

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MELALUI  
PENERAPAN APLIKASI SISTEM KEUANGAN DESA  
(SISKEUDES)  
(Studi Pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten  
Situbondo)**

**SKRIPSI**



Oleh

**FAIQATUL AHSANIYATUR ROMLI  
NIM : 16520025**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2020**

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MELALUI  
PENERAPAN APLIKASI SISTEM KEUANGAN DESA  
(SISKEUDES)  
(Studi Pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten  
Situbondo)**

**SKRIPSI**

Diajukan Kepada:  
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang  
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan  
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh

**FAIQATUL AHSANIYATUR ROMLI  
NIM : 16520025**

**JURUSAN AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)  
MAULANA MALIK IBRAHIM  
MALANG  
2020**

**LEMBAR PERSETUJUAN**

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MELALUI  
PENERAPAN APLIKASI SISTEM KEUANGAN DESA  
(SISKEUDES)**

**(Studi Pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten  
Situbondo)**

**SKRIPSI**

Oleh

**FAIQATUL AHSANIYATUR ROMLI**

NIM : 16520025

Telah disetujui 6 Mei 2020

Dosen Pembimbing,

**Sulis Rochayatun, M.Akun., CA., Ak., CMA., CSRA**

NIDT. 19760313 201802012 2 188

Mengetahui:

Ketua Jurusan,

**Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA**

NIP. 197203222008012 005



## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Faiqatul Ahsaniyatur Romli  
NIM : 16520025  
Fakultas/Jurusan : Ekonomi/Akuntansi

Menyatakan bahwa "Skripsi" yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, dengan judul:

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA MELALUI PENERAPAN APLIKASI SISTEM KEUANGAN DESA (SISKEUDES)**

(Studi Pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo)

adalah hasil karya saya sendiri, bukan "duplikasi" dari karya orang lain.

Selanjutnya apabila di kemudian hari ada "klaim" dari pihak lain, bukan menjadi tanggung jawab Dosen Pembimbing dan atau pihak Fakultas Ekonomi, tetapi menjadi tanggung jawab saya sendiri.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan tanpa paksaan dari siapapun.

Malang, 3 Juni 2020

Hormat saya,



Faiqatul Ahsaniyatur Romli

NIM : 16520025

## HALAMAN PERSEMBAHAN

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Puji syukur kepada Allah SWT yang tak henti-hentinya senantiasa melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga pada akhirnya saya dapat menyelesaikan karya sederhana ini dengan baik dan tepat waktu. Sholawat serta salam tak lupa saya persembahkan kepada suri tauladan seluruh umat manusia Rasulullah Muhammad SAW atas perjuangannya kita bisa menikmati indahnya mencari ilmu.

Karya ini saya persembahkan kepada orang nomer satu selama hidup saya yaitu orang tua saya

Bapak H. Moh. Romli dan Ibu Hj. Ummami,

berkat perjuangan siang dan malam tanpa henti mengais rezeki sehingga menjadi motivasi diri untuk terus berusaha menjadi yang terbaik dan kebanggaan keduanya, tak lupa pula kepada kakek dan nenek saya

H. Nurrahmat dan Hj. Siti Maryam

yang telah menyayangi dan dan memprioritaskan hidup saya serta memberikan banyak dorongan dan semangat, serta seluruh keluarga besar yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu.

Tanpa mengurangi rasa hormat saya, karya ini dipersembahkan kepada seluruh dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang, khususnya bapak dan ibu dosen Akuntansi, Fakultas Ekonomi yang telah sudi menjadi pengganti orangtua selama mengenyam pendidikan.

## MOTTO

“Life is like riding a bicycle. To keep your balance you must keep moving”  
”Hidup itu seperti mengendarai sepeda. Agar tetap seimbang anda harus tetap bergerak”

“Jika tidak bisa terbang maka berlailah. Jika tidak bisa berlari berjalanlah. Jika tidak bisa berjalan merangkaklah. Asal jangan sampai menyerah.”

“ وَمَا اللَّذَّةُ إِلَّا بَعْدَ التَّعَبِ ”

“Tak ada kenikmatan kecuali setelah susah payah”

“ 企業永遠不會背叛結果 ”

Selamanya usaha tidak akan mengkhianati hasil

## KATA PENGANTAR

Segala puji syukur kehadirat Allah SWT, karena atas rahmat dan hidayah-Nya penelitian ini dapat terselesaikan dengan baik dan tepat waktu yang berjudul “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa melalui Penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Studi pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo”

Shalawat dan salam semoga tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi besar Muhammad SAW yang telah membimbing kita dari kegelapan menuju jalan kebaikan, yakni Din Al-Islam.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan tugas akhir skripsi ini tidak akan berhasil tanpa adanya bimbingan dan sumbangan pemikiran dari berbagai pihak. Pada kesempatan ini penulis menyampaikan terimakasih yang tak terhingga kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang.
2. Ibu Dr. Hj. Nanik Wahyuni, S.E., M.Si., Ak selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
3. Ibu Sulis Rochayatun, M.Akun., CA., Ak., CMA., CSRA., selaku dosen pembimbing skripsi.
4. Bapak dan ibu dosen Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang.
5. Mama, abah, kakek, nenek, ayah, adik dan seluruh keluarga yang senantiasa memberikan do'a dan dukungan secara moral dan spiritual.
6. Pakde tercinta Muhlison, S. Pd. SD yang selalu siap sedia direpotkan dalam membantu menyelesaikan skripsi ini
7. Om Budianto, S.H. yang senantiasa membantu dalam menyelesaikan skripsi ini

8. Sandriansyah Vernanda Putra yang senantiasa menemani, mendukung, dan menyemangati dalam proses penyelesaian skripsi ini.
9. Bapak Yupriyanto selaku Kepala Desa Kukusan yang telah mengizinkan saya untuk observasi secara penuh di Desa Kukusan
10. Bapak Cit Dewantoro selaku Sekretaris Desa Kukusan yang senantiasa sabar membimbing saya dalam memahami kinerja Siskeudes.
11. Teman-teman jurusan akuntansi 2016 yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini.
12. Teman-teman Latention yang telah memberikan semangat dan dukungan dalam menyelesaikan tugas akhir skripsi ini khususnya Ella dan Novi.
13. Teman-teman seperjuangan selama 4 tahun di bangku perkuliahan Venny, Miftah, Tyas, dan Zui yang selalu ada di kala suka maupun duka.
14. Seluruh teman-teman sebimbingan khususnya Ima, Ayu, Nadhifah, Dhania, Firdaus yang senantiasa saling menyemangati, membantu, dan merangkul selama proses penyelesaian Skripsi ini.
15. Dan seluruh pihak yang terlibat secara langsung maupun tidak langsung yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Akhirnya, dengan segala kerendahan hati penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi kesempurnaan penulisan ini. Penulis berharap karya yang sederhana ini dapat bermanfaat dengan baik bagi semua pihak. Amin Ya Rabbal ‘Alamin.

Malang, 1 Mei 2020

Penulis

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN SAMPUL DEPAN</b>	
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>LEMBAR PERSETUJUAN</b> .....	ii
<b>LEMBAR PENGESAHAN</b> .....	iii
<b>SURAT PERNYATAAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	v
<b>MOTTO</b> .....	vi
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	vii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	ix
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	ix
<b>ABSTRAK (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Arab)</b> .....	xvi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	7
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian .....	7
1.4 Batasan penelitian .....	8
<b>BAB II KAJIAN PUSTAKA</b>	
2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu .....	9
2.2 Kajian Teoritis .....	17
2.2.1 Desa .....	17
2.2.2 Pemerintah Desa .....	18
2.2.3 Pengelolaan Keuangan Daerah .....	19
2.2.4 Pengelolaan Keuangan Desa .....	19
2.2.5 Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) .....	46
2.3 Integrasi Islam Dalam Pengelolaan Keuangan Desa .....	52
2.4 Kerangka Berfikir .....	56

**BAB III METODE PENELITIAN**

3.1 Jenis dan Pendekatan Penelitian.....	58
3.2 Lokasi penelitian .....	58
3.3 Subyek Penelitian.....	59
3.4 Data dan Jenis Data.....	59
3.5 Teknik Pengumpulan Data.....	60
3.6 Analisis data.....	62

**BAB IV PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN**

4.1 Paparan Data Hasil Penelitian.....	66
4.1.1 Gambaran Umum Desa Kukusan.....	67
4.1.1.1 Latar Belakang Berdirinya Desa Kukusan.....	66
4.1.1.2 Kondisi Geografis Desa .....	67
4.1.1.3 Kondisi Geologis Desa .....	68
4.1.1.4 Kondisi Demografis Desa.....	69
4.1.2 Visi dan Misi Desa Kukusan.....	72
4.1.3 Kebijakan Pembangunan Desa.....	74
4.1.3.1 Arah Kebijakan Pembangunan Desa .....	74
4.1.3.2 Potensi Dan Masalah .....	74
4.1.3.3 Program Pembangunan Desa.....	75
4.1.3.4 Strategi Pencapaian.....	76
4.1.4 Struktur Organisasi Desa Kukusan .....	77
4.2 Pembahasan Hasil Penelitian .....	84
4.2.1 Gambaran Umum Aplikasi Keuangan Desa di Desa Kukusan... 84	
4.2.2 Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa dengan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) di Desa Kukusan .....	91
4.2.2.1 Tahap Perencanaan .....	93
4.2.2.2 Tahap Penganggaran.....	97
4.2.2.3 Tahap Penatausahaan.....	108
4.2.3 Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Kukusan Dengan Menggunakan Aplikasi Siskeudes Versi 2.0.2.....	120

4.3 Integrasi Islam dalam Pengelolaan Keuangan Desa melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa .....	128
--	-----

**BAB V PENUTUP**

5.1 Kesimpulan .....	131
5.2 Saran.....	132

**DAFTAR PUSTAKA**

**LAMPIRAN**



## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Total Kasus Korupsi dana Desa.....	3
Tabel 2.1 Hasil-hasil Penelitian Terdahulu.....	9
Tabel 4.1 Sejarah Kepimpinan Desa Kukusan.....	67
Tabel 4.2 Data Tingkat Pendidikan Desa Kukusan tahun 2015.....	70
Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Menurut mata Pencaharian Desa Kukusan Tahun 2015 .....	71
Tabel 4.4 Nama Pejabat Pemerintah Desa Kukusan.....	83
Tabel 4.5 Nama Badan Permusyawaratan Desa Kukusan .....	83
Tabel 4.6 Analisis Perbandingan Kesesuaian Antara engelolaan Keuangan Desa Kukusan dengan Permendagri No.20 Tahun 2018.....	122

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alokasi dana Desa dari Tahun ke Tahun .....	4
Gambar 2.1 Pengoperasian Perencanaan Desa .....	48
Gambar 2.2 Pengoperasian Perencanaan Desa .....	49
Gambar 2.3 Pengoperasian Penganggaran Desa .....	49
Gambar 2.4 Pengoperasian Penganggaran Desa .....	50
Gambar 2.5 Pengoperasian Penatausahaan Desa .....	50
Gambar 2.6 Kerangka Berfikir .....	56
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Desa Kukusan dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kukusan .....	77
Gambar 4.2 Setting Koneksi Database .....	92
Gambar 4.3 Pengisian <i>User ID</i> dan <i>Password</i> Siskeudes Versi 2.0.2 .....	92
Gambar 4.4 Alur Tahap Perencanaan .....	93
Gambar 4.5 Formulir Pengisian Data Umum Desa Kukusan .....	94
Gambar 4.6 Formulir Pengisian Pelaksana Kegiatan Anggaran .....	95
Gambar 4.7 Formulir Pengisian Sasaran Desa Kukusan .....	96
Gambar 4.8 Formulir Pengisian Bidang RKP Desa Kukusan .....	97
Gambar 4.9 Formulir Pengisian Sub Bidang RKP Desa Kukusan .....	97
Gambar 4.10 Formulir Pengisian Kegiatan RKP Desa Kukusan .....	97
Gambar 4.11 Alur Tahap Penganggaran .....	98
Gambar 4.12 Submenu Anggaran .....	99
Gambar 4.13 Formulir Rencana Kegiatan .....	100
Gambar 4.14 Formulir Rencana Anggaran Pendapatan .....	100
Gambar 4.15 Rencana Anggaran Pendapatan .....	101
Gambar 4.16 Menu Belanja .....	102
Gambar 4.17 Formulir Pengisian RAB .....	102
Gambar 4.18 Formulir Rincian RAB .....	103
Gambar 4.19 Rincian Rencana Anggaran Biaya .....	104
Gambar 4.20 Formulir Pengisian RAP Penerimaan Pembiayaan .....	104
Gambar 4.21 Formulir Pengisian Rincian RAP Penerimaan Pembiayaan .....	105

Gambar 4.22 Formulir Pengisian Rincian RAP Pengeluaran Pembiayaan.....	106
Gambar 4.23 Formulir Pengisian Perdes Tentang APBDes .....	107
Gambar 4.24 Formulir Pengisian Perkades Tentang APBDes.....	107
Gambar 4.25 Formulir Pengisian Pertanggungjawaban APBDes.....	108
Gambar 4.26 Alur Tahap Penatausahaan .....	109
Gambar 4.27 Formulir Pengisian TBP Penerimaan Bank .....	110
Gambar 4.28 Rincian TBP Penerimaan Tunai .....	110
Gambar 4.29 Formulir Pengisian TBP dari Penerimaan Bank .....	111
Gambar 4.30 TBP Uang Dari Bank .....	111
Gambar 4.31 Formulir Pengisian Penyetoran Penerimaan ke Bank .....	112
Gambar 4.32 TPB Penyetoran.....	113
Gambar 4.33 SPP Definitif Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa .....	114
Gambar 4.34 Bukti Pengeluaran Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa .	115
Gambar 4.35 Surat Pengantar .....	117
Gambar 4.36 Surat Permintaan Pembayaran .....	118
Gambar 4.37 Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB) .....	118
Gambar 4.38 Bukti Pencairan SPP .....	119
Gambar 4.39 Laporan Parameter .....	120
Gambar 4.40 Laporan Perencanaan .....	120
Gambar 4.41 Laporan Penganggaran .....	120
Gambar 4.42 Laporan Penatausahaan .....	121
Gambar 4.43 Laporan Pembukuan.....	121

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Buku Kas Umum

Lampiran 2 Buku Pembantu Kas Tunai

Lampiran 3 Buku Pembantu Bank

Lampiran 4 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes

Lampiran 5 Laporan Realisasi APBDesa

Lampiran 6 Biodata Peneliti

Lampiran 7 Bukti Konsultasi



## ABSTRAK

Faiqatul Ahsaniyatur Romli. 2020, SKRIPSI. Judul: “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Studi pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo”

Pembimbing : Sulis Rochayatun, M.Akun., CA., Ak., CMA., CSRA

Kata Kunci : Pengelolaan Keuangan desa, Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes), Permendagri No.20 Tahun 2018.

---

Pengelolaan keuangan Desa Kukusan menggunakan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) sebagai aplikasi tata kelola keuangan. Pengelolaan keuangan desa dengan menggunakan aplikasi Siskeudes harus disesuaikan berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui pengelolaan keuangan desa dengan menerapkan aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 di Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif kualitatif sedangkan teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi partisipan, dan dokumentasi. Informan dari penelitian ini yakni Kepala Desa Kukusan, Sekretaris Desa Kukusan, dan Kaur Keuangan Desa Kukusan. Adapun analisis data dilakukan dengan tiga tahap. Adapun ketiga tahapan tersebut yaitu Kondensasi Data (*Data Condencation*), Penyajian Data (*Data Display*) dan Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verifications*).

Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan desa melalui penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) di Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo sebagian besar telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Meskipun terdapat beberapa yang masih belum sesuai dengan peraturan yang ditetapkan sehingga pengelolaan keuangan di Desa Kukusan menjadi kurang optimal. Disisi lain Pelaporan keuangan Desa Kukusan menjadi lebih efektif dan efisien dengan menerapkan aplikasi Siskeudes. Pelaporan menjadi lebih tepat waktu diselesaikan dan lebih memudahkan kinerja pemerintahan Desa Kukusan.

