni

Nilai: 125.000,00

Gambar 46. Menu Pencatatan Pendapatan Bunga Bank

- ⇒ Klik tambah untuk mengisi pendapatan bunga.
- ⇒ Isi tanggal bukti dan nama bank
- ⇒ Klik titik tiga untuk menentukan kode rekening pendapatan
- ⇒ Isi keterangan dan jumlah pendapatan bunga
- ⇒ Klik cetak bila diperlukan
- Menu Biaya Admin Bank

Untuk melakukan pencatatan atas biaya admin yang tersiri dari biaya admin bank dan pajak atas bunga



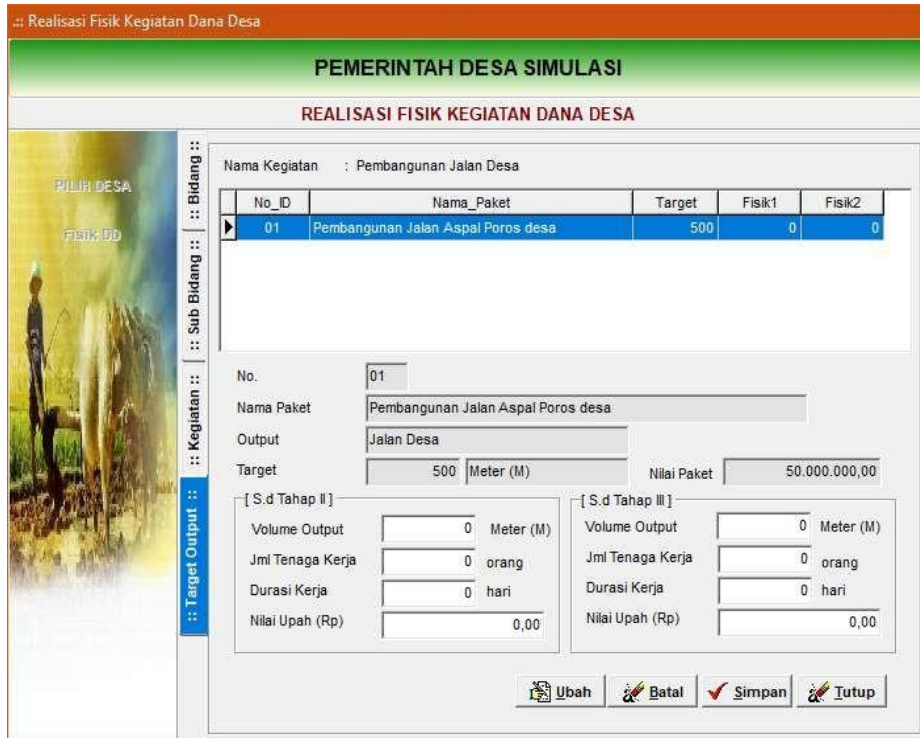
Gambar 47. Menu Pencatatan Biaya Admin

- ⇒ Klik tambah untuk mengisi data
- ⇒ Isi nomor bukti, tanggal buku, dan nama bank
- ⇒ Klik tanda titik tiga untuk menentukan kode rekening biaya
- ⇒ Isi keterangan dan jumlah biaya
- ⇒ Klik tombol simpan bila sudah selesai.

- Output Dana Desa

Digunakan untuk input data realisasi kegiatan yang bersumber dari Dana Desa.

- ⇒ Klik Data Entri => Penetausahaan => Kemudian Output Dana Desa
- ⇒ Klik bidang, sub bidang, dan kegiatan sampai kegiatan yang bersumber dari Dana Desa hingga berpindah ke Tab Target Output seperti dibawah ini:



Gambar 48. Menu Pencatatan Output Dana Desa

- ⇒ Double klik pada nama bidang sehingga tab berpindah di kegiatan
- ⇒ Aplikasi menampilkan nama kegiatan beserta target yang pernah diisi saat penyusunan APBDes.
- ⇒ Klik tombol ubah untuk *input* data
- ⇒ Klik simpan jika sudah selesai
- ⇒ Lakukan sesuai tahap pelaporan yang diperlukan

9) Laporan Penatausahaan

Di menu laporan penatausahaan berfungsi untuk mencetak laporan penatausahaan keuangan desa, diantaranya Buku Kas Umum Desa, Buku Bank, Buku Kas Tunai, Buku Pembantu Penerimaan, Buku Pembantu Kegiatan, dan Buku Pembantu Penerimaan. Pilih menu laporan => Penatausahaan sehingga muncul seperti berikut:

..: Laporan Penatausahaan Keuangan Desa

PEMERINTAH KABUPATEN SIMULASI

PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA

<input checked="" type="radio"/> Buku Kas Umum <input type="radio"/> Buku Pembantu Kas Tunai <input type="radio"/> Buku Pembantu Bank <input type="radio"/> Buku Pembantu Penerimaan <input type="radio"/> Buku Pembantu Kegiatan <input type="radio"/> Buku Pembantu Pajak <input type="radio"/> Buku Pembantu Pajak Rekap <input type="radio"/> Buku Pembantu Pajak per Jenis <input type="radio"/> Buku Pembantu Panjar <input type="radio"/> Register SPP Pengeluaran <input type="radio"/> Register Kwitansi Pembayaran	Tanggal <input type="text" value="01/01/2019"/> s.d <input type="text" value="31/12/2019"/> Kecamatan <input type="text" value="01 KECAMATAN MARGASARI"/> Desa <input type="text" value="01.2001. PEMERINTAH DESA SIMULASI"/> Footer <input type="text" value="XYZ, 15 Oktober 2018"/>
--	---

Print To File

Gambar 49. Menu Laporan Penatausahaan

- ⇒ Pilih kode kecamatan dan desa serta tanggal pelaporan
- ⇒ Centang laporan yang akan dicetak
- ⇒ Centang print to file
- ⇒ Klik cetak untuk memulai

d. Modul Pembukuan

Kelompok menu pembukuan menghasilkan laporan keuangan pemerintah desa seperti laporan pelaksanaan anggaran APBDesa dan catatan atas laporan keuangan (CALK).¹⁶

1) Saldo Awal

Untuk input daftar aset pilih menu Data Entri => Pembukuan => Saldo Awal sehingga muncul seperti berikut:

¹⁶ *Ibid.* hlm. 114



Gambar 50. Menu Pencatatan Saldo Awal

Dalam saldo awal dicatat sesuai jumlah total seimbang antara debit dengan kredit. Jadi dalam akun persediaan untuk aset maka diinput juga rekening ekuitas sebagai pengimbang.

2) Penyesuaian

Menu penyesuaian digunakan sebagai pencatatan mutasi penambahan maupun pengurangan dalam tahun berjalan. Menu ini digunakan sebagai penyesuaian pendapatan dan belanja, penyesuaian laporan pelaksanaan anggaran belanja.

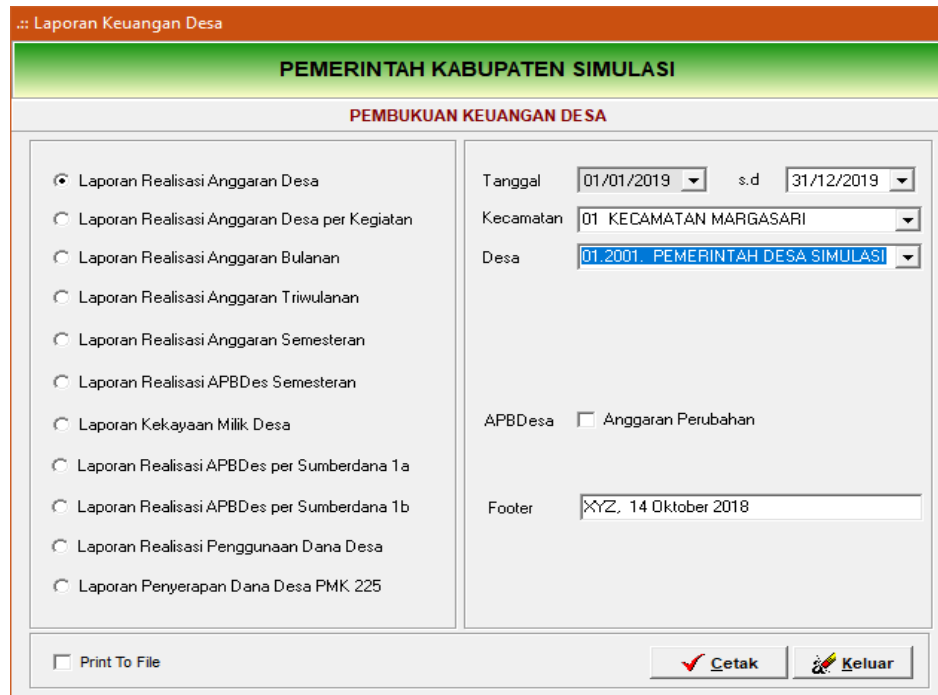
Untuk melakukan pencatatan klik entri data => Pembukuan => Penyesuaian, sehingga muncul tampilan berikut:



Gambar 51. Menu Pencatatan Penyesuaian

3) Laporan Pembukuan

Laporan pembukuan digunakan untuk mencetak laporan keuangan pemerintah desa. Untuk mencetak laporan pembukuan klik menu Laporan Pembukuan sehingga tampak sebagai berikut:



Gambar 52. Menu Laporan Pembukuan

- ⇒ Centang jenis laporan yang akan dicetak
- ⇒ Pilih kode kecamatan, desa dan tanggal periode
- ⇒ Klik cetak
- ⇒ Kemudian Print

2. Good Village Governance

Governance dapat diartikan sebagai kewenangan atau kekuasaan di bidang ekonomi, politik, dan administratif untuk mengelola sebagian urusan Negara pada setiap tingkatannya dan merupakan kebijakan Negara untuk mendorong terciptanya kondisi kesejahteraan integritas dan kohesivitas sosial dalam masyarakat¹⁷.

¹⁷ Sedarmayanti. *Sumber Daya Manusia dan Produktivitas Kerja*. (Bandung: Mandar Maju, 2004) h.4.

Untuk mendukung terwujudnya tata kelola yang baik (*good governance*) dalam penyelenggaraan desa maka dilakukan prinsip sebagai berikut:

1. Transparansi

Transparansi yaitu keterbukaan untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya mengenai keuangan daerah. Transparansi dapat menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi mengenai penyelenggaraan pemerintah.

2. Akuntabilitas

Akuntabilitas yaitu prinsip dimana suatu pemerintahan harus mempertanggungjawabkan kinerja secara transparan dan wajar. Akuntabilitas juga dapat diartikan sebagai kewajiban dari individu atau penguasa yang dipercaya untuk mengelola sumber daya publik yang menyangkut pertanggungjawabannya.

3. Partisipasi

Partisipasi yaitu hak setiap warga untuk mempunyai suara dalam suatu keputusan. Partisipasi masyarakat untuk memajukan kesejahteraan sangat penting dalam pengelolaan keuangan desa. Maka masyarakat mengupayakan untuk bisa berpartisipasi dalam pengelolaan keuangan desa.

C. Prinsip Umum Akuntansi Syariah

Prinsip dasar secara umum yang terkait dengan akuntansi syariah adalah prinsip pertanggungjawaban, keadilan, dan kebenaran. Sesuai dengan surat Al Baqarah ayat 286 yang artinya, setiap transaksi harus dicatat secara benar. Makna yang terkandung dalam ketiga prinsip akuntansi syariah tersebut adalah:¹⁸

1. Prinsip Pertanggungjawaban

Prinsip pertanggungjawaban selalu berkaitan dengan konsep amanah. Bagi kaum muslim, persoalan amanah merupakan hasil transaksi manusia dengan Allah SWT mulai dari alam kandungan. Banyak ayat Al-Qur'an yang menjelaskan tentang proses pertanggungjawaban manusia sebagai pelaku amanah Allah dimuka bumi. Maksud dalam bisnis dan akuntansi adalah bahwa

¹⁸ Muammar Khaddafi, *Akuntansi Syariah*, (Medan: Penerbit Madenatera: 2016), hlm. 18

setiap individu yang terlibat dalam praktik bisnis harus selalu melakukan pertanggungjawaban apa yang telah diamanatkan dan diperbuat kepada pihak yang terkait.

Hadits tentang pertanggungjawaban:

وعن ابن عمر رضي الله عنهما عن النبي صلى الله عليه وسلم قال: كُلكم راعٍ وكُلكم مسئولٌ عن رعيته، والأمير راعٍ، والرجل راعٍ على أهل بيته، والمرأة راعية على بيت زوجها وولده، فكلكم راعٍ وكلكم مسئولٌ عن رعيته. (متفق عليه)

Artinya:

Hadis Dari ‘Abdullāh bin ‘Umar bahwa dia mendengar Rasulullah telah bersabda: “Setiapkalian adalah pemimpin dan setiap pemimpin akan diminta pertanggung jawaban atas yang dipimpinnya. Imām (kepala Negara) adalah pemimpin yang akan diminta pertanggung jawaban atas rakyatnya. Seorang suami dalam keluarganya adalah pemimpin dan akan diminta pertanggung jawaban atas keluarganya. Seorang isteri adalah pemimpin di dalam urusan rumah tangga suaminya dan akan diminta pertanggung jawaban atas urusan rumah tangga tersebut. Seorang pembantu adalah pemimpin dalam urusan harta tuannya dan akan diminta pertanggung jawaban atas urusan tanggung jawabnya tersebut” (Muttafaqun 'Alaih).

2. Prinsip Keadilan

Berdasarkan QS Al-Baqarah ayat 282 prinsip keadilan tidak hanya merupakan nilai penting dalam etika kehidupan sosial dan bisnis, tetapi juga nilai yang melekat dalam fitrah manusia. Dalam konteks akuntansi keadilan mengandung pengertian yang bersifat fundamental dan tetap berpijak pada nilai syariah dan moral. Dalam Al Qur’an disampaikan bahwa setiap individu harus mengukur secara adil, jangan dilebihkan dan jangan dikurangi.

Salah satu jalan menuju takwa ialah menegakkan keadilan seperti kandungan

QS Al-Maidah : 8

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا كُونُوا قَوَّامِينَ لِلَّهِ شُهَدَاءَ بِالْقِسْطِ وَلَا يَجْرِمَنَّكُمْ شَنَاٰنُ قَوْمٍ عَلَىٰ أَلَّا تَعْدِلُوا ۗ اعْدِلُوا ۗ هُوَ أَقْرَبُ لِلتَّقْوَىٰ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya:

Wahai orang-orang yang beriman! Jadilah kamu sebagai penegak keadilan karena Allah, (ketika) menjadi saksi dengan adil. Dan janganlah kebencianmu terhadap suatu kaum mendorong kamu untuk berlaku tidak adil. Berlaku adillah. Karena (adil) itu lebih dekat kepada takwa. Dan bertakwalah kepada Allah, sungguh, Allah Mahateliti terhadap apa yang kamu kerjakan.

3. Prinsip Kebenaran

Yang dimaksud kebenaran dalam akuntansi syariah merupakan kesesuaian antara apa yang dicatat dan dilaporkan dengan apa yang terjadi sebenarnya dilapangan. Kebenaran dapat menciptakan nilai keadilan dalam mengakui, mengukur, dan melaporkan transaksi sehingga seorang akuntan dalam prakteknya wajib mengukur semuanya secara tanggungjawab, adil, dan benar berdasarkan bukti yang terdapat dalam organisasi tersebut.

QS Al-Baqarah : 42 tentang kebenaran:

وَلَا تَلْبِسُوا الْحَقَّ بِالْبَاطِلِ وَتَكْتُمُوا الْحَقَّ وَأَنْتُمْ تَعْلَمُونَ

Artinya: Dan janganlah kamu campuradukkan kebenaran dengan kebatilan dan (janganlah) kamu sembnyikan kebenaran, sedangkan kamu mengetahuinya. (QS Al-Baqarah : 42)

D. Peneliti Terdahulu

Penelitian terdahulu yang sesuai dengan permasalahan peneliti sehingga peneliti jadikan sebagai acuan data pendukung.