## ABSTRACT

*Faiqatul Ahsaniyatur Romli. 2020, SKRIPSI. Title: "Analysis of Village Financial Management Through Application of Village Financial System (Siskeudes) Study in Kukusan Village, Kendit District, Situbondo Regency".*

*Advisor : Sulis Rochayatun, M.Akun., CA., Ak., CMA., CSRA*

*Keywords : Village Financial Management, Village Financial System Application (Siskeudes), Permendagri No.20 of 2018.*

---

*The financial management of Kukusan Village uses the Village Financial System (Siskeudes) as an application of financial management. Village financial management using the Siskeudes application must be adjusted based on Permendagri Number 20 Year 2018. The purpose of this study is to determine the village financial management by applying the Siskeudes application version 2.0.2 in Kukusan Village, Kendit District, Situbondo Regency.*

*This type of research is a qualitative descriptive study while the data collection techniques used are interviews, participant observation, and documentation. Informants from this study were the Head of the Kukusan Village, the Secretary of the Kukusan Village, and the Kukusan Village Finance Head. The data analysis was carried out in three stages. The three stages are Data Condensation, Data Display and Conclusion Drawing / Verifications.*

*The results of the study indicate that village financial management through the application of the Village Financial System (Siskeudes) in Kukusan Village, Kendit District, Situbondo Regency is mostly in accordance with Minister of Home Affairs Regulation No. 20 of 2018. Although there are some that are still not in accordance with the regulations stipulated so that management finance in Kukusan Village is less than optimal. On the other hand, the financial reporting of Kukusan Village has become more effective and efficient by implementing the Siskeudes application. Reporting becomes more timely completed and makes it easier for the performance of the Kukusan Village government.*

## ملخص

فأقة الأحسنفة الرملف . 2020. بآء آامف . عنون: "آآلل الاءارة المالف للقرفة باسآءءام آطبلق Siskeudes

فف قرفة كوكوسان كنفءف سففوبونءو

المشرفة : سولفس راءافاءون

كلماء الأساسفة : الإءارة المالف للقرفة وآطبلقنظام المالف(Siskeudes) وقانون وزفرة الشؤون الءاءلفة

رقم 20 لعام 2018

كانآ الإءارة المالف للقرفة كوكوسان آسآءءم النظام المالف للقرفة (Siskeudes) كآطبلق الإءارة المالف للقرفة. ففب أن آكون الإءارة المالف للقرفة باسآءءام آطبلق Siskeudes مآوافقا مع قانون وزفرة الشؤون الءاءلفة رقم 20 لعام 2018. أما هءاف هءا البآء لمعرفة الإءارة المالف للقرفة باسآءءام آطبلق Siskeudes على الإصءار 2.0.2 فف قرفة كوكوسان منآقة كنفءف سففوبونءو.

أما اسآءءم الباءآة فف هءاالبآء المءآل النوعف الوصفف وكانآ طرفة آمع البفباء هف المآبلة ءالملاآظة والمشاركفن والوآائف. أما المصاءر من هءا البآء هف رؤفس القرفة وسكرآفر ورؤفس الشؤون المالف للقرفة. فنفسم آلل البفباء على آلاآة مراءل فهف آكفف البفباء وعرض البفباء ورسم / الآآق من الاسآءءام.

كانآ نآائف هءا البآء آءل أن أكثر الإءارة المالف للقرفة باسآءءام آطبلق نظام المالف للقرفة (Siskeudes) فف قرفة كوكوسان منآقة كنفءف سففوبونءو آآوافق بقانون وزفرة الشؤون الءاءلفة رقم 20 لعام 2018 ولو كانآ بعضها مازالآ لم آآوافق بالقانون المقرر آآف آكون الإءارة المالف فف قرفة كوكوسان قلفلا من الأمآل. من ناآفة أخرى،أصبآ إءءاء الآقارفر المالف لقرفة كوكوسان أكثر فعالفة وكفاءة من آلال آطبلق Siskeudes. أصبآ إءءاء الآقارفر مناسبا لآضائفه و آسهفل عمل آكومة قرفة كوكوسان.

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1 Latar Belakang

Desa merupakan sebuah aglomerasi permukiman yang biasanya memiliki sebuah nama, letak dan batas-batas wilayah tertentu, dengan tujuan membatasi dan membedakan antar satu desa dengan desa lainnya (Bastian, 2015). Konsep “desa” mengandung adanya makna keterkaitan yang lebih luas baik secara ekologis, ekonomis, maupun sosiologis. Desa yang berlandaskan ikatan sosial merupakan suatu kelompok masyarakat yang hidup di kawasan dan lokalitas tertentu dengan eksistensi yang jelas serta memiliki intensitas interaksi yang tinggi dalam suatu waktu tertentu (Rusyan, 2018). Pada umumnya desa merupakan organisasi komunitas lokal yang mempunyai batas-batas wilayah yang dihuni oleh sejumlah penduduk dan adat istiadat sendiri untuk mengelola dirinya. Inilah yang disebut dengan *self governing community* (Yabbar, 2015). Sedangkan menurut Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah tertentu yang berwenang dalam mengatur dan mengurus pemerintahannya sendiri.

Sebagai bentuk dari salah satu program nawacita, pemerintah memprioritaskan pembangunan desa dengan “Membangun Indonesia Dari Pinggiran dan Memperkuat Daerah-Daerah dan Desa Dalam Kerangka Negara Kesatuan”. Program nawacita ini diperkuat dengan disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 dimana pemerintah bertujuan untuk mengembangkan paradigma dan konsep baru atas kebijakan tata kelola desa, serta memberikan kuasa dan

kedudukan lebih besar untuk mengurus seluruh tata pemerintahannya sendiri termasuk pengelolaan keuangan dan pembangunan dalam meningkatkan kesejahteraan, perekonomian, dan kualitas hidup masyarakat desa. Oleh karena itu, dengan lahirnya UU No.6 Tahun 2014 ini pemerintah tidak lagi menempatkan desa sebagai latar belakang Indonesia, melainkan halaman depan (*cover*) Indonesia (Kurniawan, 2015).

Berdasarkan Peraturan Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan desa yang diatur dan dikelola oleh desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan upaya untuk mendukung penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Pengelolaan keuangan merupakan suatu siklus yang terdiri dari perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan serta pemantauan dan evaluasi. Siklus tersebut merupakan rangkaian terpadu dan terintegrasi, dimana tahap satu dengan tahap lainnya saling berkesinambungan sehingga apabila terjadi kesalahan dalam salah satu tahap maka untuk tahap berikutnya pun akan terganggu dan tujuan pengelolaan keuangan tidak sesuai dengan sasaran (Yabbar, 2015).

Sedangkan keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Sejak diterapkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa menekankan dalam pengelolaan seluruh

keuangan desa harus memegang teguh berdasarkan asas-asas transparan, partisipatif, akuntabel serta tertib dan disiplin anggaran (UU No.6 Tahun 2014).

Dari hasil kajian dan pemantauan *Indonesia Corruption Watch* (ICW) pada tahun 2018 menyatakan bahwa negara mengalami kerugian akibat korupsi hingga mencapai total angka Rp. 9,29 triliun dan 22% dari total angka tersebut disebabkan oleh korupsi yang dilakukan di Desa. Dari hasil pemantauan tersebut ICW membuat suatu pemetaan akan modus yang digunakan dalam setiap kasus korupsi (Jurnaliston, 2018). Adapun rincian atas kasus dan modus-modus korupsi yang dilakukan serta kerugian yang dialami negara adalah sebagai berikut :

Tabel 1.1  
Total Kasus Korupsi Dana Desa 2018

No	Kasus	Jumlah Kasus	Tingkat Kerugian (milyar)	%
1	<i>Mark Up</i>	76	541	21
2	Penyalahgunaan Dana	68	455	19
3	Penggelapan Dana	62	441	17
4	Pelaporan Fiktif	59	160	16
5	Penyuapan & Pencucian Uang	51	124.9	14
6	Proyek Fiktif	47	321	13
	Total	363	2042.9	100

Sumber : Indonesia Corruption Watch (ICW), 2018

Misbakhun salah satu anggota komisi XI DPR meminta badan pengawasan dan pembangunan (BPKP) untuk bertindak secara proaktif dalam melakukan pengawasan terhadap penyalahgunaan yang ada, karena dana desa yang bersumber dari APBN harus dialokasikan secara tepat untuk pembangunan dan kemajuan desa serta manfaatnya dapat dinikmati oleh masyarakat sekitar. Anggaran dana desa dalam APBN setiap tahun terus meningkat (Hidayat, 2018).

Adapun peningkatan anggaran dana desa dari tahun ke tahun adalah sebagai berikut :

**Gambar 1.1**  
**Alokasi Dana Desa Dari Tahun Ke Tahun**



Sumber : Warta Ekonomi 2018

Pemerintah sebagai pelaksana dan perumus suatu Kebijakan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN) sudah menjadi kewajibannya untuk mentransparansikan informasi secara mendetail dan terbuka kepada masyarakat umum dan mempertanggungjawabkan terkait penggunaan anggaran desa, baik itu berupa anggaran untuk pelaksanaan pembangunan fisik maupun non fisik. Sehingga dapat mencerminkan pemerintahan yang baik, adil, bersih, transparan dan akuntabel. Disamping itu, demi terciptanya pengelolaan keuangan yang baik tentunya juga harus didukung oleh Sumber daya manusia yang baik dan berkualitas (Fikriyani, 2019)

Dalam rangka mengawal program prioritas pemerintah (Nawacita) badan pengawas keuangan dan pembangunan (BPKP) bekerjasama dengan pemerintah dan kementerian dalam negeri untuk mengembangkan tata kelola keuangan desa melalui aplikasi sistem keuangan desa (Siskeudes) dengan harapan dapat

memudahkan proses pelaporan keuangan dan mengoptimalkan pengelolaan keuangan desa secara efisien, efektif dan transparan. Berdasarkan Surat Edaran Kementerian Dalam Negeri Nomor 143/8350/BPD tahun 2015 tentang Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa, diimbau kepada seluruh pemerintah daerah untuk memfasilitasi penerapan aplikasi sistem pengelolaan keuangan desa tersebut secara bertahap (Malahika dkk, 2018). Sejauh ini, tingkat implementasi Siskeudes di seluruh desa di Indonesia telah mencapai sekitar 93% dan diharapkan untuk tahun 2019 dan tahun berikutnya penerapan Siskeudes sudah diterapkan oleh seluruh desa di Indonesia (Leikawa,2018).

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh Sulina, dkk (2017) Siskeudes sangat berperan penting terhadap kinerja pemerintah desa karena dapat mempermudah dan sangat membantu kerja para aparat desa sehingga pekerjaan menjadi terencana dan terarah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Aplikasi Siskeudes juga dilengkapi dengan sistem pengendalian internal sehingga dapat dengan mudah dikontrol. Selaras dengan hal tersebut, dalam penelitian Juardi, dkk (2018) juga memaparkan bahwa penerapan Siskeudes sangat signifikan dalam tata kelola penggunaannya. Baik dari proses pelaporan, pertanggungjawaban, dan keaktifan dari aparat desa sendiri dalam menjalankan tugasnya.

Kabupaten Situbondo merupakan salah satu kabupaten yang telah menerapkan aplikasi Siskeudes. Dari total 132 desa yang ada di Kabupaten Situbondo, semuanya telah menerapkan dan mengaplikasikan Siskeudes. Ditjen Bina Pemdes memfasilitasi seluruh desa Se-Kabupaten Situbondo dengan

sosialisasi dan Bimtek dalam pengelolaan aset desa melalui aplikasi Siskeudes (Leikawa, 2019). Salah satu desa yang mengikuti sosialisasi dan Bimtek dalam pengelolaan aset desa tersebut adalah Desa Kukusan. Desa Kukusan merupakan salah satu desa dari 7 desa/kelurahan yang terletak di Kecamatan Kendit, Kabupaten Situbondo. Desa Kukusan memiliki letak yang cukup strategis dengan luas administrasi 756.507 Ha, yang terdiri dari 5 dusun. Pola pembangunan lahan di Desa Kukusan lebih didominasi oleh kegiatan pertanian pangan yaitu Palawija (padi, kedelai dan jagung) karena mayoritas penduduk Desa Kukusan bermata pencaharian sebagai petani dan peternak.

Dari hasil wawancara yang dilakukan pada tanggal 19 Oktober 2019 dengan Sekretaris Desa Kukusan, Desa Kukusan sudah mengimplementasikan Siskeudes sejak tahun 2018. Versi Siskeudes yang digunakan ialah Siskeudes versi 2.0.2 dengan berpedoman pada Peraturan Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Sebelum Desa Kukusan mengimplementasikan Siskeudes, tepatnya pada tahun 2017 desa menggunakan aplikasi “Santri Ke Desa”. Sekretaris Desa Kukusan memaparkan bahwa penerapan aplikasi Siskeudes masih terbilang sangat dini, sebab Desa Kukusan baru saja menerapkan Siskeudes mulai tahun 2018 tepatnya pertengahan tahun 2018 dan baru mengimplementasikan secara keseluruhan pada akhir tahun yakni pada bulan Oktober 2018. Hal tersebut memposisikan Desa Kukusan sebagai desa dalam tahap pembelajaran atas penggunaan Aplikasi Siskeudes. Adapun pelatihan dan bimbingan teknis hanya diberikan kepada operator sistem. Sedangkan operator sistem yakni sekretaris desa kukusan. Oleh sebab itu, wajar apabila pengetahuan akan pengoperasian sistem

oleh aparat desa sangat minim sekali. Didukung dengan tingkat pendidikan perangkat desa yang rata-rata masih rendah yakni hanya lulusan tingkat SLTA sehingga hal tersebut juga dapat membuktikan baik tidaknya kualitas sumber daya manusia setempat.

Berdasarkan hal diatas, penulis tertarik untuk melakukan penelitian mengenai “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa melalui Penerapan Aplikasi Siskeudes (Studi Pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo)”. Dalam penelitian ini, peneliti ingin meneliti dan menelaah lebih lanjut, serta menganalisis dan mendeskripsikan proses sistem akuntansi dalam pengelolaan keuangan melalui aplikasi Siskeudes.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Bagaimana Pengelolaan Keuangan Desa Melalui Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo?

### **1.3 Tujuan Masalah**

Berdasarkan rumusan masalah diatas, maka tujuan dari penelitian yaitu untuk mengetahui Pengelolaan Keuangan Desa Melalui Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo

## **1.4 Manfaat penelitian**

### **1.4.1 Manfaat Secara Teoritis**

Penulisan secara teoritis diharapkan dapat menambah wawasan dan pengetahuan mengenai bagaimana pengelolaan keuangan desa melalui penerapan aplikasi Siskeudes.

### **1.4.2 Manfaat Secara Praktis**

- a. Bagi aparat desa, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi khusus dan masukan mengenai peranan Siskeudes dan pengelolaan keuangan desa melalui penerapan aplikasi Siskeudes.
- b. Bagi masyarakat, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa secara transparansi dan akuntabel.
- c. Bagi peneliti, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan baru untuk menambah pengetahuan mengenai pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi Siskeudes.

## **1.5 Batasan Penelitian**

Dalam upaya membatasi ruang lingkup masalah yang terlalu luas maka peneliti lebih memfokuskan penelitian pada tiga tahapan pengelolaan keuangan desa yakni tahap pelaksanaan, penatausahaan, dan pelaporan.

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu

Hasil penelitian terdahulu ini menjadi salah satu acuan penulis dalam melakukan penelitian sehingga penulis dapat memperkaya teori yang digunakan dalam mengkaji penelitian yang dilakukan. Penulis mengangkat beberapa penelitian sebagai referensi dalam memperkaya bahan kajian pada penelitian penulis. Berikut merupakan penelitian terdahulu terkait dengan penelitian yang dilakukan penulis.

**Tabel 2.1**  
**Hasil-hasil Penelitian Terdahulu**

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Dan Pembahasan
1	Joko Hadi Susilo (2016)	Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Untuk Mewujudkan Good Governance (Studi Pada Desa Banggle Kecamatan Sukorame Kabupaten Lamongan)	Deskriptif Kualitatif	Pengelolaan alokasi dana desa untuk mewujudkan <i>good goverment</i> di Desa Banggle Kecamatan Sukorame Kabupaten Lamongan dari segi akuntabilitasnya pengelolaan alokasi dana desa telah sesuai dengan Permendagri No.114 tahun 2014 meskipun terdapat kendala pada sumber daya manusia yang masih kurang memahami mengenai sebagian peraturan dan pembaigian tugas serta tugas satu sama lain.
2	Kiki Debi Sintia (2016)	Pelaksanaan UU No.6 Tahun 2014 Untuk	Deskriptif Komparatif	Akuntabilitaspengelolaan keuangan desa pada desa Toyomerto sebagian

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Dan Pembahasan
		Mewujudkan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa		besar telah sesuai dengan permendagri no.114 tahun 2014 sebagai acuan dari pengelolaan keuangan desa. Meskipun pada sebagian tahap pengelolaan keuangan masih terdapat ketidaksesuaian. Namun secara keseluruhan berdasarkan UU No.6 tentang Desa pengelolaan keuangan desa sudah <i>accountable</i> .
3	Gusti Ayu, Made Ari, Putu Sukma (2017)	Peranan Sistem Keuangan Desa ( Siskeudes ) Terhadap Kinerja Pemerintah Desa	Deskriptif Kualitatif	Penerapan sistem keuangan desa di desa Kaba-kaba sudah terbilang berjalan cukup baik meskipun tingkat sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki desa Kaba-kaba masih terbilang sangat rendah. Diterapkannya sistem keuangan Desa memberikan pengaruh yang signifikan karena dapat mempermudah dan membantu kerja para pegawai sehingga pekerjaan menjadi terencana dan terarah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.
4	Gayatri, Made Yeni (2018)	Efektifitas Penerapan Siskeudes dan Kualitas Laporan Keuangan Dana Desa (Studi pada Kabupaten Badung)	Purposive Sampling	Penerapan Sistem Keuangan Desa atas kualitas laporan keuangan desa sangat efektif dan efisien. Dikarenakan Siskeudes memberikan dampak yang positif dalam meningkatkan kualitas

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Dan Pembahasan
				<p>laporan keuangan dana desa. Indikator yang menguatkan adanya pengaruh yang signifikan dari penerapan Siskeudes adalah keamanan data yang terjaga dan juga kecepatan dan ketepatan waktu dalam memproses data untuk menjadi laporan keuangan yang baik dalam waktu yang sudah ditentukan.</p>
5	Jehan M., Herman K., Rudy J. (2018)	Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Pada Organisasi Pemerintahan Desa (Studi Kasus di Desa Suwaan Kec. Kalawat, Kab. Minahasa Utara)	Deskriptif Kualitatif	<p>Penerapan Siskeudes pada organisasi pemerintahan desa berjalan dengan baik. Hal tersebut dikarenakan pengoperasian Siskeudes telah dilakukan sesuai dengan prosedur yang ada. Baik dari segi perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pelaporan. Dan juga didukung oleh pemerintah desa yang memiliki kesiapan yang matang dan SDM yang cukup baik dalam menggunakan Siskeudes tersebut. Walaupun terkadang juga terdapat dalam pengimputan dan juga data yang diinput terkadang masih menggunakan pelaporan secara manual. Namun dibalik semua itu, manfaat dari diterapkannya Siskeudes pada Organisasi pemerintahan desa dapat</p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Dan Pembahasan
				menghasilkan laporan keuangan desa yang baik dan kinerja yang lebih baik.
6	Oktavia Rita, Dendi Purnama (2018)	Implementasi Sistem Keuangan Desa Dan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Desa Di Kabupaten Kuningan	Explanatori ( <i>Explanatory Research</i> )	<p>1) Kompetensi sumber daya manusia (SDM) berpengaruh signifikan dalam memoderasi hubungan implementasi sistem keuangan desa terhadap kualitas laporan keuangan. Artinya kompetensi SDM dapat memperkuat pengaruh implementasi sistem keuangan desa terhadap kualitas laporan keuangan.</p> <p>2) Kualitas data tidak berpengaruh signifikan dalam memoderasi hubungan implementasi sistem keuangan desa terhadap kualitas laporan keuangan. Yang artinya kualitas data tidak dapat memperkuat pengaruh implementasi Siskeudes terhadap kualitas laporan keuangan</p> <p>3) Dukungan manajemen puncak tidak berpengaruh signifikan dalam memoderasi hubungan implementasi sistem keuangan desa terhadap kualitas laporan keuangan. Yang artinya dukungan manajemen puncak tidak dapat memperkuat pengaruh implementasi Siskeudes terhadap kualitas laporan</p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Dan Pembahasan
				<p>keuangan.</p> <p>4) Kualitas sistem tidak berpengaruh signifikan dalam memoderasi hubungan implementasi sistem keuangan desa terhadap kualitas laporan keuangan. Artinya kualitas sistem tidak memperkuat pengaruh implementasi Siskeudes terhadap kualitas laporan keuangan</p> <p>5) Pemanfaatan teknologi berpengaruh signifikan dalam memoderasi hubungan implementasi sistem keuangan desa terhadap kualitas laporan keuangan. Artinya pemanfaatan teknologi dapat memperkuat pengaruh implementasi sistem keuangan desa terhadap kualitas laporan keuangan.</p>
7	Fajar Eko, Djoko Suyono (2018)	Implementasi Program Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Dalam pengelolaan Keuangan di Desa Siawi Kulon Kecamatan Slawi Kabupaten Tegal Tahun 2017	Deskriptif Kualitatif	<p>Implementasi sistem yang diterapkan di desa Slawi sudah cukup baik. Hal tersebut dibuktikan dari tahapan pertama yaitu pra Perencanaan. Dimana tahapan tersebut telah diselenggarakan dengan baik dengan diadakannya sosialisasi terkait dengan tata cara penggunaan sistem. Tahapan kedua ialah mematangkan proses perencanaan yang berkaitan dengan Siskeudes dengan melakukan sosialisasi yang berkelanjutan. Dengan</p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Dan Pembahasan
				<p>harapan dapat menghasilkan pemahaman yang lebih baik untuk menunjang proses penerapan Siskeudes kedalam kegiatan pengelolaan keuangan. sedangkan tahap selanjutnya adalah penerapan Siskeudes di Desa Slawi pada tahun 2017 dan mulai menyusun pengelolaan keuangan melalui sistem keuangan desa (Siskeudes). Adapun kendala yang ada ialah kurangnya keseriusan aparat desa serta operator dalam mencermati aplikasi Siskeudes dan enggan bertanya apabila terjadi kurangnya pemahaman.</p>
8	Muhammad Sapril S., Mustakim Muchlis, Reski Amalia (2018)	Evaluasi Penerapan Aplikasi Siskeudes Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Desa	Deskriptif Kualitatif	<p>Berdasarkan pengelolaan aplikasi Sistem Keuangan Desa di Desa Jennetellsa bahwa proses pengimputan dan pelaporannya sudah melakukan proses pertanggungjawaban yang relevan dan terstruktur. Desa Jennetallasa juga menerapkan prinsip patuh dan taat dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab serta bersikap adil dalam menyampaikan informasi sehingga menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel dan</p>

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Dan Pembahasan
9	Muhsin Abdullah, Abjan Samad (2019)	Pengaruh Sistem Informasi Keuangan Desa (Siskeudes) Terhadap Kinerja Kepala Desa	Deskriptif Kualitatif	transparansi. Penerapan sistem keuangan desa (Siskeudes) di Desa Tokaka belum memberikan kontribusi yang cukup signifikan untuk kinerja pemerintahan desa khususnya kepala desa sebagai penyelenggara pemerintahan di desa. Karena masih menggunakan penatausahaan secara manual berupa BKU, buku bantu kegiatan, buku bantu pajak, dan buku bank dalam realisasi pengelolaan kegiatan dalam pelaporan. namun sisi baiknya, desa Tokaka sudah ada keinginan untuk mengaplikasikan aplikasi Siskeudes secara keseluruhan. Dikarenakan Potensi Sumber daya manusia di desa Tokaka cukup memadai walau tidak 100% baik dalam pengoperasiannya. Oleh karena itu dibutuhkan pelatihan dan bimtek kembali demi meningkatkan kualitas SDM yang ada.

Persamaan dan perbedaan dari penelitian di atas adalah sebagai berikut :

Hasil penelitian dari Gusti Ayu, Made Ari, dan Putu Sukma (2017) menyatakan bahwa Penerapan Sikeudes di desa Kaba-kaba sudah terbilang berjalan cukup baik meskipun tingkat sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki

desa Kaba-kaba masih terbilang sangat rendah. Penerapan Siskeudes memberikan pengaruh yang signifikan karena dapat mempermudah dan membantu kinerja para pegawai sehingga pekerjaan menjadi terencana dan terarah sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Penelitian tersebut didukung oleh hasil penelitian Oktavia Rita, Dendi Purnama (2018) dan Fajar Eko, Djoko Suyono (2018) dimana dalam penelitian mereka memaparkan pula bahwa penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) yang diterapkan berjalan dengan baik. Meskipun terkadang ada kendala dari sumber daya manusia (SDM) sendiri, tetapi dalam penerapan Siskeudes sendiri sudah berjalan dengan optimal dan dapat membantu para aparatur desa dalam penyusunan maupun pengelolaan keuangan.

Selaras dengan penelitian di atas, hasil penelitian Gayatri dan Made Yeni (2018) menunjukkan tingkat efektifitas penerapan Siskeudes atas kualitas laporan keuangan dana desa sudah efektif dan efisien. Hal tersebut didukung oleh pengaruh positif dengan meningkatnya kualitas laporan keuangan dana desa serta terjaganya data desa. Berbeda dengan penelitian Oktavia Rita dan Dendi Purnama (2018), dalam penelitian tersebut dijelaskan bahwa implementasi sistem keuangan desa akan berpengaruh terhadap kualitas laporan keuangan apabila disokong oleh kompetensi sumber daya manusia yang memadai.

Muhammad Sapril S., Mustakim Muchlis, Reski Amalia (2018) dalam penelitiannya membahas tentang evaluasi sistem. Dari hasil penelitian tersebut diperoleh hasil bahwa pengelolaan aplikasi Siskeudes telah dilakukan secara terstruktur dan menerapkan prinsip patuh dan taat dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab, serta bersikap adil dalam menyampaikan informasi sehingga

menghasilkan laporan keuangan yang akuntabel dan transparansi. Sedangkan dalam penelitian Muksin Abdullah dan Abjan Samad (2019) penerapan sistem keuangan desa di desa Tokaka belum memberikan kontribusi yang signifikan untuk kinerja pemerintahan desa, khususnya kepala desa sebagai penyelenggara pemerintahan di desa. Desa Totaka belum menerapkan aplikasi Siskeudes dan masih menggunakan penatausahaan secara manual berupa BKU, buku bantu kegiatan, buku bantu pajak, dan buku bank dalam realisasi pengelolaan kegiatan dalam pelaporan. sehingga tidak ada pengaruh apapun dalam pengelolaan keuangan desa di desa Tokaka.

Hasil Penelitian Joko hadi (2016) dan Kiki Debi (2016) memaparkan bahwa alokasi dana desa dan pengelolaan keuangan desa sebagian besar telah sesuai dengan Permendagri no. 114 tahun 2014. Adapun kendala dari ketidaksesuaian pengelolaan dan alokasi dana tersebut dikarenakan minimnya pemahaman SDM desa terkait peraturan pengelolaan keuangan.

Adapun perbedaan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis dengan penelitian diatas ialah penelitian yang mengkaji dan menganalisis bagaimana Proses Pengelolaan Keuangan Melalui Siskeudes Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

## **2.2 Kajian Teoritis**

### **2.2.1 Desa**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014, desa merupakan kesatuan masarakat hukum yang memiliki batas wilayah tertentu yang berwenang dan berhak dalam mengatur tata kelola pemerintahannya sendiri.

Desa merupakan sebuah aglomerasi permukiman yang biasanya memiliki sebuah nama, letak dan batas-batas wilayah tertentu, dengan tujuan membatasi dan membedakan antar satu desa dengan desa lainnya (Bastian, 2015). Sedangkan menurut H.A Tabrani Rusyan (2018), konsep “Desa” mengandung makna keterkaitan yang lebih luas baik secara ekologis, ekonomis, maupun sosiologis. Desa yang berlandaskan ikatan sosial merupakan suatu kelompok masyarakat yang hidup di kawasan dan lokalitas tertentu dengan eksistensi yang jelas serta memiliki intensitas interaksi yang tinggi dalam suatu waktu tertentu. Pada umumnya desa merupakan organisasi komunitas lokal yang mempunyai batas-batas wilayah yang dihuni oleh sejumlah penduduk dan adat istiadat sendiri untuk mengelola dirinya sendiri. Inilah yang disebut dengan *self governing community* (Yabbar, 2015)

### 2.2.2 Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa merupakan penyelenggara urusan pemerintahan kepada Pemerintahan Desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk mengurus dan mengatur segala kepentingan masyarakat yang dibutuhkan sesuai dengan adat dan istiadat serta asal usul yang telah diakui dan dihormati oleh sistem pemerintahan. Sebagai wujud dari demokrasi, Pemerintahan desa yang dimaksud ialah kepala desa yang menyelenggarakan pemerintahan desa sedangkan Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang menjadi unsur penyelenggaraan pemerintahan desa (Peraturan Pemerintah No.72 Tahun 2005).Badan pengawasan keuangan dan pembangunan (2015) mendefinisikan pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat

dalam sistem pemerintahan negara kesatuan Republik Indonesia. Desa berkedudukan di Wilayah Kabupaten/Kota. Sedangkan definisi pemerintahan desa secara politik adalah suatu organisasi pemerintahan atau organisasi kekuasaan yang memiliki wewenang tertentu karena merupakan bagian dari pemerintahan negara (Maschab,2013).

### 2.2.3 Pengelolaan Keuangan Daerah

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 pasal 1 ayat 2 Pengelolaan keuangan daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan daerah. Anggaran pendapatan dan belanja negara adalah rencana keuangan tahunan pemerintah pusat yang ditetapkan oleh undang-undang. Adapun penerimaan daerah ialah setiap sesuatu atau uang yang masuk ke kas daerah, sedangkan pengeluaran daerah adalah setiap sesuatu atau uang yang keluar dari kas daerah. Dan pendapatan daerah adalah semua hak yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran (PP No. 12 Tahun 2019)

### 2.2.4 Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa merupakan upaya untuk mendukung penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Pengelolaan keuangan merupakan suatu siklus yang terdiri dari perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan serta pemantauan dan evaluasi. Siklus tersebut merupakan rangkaian terpadu dan terintegrasi, dimana tahap satu dengan

tahap lainnya saling berkesinambungan sehingga apabila terjadi kesalahan dalam salah satu tahap maka untuk tahap berikutnya pun akan terganggu dan tujuan pengelolaan keuangan tidak sesuai dengan sasaran. Adapun pengelolaan keuangan desa harus berpegang teguh pada tata pemerintahan yang baik, yaitu partisipasi, akuntabilitas, transparansi dan keadilan (Yabbar,2015)

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 20 Tahun 2018 pasal 1 ayat 6 menyatakan Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Dalam Bab IV tentang Pengelolaan, Pengelolaan Keuangan Desa terbagi menjadi 5 bagian. Adapun 5 bagian tersebut adalah sebagai berikut :

- a. Perencanaan
- b. Pelaksanaan
- c. Penatausahaan
- d. Pelaporan
- e. Pertanggungjawaban

Adapun penjabaran dari Peraturan Pemerintah No. 20 tahun 2018 Bab IV tentang Pengelolaan adalah sebagai berikut :

#### 2.2.4.1 Perencanaan

Dalam pasal 31 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

- 1) Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- 2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun.
- 3) Materi muatan Peraturan Bupati/Wali Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) paling sedikit memuat:
  - a. Sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa;
  - b. Prinsip penyusunan APB Desa
  - c. Kebijakan penyusunan APB Desa;
  - d. Teknis penyusunan APB Desa; dan
  - e. Hal khusus lainnya.
- 4) Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

Dalam pasal 32 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

- 1) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.

- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD.
- 3) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- 4) Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- 5) Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

Dalam pasal 33 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

- 1) Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3), Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa.
- 2) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Dalam pasal 34 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 ayat (3) disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
2. Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
3. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:
  - a. Surat pengantar;
  - b. Rancangan peraturan kepala desa mengenai penjabaran apb desa;
  - c. Peraturan desa mengenai rkp desa;
  - d. Peraturan desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa;
  - e. Peraturan desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia;
  - f. Peraturan desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia; dan
  - g. Berita acara hasil musyawarah BPD.

Dalam pasal 35 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Bupati/Wali Kota dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.

2. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
3. Dalam hal Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
4. Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, selanjutnya kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa.
5. Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Dalam pasal 36 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Wali

Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.

2. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa dimaksud.
3. Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota.

Dalam pasal 37 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.

Dalam pasal 38 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa.

2. Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
3. Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
4. Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati/Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan. Dalam pasal 39 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :
  1. Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.
  2. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
    - a. APB Desa;
    - b. Pelaksana kegiatan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan; dan
    - c. Alamat pengaduan.

Dalam pasal 40 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi:

- a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. Sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan;
  - c. Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan
  - d. Keadaan yang menyebabkan silpa tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.
2. Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa.
  3. Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
  4. Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.

Dalam pasal 41 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan terhadap Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa ditetapkan.

2. Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan apabila terjadi:
  - a. Penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan;
  - b. Keadaan yang menyebabkan harus segera dilakukan pergeseran antarobjek belanja; dan
  - c. Kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelumnya dan menyebabkan silpa akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan.
3. Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa.

Dalam pasal 42 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

Ketentuan mengenai penyusunan Peraturan Desa mengenai APB Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 sampai dengan Pasal 38 berlaku secara mutatis mutandis terhadap penyusunan Peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa.

#### 2.2.4.2 Pelaksanaan

Dalam pasal 43 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Wali Kota.
2. Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
3. Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.

Dalam pasal 44 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota.
2. Bupati/Wali Kota melaporkan daftar nomor rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa.
3. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) digunakan untuk pengendalian penyaluran dana transfer.
4. Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.

5. Pengaturan jumlah uang tunai sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

Dalam pasal 45 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan.
2. DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa;
  - b. Rencana Kerja Kegiatan Desa; dan
  - c. Rencana Anggaran Biaya.
3. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
4. Rencana Kerja Kegiatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksana kegiatan anggaran, dan tim yang melaksanakan kegiatan.
5. Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.

6. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Dalam pasal 46 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.
2. Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Dalam pasal 47 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APBD dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APBD Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA.
2. DPPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa Perubahan; dan
  - b. Rencana Anggaran Biaya Perubahan.
3. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6

(enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

4. Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA.
5. Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Dalam pasal 48 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa.
2. Rancangan RAK Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Desa melalui Sekretaris Desa.
3. Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap rancangan RAK Desa yang diajukan Kaur Keuangan.
4. Kepala Desa menyetujui rancangan RAK Desa yang telah diverifikasi Sekretaris Desa.

Dalam pasal 49 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

RAK Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48 memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh kepala Desa.

Dalam pasal 50 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Arus kas masuk sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pendapatan Desa yang berasal dari Pendapatan Asli Desa, transfer dan pendapatan lain.
2. Setiap pendapatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Dalam pasal 51 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 memuat semua pengeluaran belanja atas beban apbdesa.
2. Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
3. Bukti sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mendapat persetujuan kepala Desa dan kepala Desa bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut.
4. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
5. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

Dalam pasal 52 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
2. Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
3. Pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diutamakan melalui swakelola.
4. Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
5. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
6. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

Dalam pasal 53 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang

tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.

2. Pengajuan SPP wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Dalam pasal 54 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Penggunaan anggaran yang diterima dari pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 untuk kegiatan pengadaan barang/jasa secara swakelola tidak lebih dari 10 (sepuluh) hari kerja.
2. Dalam hal pembayaran pengadaan barang/jasa belum dilakukan dalam waktu 10 (sepuluh) hari kerja, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib mengembalikan dana yang sudah diterima kepada Kaur Keuangan untuk disimpan dalam kas Desa.
3. Kaur Keuangan mencatat pengeluaran anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar.
4. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa.
5. Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban pencairan anggaran yang disampaikan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran.

6. Dalam hal jumlah realisasi pengeluaran pembayaran barang/jasa lebih kecil dari jumlah uang yang diterima, Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengembalikan sisa uang ke kas Desa.

Dalam pasal 55 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.
2. Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dengan:
  - a. Pernyataan tanggung jawab belanja; dan
  - b. Bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
3. Dalam setiap pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sekretaris Desa berkewajiban untuk:
  - a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran;
  - b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
  - c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
  - d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
4. Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.

5. Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.

Dalam pasal 56 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

Dalam pasal 57 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
2. Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
4. Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati/Wali Kota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.

Dalam pasal 58 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
2. Kaur Keuangan sebagai wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
3. Pemotongan pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi pengeluaran kas Desa atas beban belanja pegawai, barang/jasa, dan modal.
4. Kaur Keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam pasal 59 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

Arus kas masuk dan arus kas keluar sebagaimana dimaksud dalam Pasal 49 dari mekanisme pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 dianggarkan dalam APB Desa.

Dalam pasal 60 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Penerimaan pembiayaan dari silpa tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk:

- a. Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja; dan
  - b. Mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.
2. Silpa yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan perhitungan perkiraan penerimaan dari pelampauan pendapatan dan/atau penghematan belanja tahun sebelumnya yang digunakan untuk membiayai kegiatankegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa tahun anggaran berkenaan.
  3. Silpa yang digunakan untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan perhitungan riil dari anggaran dan kegiatan yang harus diselesaikan pada tahun anggaran berikutnya.
  4. Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan kembali rancangan DPA untuk disetujui kepala Desa menjadi DPAL untuk mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b.
  5. Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran dalam mengajukan rancangan DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4), terlebih dahulu menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada kepala Desa paling lambat pertengahan bulan Desember tahun anggaran berjalan.

6. Sekretaris Desa menguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang akan disahkan dalam DPAL.
7. DPAL yang telah disetujui menjadi dasar penyelesaian kegiatan yang belum selesai atau lanjutan pada tahun anggaran berikutnya.

Dalam pasal 61 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
2. Pencatatan pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan penyisihan anggaran dana cadangan dalam rekening kas Desa.
3. Pembentukan Dana Cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilarang digunakan untuk membiayai program dan kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa mengenai dana cadangan.
4. Program dan kegiatan yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan apabila dana cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan program dan kegiatan.
5. Dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dianggarkan pada penerimaan pembiayaan dalam APB Desa.

Dalam pasal 62 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
2. Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukan sebagai pendapatan asli Desa.

#### 2.2.4.3 Penatausahaan

Dalam pasal 63 tentang Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
2. Penatausahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum.
3. Pencatatan pada buku kas umum sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditutup setiap akhir bulan.

Dalam pasal 64 tentang Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
  - a. Buku pembantu bank;
  - b. Buku pembantu pajak; dan
  - c. Buku pembantu panjar.
2. Buku pembantu bank sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.

3. Buku pembantu pajak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
4. Buku pembantu panjar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Dalam pasal 65 tentang Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara:
  - a. Disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; b. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
  - b. Disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Dalam pasal 66 tentang Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
2. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.

3. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.
4. Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
5. Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
6. Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
7. Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Dalam pasal 67 tentang Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.
2. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

3. Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui

#### 2.2.4.4 Pelaporan

Dalam pasal 67 tentang Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat.
2. Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
  - a. Laporan pelaksanaan APB Desa; dan
  - b. Laporan realisasi kegiatan.
3. Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

Dalam pasal 67 tentang Pelaporan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.

#### 2.2.4.5 Pertanggungjawaban

Dalam pasal 70 tentang Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan

Desa menyatakan :

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran.
2. Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
3. Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan:
  - a. Laporan keuangan, terdiri atas:
    1. Laporan realisasi APB Desa; dan
    2. Catatan atas laporan keuangan.
  - b. Laporan realisasi kegiatan; dan
  - c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.

Dalam pasal 71 tentang Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Laporan Pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud dalam Pasal 70 merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
2. Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Dalam pasal 72 tentang Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

1. Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 70 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.
2. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
  - a. Laporan realisasi APB Desa;
  - b. Laporan realisasi kegiatan;
  - c. Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana;
  - d. Sisa anggaran; dan
  - e. Alamat pengaduan.

Dalam pasal 72 tentang Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa menyatakan :

Format Kode Rekening, Materi Muatan Penyusunan Peraturan Bupati/Wali Kota tentang Penyusunan APB Desa, Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa, Panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran Perubahan APB Desa, DPA, DPPA, RAK Desa, Buku Pembantu Kegiatan, Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, SPP, Laporan Akhir Realisasi Pelaksanaan Kegiatan dan Anggaran, DPAL, Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, Peraturan Kepala Desa tentang Perubahan Penjabaran APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Kas Umum, Kuitansi,

Laporan Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

## 2.2.5 Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)

### 2.2.5.1 Gambaran Umum Aplikasi Siskeudes

Persiapan Pengembangan Aplikasi Sistem Keuangan Desa sudah dilakukan sejak awal sebagai antisipasi disahkan dan diterapkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Persiapan ini selaras dengan adanya perhatian yang lebih dari Komisi XI Dewan Perwakilan Rakyat RI maupun Komisi Pemberantasan Korupsi. Launching aplikasi yang telah dilaksanakan pada tanggal 13 Juli 2015 merupakan jawaban atas pertanyaan pada Rapat Dengar Pendapat (RDP) Komisi XI tanggal 30 Maret 2015, yang menanyakan kepastian waktu penyelesaian aplikasi yang dibangun oleh BPKP, serta memenuhi rekomendasi KPK-RI untuk menyusun sistem keuangan desa bersama dengan Kementerian Dalam Negeri (Basoro, Megantoro, Losantu, 2016)

Sistem Keuangan Desa adalah Aplikasi tata kelola keuangan desa yang pada awalnya dikembangkan oleh Perwakilan BPKP Sulawesi Barat sebagai proyek percontohan di lingkungan BPKP pada bulan Mei 2015. Aplikasi ini telah diimplementasikan secara perdana di Kabupaten Mamasa pada bulan Juni 2015. Keberhasilan atas pengembangan aplikasi ini selanjutnya diserahkan kepada Deputi Kepala BPKP Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah setelah melewati tahapan *Quality*

*Assurance (QA)* oleh Tim yang telah ditunjuk. Terhitung mulai tanggal 13 Juli 2015 aplikasi keuangan desa ini telah diambil alih penanganannya oleh Deputi Pengawasan Bidang Penyelenggaraan Keuangan Daerah BPKP di Jakarta (Basoro, Megantoro, Losantu, 2016).

#### 2.2.5.2 Data Entri Pada Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa

Secara umum data entri dibagi menjadi 3 kelompok yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa. Pengelompokan data entri tersebut terdiri dari penganggaran, penatausahaan, dan pembukuan. Adapun bagian penganggaran merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses anggaran dengan output utama APBDesa. Sedangkan penatausahaan merupakan kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan anggaran APBDesa yang meliputi pengajuan SPP, pencairan dan petanggungjawaban. Output utama dari menu ini adalah buku-buku penatausahaan keuangan desa. Dan yang terakhir ialah pembukuan, pembukuan merupakan kelompok menu dalam rangka menghasilkan laporan keuangan pemerintah desa yang meliputi laporan pelaksanaan anggaran APBDesa dan Laporan kekayaan milik desa.

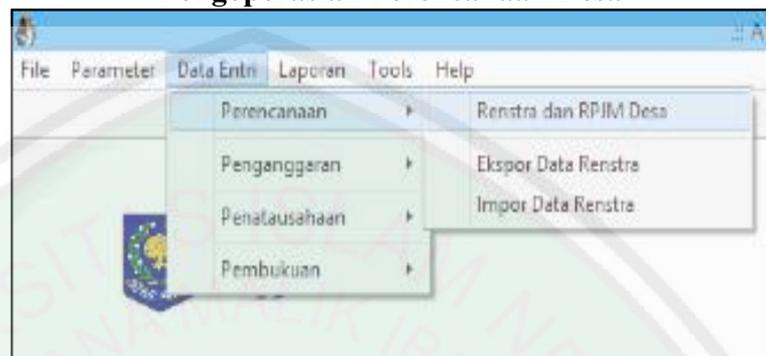
#### 2.2.5.3 Petunjuk Pengoperasian Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)

##### a. Petunjuk Pengoperasian Perencanaan Desa

Modul perencanaan Siskeudes digunakan untuk mengentri data perencanaan desa mulai dari Renstra Desa, RPJM Desa, dan RKP

Desa. Modul Perencanaan Siskeudes diakses dari menu Data Entri kemudian Perencanaan Desa seperti tampak berikut :

**Gambar 2.1**  
**Pengoperasian Perencanaan Desa**



Sumber : Buku Kerja Aplikasi Siskeudes, 2016

Menu Perencanaan desa lebih detail disatukan dalam satu form setelah masuk pada menu Data Entri – Perencanaan – Renstra dan RPJM Desa sebagai berikut :

**Gambar 2.2**  
**Pengoperasian Perencanaan Desa**



Sumber : Buku Kerja Aplikasi Siskeudes, 2016

b. **Petunjuk Pengoperasian Penganggaran Desa**

Modul penganggaran digunakan untuk melakukan proses entri data dalam rangka penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Penginputan data agar dimulai secara berurut sesuai

menu yang tersedia dalam aplikasi. Modul penganggaran diakses dari menu Data Entri – Penganggaran seperti tampak berikut :

**Gambar 2.3**  
**Pengoperasian Penganggaran Desa**



Sumber : Buku Kerja Aplikasi Siskeudes, 2016

Menu penganggaran desa lebih detail disatukan dalam satu form setelah masuk pada menu Data Entri – Penganggaran – Isian Data Anggaran sebagai berikut :

**Gambar 2.4**  
**Pengoperasian Penganggaran Desa**



Sumber : Buku Kerja Aplikasi Siskeudes, 2016

c. **Petunjuk Pengoperasian Penatausahaan Desa**

Modul Penatausahaan digunakan untuk melakukan proses entri data dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Pneginputan data agar dimulai secara berurut sesuai

dengan tanggal transaksi yang ada. Modul penatausahaan diakses dari menu Data Entri – Penatausahaan seperti tampak berikut ini :

**Gambar 2.5**  
**Pengoperasian Penatausahaan Desa**



Sumber : Buku Kerja Aplikasi Siskeudes, 2016

Modul penatausahaan digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan desa, transaksi pengeluaran desa baik panjar maupun definitif, transaksi mutasi kas dan transaksi penyetoran pajak. Sedangkan menu ekspor dan impor data digunakan untuk memindahkan data dari satu komputer ke komputer yang lain.

#### 2.2.5.4 Pelaporan

##### a. Siklus Penganggaran

- 1) RAB
- 2) APBDES

Petunjuk pengoperasian : klik menu laporan – penganggaran lalu pilih kecamatan dan desa kemudian tentukan jenis laporan yang ingin dicetak dan terakhir klik preview laporan.

##### b. Siklus Penatausahaan

- 1) Tingkat PPTK agar menyusun Buku Pembantu Kegiatan

- 2) Tingkat Bendahara agar menyusun : Buku Kas Tunai, Buku Bank, Dan Buku Bantu Pajak

Petunjuk pengoperasian : klik menu laporan – penatausahaan, pilih kecamatan atau desa kemudian tentukan jenis laporan yang ingin dicetak dan terakhir klik preview laporan.

c. Siklus Pelaporan

- 1) Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran
- 2) Laporan Kekayaan Milik Desa

Petunjuk pengoperasian : Klik menu laporan – pembukuan kemudian pilih kecamatan dan desa lalu tentukan jenis laporan yang ingin dicetak dan klik preview laporan.

## 2.3 Integrasi Islam Dalam Pengelolaan Keuangan Desa

### 2.3.1 Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)

Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dapat membantu pemerintah desa dalam memperoleh laporan keuangan desa yang andal, efektif dan efisien sehingga dapat mempermudah kinerja desa dalam pelaporan keuangan desa. Dijelaskan dalam QS. Az-Zumar ayat 18 dan Az-Zalzalah ayat 7-8, bahwa :

الَّذِينَ يَسْتَمِعُونَ الْقَوْلَ فَيَتَّبِعُونَ أَحْسَنَهُ أُولَئِكَ الَّذِينَ هَدَاهُمُ اللَّهُ وَأُولَئِكَ هُمْ أُولُوا الْأَنْبَابِ ﴿١٨﴾

*Artinya : “(yaitu) mereka yang mendengarkan perkataan lalu mengikuti apa yang paling baik diantaranya. Mereka itulah yang telah diberi petunjuk oleh Allah dan mereka itulah yang mempunyai akal sehat” (QS. Az-Zumar: 18).*

Dari ayat diatas, Tafsir Al-Muyassar (Kementerian Agama Saudi Arabiah) menafsirkan bahwa orang-orang yang mendengarkan perkataan dan memilah-milah antara yang baik dan buruk, lalu mereka mengikuti yang terbaik karena yang mereka yakini akan bermanfaat untuk diri mereka dan sekitar. Mereka yang memiliki sifat-sifat tersebut adalah orang-orang yang Allah bimbing kepada hidayah. Mereka adalah orang-orang yang memiliki akal sehat.

Surah ini menerangkan bahwa seorang muslim yang memiliki akal sehat akan dapat menimbang informasi yang baik maupun buruk. Seorang muslim yang berakal sehat dan bertakwa kepada Allah SWT akan menegakkan dan menyebarkan informasi yang baik, dan meninggalkan informasi yang buruk. Sebab itu, guna penerapan Siskeudes ialah untuk memberikan informasi yang baik serta akurat dalam setiap pelaporan keuangannya.

﴿ ۷ ﴾ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ﴿ ۸ ﴾

*Artinya : “Maka barang siapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrah, niscaya dia akan melihat (balasan)Nya dan barang siapa yang mengerjakan kejahatan seberat zarah, niscaya dia akan melihat (balasan)Nya” (QS. Az-Zalzalah : 7-8).*

Tafsir Al-Muyassar (Kementerian Agama Saudi Arabiah) menafsirkan barangsiapa yang melakukan kebaikan seberat semut kecil maka dia akan mendapatkan balasan (pahala) nya di Akhirat. Dan barang siapa yang

melakukan keburukan seberat semut kecil, maka dia akan mendapatkan pula balasan (hukuman) di Akhirat.

Surah ini mengajarkan bahwa seorang muslim harus mengerjakan kebajikan sekecil apapun dan menghindari kejahatan sekecil apapun itu, karena Allah SWT akan membalas setiap perbuatan baik dan jahat manusia selama hidup di dunia di akhirat kelak. Maka dari kedua surah tersebut, dapat diketahui bahwa seorang cendekiawan muslim harus memiliki wawasan yang luas dan memiliki intelektual yang tinggi sehingga dapat diandalkan dan dipercaya dalam proses pengaplikasian sistem serta prosedur yang diterapkan harus sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah, untuk mengantisipasi adanya penyelewengan anggaran dan tindak pidana oleh aparat desa.