1. Peneliti Ririn Fitriani (2018), hasil penelitian menunjukkan tiga indikator kebijakan siskeudes berjalan dengan baik dikarenakan Desa Bumiratu melaporkan keuangan dengan aplikasi siskeudes. Namun, hambatan dalam pelaksanaannya adalah akses jaringan internet yang belum memadai.¹⁹
2. Peneliti Arina Manasikana (2019), Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelatihan dan kejelasan tujuan dapat berpengaruh secara signifikan terhadap penerapan sistem keuangan desa. Sedangkan pada dukungan

¹⁹ Ririn Fitriyani, "Implementasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) di Desa Bumiratu Kecamatan Pagelaran Kabupaten Pringsewu" Skripsi Universitas Lampung, Lampung, 2018, h. 96.

atasan dapat berpengaruh positif dan tidak signifikan terhadap penerapan sistem keuangan desa.²⁰

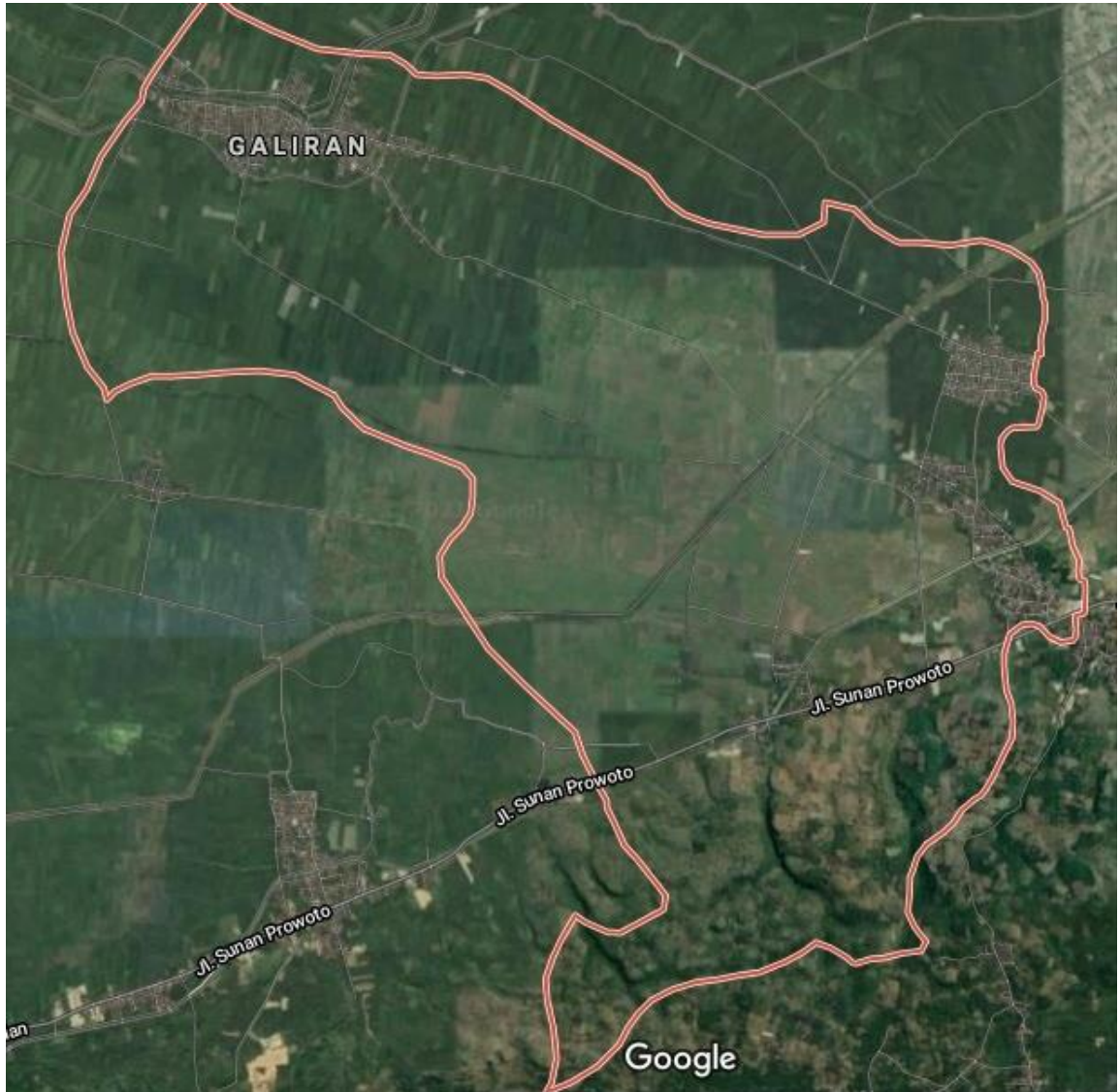
3. Hasil penelitian dari Radha Norliani, Ahmat Harahap, Eddy Suryani pada jurnal yang berjudul “Penerapan Aplikasi Siskeudes di Desa Nalui Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong” menjelaskan bahwa penerapan sistem keuangan Desa di Desa Nalui telah berhasil diterapkan.²¹

²⁰ Arina Manasikana, “Pengaruh Pelatihan, Kejelasan Tujuan dan Dukungan Atasan Terhadap Implementasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) di Kecamatan Dawe Kudus” Skripsi UIN Walisongo, Semarang, 2019, h. 68.

²¹ Radha Norliani dkk, Jurnal: “Penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) Di Desa Nalui Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong” (Tabalong: STIA Tabalong, 2020) hal. 503.

BAB IV GAMBARAN UMUM OBJEK PENELITIAN

A. Peta Desa Baleadi



Gambar 53. Sketsa Peta Desa Baleadi

B. Kondisi Geografis Desa Baleadi

1. Letak Geografi

Desa Baleadi merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Sukolilo Kabupaten Pati. Desa Baleadi memiliki luas wilayah 3.500 Ha atau

sekitar 2,32 persen dari luas Kabupaten Pati. Wilayah Desa Baleadi beriklim tropis dengan temperatur sedang.

Desa Baleadi memiliki batas wilayah sebagai berikut:

1. Sebelah Utara : Wotan, Kudus
2. Sebelah Selatan : Wegil
3. Sebelah Barat : Undaan, Kudus
4. Sebelah Timur : Kedungwinong, Pati

Jarak Desa Baleadi ke Kecamatan hanya 4 km sedangkan jarak ke Kabupaten Pati 36 km. Diukur berdasarkan alat transportasi yang digunakan masyarakat, untuk waktu tempuh ke Kecamatan 15 menit, sedangkan untuk ke Kabupaten membutuhkan waktu tempuh sekitar 1 jam.

2. Luas Penggunaan Lahan

Luas Desa Baleadi pada tahun 2020 tercatat 1918 Ha atau sekitar 12 persen dari luas Kecamatan Sukolilo. Dusun Galiran merupakan dukuh yang terluas wilayahnya yaitu 594 Ha atau sekitar 30 persen dari luas Desa Baleadi sedangkan yang memiliki luas terkecil yaitu Dusun Papasan memiliki luas

C. Kondisi Demografi Desa Baleadi

Jumlah penduduk di Desa Baleadi terdiri dari 5.940 jiwa yang terdiri dari 2731 jiwa penduduk laki – laki atau 45,97 persen dan 3209 jiwa penduduk perempuan atau 54,02 persen.