### 2.3.2 Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan Keuangan desa yang baik akan membantu nasib dan kelangsungan hidup desa dan juga kinerja desa yang baik di masa depan. Oleh sebab itu, dijelaskan dalam Al-Quran Surat Al-Luqman Ayat 34 :

وَمَا تَدْرِي نَفْسٌ مَّاذَا تَكْسِبُ غَدًا ۖ وَمَا تَدْرِي نَفْسٌ بِأَيِّ أَرْضٍ تَمُوتُ ۚ إِنَّ اللَّهَ عَلِيمٌ خَبِيرٌ

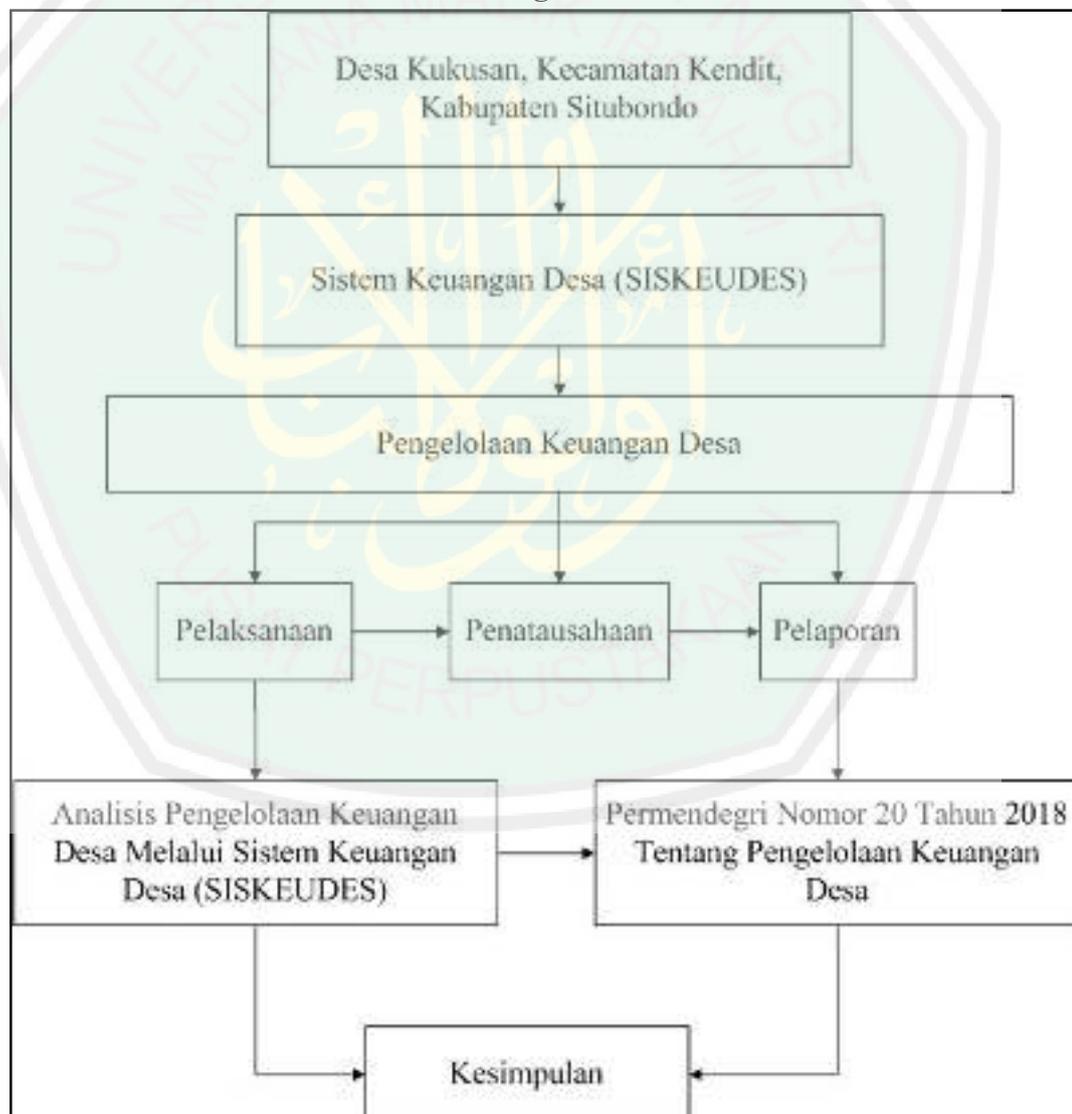
*Artinya: “... Dan tiada seorangpun yang dapat mengetahui (dengan Pasti) apa yang akan diusahakannya besok. Dan tiada seorangpun yang dapat mengetahui di bumi mana dia akan mati. Sesungguhnya Allah maha mengetahui lagi maha mengenal.*

Zubdatut tafsir min fathil qadir / Syaikh Dr. Muhammad Sulaiman Al-Asyqar (Guru besar tafsir Universitas Islam Madinah) menafsirkan bahwa sesungguhnya Allah maha luas ilmu dan pengetahuan-Nya atas segala sesuatu. Allah maha mengawasi atas segala sesuatu, baik yang tampak maupun tidak tampak darinya. Dari ayat tersebut sebagai hamba yang baik perlu mengusahakan dan melakukan yang terbaik apa yang bisa dilakukan saat ini sebagai persiapan menghadapi masa depan. Sehingga juga perlu adanya perencanaan dan prinsip yang baik, konsisten, dan sesuai dengan peraturan serta memegang teguh prinsip "*Amar Ma'ruf Nahi Mungkar*" (mengerjakan yang baik dan meninggalkan yang buruk). Perlu diketahui dalam pengelolaan keuangan harus dilandasi prinsip yang amanah serta adil dalam setiap proses pengelolaan keuangan. Sehingga pengelolaan keuangan yang direncanakan akan dikelola dengan sebaik mungkin.

## 2.4 Kerangka Berfikir

Berdasarkan kajian pustaka serta fakta dan kondisi yang ada pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo, maka dapat disusun kerangka berfikir mengenai “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo” sebagai berikut :

**Gambar 2.6**  
**Kerangka Berfikir**



Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo menggunakan aplikasi Siskeudes sebagai sistem tata kelola keuangan desa, dimana dalam pengelolaan keuangan tersebut terdiri dari 5 tahapan yaitu dimulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban yang diatur dalam Peraturan Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Dari 5 tahapan tersebut akan dilakukan sebuah analisis pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dan apakah pengelolaan keuangan desa tersebut telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 sehingga pada akhirnya akan ditarik kesimpulan atas perbandingan pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi Siskeudes dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

## BAB III

### METODE PENELITIAN

#### 3.1 Jenis Dan Pendekatan Penelitian

Jenis dan pendekatan penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif. Penelitian deskriptif adalah penelitian atas masalah-masalah yang berupa fakta-fakta dan fenomena yang terjadi saat ini. Dilihat dari suatu populasi yang meliputi kegiatan penilaian sikap atau pendapat terhadap individu, organisasi, keadaan, ataupun prosedur (Sangadji dan Sopiah, 2010). Sedangkan penelitian kualitatif merupakan metode penelitian yang digunakan untuk meneliti kondisi objek alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara *triangulasi* (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi (Sugiyono,2011)

Dalam penulisan penelitian ini, penulis berupaya untuk mendeskripsikan dan menganalisis mengenai Pengelolaan Keuangan Desa melalui Penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dengan menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif.

#### 3.2 Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Desa Kukusan, Kecamatan Kendit, Kabupaten Situbondo. Alasan penulis memilih lokasi penelitian tersebut dikarenakan latar belakang desa yang cukup tertinggal akan dunia teknologi informasi namun sanggup dalam menerapkan Aplikasi Siskeudes di Desa Kukusan, Kecamatan Kendit, Kabupaten Situbondo.

### 3.3 Subyek Penelitian

Subyek penelitian dalam penelitian ini adalah beberapa perangkat desa yang menjadi operator serta ikut andil dalam pengelolaan keuangan desa melalui Siskeudes. Adapun beberapa perangkat tersebut adalah sebagai berikut :

1. Kepala Desa Kukusan
2. Sekretaris Desa Kukusan
3. Kaur Keuangan Desa Kukusan

### 3.4 Data dan Jenis Data

Data dan jenis data yang digunakan peneliti terbagi menjadi dua bagian. Yaitu jenis data primer dan data sekunder. Sumber data primer dalam penelitian kualitatif adalah kata-kata dan tindakan yang didapat dari informan melalui wawancara. Sedangkan data tambahan (data sekunder) adalah sumber data yang berasal dari bentuk dokumen-dokumen dan lain lain (Moleong, 2011). Adapun 2 jenis data di atas adalah sebagai berikut :

#### 1) Sumber Data Primer

Sumber data primer diperoleh dari subyek penelitian yang telah disebutkan diatas. Yaitu dari Kepala Desa (Bpk. Yupriyanto), Sekretaris Desa (Bpk. Cit Dewantoro), dan Kaur Keuangan (Bpk. Ahsan).

#### 2) Sumber Data Sekunder

Sumber data sekunder yang digunakan adalah berupa dokumen-dokumen terkait *input* maupun *output* Siskeudes. Dokumen-Dokumen *input* yang dimaksud berupa RPJM dan RKP Pemerintah Desa, data anggaran pendapatan dan belanja pemerintah desa, dan data anggaran penerimaan dan

pengeluaran pembiayaan desa. Sedangkan Dokumen-dokumen *output* ialah berupa laporan penganggaran dana desa dan laporan penatausahaan desa serta laporan pembukuan (Laporan Keuangan Desa).

### 3.5 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

#### 3.5.1 Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survei yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subyek penelitian. Pada saat pegajuan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan langsung dengan narasumber atau bila hal tersebut tidak dilakukan peneliti juga bisa melakukan melalui alat komunikasi (Sanusi, 2011) Peneliti menggunakan teknik wawancara dengan harapan dapat memperoleh informasi dari informan (narasumber) secara terbuka. Dan juga informasi tersebut dapat memberi saran terkait sumber-sumber bukti pendukung serta menciptakan akses terhadap sumber yang bersangkutan secara langsung maupun tidak langsung. Adapun beberapa pertanyaan dalam wawancara yang diajukan adalah sebagai berikut :

- a. Sejak kapan Desa Kukusan menerapkan Siskeudes?
- b. Bagaimana penerapan Siskeudes di Desa Kukusan?
- c. Bagaimana proses pengelolaan keuangan dengan menggunakan aplikasi Siskeudes dimulai dari tahap perencanaan hingga pelaporannya?

- d. Apakah pelaksanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Kukusan telah sesuai dengan Peraturan Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018?

### 3.5.2 Observasi Partisipan

Observasi partisipan adalah suatu bentuk observasi khusus dimana peneliti tidak hanya menjadi pengamat yang pasif melainkan juga berperan aktif dan berpartisipasi dalam mengambil berbagai peran di suatu situasi tertentu atas peristiwa yang terkait dengan penelitian yang dilakukan. (Yin, 2014)

Siskeudes merupakan sebuah *software* yang digunakan untuk mengelola data keuangan desa. Dalam artian apabila ingin mengetahui kinerja Siskeudes seperti alur data yang *diinput* sampai *output* data yang dihasilkan maka perlu adanya ikut andil dalam proses pengoperasian Siskeudes demi menjawab seluruh pertanyaan yang ada dalam penelitian ini.

### 3.5.3 Dokumentasi

Dokumen membantu memverifikasi ejaan dan judul atau nama yang benar dari organisasi-organisasi yang telah disinggung dalam wawancara. Dokumen dapat menambah rincian spesifik guna mendukung informasi dari sumber-sumber lain dan inferensi dapat dibuat dari dokumen-dokumen dengan tujuan menjadikan dokumen-dokumen tersebut sebagai rambu-rambu untuk penelitian selanjutnya (Yin, 2014)

Hasil penelitian dari observasi akan lebih terpercaya apabila didukung dengan adanya bukti fisik seperti dokumen-dokumen terkait atas Siskeudes.

Adapun dokumen-dokumen tersebut seperti yang telah dipaparkan dalam jenis data sekunder diatas.

### 3.6 Analisis Data

Analisis data dapat diartikan sebagai proses mengolah data mentah hingga berakhir pada tahap penyajian data yang dalam skripsi disusun dalam bentuk hasil dan pembahasan. Secara garis besar, analisis data terdiri atas pengujian, pengkategorian, pentabulasian, ataupun pengombinasian kembali bukti-bukti untuk menunjukkan aproposisi awal suatu penelitian (Yin, 2014).

Miles, Huberman dan Saldana (2011) mengatakan bahwa terdapat tiga tahapan analisis data kualitatif dapat dilakukan, antara lain yaitu Kondensasi Data (*Data Condensation*), Penyajian Data (*Data Display*) dan Penarikan Kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verifications*). Adapun Penjabaran tahapan data kualitatif tersebut adalah sebagai berikut :

#### 1. Kondensasi Data (*Data Condensation*)

Langkah pertama yang dilakukan peneliti dalam melakukan penelitian ialah dengan mengumpulkan data primer melalui wawancara kepada subyek peneliti serta dengan data sekunder yaitu dokumen-dokumen terkait pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi Siskeudes yang terdiri dari proses pelaksanaan, penatausahaan, dan pelaporan serta RPJMDesa, APBdes, dan RKP desa. Setelah data-data tersebut diperoleh, peneliti mengkondensasi data yaitu dengan cara mengklasifikasikan dokumen-dokumen tersebut.

## 2. Penyajian Data (*Data Display*)

Langkah kedua yang dilakukan peneliti adalah penyajian data. Penyajian data merupakan pengorganisasian, penyatuan dari berbagai informasi yang diperoleh sehingga dapat dimungkinkan dalam membentuk penyimpulan dan aksi. Penyajian data ini dapat membantu peneliti dalam memahami apa yang terjadi dan membantu dalam melakukan langkah selanjutnya, termasuk dalam analisis yang lebih mendalam dan mengambil tindakan/penyimpulan berdasarkan pemahaman peneliti. Penyajian data kualitatif ini berupa catatan ketika dilapangan. Proses memperoleh data ini dilakukan dari hasil wawancara maupun praktik langsung pada titik pembahasan, dapat berupa rekaman yang kemudian dituangkan dalam bentuk narasi. Dokumen-dokumen yang diperoleh peneliti kemudian dievaluasi dengan menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

## 3. Penarikan Kesimpulan (*Conclusions Drawing*)

Langkah dalam menganalisis data yang ketiga adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Penarikan kesimpulan ini benar-benar dikaitkan dengan pedoman yang dipakai peneliti yaitu dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 tahun 2018 supaya data dapat dikatakan sebagai akuntabel maupun transparan.

Adapun Tahapan Analisis dalam Pengelolaan Keuangan melalui Aplikasi Siskeudes adalah sebagai berikut :

### 1. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan pada Aplikasi Siskeudes dilakukan oleh Sekretaris Desa. Setiap pengeluaran dan penerimaan dilakukan melalui rekening desa. Pada bagian DPA Desa adalah sebagai rincian mulai dari DPA Pendapatan, DPA Penerimaan, DPA Pengeluaran dan DPA Belanja yang pada awal perencanaan telah diinput, maka secara otomatis DPA Desapun akan muncul. Sehingga penginputan dilakukan mulai dari bagian penerimaan pendapatan. Penerimaan pembayaran ini adalah total anggaran dalam melaksanakan suatu kegiatan. Setelah itu, sekretaris desa mengajukan Surat Permintaan Pembayaran(SPP) sesuai dengan bidang dan kegiatannya. Selanjutnya apabila SPP telah diverifikasi dan disetujui oleh kepala desa maka dapat dilakukan pembayaran.

## 2. Penatausahaan

Pada tahap penatausahaan juga dilakukan oleh sekretaris desa, dimana sekretaris desa harus bertanggungjawab terhadap uang yang telah digunakan pada laporan pertanggungjawaban. Pada tahap penatausahaan keuangan desa dengan menggunakan aplikasi Siskeudes pembukuan dalam “Laporan Buku Kas Umum” akan tersusun secara otomatis pada saat transaksi penerimaan dan pengeluaran sebelumnya yang telah diinput dalam aplikasi Siskeudes.

## 3. Pelaporan

Pada tahap pelaporan secara otomatis tersusun pada aplikasi Siskeudes. Adapun laporan tersebut terdiri dari laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa semester pertama dan

semester akhir. Laporan realisasi pada semester pertama diunggah pada Bulan Juni dan laporan realisasi semester akhir akan diunggah pada Bulan Desember. Pada tahap pelaporan ini peneliti mengkaji dan mengamati pada pelaporan tahun sebelumnya. Karena jika seluruhnya mengikuti pada tahun 2020, maka penelitian baru akan selesai pada akhir tahun.



## BAB IV

### PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

#### 4.1 Paparan Data Hasil Penelitian

##### 4.1.1 Gambaran Umum Desa Kukusan

##### 4.1.1.1 Latar Belakang Berdirinya Desa Kukusan

Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo merupakan desa yang berada sekitar 30 Km dari pusat Kota Situbondo. Desa ini memiliki penduduk dengan jumlah sekitar 2.600 orang yang sebagian besar bermata pencaharian sebagai petani dan buruh tani. Disamping bertani penduduk Desa Kukusan juga beternak, baik itu sapi, kambing dan ayam. Desa Kukusan dikelilingi oleh beberapa gunung. Salah satu gunung yang mengelilingi Desa Kukusan adalah Gunung Ringgit. Gunung Ringgit tersohor dengan sebutan “gunung putri tidur” dikarenakan bentuk gunung menyerupai seorang putri yang sedang tidur.

Konon katanya asal mula terbentuknya Desa Kukusan berawal dari datangnya seorang pengembara dari madura yang bernama Kadar membuat permukiman di tengah-tengah pegunungan. Sehingga akhirnya pengembara tersebut dijuluki sebagai “Bujuk Gunung” orang pertama yang menempati Desa Kukusan. Asal mula disebutnya desa sebagai Desa Kukusan ialah dikarenakan penampakan gunung utama/ Gunung Kukusan yang berasap dan mengerucut atau disebut oleh sebagian masyarakat dengan istilah lain yaitu “ngokos” sehingga akhirnya menjadi Desa Kukusan.

Kepemimpinan pemerintahan Desa Kukusan sebagian besar dilakukan dengan proses pemilihan oleh masyarakat dan sebagian lainnya dilakukan dengan dalih siap berani dialah yang memimpin. Namun sejak era kepemimpinan yang ke-5 proses pemilihan kepala desa dilakukan dengan pemungutan suara dari masyarakat. Adapun sejarah kepemimpinan pemerintahan Desa Kukusan dari kepala desa pertama hingga kepala desa yang menjabat saat ini adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.1**  
**Sejarah Kepemimpinan Desa Kukusan**

No	NAMA	MASA BAKTI	PROSES
1	Jheti	1886-1903	Nihil
2	Bhurti	1903-1915	Nihil
3	H. Asheri	1915-1917	Nihil
4	Suhriye	1917-1918	Nihil
5	Munawer	1918-1933	Pemilihan
6	Druki	1933-1950	Pemilihan
7	Asnawi/ H. Abd. Halim	1950-1991	Pemilihan
8	Mahasis	1991-2007	Pemilihan
9	Innanik	2007-2013	Pemilihan
10	Yupriyanto	2013-2019	Pemilihan

Sumber data: RPJM Desa Kukusan Tahun 2014-2019

#### 4.1.1.2 Kondisi Geografis Desa

Desa Kukusan terletak di Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo memiliki luas administrasi 756,507 Ha, terdiri dari 5 dusun yaitu Dusun Krajan Timur, Dusun Krajan Barat, Dusun Langgar, Dusun Potos Selatan dan Dusun Potos Utara. Adapun batas-batas wilayah adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Desa Klatakan Kecamatan Kendit
- b. Sebelah Timur : Desa Balung Kecamatan Kendit

c. Sebelah Selatan : Desa Rajekwesi Kecamatan Kendit

d. Sebelah Barat : Desa Patemon Kecamatan Bungatan

Desa Kukusan merupakan salah satu desa yang memiliki letak cukup strategis. Secara geografis desa wilayah sebelah utara ini berbatasan dengan Desa Klatakan dan terdapat area hutan dan sebagian kecil penduduk Desa Kukusan memiliki lahan di desa klatakan sedangkan sebelah selatan desa berbatasan dengan Desa Rajekwesi dimana di dalamnya terdapat hutan produksi yang ditanami pohon jati yang dikelola oleh Lembaga Masyarakat Desa Hutan (LDMH) sedangkan sebelah barat berbatasan dengan Desa Patemon Kecamatan Bungatan Terdapat area hutan dan sebelah timur berbatasan dengan Desa Balung Kecamatan Kendit. Demikian juga kondisi lahan yang relatif datar dan subur sangat mendukung produktifitas hasil pertanian.

#### 4.1.1.3 Kondisi Geologis Desa

Desa Kukusan memiliki hutan yang sangat luas. Dari total luas desa 661.693 Ha seluas 436.100 Ha merupakan hutan milik perhutani yang sampai saat ini belum dimaksimalkan karena terbatasnya pengalaman dan sumber dana. Padahal wilayah hutan tersebut merupakan potensi yang cukup baik untuk dikembangkan dan dikelola bersama masyarakat. Sehingga masyarakat juga dapat menikmati hasil hutan tanpa merusak hutan beserta ekosistemnya. Adapun jenis tanah Desa Kukusan pada umumnya termasuk jenis Aluvial. Dimana jenis tanah ini cukup

sesuai untuk kegiatan pertanian namun juga cukup labil sehingga mengakibatkan banyak jalan desa yang cepat rusak.

Adapun pola pembangunan lahan di Desa Kukusan lebih didominasi oleh kegiatan pertanian pangan yaitu palawija (padi, kedelai, jagung, singkong, dll.) dengan penggunaan pengairan tadah hujan dan transportasi antar daerah cukup lancar, hal ini karena akses jalan Desa Kukusan yang menghubungkan antar dusun maupun antar desa mudah didapat. Aktifitas mobilisasi di Desa Kukusan cukup tinggi, khususnya mobilisasi angkutan hasil pertanian maupun sumber ekonomi lainnya. Selain itu juga didukung fasilitas pendidikan dengan tersedianya PAUD, TK/RA, Madrasah Diniyah dan SDN yang sangat membantu masyarakat dalam mendapatkan pelayanan pendidikan.

#### 4.1.1.4 Kondisi Demografis Desa

##### a. Pendidikan

Pada umumnya pendidikan dapat mempertajam sistematisasi sosial dan pola sosial individu selain itu juga dapat mempermudah dalam menerima dan mengelola informasi terkait dengan kemajuan desa. Namun hal tersebut jika didukung oleh tingkat pendidikan yang tinggi, sedangkan rata-rata pendidikan yang ada di Desa Kukusan cukup memprihatinkan. Rata-rata pendidikan yang rendah mencerminkan taraf kehidupan yang rendah pula bagi masyarakat. Sehingga daya berfikir yang kurang maju mengakibatkan tingkat

pengangguran yang ada desa cukup tinggi. Adapun data mengenai tingkat pendidikan Desa Kukusan adalah sebagai berikut :

**Tabel 4.2**  
**Data Tingkat Pendidikan Desa Kukusan Tahun 2015**

No	Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah	Presentase
1	Belum/Tidak Sekolah	293	442	735	27,72%
2	Tidak Tamat SD	105	107	212	7,99%
3	Tamat SD	732	778	1.510	56,95%
4	Tamat SLTP	62	24	86	3,24%
5	Tamat SLTA	47	23	70	2,64%
6	Diploma I/II	9	4	13	0,49%
7	Diploma III	-	-	-	-
8	Srata I /S1	16	9	25	0,94%
9	Srata II	-	-	-	-
Jumlah		1.264	1.387	2.651	100%

Sumber data : RPJM Desa Kukusan Tahun 2014-2019

#### b. Kesehatan

Kesehatan sebagai tolak ukur utama terhadap keberhasilan pembangunan taraf hidup masyarakat Desa Kukusan. Berdasarkan data yang ada sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Desa Kukusan terdiri atas 1 unit gedung Ponkesdes dan 4 unit Posyandu dengan tenaga kesehatan yaitu 3 tenaga bidan dan 1 perawat yang dibantu oleh 20 kader kesehatan posyandu. Mengingat kondisi geografis desa yang minim akan fasilitas air bersih sehingga mengakibatkan beberapa penyakit yang sering melanda masyarakat desadiantaranya adalah diare, gatal-gatal, muntaber, infeksi saluran pernafasan akut (ISPA), dll.

### c. Mata Pencaharian

Secara umum mata pencaharian warga masyarakat Desa Kukusan dapat teridentifikasi ke dalam beberapa bidang pencaharian seperti : petani, buruh tani, Pegawai Negeri Sipil (PNS), karyawan swasta, perdagangan, pedagang, pensiunan, transportasi, konstruksi, buruh harian lepas, guru, nelayan, wiraswasta secara langsung dan tidak langsung, telah memberikan kontribusi terhadap perkembangan perekonomian masyarakat Desa Kukusan. Jumlah penduduk berdasarkan mata pencaharian dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 4.3**  
**Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencaharian**  
**Desa Kukusan Tahun 2015**

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah	Presentase
1	Petani	1.018	38,40%
2	Buruh Tani	702	26,48%
3	PNS	14	0,52%
4	Buruh Swasta	12	0,45%
5	Pedagang	34	1,28%
6	Penjahit	10	0,37%
7	Supir	24	0,91%
8	Konstruksi	72	2,71%
9	TNI/Polri	5	0,18%
10	Guru	42	1,58%
11	Nelayan	2	0,07%
12	Wiraswasta	149	5,62%
<b>Jumlah</b>		<b>2.087</b>	<b>78,57%</b>

Sumber data: RPJM Desa Kukusan Tahun 2014-2019

Berdasarkan data yang telah teridentifikasi diatas jumlah penduduk Desa Kukusan yang memiliki mata pencaharian sebanyak 78,57%, dan sisanya merupakan pengangguran. Tingkat pengangguran di Desa Kukusan cukup tinggi yaitu sebesar 21,43%.

Sehingga hal tersebut dapat menjadi potensi masalah bagi Desa Kukusan. sehingga butuh penanggulangan agar seluruh masyarakat di Desa Kukusan dapat bekerja dengan makmur dan sejahtera.

d. Keadaan Sosial dan Ekonomi

Kegiatan sosial ekonomi masyarakat Desa Kukusan yang merupakan pendukung utama terhadap perkembangan perekonomian masyarakat dan menjadi salah satu usaha untuk meningkatkan taraf hidup masyarakat. Kegiatan ekonomi yang berkembang di Desa Kukusan dipengaruhi oleh kegiatan sosial keagamaan yang sebagian besar diikuti oleh para pemuda desa, tokoh ulama, kaum perempuan dan lain-lain. Hal tersebut dapat dijadikan wahana transfer pemberdayaan masyarakat yang berkelanjutan dan berkesinambungan, sehingga diharapkan dapat menjadi bibit yang lebih unggul bagi pembangunan Desa Kukusan selanjutnya.

Adapun sarana dan prasarana yang terdapat di Desa Kukusan diantaranya adalah koperasi simpan pinjam, usaha mebel, usaha angkutan desa, industri rumah tangga, toko/kios/warung, kelompok tani, usaha jasa service sepeda motor, usaha jasa service elektronika, kios pulsa, penggilingan padi, penggilingan jagung, dll.

#### 4.1.2 Visi dan Misi Desa Kukusan

Dokumen perencanaan yang dijabarkan dari dokumen RPJM Desa, seluruh rencana program dan kegiatan pembangunan yang akan dilakukan oleh desa secara bertahap dan berkesinambungan harus dapat

menghantarkan tercapainya Visi-Misi Kepala Desa Terpilih, juga terintegrasikan dengan keinginan bersama masyarakat desa untuk mengatasi permasalahan yang ada dan pengembangan desa ke depan, dimana proses penyusunannya dilakukan secara partisipatif mulai dari tingkat Dusun / RW sampai tingkat desa.

#### 4.1.2.1 Visi Desa Kukusan

Adapun Visi Desa Kukusan adalah Kukusan Berseri yang artinya mewujudkan Desa Kukusan menjadi desa yang bersih, sehat, religius dan inovatif.

#### 4.1.2.2 Misi Desa Kukusan

Supaya Visi tersebut dapat terealisasikan maka ditetapkan misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dengan upaya membantu dalam pelayanan masyarakat, serta menyediakan sarana prasarana yang dibutuhkan
- b. Mendorong pendidikan masyarakat dengan perbaikan SDM dan sarana prasarana
- c. Melaksanakan pembangunan infrastruktur disemua bidang dengan adil dan merata
- d. Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui pendampingan berupa penyuluhan khusus kepada UKM, wiraswasta dan petani

- e. Meningkatkan mutu kesejahteraan masyarakat untuk mencapai taraf kehidupan yang lebih baik dan layak sehingga Desa Kukusan menjadi desa yang maju dan mandiri
- f. Melakukan reformasi sistem kinerja aparatur pemerintahan desa guna meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat
- g. Menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, terbebas dari korupsi serta bentuk-bentuk penyelewengan lainnya
- h. Menyelenggarakan urusan pemerintahan desa secara terbuka. Serta bertanggungjawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- i. Memudahkan pelayanan kepada masyarakat
- j. Menumbuhkan jiwa sosial budaya dan partisipatif masyarakat.

#### 4.1.3 Kebijakan Pembangunan Desa

##### 4.1.3.1 Arah Kebijakan Pembangunan Desa

Pembangunan Desa Kukusan selama 5 tahun kedepan difokuskan pada prioritas pelayanan kebutuhan masyarakat serta pembangunan Desa Kukusan. hal tersebut dilakukan dari penggalan gagasan sampai tersusunnya prioritas dalam musyawarah desa mengenai perencanaan bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang mengacu dan berpedoman pada dokumen RPJM Desa.

##### 4.1.3.2 Potensi dan Masalah

Potensi yang ada di Desa Kukusan dilihat dari sumber daya manusia (SDM) dan sumber daya alam (SDA) sebagai berikut: SDM (siklus dan ritme kehidupan masyarakat dari waktu ke waktu yang relatif

teratur. Terjaga adat istiadatnya, salah satu contohnya yaitu keikutsertaan masyarakat dalam perencanaan pembangunan desa dimana masih kentalnya tradisi gotong royong dan kerja bakti masyarakat dan sumber daya perempuan usia produktif, swadaya, kebiasaan bercocok tanam, dan (mebel) dan SDA( bidang pertanian, kehutanan, peternakan, industri rumah tangga dan pertambangan). Sedangkan permasalahan yang ada di Desa Kukusan adalah tingkat pengangguran yang cukup tinggi, minimnya industri, dan pertambangan yang rendah. Walau sebenarnya potensi pertambangan di Desa Kukusan cukup tinggi. Akan tetapi warga desa melarang adanya pertambangan dalam desa yang pada akhirnya berdampak pada kerusakan pada jalan desa.

Dengan melihat adanya potensi dan masalah yang dihadapi maka dapat ditarik kesimpulan bahwa potensi Desa Kukusan belum digunakan dengan optimal sehingga masih banyak penduduk desa yang hidup kekurangan. Disamping itu, sebagian besar penduduk Desa Kukusan memiliki lahan diluar desa Desa Kukusan, sehingga hal tersebut juga dapat membantu perekonomian penduduk masyarakat Kukusan.

#### 4.1.3.3 Program Pembangunan Desa

Desa Kukusan dalam menghadapi permasalahan utama yaitu pengangguran maka pemerintah Desa Kukusan berupaya untuk lebih menfokuskan pada peningkatan ekonomi dengan memperbaiki pola tanam dalam bidang pertanian. Salah satu upaya ialah mengatasi kelangkaan pupuk dengan menggunakan pupuk organik, membuat

kelompok tani untuk membantu para petani yang ada di Desa Kukusan agar dapat bercocok tanam sehingga dapat mengurangi pengangguran dengan cara menyediakan bibit yang akan di tanam oleh petani, memperbanyak industri rumahan seperti contoh surfing kayu dan kerajinan tangan.

Dalam memperlancar perekonomian sehingga dapat berjalan dengan optimal pemerintah Desa Kukusan juga membangun sarana prasaran yaitu dengan memperbaiki ases jalan menuju lahan pertanian, Membuat tembok penahan tanah, memperbaiki rumah yang sudah tidak layak huni, membuat jalan rabat setiap gang, membuat saluran drynase serta memberikan bantuan berupa alat surving, mesin jahit dan alat pembuatan mebel. Selain itu juga dalam upaya peningkatan kesehatan masyarakat desa maka pemerintah desa membangun poliklinik desa, mengadakan posyandu atau penimbangan balita, mencegah demam berdarah dengan fogging, perbaikan sarana MCK(mandi, cuci, kakus) dan menyediakan air bersih.