D. Kondisi Sosial Desa Baleadi

1. Sarana Pendidikan

- a. KB (Kelompok Bermain) : 2 buah
- b. RA (Raudatul Atfal) : 1 buah
- c. TK (Taman Kanak - Kanak) : 2 buah
- d. SD (Sekolah Dasar) : 2 buah
- e. MI (Madrasah Ibtidaiyah) : 2 buah

2. Sarana Ibadah

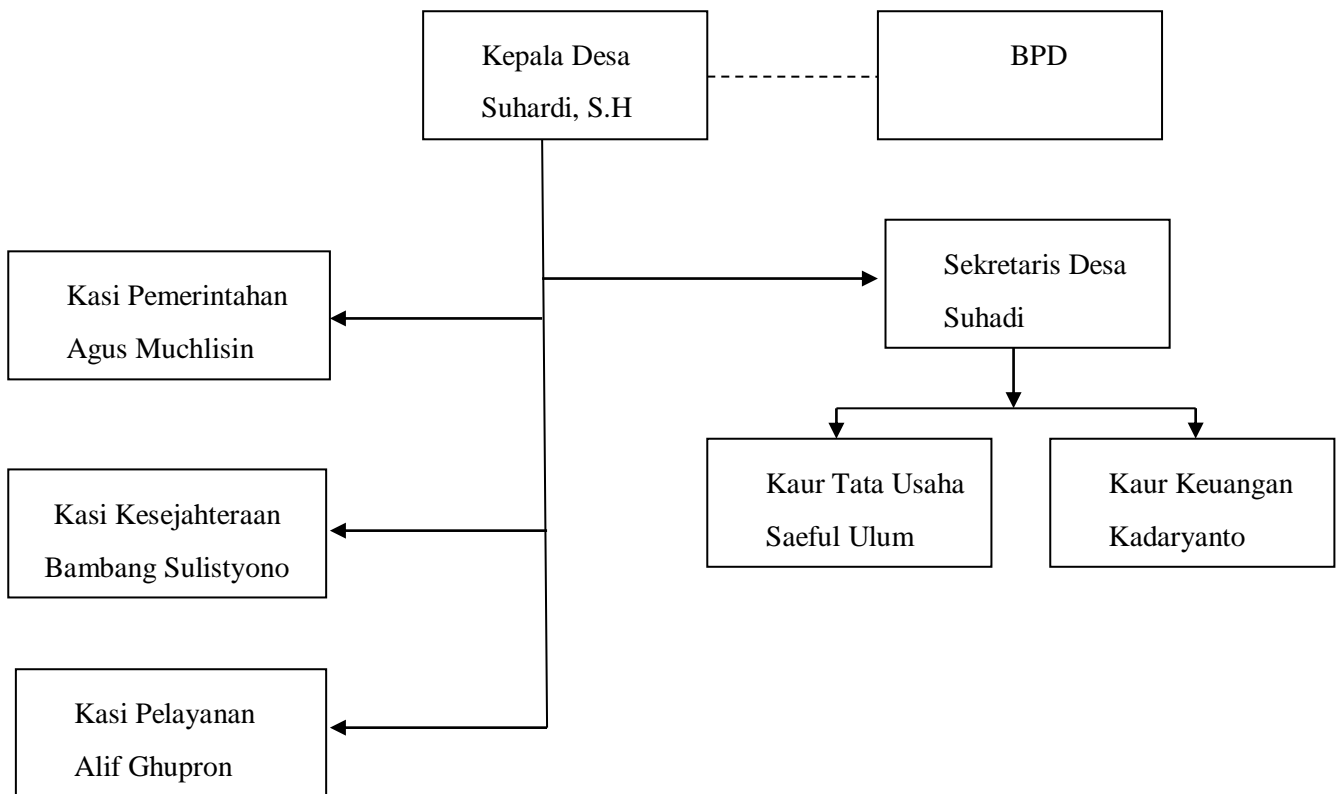
- a. Masjid : 6 buah
- b. Musholla : 11 buah

E. Kondisi Perekonomian

Secara umum, mata pencaharian masyarakat Desa Baleadi meruoakan petani. Selain petani, mata pencaharian masyarakat yaitu pedagang, pengajar, peternak, kuli bangunan, ART, dan TKI. Jika dilihat dari mata pencahariannya, maka dapat dikatakan bahwa perekonomian masyarakat Desa Baleadi dikatakan menengah.

F. Struktur Pemerintahan Desa Baleadi

1. Struktur Desa Baleadi



Gambar 54. Struktur Pemerintah Desa Baleadi

2. Daftar Kepala Dusun Desa Baleadi

- a. Kepala Dusun Sono : Hadi
- b. Kepala Dusun Papasan : Solehan
- c. Kepala Dusun Mlawat : Ahmad Rohman
- d. Kepala Dusun Galiran : Hery Susilo, S.T

G. Potensi Sumber Daya Alam Desa Baleadi

1. Potensi Sumber Daya Alam

Desa Baleadi memiliki beragam hasil pertanian yang dapat menopang perekonomian warganya. Kepala Desa Baleadi Bapak Suhardi mengatakan:

“Kami bersyukur mendapatkan tanah yang baik dikarenakan terdapat banyak potensi pertanian yang berhasil dikembangkan, mulai dari padi, jagung, semangka, melon, blewah, tembakau, hingga bawang merah”

2. Potensi Wisata

Terdapat beberapa potensi wisata di desa baleadi diantaranya wisata Anglingdarmo. Wisata Anglingdarmo merupakan suatu tempat yang diyakini makam Prabu Anglingdarmo, yang dapat menarik warga luar daerah untuk berkunjung ke wisata tersebut. Makam Prabu Angling Dharma dipercaya dapat mengabulkan permintaan dengan mandi ditempat tersebut.

Selain itu, terdapat Gua Nogorojo, dan Gua Klinti di Desa Baleadi. Pegunungan kendeng pun menjadi daya tarik tersendiri. Kepala Desa Baleadi mengatakan:

“Selain wisata alam, di Desa Baleadi juga terdapat wisata perdagangan kayu antik. Sebagian besar peminat kayu antik justru dari luar daerah, seperti Jepara, Jogja, Solo, Bali, dan beberapa kota besar lainnya.”

BAB V

HASIL PENELITIAN

A. Implementasi Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) di Desa Baleadi

Aplikasi SISKEUDES merupakan alat bantu dalam mengelola dan melaporkan keuangan sehingga sangat memudahkan pengguna (perangkat desa) dalam melaporkan maupun mengelola keuangan. Tata cara penggunaan aplikasi sistem keuangan desa telah diatur dalam Peraturan permendagri No. 20 tahun 2018. Prosedur dimulai dari perencanaan, penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban.

Pada tahun 2016 pelaksanaan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) di Kabupaten Pati pada pelaksanaannya masih secara manual. Pemerintah Kabupaten Pati tetap melakukan pendampingan dan memfasilitasi desa dalam *input* menggunakan aplikasi sistem keuangan desa.

Di tahun 2017, Pemerintah Kabupaten Pati melakukan bimbingan teknis sistem keuangan desa yang diadakan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) yang bertempat di Ruang Pendopo DPRD Kabupaten Pati. Sebelumnya, semua desa di Kabupaten Pati masih melakukan input data secara manual.

Sebagai peningkatan mutu dalam pengelolaan keuangan di desa Baleadi yang nantinya dapat berpengaruh terhadap tanggungjawab perangkat desa dalam proses realisasi anggaran, maka Desa Baleadi telah mengambil langkah untuk mengupayakan peningkatan sumber daya manusia, penguatan administrasi keuangan dalam menghadapi dana desa yang bersumber dari dana APBN.

Desa Baleadi, Kecamatan Sukolilo, Kabupaten Pati telah mengimplementasikan aplikasi sistem keuangan desa sejak akhir tahun 2017 dan dikelola oleh Bapak Sugito selaku Sekretaris Desa yang pernah mengikuti pelatihan bimbingan teknis aplikasi sistem keuangan desa. Aplikasi siskeudes yang digunakan di desa Baleadi merupakan versi terbaru, yaitu versi 2.0 yang digunakan untuk mengelola keuangan desa mulai dari proses perencanaan, penganggaran, hingga pembukuan APBDes. Desa Baleadi melakukan proses *input* data secara pribadi yang dilaksanakan oleh Sekretaris Desa.

Pengelolaan aplikasi sistem keuangan desa di Desa Baleadi dapat dikatakan dalam kategori baik karena telah mengikuti standar yang berlaku seperti perangkat yang digunakan sudah sesuai, aplikasi versi terbaru, jaringan internet, arus listrik dan sumber daya manusia yang memadai karena sudah ditunjang dengan pelatihan sebelum melakukan penerapan aplikasi.

Bersumber pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007, bahwa pengelolaan keuangan desa yaitu keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban.

Dalam tahap perencanaan pengelolaan keuangan dimulai dari penyusunan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes), Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes). Di aplikasi sistem keuangan desa di tahap perencanaan yaitu penginputan hasil RPJMDes, RKPDDes, dan Renstra Desa pada modul perencanaan.

Perencanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan dasar utama untuk mencapai suatu tujuan yang baik, tujuan tersebut dapat dicapai apabila dilandasi dengan sebuah perencanaan yang baik, sehingga tujuan sesuai dengan apa yang direncanakan. Bapak Suhadi selaku Bendahara Desa Baleadi mengatakan sebagai berikut:

“Dalam perencanaan di Desa Baleadi, pertama perencanaan dilakukan secara musyawarah bersama Badan Perwakilan Desa, kemudian dilakukan rapat terkait Rencana Kerja Perangkat Desa. Setelah itu di input di aplikasi dalam modul perencanaan.”

Berdasarkan hasil wawancara bersama Bapak Suhadi, maka dalam pengambilan keputusan dalam perencanaan melibatkan masyarakat. Sehingga masyarakat mengetahui perencanaan yang dibuat dan ikut berpartisipasi dalam pembuatan perencanaan pengelolaan keuangan desa.

Setelah Rencana Kerja, Desa melanjutkan proses penyusunan rencana anggaran biaya mengacu dari anggaran biaya dalam RKP Desa yang telah ditetapkan. Sesuai penjelasan Bapak Suhadi sebagai bendahara desa, menyatakan sebagai berikut:

“Kalau dalam pengoperasian modul penganggaran digunakan untuk menyusun APBDDesa. Dalam proses input data kami melakukan urut sesuai menu yang disediakan dalam aplikasi.”

Dari hasil wawancara dapat disimpulkan proses penganggaran yang dilakukan di Desa Baleadi telah terstruktur dengan baik karena setelah dilakukan

proses perencanaan kemudian dilakukan proses penganggaran kemudian di *input* kedalam aplikasi sistem keuangan desa, maka dapat diketahui bahwa dalam hal ini pengelolaan keuangan di Desa Baleadi sudah memenuhi ketentuan pembuatan laporan keuangan.

Pada tahap pelaksanaan atau penatausahaan, pengelolaan keuangan yaitu semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa, diatur dalam Permendagri No. 11 Tahun 2014). Dalam aplikasi siskeudes, pengelolaan keuangan terdapat dalam modul penatausahaan. Bendahara desa mencatat pengeluaran SPP Definitif dan Pencarian dana, dan mengisi penerimaan desa.

Berdasarkan pernyataan dari Bapak Suhadi selaku Bendahara Desa Baleadi menyatakan bahwa:

“Di bagian pelaksanaan pengelolaan keuangan kita harus melakukan pencatatan terkait penerimaan dan pengeluaran keuangan desa, setelah ada persetujuan oleh Kepala Desa maka kita langsung input data di aplikasi sistem keuangan desa. Jadi pertama kita buka menu parameter rekening bank desa, lalu pilih desa yang akan diinput datanya kemudian klik rekening kas desa, nah ketika sudah selesai kita klik simpan.”

Berdasarkan hasil wawancara diatas dapat disimpulkan bahwa dalam penatausahaan keuangan maka bendahara Desa Baleadi wajib untuk mencatat seluruh penerimaan dan pengeluaran, menyimpan seluruh bukti pembayaran yang berkaitan setelah itu, *input* data di aplikasi sistem keuangan desa.

Di tahap pelaporan dan pertanggungjawaban, perangkat Desa Baleadi sangat terbantu dengan adanya aplikasi sistem keuangan desa. Karena, hanya dengan klik beberapa menu dalam aplikasi, laporan dapat dilihat bahkan dicetak. Laporan yang tersedia yaitu, laporan perencanaan, laporan penganggaran, laporan penatausahaan, dan laporan pembukuan dengan mudahnya dapat diakses pada aplikasi sistem keuangan desa.

Di Desa Baleadi, perangkat desa mempertanggungjawabkan kepada masyarakat berdasarkan pembangunan yang menggunakan dana desa maka dilakukan setiap tiga bulan sekali melalui forum evaluasi pelaksanaan APBDes. Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes merupakan laporan yang disampaikan secara berkala kepada BPD.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Suhadi sebagai Bendahara Desa Baleadi menyatakan bahwa:

“Di modul pertanggungjawaban ini pertama kita harus melakukan laporan realisasi anggaran yang hasilnya diambil dari modul penatausahaan. Kedua saldo awalnya kita gunakan untuk menghasilkan laporan keuangan. Ketiga, menu penyesuaian itu digunakan untuk mencatat perubahan kekayaan milik desa melalui tahun berjalan. Yang terakhir, kami melakukan koreksi pendapatan dan belanja yang sudah dicatat secara resmi.”

Berdasarkan hasil wawancara tersebut dapat disimpulkan bahwa dalam proses penginputan dan pelaporan Desa Baleadi sudah melakukan proses pertanggungjawaban secara relevan dan terstruktur dengan baik. Maka dapat disimpulkan bahwa proses pengelolaan keuangan di Desa Baleadi sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014.

Manfaat dari adanya aplikasi sistem keuangan desa menjadikan perangkat desa lebih meningkatkan kinerja agar dapat menghasilkan laporan keuangan yang efektif dan efisien. Hal ini didukung bahwa aplikasi SISKEUDES sangat berpengaruh terhadap kinerja perangkat desa. Dari kesiapan perangkat desa pun bisa dikatakan sudah siap dikarenakan dari segi sumber daya manusia yang sudah terpenuhi. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Bapak Suhardi selaku Kepala Desa Baleadi, mengatakan bahwa:

“Aplikasi sistem keuangan desa ini memberikan manfaat yang cukup signifikan, keuangan desa lebih tertata secara manajerial untuk mendukung kegiatan operasional. Perangkat desa merasa sangat terbantu dengan adanya aplikasi sistem keuangan desa, karena pekerjaan yang dilakukan jadi lebih terencana dan terarah sesuai dengan peraturan yang ditetapkan. Perangkat desa juga mampu mendeteksi jika terjadi suatu kesalahan, sehingga mampu membantu perangkat desa lebih kompeten.”

Pernyataan tersebut menyatakan bahwa aplikasi sistem keuangan desa memberikan banyak manfaat bagi perangkat desa Baleadi. Sebelum menggunakan aplikasi, perangkat desa melaporkan keuangan secara manual. Perangkat desa baleadi merasa kesulitan dalam melaporkan keuangan.

Adanya sistem yang baru ditetapkan selain menimbulkan kelebihan juga dapat menimbulkan kendala yang akan dihadapi. Kendaa tersebut meliputi: terjadinya eror pada sistem, kurangnya pelatihan pada sebagian pegawai. Dari kendala tersebut maka Bapak Suhardi menghimbau para perangkat desa untuk melakukan koordinasi antar pegawai agar dapat memaksimalkan pekerjaan sehingga dapat mengatasi masalah tersebut.

1. Akuntabilitas Dalam Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) di Desa Baleadi

Dengan adanya aplikasi keuangan desa tentunya sangat berperan penting dalam berbagai hal, salah satunya dalam hal pengelolaan keuangan. Aplikasi keuangan desa memiliki peran yang sangat penting dalam mengelola keuangan dengan tujuan untuk mendapatkan hasil yang signifikan sehingga dapat meminimalisir masalah yang kemungkinan terjadi seperti keterlambatan pelaporan, bahkan kecurangan dalam laporan.

Aplikasi sistem keuangan desa dinilai dapat membantu Pemerintahan Desa dalam menyusun kegiatan di Desa dalam hal pembangunan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat. Aplikasi sistem keuangan desa dilengkapi dengan sistem pengendalian intern sehingga dapat membantu Kepala Desa melindungi aset desa, karena semua kekayaan desa dapat dicetak dalam aplikasi keuangan desa.

Akuntabilitas merupakan tanggungjawab dari pengurus atau penyelenggara. Jika hal ini dikaitkan dengan peran aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) dalam usaha meningkatkan akuntabilitas keuangan di Desa Baleadi, maka prinsip akuntabilitas dengan penggunaan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) sudah terpenuhi, sesuai dengan hasil wawancara yang diperoleh peneliti. Berdasarkan tersedianya informasi laporan pertanggungjawaban dan hasil lainnya yang dapat diakses maupun mudah dipahami oleh masyarakat dari *output* yang dihasilkan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) tersebut.

Terdapat tiga indikator analisis peran aplikasi SISKEUDES (sistem keuangan desa) dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa yaitu:

a. Analisis Integritas Keuangan

Dalam pengelolaan keuangan desa seharusnya dipercayakan kepada pengelola yang memiliki integritas dan kredibilitas yang tinggi karena akuntabilitas secara umum merupakan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan kinerja atau tindakan seseorang kepada pihak yang memiliki kewenangan. Maka seseorang harus bertakwa kepada Allah sehingga dapat mempertanggungjawabkan secara jujur atas kinerja baik kepada Allah, sesama manusia dan alam.

Bersifat jujur atas segala hal, menyampaikan informasi dengan benar, sehingga terdapat harapan dengan adanya aplikasi keuangan desa perangkat desa mendapatkan kemudahan dan dapat memberikan peran untuk mengurangi tindakan kecurangan dengan adanya sumber daya manusia yang memiliki kejujuran agar dapat mempertanggungjawabkan akuntabilitasnya.

Analisis peran aplikasi sistem keuangan desa dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas dengan menggunakan integritas keuangan apakah mampu meningkatkan kualitas akuntabilitas yang diperoleh melalui wawancara. Maka hasil integritas keuangan dalam penggunaan siskeudes dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa berada pada kategori baik.

Maksud dari kategori baik dalam indikator integritas keuangan yaitu dapat berperan dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa. Dengan kata lain integritas keuangan dengan penggunaan aplikasi keuangan desa mencerminkan kejujuran penyajian. Namun, aplikasi sistem keuangan desa hanya sistem yang dikendalikan oleh manusia yang artinya kejujuran kembali pada manusia sebagai pengelola. Karena aplikasi sistem keuangan desa hanya saran untuk meminimalisir kecurangan.

Hal ini dibenarkan oleh Bapak Hadi sebagai Kepala BPD (Badan Permusyawaratan Desa) Baleadi, beliau mengatakan bahwa dengan adanya aplikasi keuangan desa ini benar dapat meminimalisir adanya kecurangan dibandingkan dengan penggunaan sistem manual karena sering terjadinya selisih antara realisasi anggaran dan pencatatan dalam laporan keuangan, jadi terdapat dua kemungkinan perselisihan terjadi antara disengaja atau tidak disengaja.

b. Analisis Pengungkapan (*Full Disclosure*)

Akuntabilitas tersebut dibutuhkan untuk mengungkapkan benar, dan transparansi. Konsep akuntabilitas Islam percaya bahwa seluruh sumber daya yang ada untuk individu dalam bentuk kepercayaan. Oleh sebab itu, pengungkapan keuangan harus menggambarkan informasi yang akurat untuk pengguna laporan keuangan, sehingga mudah dipahami dan disesuaikan dengan prinsip akuntansi syariah. Dengan

adanya aplikasi sistem keuangan desa diharapkan pemerintah desa berperan dalam melakukan pengukuran, mengakui, menyediakan, dan melaporkan transaksi secara benar.

Berikut adalah analisis peran aplikasi SISKEUDES dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas menggunakan indikator prngungkapan, yang diperoleh peneliti melalui wawancara, yaitu dalam kategori baik. Maksud dari kategori baik disini adalah mampu meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa, yaitu mampu menyajikan laporan keuangan yang lengkap serta relevan, sehingga dapat dipahami oleh publik dan tidak salah penafsiran terhadap laporan keuangan tersebut.

Full disclosure dinilai dapat membantu mengurangi terjadinya informasi yang tidak seimbang. *Full disclosure* juga terdapat tujuan untuk mengungkapkan informasi akuntansi dengan benar sesuai dengan prinsip syariah, tidak hanya pada bagian pertanggungjawaban melainkan pada sisi perlakuan dalam bagian informasi akuntansi.

Berdasarkan hasil wawancara oleh Bapak Hadi, beliau mengatakan bahwa dengan adanya aplikasi sistem keuangan desa ini benar bahwa aplikasi keuangan desa dapat menghasilkan laporan keuangan yang relevan serta lengkap, dengan proses yang lebih efektif karena dimudahkan dengan pengklasifikasian transaksi yang lebih mudah dibandingkan dengan proses manual, sehingga laporan keuangan yang dihasilkan aplikasi sistem keuangan desa ini mudah dipahami oleh publik.

c. Analisis Ketaatan Terhadap Peraturan

Dalam pengelolaan keuangan desa, penerapan akuntabilitas dalam perspektif syariah terwujud jika pemerintah desa memenuhi kewajibannya dalam menyampaikan pertanggungjawabannya kepada masyarakat maupun kepada instansi yang berhak menerima pertanggungjawaban. Dimana pertanggungjawaban harus sesuai dengan hukum yang telah ditetapkan sebelumnya, seperti peraturan perundang-undangan, Perdes (Peraturan Desa) dan prinsip syariah lainnya. Dengan harapan perangkat desa mampu menjalankan amanah

melalui sistem yang dijalankan secara benar, jelas, informatif sehingga tidak ada unsur penyelewengan sehingga mampu meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa.

Berikut analisis peran aplikasi sistem keuangan desa dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa, menggunakan indikator ketaatan pada peraturan berada pada kategori baik. Kategori baik tersebut maksudnya penggunaan aplikasi sistem keuangan desa mampu berperan dalam meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa. Karena, pelaporan keuangan yang dihasilkan pada aplikasi menunjukkan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan, hanya melakukan penginputan sekali sesuai transaksi maka dapat menghasilkan output berupa dokumen penatausahaan dan berbagai laporan yang sesuai dengan perundang-undangan. Berbagai bentuk laporan tersebut adalah bukti penerimaan, dokumen penatausahaan, surat permintaan pembayaran, dan surat setoran pajak.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Hadi sebagai Kepala Badan Permusyawaratan Desa Baleadi, beliau mengatakan bahwa dengan adanya aplikasi sistem keuangan desa ini memang benar memiliki kelebihan, yaitu sesuai dengan peraturan perundang-undangan sehingga laporan keuangan yang dihasilkan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) ini dapat menyajikan laporan keuangan desa yang sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintah.

B. Akuntabilitas Keuangan Desa Setelah Penerapan Aplikasi SISKEUDES

Penyelenggaraan pelayanan publik termasuk uoaya Negara untuk memenuhi kebutuhan dasar dan hak setiap warga negara atas jasa, barang, dan pelayanana administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Berdasarkan Undang-Undang Dasar 1945 menjelaskan kepada negara agar memenuhi kebutuhan dasar setiap warganya demi kesejahteraan, sehingga efektivitas sistem pemerintahan ditentukan oleh baik buruknya penyelenggaraan publik.

Faktor yang mempengaruhi tidak berjalannya pelayanan publik mengenai struktural birokrasi yang berkaitan dengan penganggaran untuk pelayanan publik. Selain itu, faktor perilaku aparat yang tidak mencerminkan perilaku melayani, dan

sebaliknya menunjukkan perilaku ingin dilayani. Subjek good governance merupakan hal yang penting diperhatikan dalam akuntabilitas yaitu:

Good governance merupakan suatu istilah yang populer sejak awal tahun sembilan puluhan, seolah seperti resep yang baru ditemukan untuk suatu pemerintahan agar berjalan secara demokratis. *Good governance* bukanlah suatu resep yang baru, namun suatu prinsip yang seharusnya menjadi dasar pemerintahan dalam negara demokrasi, yaitu mengenai bagaimana mendukung terwujudnya tata kelola yang baik dalam penyelenggaraan desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan berdasarkan prinsip tata kelola yaitu prinsip transparansi, prinsip akuntabilitas, dan prinsip partisipasi serta dilakukan dengan tertib.

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan Bapak Suhadi sebagai sekretaris desa dapat disimpulkan bahwa dalam proses pelaporan, pertanggungjawaban, dan keaktifan aparat desa dalam melakukan pekerjaannya dan aplikasi ini sangat memudahkan aparat desa dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya yang kemudia bermanfaat dalam mewujudkan tata kelola desa yang akuntabel. Kemudian dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola yang baik (good governance) dalam penyelenggaraan desa, pengelola keuangan desa dilakukan berdasarkan prinsip tata kelola yaitu transparan, akuntabel, dan partisipatif erta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

a. Transparansi

Transparan merupakan keterbukaan, keterbukaan disini berarti masyarakat dapat mengetahui dan mendapatkan akses informasi tentang keuangan daerah. Dengan adanya transparansi tersebut, dapat menjamin kebebasan bagi setiap masyarakat untuk memperoleh informasi mengenai pemerintahan, seperti informasi tentang kebijakan, proses pembuatan atau pelaksanaannya,serta hasil yang dicapai.