#### 4.1.3.4 Strategi Pencapaian

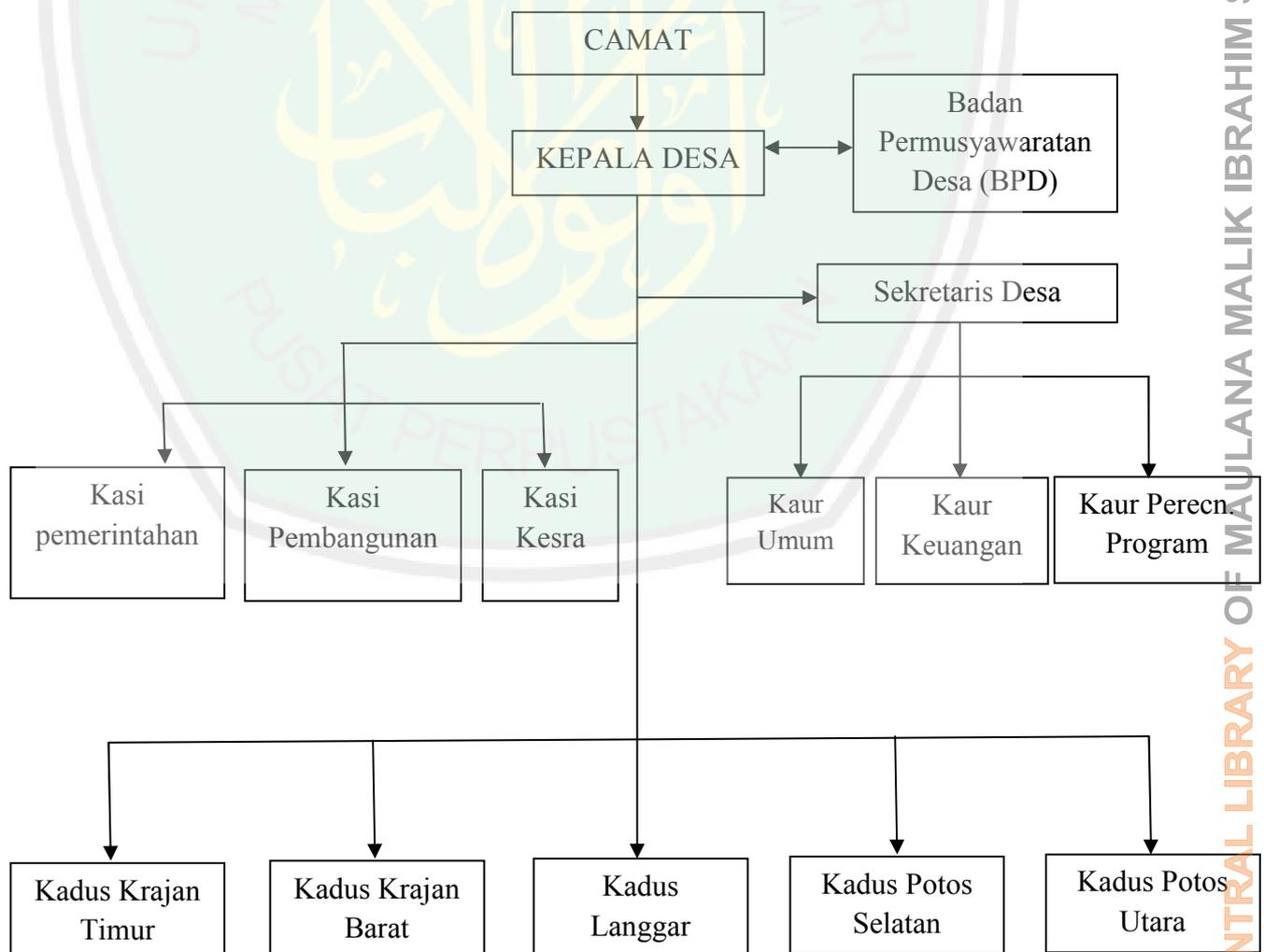
Perencanaan suatu pembangunan sebaiknya dilakukan pada tingkat pusat sampai tingkat desa. Desa membutuhkan suatu perencanaan yang matang dengan menggunakan strategi yang mampu dikembangkan menuju arah pembangunan yang lebih baik terutama menitikfokuskan pada pemikiran primitif masyarakat desa tentang pembangunan desa. Sehingga dalam menentukan strategi membutuhkan indikator guna dapat mencapai

asaran program secara maksimal, kebijakan yang di ambil oleh pemerintah desa haruslah berwawasan luas yang memikirkan kebutuhan orang banyak dan harus direncanakan secara optimal dan berkesinambungan.

#### 4.1.4 Struktur Organisasi Desa Kukusan

Struktur Kepemimpinan Desa Kukusan tidak dapat lepas dari struktur administratif pemerintahan pada level di atasnya. Hal ini dapat dilihat dalam bagan struktural Organisasi Desa Kukusan dibawah ini :

**Gambar 4.1**  
**Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Kukusan**



Berdasarkan Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa (SOTK) mulai dari Pasal 6 sampai Pasal 10 di sebutkan bahwa Kepala Desa dan Perangkat desa mempunyai Tugas dan Fungsi yang di antaranya sebagai berikut :

a. Kepala Desa

1. Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
2. Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa memiliki fungsi-fungsi sebagai berikut:
  - a) menyelenggarakan Pemerintahan Desa, seperti tata praja Pemerintahan, penetapan peraturan di desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
  - b) melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana perdesaan, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
  - c) pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

- d) pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
  - e) menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya
- b. Sekretaris Desa
1. Sekretaris Desa berkedudukan sebagai unsur pimpinan Sekretariat Desa.
  2. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.
  3. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Sekretaris Desa mempunyai fungsi:
    - a) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
    - b) Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
    - c) Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

- d) Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- c. Kepala Urusan (Kaur) bidang Tata Usaha dan Umum, Keuangan dan Perencanaan
1. Kepala urusan berkedudukan sebagai unsur staf sekretariat.
  2. Kepala urusan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.
  3. Untuk melaksanakan tugas kepala urusan mempunyai fungsi:
    - a) Kepala urusan tata usaha dan umum memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
    - b) Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

- c) Kepala urusan perencanaan memiliki fungsi mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
- d. Kepala Seksi Pemerintahan, Kesejahteraan Rakyat dan Pelayanan
1. Kepala seksi berkedudukan sebagai unsur pelaksana teknis.
  2. Kepala seksi bertugas membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.
  3. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi mempunyai fungsi:
    - a) Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi desa, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, serta pendataan dan pengelolaan Profil Desa.
    - b) Kepala seksi kesejahteraan mempunyai fungsi melaksanakan pembangunan sarana prasarana perdesaan, pembangunan bidang pendidikan, kesehatan, dan tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna.
    - c) Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat,

meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.

e. Kepala Urusan Kewilayahan / Kepala Dusun (Kadus)

1. Kepala Kewilayahan atau sebutan lainnya berkedudukan sebagai unsur satuan tugas kewilayahan yang bertugas membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan tugasnya di wilayahnya.
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Kewilayahan/Kepala Dusun memiliki fungsi:
  - a) Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
  - b) Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
  - c) Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
  - d) Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Hal diatas merupakan pemaparan tentang Tugas dan Fungsi dari pada Kepala desa dan Perangkat desa sesuai isi dari Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 tentang SOTK yang di sesuaikan dengan peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Adapun nama pejabat pemerintah Desa dan Badan

Permusyawaratan Desa (BPD) Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo masa kerja 2014-2019 adalah sebagai Berikut :

**Tabel 4.4**  
**Nama Pejabat Pemerintah Desa Kukusan**

No	Nama	Jabatan	Pendidikan
1	Yuprianto	Kepala Desa	SLTA
2	Cit Dewantoro	Sekretaris Desa	SLTA
3	Abdullah	Kaur Tata Usaha dan Umum	SR
4	Harun	Kaur Perencanaan	SR
5	H. Hasan	Kaur Keuangan	SLTA
6	Yin Hariyanto	Kasi Pemerintahan	SLTA
7	Dasim	Kasi Pelayanan	SLTA
8	Adirasa	Kasi Kesejahteraan	SLTA
9	Masdin	Kepala Dusun Krajan Barat	SR
10	Astek Hidayat	Kepala Dusun Krajan Timur	SLTA
11	Sahenal	Kepala Dusun Langgar	SR
12	Madriyanto	Kepala Dusun Potos selatan	SD
13	Kamiluddin	Kepala Dusun Potos Utara	SLTA

Sumber data : RPJM Desa Kukusan Tahun 2014-2019

**Tabel 4.5**  
**Nama Badan Permusyawaratan Desa Kukusan**

No	Nama	Jabatan
1	Dedi Setiawan	Ketua
2	Barri	Wakil Ketua
3	Sumartik	Sekretaris
4	Zaimi lailatul Hasanah	Anggota
5	Sulastri	Anggota
6	Samsul Arif	Anggota
7	Sugiwan	Anggota
8	Saely	Anggota
9	Agus Wangsa Atmaja	Anggota

Sumber data : RPJM Desa Kukusan Tahun 2014-2019

## 4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

### 4.2.1 Gambaran Umum Aplikasi Sistem Keuangan Desa Di Desa Kukusan

Pada awalnya aplikasi tata kelola keuangan yang digunakan oleh Desa Kukusan untuk mempermudah kinerja pemerintah desa adalah aplikasi “santri ke desa”. Aplikasi tersebut merupakan sebuah aplikasi tata kelola keuangan yang dikembangkan oleh pemerintah Kabupaten Situbondo untuk mempermudah para aparat desa dalam menata dan mengelola keuangan desa. Namun aplikasi tersebut kurang efektif, karena masih membutuhkan bantuan pengelolaan manual yakni dengan menggunakan *Microsoft Word* dan *Microsoft Exel*. Sehingga pada tahun 2018 setelah Desa Kukusan menerima pelatihan dan bimbingan teknis tata cara pengelolaan keuangan menggunakan aplikasi Siskeudes, Desa Kukusan mulai beralih menerapkan aplikasi Siskeudes untuk pengelolaan keuangan desa.

Maka Desa Kukusan mulai menerapkan aplikasi Siskeudes sejak tahun 2018 dimana pada tahun 2015 awal dipublikasikannya aplikasi Siskeudes versi 1.0 Kabupaten Situbondo belum menerapkan aplikasi tersebut. Sehingga untuk versi Siskeudes yang digunakan oleh Kabupaten Situbondo saat ini khususnya Desa Kukusan ialah Siskeudes Versi 2.0.2. Pelatihan dan Bimbingan Teknologi (BIMTEK) juga dilakukan di Kabupaten Situbondo guna menjelaskan tata cara dan mekanika Sistem Keuangan Desa. Siskeudes versi 2.0.2 diatur oleh Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yang merupakan pembaruan dari Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Update Siskeudes versi 2.0 ke versi 2.0.1 kemudian ke versi 2.0.2 (yang saat ini digunakan oleh desa) tidak cukup banyak. Pembaharuan yang dilakukan guna memperbaiki menu parameter pada bagian Kecamatan dan Desa, perbaikan pada data entri bagian perencanaan elemen RPJM Desa dana indikatif, perbaikan pada data entry bagian penganggaran elemen posting, dan perbaikan pada data entry bagian penatausahaan elemen penyetoran pajak serta perubahan pada bagian laporan realisasi penyerapan dan capaian output dana desa.

Penerapan aplikasi Siskeudes di Desa Kukusan terhitung masih dini. Salah satu alasan yang mendasari ialah belum adanya himbauan penerapan aplikasi Siskeudes dari pemerintah Kabupaten Situbondo karena belum adanya bimbingan teknis secara khusus untuk bagian operator desa atau yang akan mengoperasikan aplikasi Sskeudes. Sehingga minimnya informasi membuat Kabupaten Situbondo tertinggal dari Kota/Kabupaten lainnya. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Bapak Cit Dewantoro selaku Sekretaris Desa Kukusan dalam wawancara yang dilakukan pada tanggal 19 Oktober 2019 :

*“ Desa Kukusan baru menerapkan aplikasi Siskeudes sejak tahun 2018 tepatnya pada bulan oktober 2018 karena minimnya informasi yang saya dapat dan saya masih kebingungan dalam menerapkan aplikasi tersebut sehingga aplikasi tersebut baru bisa diterapkan pada akhir tahun 2018. Namun setelah mengetahui tata cara penggunaan aplikasi Siskeudes, aplikasi tersebut sangat membantu saya dalam mengelola keuangan dan juga mempermudah pekerjaan saya. Dibandingkan dengan aplikasi “Santri ke Desa” menurut saya aplikasi Siskeudes lebih gampang dan mudah digunakan”.*

Aplikasi Siskeudes ini sangat membantu Desa Kukusan dalam pengelolaan keuangan desa terutama dalam pembuatan laporan keuangan desa yang jadi lebih efektif dan efisien daripada dengan mengunaan aplikasi Santri ke Desakarena setelah melakukan input data maka laporan yang di butuhkan sudah dapat dicetak dan dilaporkan,selain itu karena Siskeudes versi 2.0.2 dirancang berdasarkan Pemendagri Nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa dan peraturan lainnya seperti : UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, PP Nomor 47 Tahun 2015 tentang paraturan palaksanaan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, PP Nomor 60 Tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN), dan PMk Nomor 247 Tahun 2015 tentang tata cara pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pemantauan, dan evaluasi dana desa yang mana dengan ini laporan keuangan yang dihasilkan dapat sesuai dengan standar dan regulasi yang di tetapkan.

Akan tetapi dalam penginputan data harus dilakukan secara teliti, karena apabila terjadi kesalahan setelah diposting maka tidak dapat diubah kembali. Juga akan mengakibatkan ketidak-*balance*-an pada akhir pelaporan. Sehingga harus mencari dari awal sumber yang mengakibatkan ketidakseimbangan dana desa diakhir. Dalam hal ini Sekretaris desa menanggulangnya dengan membuat kerangka data yang perlu di input di buku besar terlebih dahulu baru setelah itu diinput ke dalam aplikasi Siskeudes. Sedangkan sisi positif lainnya, aplikasi Siskeudes dapat memudahkan pemerintah desa apabila sewaktu-waktu ada inspeksi dadakan

dari kecamatan atau pemerintah pusat dimana inspeksi yang dilakukan bertujuan untuk meminta laporan bulanan atau laporan triwulanan pengelolaan keuangan desa. Sehingga apabila ditanya tentang bukti fisik dan laporan keuangan, pemerintah Desa Kukusan tinggal melihat Siskeudes atau cetak laporan keuangan dari aplikasi Siskeudes.

Aplikasi Siskeudes dibuat dengan sangat sederhana dengan fitur-fitur yang dilengkapi oleh *user friendly*. Maksud dari sederhana dan friendly disini yaitu Siskeudes versi 2.0.2 ini dirancang dengan desain yang sederhana namun tetap informatif dan akuntabel. Sehingga selain dapat mempermudah pengguna, laporan keuangan desa yang dihasilkan oleh aplikasi Siskeudes juga andal. Dengan proses penginputan sekali yang sesuai dengan transaksi yang ada, aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 dapat menghasilkan output berupa dokumen penatausahaan dan laporan-laporan yang sesuai dengan Pemendagri Nomor 20 Tahun 2018. Alur penginputan data atau sistematisa singkat tentang pengelolaan keuangan desa dengan aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 yaitu Sekretaris Desa yang merangkap sebagai operator Siskeudes Desa Kukusan melakukan penginputan data penganggaran berupa rencana anggaran biaya dan data penatausahaan berupa penerimaan desa dan SPP kegiatan kemudian secara otomatis laporan penganggaran, laporan penatausahaan, dan laporan pertanggungjawaban tersusun sesuai dengan Pemendagri Nomor 20 Tahun 2018.