Keterbukaan informasi tersebut diharapkan dapat menghasilkan persaingan politik yang sehat, toleran, dan kebijakan dibuat berdasarkan preferensi publik.²² Indikator pengukur prinsip transparansi tersebut yaitu sebagai berikut:

²² Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, *Indikator & Alat Ukur Prinsip Akuntabilitas, Transparansi & Partisipasi* (Jakarta:2003).

- 1) Mekanisme yang menjamin sistem keterbukaan dan standarisasi dari semua proses pelayanan publik.
- 2) Mekanisme yang memfasilitasi pertanyaan-pertanyaan publik mengenai berbagai kebijakan dan pelayanan publik, maupun proses didalam sektor publik.
- 3) Mekanisme yang memfasilitasi pelaporan maupun penyebaran informasi maupun penyimpangan tindakan aparat publik didalam kegiatan melayani.²³

b. Partisipasi

Menurut LAN dan BPKP partisipasi merupakan hak setiap warga negara mempunyai suara dalam pembuatan keputusan, baik secara langsung maupun melalui intermediasi institusi maupun legitimasi yang mewakili kepentingannya.²⁴ Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, partisipasi merupakan keikutsertaan dan keterlibatan masyarakat dalam proses pembangunan. Dalam penganggaran keuangan, partisipasi masyarakat dalam penentuan kebijakan publik menjadi kekuatan untuk meminimalisir terjadinya penyelewengan kebijakan yang menyimpang. Prinsip partisipasi masyarakat dalam penganggaran mencakup hal sebagai berikut.²⁵

- 1) Adanya akses bagi partisipasi aktif masyarakat dalam proses perumusan program dan pengambilan keputusan anggaran.
- 2) Adanya peraturan yang memberikan ruang kontrol bagi lembaga dan masyarakat.
- 3) Adanya sikap aktif pemerintah daerah untuk mendorong partisipasi warga dalam proses penganggaran.

²³ Ibid.

²⁴ Ibid.

²⁵ Taufik, *Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Sistem Keuangan Negara*, (Republik Indonesia, 2013)

Partisipasi masyarakat sangat penting dalam perumusan perencanaan APBDes. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) mewakili masyarakat untuk menyampaikan aspirasi dalam pembangunan desa. Masyarakat mendampingi pelaksanaan dan pertanggungjawaban APBDesa sampai tahap akhir yaitu mengevaluasi laporan realisasi dan pertanggungjawaban dari media informasi yang disediakan oleh Desa Baleadi.

c. Akuntabilitas

Akuntabilitas merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menerangkan kinerja dan tindakan seseorang atau badan hukum suatu organisasi kepada pihak yang berkewenangan untuk meminta pertanggungjawaban.

Sebagaimana dalam firman Allah QS Al – Mudatsir : 38

كُلُّ نَفْسٍ بِمَا كَسَبَتْ رَهِينَةٌ

Artinya: *Setiap orang bertanggung jawab atas apa yang telah dilakukannya* (QS Al Mudatsir : 38)

Dalam pelaksanaan akuntabilitas dilingkungan instansi pemerintah, harus memperhatikan prinsip sebagai berikut:

- 1) Harus ada komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan misi agar akuntabel.
- 2) Sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan peraturan undang-undang yang berlaku.
- 3) Harus dapat mewujudkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- 4) Harus berorientasi pada pencapaian maupun hasil yang diperoleh.
- 5) Harus jujur, objektif, transparan, serta inovatif sebagai katalisator perubahan manajemen instansi pemerintahan

sebagai bentuk proses dan teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas.²⁶

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Suhadi selaku Sekretaris Desa Baleadi menyatakan bahwa

“Kalau dalam proses pelaksanaannya dengan aplikasi keuangan desa ini kami sangat terbantu karena dulu sebelum ada aplikasi ini perangkat desa melakukan input secara manual seperti nota pembayaran harus dicari sebelum membuat laporan, belum lagi kalau notanya hilang jadi itu kan dapat berpengaruh dalam proses pertanggungjawabannya. Untuk menyelesaikan laporan sebelum adanya aplikasi siskeudes ini sangat lambat sekali”

Dari hasil wawancara tersebut, dapat disimpulkan bahwa dalam penerapan aplikasi sistem keuangan desa (SISKEUDES) merupakan suatu hal yang dapat menghasilkan peningkatan mutu desa yang baik, dapat menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan waktu yang ditentukan, dan dalam penerapannya aplikasi sistem keuangan desa di Desa Baleadi ini dapat menghasilkan laporan keuangan dengan hasil yang baik, relevan, dan akuntabel.

Dalam akuntabilitas terdapat kewajiban untuk menyajikan dan melaporkan segala kegiatan yang berkaitan dengan bidang administrasi keuangan kepada pihak yang lebih tinggi. Akuntabilitas dapat dilaksanakan dengan memberikan akses kepada semua pihak yang berkepentingan bertanya atau menggugat pertanggungjawaban para pengambil keputusan dan pelaksana.

Semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan dana desa harus dapat diakses oleh semua unsur yang berkepentingan terutama masyarakat di wilayahnya. Sehingga dapat disimpulkan bahwa penerapan aplikasi sistem keuangan desa merupakan hal yang dapat menghasilkan peningkatan kualitas desa yang baik, menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan waktu yang ditentukan, dan dalam penerapan aplikasi sistem keuangan desa di Desa Baleadi

²⁶ LAN dan BPKP, *Akuntabilitas dan Good Governance Modul Sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah* (Jakarta: Penerbit LAN, 2000)

menghasilkan laporan keuangan dengan hasil baik, relevan, dan akuntabel.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis yang dilakukan oleh peneliti tentang analisis peran aplikasi sistem keuangan desa untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan desa agar terciptanya *good village governance* ditinjau dari perspektif akuntansi syariah studi kasus pada Desa Baleadi, Kecamatan Sukolilo, Kabupaten Pati, maka dapat disimpulkan bahwa

1. Implementasi aplikasi SISKEUDES di Desa Baleadi memberikan banyak manfaat yang cukup signifikan. Keuangan desa lebih tertata secara manajerial untuk mendukung keuangan operasional. Dengan adanya aplikasi ini, desa dapat menyusun laporan keuangan secara mandiri, efektif, dan efisien. Hal tersebut didukung dengan terpenuhinya sumber daya manusia di Desa Baleadi. Dengan diimplementasikannya aplikasi sistem keuangan desa, akuntabilitas keuangan Di Desa Baleadi pun meningkat dan dapat mendukung terciptanya *good governance* di Desa Baleadi.
2. Akuntabilitas keuangan Desa di Desa Baleadi setelah penerapan aplikasi Siskeudes sangat membawa perubahan yang baik, karena mempermudah proses pelaporan pertanggungjawaban dan memberikan hasil peningkatan kualitas desa yang baik, menghasilkan laporan keuangan yang sesuai dengan waktu yang ditentukan, sehingga dalam penerapan aplikasi sistem keuangan desa di Desa Baleadi menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel.

B. Saran

1. Bagi pemerintah
 - a. Pemerintah Desa Baleadi diharapkan untuk mengoptimalkan proses pengerjaan, sehingga dapat meminimalisir terjadinya kesalahan dalam proses penginputan.
 - b. Staff keuangan di Desa Baleadi yang tidak menjadi operator aplikasi sistem keuangan desa diharapkan untuk ikut mengoperasikan sehingga pelaksanaan input data dalam aplikasi menjadi lebih optimal.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya

- a. Peneliti selanjutnya diharapkan dapat menambah variabel lainnya seperti partisipatif dan transparansi sehingga dapat teranalisis lebih sempurna.
- b. Peneliti selanjutnya dapat menjadikan hasil penelitian ini sebagai referensi dalam penelitian berikutnya.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengawas dan Pemeriksa Keuangan. 2018. *Sistem Keuangan Desa Aplikasi 2.0*. Jakarta: BPKP.
- Badan Perencanaan Pembangunan Nasional. 2003. *Indikator & Alat Ukur Prinsip Akuntabilitas, Transparansi & Partisipasi*. Jakarta.
- Bergman, Michael and Jan-Erik Lane, 1990, *Public Policy in A Principal-Agent Framework*, *Journal of Theoretical Politics* 2(3).
- Budiarjo, Miriam. 1994. *Demokrasi Di Indonesia, Demokrasi Parleментар dan Demokrasi Pancasila*. Jakarta: PT. Gramedia Pustaka Utama.
- Creswell, J.W. 2017. *Research Design: Pendekatan metode kualitatif, kuantitatif, dan campuran edisi 4 terjemahan*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Ismail, Muhammad. dkk. 2016. *Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa. Jurnal Ekonomi dan Bisnis*, Vol. 19 No.2.
- Khaddafi, Muammar. 2016. *Akuntansi Syariah*. Medan: Penerbit Madenatera.
- L.J Moleong, 2011. *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi I Revisi*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- LAN dan BPKP, *Akuntabilitas dan Good Governance, Modul 1 dari 5 Modul Sosialisasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Jakarta: Penerbit LAN.
- Mulyana, Deddy & Solatun. 2013. *Metode Penelitian Komunikasi: contoh-contoh penelitian kualitatif dengan pendekatan praktis. Cetakan ke 3*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyana, Deddy. 2013. *Komunikasi Organisasi: Strategi Meningkatkan Kinerja Perusahaan*. Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: CV. Alfabeta.
- Sugiyono. 2008. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif*. Bandung: ALFABETA.
- Taufik, T. 2013. *Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Sistem Keuangan Negara Republik Indonesia*. *Jurnal Ekonomi*.
- Usman, Husaini. 2004. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: Bumi Aksara.

Arina Manasikana. 2019. Pengaruh Pelatihan, Kejelasan Tujuan dan Dukungan Atasan Terhadap Implementasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) di Kecamatan Dawe Kudus. Skripsi. Semarang: UIN Walisongo Semarang.

Radha Norliani dkk, Jurnal: Penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) Di Desa Nalui Kecamatan Jaro Kabupaten Tabalong

Ririn Fitriyani. 2018. Implementasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) di Desa Bumiratu Kecamatan Pagelaran Kabupaten Pringsewu. Skripsi. Lampung: Universitas Lampung,

Badan Pengawas dan Pemeriksa Keuangan. Pengawasan Keuangan Desa Dengan Aplikasi SISKEUDES [Internet]. [diunduh 29 Desember 2020]
<http://www.bpkp.go.id/sakd/konten/2448/leaflet-simda-desa.bpkp>

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Nama : Adelia Chalimatus Sa'diyah
Tempat, Tanggal Lahir : Pati, 20 November 1999
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Alamat : Dk. Galiran 005/006 Baleadi
Kecamatan Sukolilo
Kabupaten Pati
Nama Ayah : Hadi Supeno
Nama Ibu : Suliyannah
Pendidikan : a. SDN Galiran (2005 – 2011)
b. MTsN 1 Kudus (2011 – 2014)
c. MAN 1 Kudus (2014 – 2017)
d. UIN Walisongo Semarang (2017 – 2021)

LAMPIRAN

DRAF WAWANCARA

Narasumber : Suhradi, S.H

Jabatan : Kepala Desa

1. Apa potensi wisata dan alam Desa Baleadi?
2. Bagaimana langkah yang Bapak ambil untuk meningkatkan mutu pengelolaan keuangan?
3. Pada tahun berapa Desa Baleadi mulai menggunakan siskeudes?
4. Apa kesulitan staf saat pertama kali menggunakan aplikasi siskeudes?
5. Bagaimana fasilitas yang dimiliki desa dalam menunjang penggunaan siskeudes?
6. Bagaimana cara Bapak mengatasi staf yang kurang secara SDM?

DRAF WAWANCARA

Narasumber : Suhadi

Jabatan : Sekretaris Desa

1. Bagaimana perencanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Baleadi?
2. Bagaimana proses penyusunan rencana anggaran biaya di Desa Baleadi?
3. Bagaimana proses dalam pengelolaan keuangan di Desa Baleadi?
4. Bagaimana proses dalam tahap pelaporan dan pertanggungjawaban di Desa Baleadi?
5. Menurut Bapak selaku Bendahara Desa, seberapa efektif penggunaan siskeudes dalam pekerjaan Bapak?
6. Apakah siskeudes dapat meningkatkan kualitas akuntabilitas keuangan Desa?
7. Apa benar dengan diberlakukannya aplikasi siskeudes dapat meminimalisir adanya kecurangan?
8. Apa kelebihan dari aplikasi siskeudes?



Gambar Struktur Pemerintahan Desa Baleadi

KODE REK	URAIAN	SEMULA			MENDADI			BERTAMBAH (BERKURANG)	SUMBERDANA
		KELUARAN	ANGGARAN (RP)		KELUARAN	ANGGARAN (RP)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
3.3.06		Pembinaan Karangtutun/Keju Kependidikan/Olahraga Tingkat Desa		1.690.000,00		0,00	(1.690.000,00)	ADD	
3.3.06	5.2		1 Paket	1.690.000,00		0,00	(1.690.000,00)		
3.3.06	5.2.1		Belanja Barang Perengkapan		1.690.000,00		0,00	(1.690.000,00)	
3.3.06	5.2.1.06	Belanja Pakan Dinas/Seragam/Arbit		1.440.000,00		0,00	(1.440.000,00)		
3.3.06	5.2.1.99	Belanja Barang Perengkapan Lainnya		250.000,00		0,00	(250.000,00)		
3.4		Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat		20.000.000,00		2.000.000,00	0,00		
3.4.02	5.2		100 paket	2.000.000,00		2.000.000,00	0,00	ADD	
3.4.02	5.2.3		Belanja Perjalanan Dinas		2.000.000,00		2.000.000,00	0,00	
3.4.02	5.2.3.91	Belanja Bantuan Transportasi		2.000.000,00		2.000.000,00	0,00		
3.4.03	5.2	Pembinaan PKK		2.000.000,00		2.000.000,00	0,00		
3.4.03	5.2.1		100 paket	13.000.000,00		13.000.000,00	0,00	ADD	
3.4.03	5.2.1.01		Belanja Barang dan Jasa		13.000.000,00		13.000.000,00	0,00	
3.4.03	5.2.1.03	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos		668.000,00		668.000,00	0,00		
3.4.03	5.2.1.05	Belanja Perengkapan Alat Rumah Tangga dan Bahan Kebersihan		1.129.000,00		1.129.000,00	0,00		
3.4.03	5.2.1.06	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan		94.000,00		94.000,00	0,00		
3.4.03	5.2.2	Belanja Jasa Honorarium		1.764.000,00		1.764.000,00	0,00		
3.4.03	5.2.2.05		Belanja Jasa Honorarium Petugas		8.820.000,00		8.820.000,00	0,00	
3.4.03	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas		525.000,00		525.000,00	0,00		
3.4.03	5.2.3.01		Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten/Kota		525.000,00		525.000,00	0,00	
3.4.97	5.2	Pembinaan dan Operasional KPMD		5.000.000,00		5.000.000,00	0,00		
3.4.97	5.2		100 paket	5.000.000,00		5.000.000,00	0,00	PSP	
3.4.97	5.2.1		Belanja Barang dan Jasa		5.000.000,00		5.000.000,00	0,00	
3.4.97	5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos		621.000,00		621.000,00	0,00		
3.4.97	5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Penggandaan		209.000,00		209.000,00	0,00		
3.4.97	5.2.1.06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum)		1.620.000,00		1.620.000,00	0,00		
3.4.97	5.2.3	Belanja Perjalanan Dinas		2.550.000,00		2.550.000,00	0,00		
3.4.97	5.2.3.91	Belanja Bantuan Transportasi		2.550.000,00		2.550.000,00	0,00		

Laporan Realisasi APBDesa Tahun 2020