Adapun data masukan (input) aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 antara lain:

1. Data perencanaan
  - a) Data Umum dan RPJM Desa
  - b) Ekspor Data RJMDesa
  - c) Impor Data RPJMDesa
2. Data penganggaran
  - a) Isian Data Anggaran
  - b) Anggaran Kas Desa
  - c) Peraturan APBDes
  - d) Anggaran Lanjutan
  - e) Ekspor Data Anggaran
  - f) Impor Data Anggaran
  - g) Impor Data RAB Parsial
3. Data penatausahaan
  - a) Penerimaan Desa
  - b) SPP Kegiatan
  - c) Pencairan SPP
  - d) SPJ Kegiatan
  - e) Pengembalian
  - f) Penyetoran Pajak
  - g) Mutasi Kas
  - h) Output Dana Desa

- i) Ekspor Data
  - j) Impor Data
4. Data pembukuan
- a) Saldo Awal
  - b) Penyesuaian
  - c) Ekspor Data
  - d) Impor Data

Data keluaran (output) aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 yang berupa laporan-laporan yaitu:

1. Laporan Parameter
  - a) Parameter Kecamatan dan Desa
  - b) Parameter Bidang dan Kegiatan
  - c) Parameter Rekening APB Desa
  - d) Parameter Kode Sumber Dana
  - e) Parameter Kololari Belanja Modal ke Aset Tetap
  - f) Parameter Standar Satuan Harga dan Biaya
  - g) Parameter Kode Output Kegiatan
2. Laporan perencanaan
  - a) Laporan Visi Misi Desa
  - b) Laporan RPJM Desa
  - c) Laporan RkP Desa Tahunan
  - d) Laporan Rencana Kegiatan Desa
  - e) Laporan Pagu Indikatif Desa

3. Laporan penganggaran
  - a) Lampiran 1a-perdes APBDesa
  - b) Lampiran 1b-perdes APBDesa
  - c) Lampiran 1c-perdes APBDesa
  - d) RAB 1-Rincian Anggaran Pendapatan
  - e) RAB 2- Rincian Anggaran Belanja
  - f) RAB 3- Rincian Anggaran Pembiayaan
  - g) RAK-Rencana Anggaran Kas Desa
  - h) RAK-Rencana Kegiatan Dan Anggaran
  - i) RKA- Rencana Egiatan Dan Anggaran
  - j) DPA- Rencana Kegiatan Desa
  - k) DPA- Rencana Lanjutan
4. Laporan penatausahaan
  - a) Buku Kas Umum
  - b) Buku Pembantu Kas Tunai
  - c) Buku Pembantu Bank
  - d) Buku Kas Pembantu Kegiatan
  - e) Buku Kas Pembantu Pajak
  - f) Buku Pembantu Penerimaan
  - g) Buku Pembantu Pajak Rekap
  - h) Buku Pembantu Pajak Per Jenis
  - i) Register PP Pengeluaran
  - j) Register Kwitansi Pembayaran

5. Laporan pembukuan
  - a) Laporan Realisasi APBDesa
  - b) Laporan Realisasi Anggaran Desa
  - c) Laporan Realisasi Anggaran Desa Per Kegiatan
  - d) Laporan Realisasi Anggaran Bulanan
  - e) Laporan Realisasi Anggaran Triwulanan
  - f) Laporan Realisasi Anggaran Semesteran
  - g) Laporan Realisasi APBDesa Semesteran
  - h) Laporan Kekayaan Milik Desa
  - i) Laporan Realisasi APBDesa Per Sumberdana 1a
  - j) Laporan Realisasi APBDesa Per Sumberdana 1b
  - k) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa
  - l) Laporan Penyerapan Dana Desa PMK 225

#### 4.2.2 Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa dengan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Di Desa Kukusan

Bedasarkan wawancara yang dilakukan dengan operator Siskeudes Desa Kukusan yakni bapak Cit Dewantoro pada tanggal 21 Maret 2020, memaparkan bahwa Pengelolaan keuangan Desa Kukusan dengan menggunakan aplikasi Siskeudes dilakukan dengan proses yang panjang melalui beberapa tahap serta langkah dalam tahapan tersebut. Adapun Langkah pertama yang harus dilakukan ialah *Login* aplikasi Siskeudes dengan menghubungkan koneksi data dengan Aplikasi Siskeudes, Kemudian *Login* dengan menggunakan *User ID* dan *Password* Desa

Kukusan. Adapun Tampilan saat menyetting Koneksi database dan *Login* Aplikasi Siskeudes adalah sebagai berikut:

**Gambar 4.2**  
**Setting Koneksi Database**



Sumber Data: Data Diolah, 2019

Kemudian setelah koneksi data telah di-*setting* maka klik tombol “test” apabila data koneksi berhasil maka klik tombol simpan. Aplikasi Siskeudes akan otomatis tertutup setelah setting berhasil kemudian silahkan membuka kembali aplikasi yang telah dikaitkan dengan database. Setelah aplikasi terbuka langkah selanjutnya yaitu memasukkan *User ID*, *Password* dan tahun anggaran.

**Gambar 4.3**  
**Pengisian *User ID* dan *Password* Siskeudes versi 2.0.2**



Sumber : Data Diolah, 2019

Setelah aplikasi siap dijalankan langkah selanjutnya ialah memulai proses penginputan data dari tahap ke tahap. Adapun proses/tahap dan langkah-langkah pengelolaan keuangan desa dengan menggunakan aplikasi Siskeudes 2.0.2 adalah sebagai berikut :

#### 4.2.2.1 Tahap Perencanaan

Tahap pengelolaan keuangan desa yang pertama yaitu tahap perencanaan. pengisian data perencanaan pada aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 selalu dilakukan pada awal tahun anggaran dan hanya berlaku untuk satu tahun anggaran. Adapun langkah-langkah entri data perencanaan ialah seperti gambar berikut :

**Gambar 4.4**  
**Alur Tahap Perencanaan**



Sekretaris desa berkewajiban untuk mengisi data umum dan RPJMDesa yang di dalamnya juga mencakup RKP Desa. Pengisian data umum desa, visi misi dan RPJMDesa dilakukan secara berurutan dan satu persatu pengisian data tersebut dimulai dari pengisian data umum Desa Kukusan. Berikut merupakan tampilan dari pengisian data umum Desa Kukusan :

**Gambar 4.5**  
**Formulir Pengisian Data Umum Desa Kukusan**

Sumber : data diolah, 2019

Adapun proses dalam pengisian dan penyimpanan data umum Desa Kukusan seperti langkah-langkah berikut :

- a. Pada tab data umum mengklik tombol  untuk memulai pengisian data umum desa. Dan mengklik  bila sudah ada data sebelumnya.
- b. Mengakhiri dengan tombol  untuk menyimpan data dalam database.

Selanjutnya beralih pada pengisian pelaksana kegiatan anggaran pemerintah desa. Adapun langkahnya ialah sebagai berikut :

- a. Mengklik tombol  untuk memulai mengisi data pelaksana kegiatan pemerintahan desa.
- b. Mengisi kode urutan pelaksana dua digit angka dengan format “00”, mengisi nama pelaksana kegiatan dan jabatannya di pemerintahan Desa Kukusan kemudian klik tombol .

Adapun tampilan dari formulir pengisian pelaksana kegiatan anggaran adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.6**  
**Formulir Pengisian Pelaksana Kegiatan Anggaran**

KID	Nama Pelaksana Kegiatan	Jabatan
01	YUS HANIKHATO	KASIPERESTASIAH
02	DASRI	KASIPELAYANAN
03	ADRIANA	KASINEKADARTEKAM
04	ABDULLAH	KASITIDAKHILUM
05	AFRISA	KASIKELANGS
06	HARLI	KASIPERENCANAAN

No. ID:

Nama:

Jabatan:

Buttons:

Sumber : Data diolah, 2019

Selanjutnya yaitu mengisi visi, misi, tujuan, dan sasaran desa dilakukan secara berurutan dimulai dengan pengisian visi desa sampai tujuan desa.

Adapun langkahnya adalah sebagai berikut :

- Pada tab visi dan misi klik tombol  untuk memulai pengisian data visi dan misi dari pemerintah desa. Dengan melengkapi tahun dan uraian visi dan misi desa.
- Kemudian mengakhiri dengan tombol  untuk menyimpan data dalam database.

Selanjutnya yakni mengisi tujuan desa adapun langkahnya seperti hal dibawah ini :

- Mengklik tombol  untuk memulai penginputan data tujuan.
- Mengisi kode urutan tujuan dua digit angka dengan format "00", melengkapi uraian tujuan dan mengakhiri tombol

Berikutnya adalah bagian sasaran. Tab sasaran sehingga tampak penginputan form sasaran seperti gambar dibawah ini. Adapun untuk langkahnya sama halnya dengan pengisian form tujuan desa.

**Gambar 4.7**  
**Formulir Pengisian Sasaran Desa Kukusan**

Sumber : Data diolah, 2019

Setelah mengisi data umum, visi, misi, tujuan, dan sasaran, selanjutnya sekretaris desa memasukkan data RPJM Desa dan RKP pemerintah desa. Termasuk data yang dientri yaitu dana indikatif setiap kegiatan pertahun RKP Desa. Dalam menu RPJM Desa akan muncul empat tab yaitu tab bidang, sub bidang, kegiatan, dan dana indikatif. Adapun tampilan dari keempat tab tersebut adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.8**  
**Formulir Pengisian Bidang RKP Desa Kukusan**

Sumber : data diolah, 2019

**Gambar 4.9**  
**Formulir Pengisian Sub Bidang RKP Desa Kukusan**

Sumber : data diolah, 2019

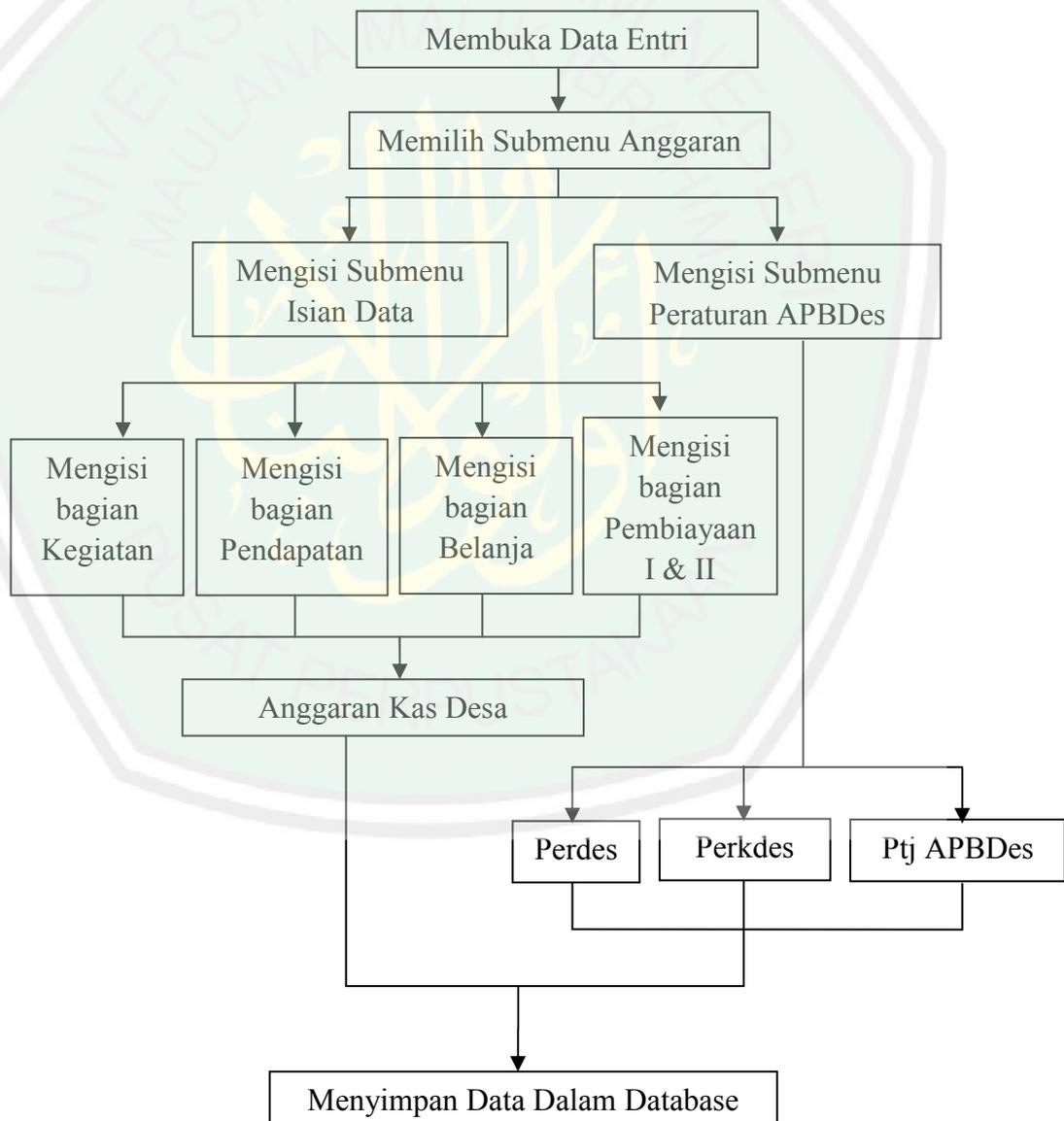
**Gambar 4.10**  
**Formulir Pengisian Kegiatan RKP Desa Kukusan**

Sumber : data diolah, 2019

#### 4.2.2.2 Tahap Penganggaran

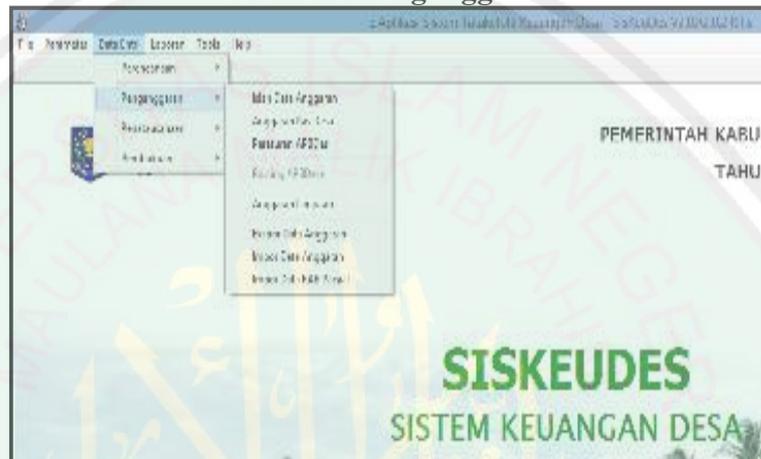
Tahap anggaran dapat diproses setelah sekeretaris selesai menginput data pada tahap perencanaan. Sekretaris desa memasukkan data penganggaran atau data rencana anggaran biaya dimulai dengan mengisi isian data anggaran sampai pengisian APBDes. Ringkasnya seperti gambar dibawah ini :

**Gambar 4.11**  
**Alur Tahap Penganggaran**



Langkah pertama pada tahap penganggaran yakni membuka data entri kemudian memilih menu penganggaran. Sehingga akan tampil submenu anggaran yang akan diisi untuk proses selanjutnya. Adapun tampilan submenu anggaran adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.12**  
**Submenu Penganggaran**



Sumber : data diolah, 2019

Pada bagian “isian data anggaran”, sekretaris desa mengisi submenu kegiatan, pendapatan, belanja, pembiayaan 1 dan pembiayaan 2. Pada bagian kegiatan, sekretaris desa akan memasukkan bidang kegiatan dan kegiatan apa saja sesuai bidang masing-masing secara terperinci. Adapun bidang tersebut dikelompokkan menjadi 5 bidang :

- a. Bidang penyelenggaraan pemerintah desa
- b. Bidang pelaksanaan pembangunan desa
- c. Bidang pembinaan kemasyarakatan
- d. Bidang pemberdayaan masyarakat
- e. Bidang penanggulangan bencana, darurat dan mendesak

Pada masing-masing bidang terdapat kelompok sub bidang untuk lebih merincikan kegiatan apa saja yang akan dilakukan. Berikut merupakan salah satu contoh tampilan dari rencana kegiatan bidang penyelenggaraan desa :

**Gambar 4.13**  
**Formulir Rencana Kegiatan**

Sumber : Data diolah, 2019

Selanjutnya beralih pada submenu pendapatan, dimana dalam submenu pendapatan terdapat RAP secara umum dan RAP secara terperinci. Adapun tampilan pada submenu pendapatan adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.14**  
**Formulir Rencana Anggaran Pendapatan**

Sumber : Data diolah, 2019

Setelah semua data pada menu pendapatan diinput maka rencana anggaran pendapatan bisa langsung cetak. Dengan mengklik tombol cetak

dipojok kanan bawah. Data rencana anggaran pendapatan secara otomatis akan tersusun sehingga bisa disimpan maupun dicetak. Adapun susunan RAP yang dihasilkan dari input data ke dalam aplikasi Siskeudes adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.15**  
**Rencana Anggaran Pendapatan**

The screenshot displays a detailed financial planning form titled 'Rencana Anggaran Pendapatan'. It features a grid structure with columns for various budget categories and rows for specific items. The data is organized into several sections, likely representing different levels of government or administrative units. The form includes fields for item names, quantities, and monetary values, all presented in a structured, tabular format typical of accounting software.

Sumber : Data Diolah, 2019

Berikutnya mengisi data anggaran belanja pada menu belanja, penginputan data belanja dilakukan sesuai bidang dan kegiatan yang akan dilaksanakan sehingga daftar bidang dan kegiatan harus diisi terlebih dahulu dalam formulir bidang dan kegiatan pada tahap sebelumnya. Dimana dalam menu di bagi menjadi lima bagian yaitu bidang, kegiatan, kegiatan sub bidang, RAB , dan RAB rinci. Adapun langkah untuk bagian belanja pertama pilih menu belanja pada isian data anggaran setelah memilih kecamatan dan desa, sehingga akan tampak formulir berikut :

**Gambar 4.16**  
**Menu Belanja**



Sumber : Data diolah, 2019

Kemudian lakukan double klik pada nama bidang sehingga tab berpindah ke kegiatan. Selanjutnya double klik pada nama kegiatan sehingga tab berpindah pada RAB sehingga terlihat isian formulir sebagai berikut :

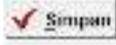
**Gambar 4.17**  
**Formulir Pengisian RAB**



Sumber : Data diolah, 2019

Adapun perincian langkah untuk pengisian RAB terperinci adalah sebagai berikut :

- Mengklik tambah dan memilih kode rekening belanja dengan menekan tombol .

- b. Memilih kode rekening belanja desa mulai dari level kelompok, jenis, dan objek belanja.
- c. Mengklik tombol  untuk menyimpan hasil pilihan rekening belanja.
- d. Melakukan double klik nama rekening yang sudah tersimpan sehingga tab berpindah pada rincian RAB seperti tampak berikut:

**Gambar 4.18**  
**Formulir Rincian RAB**



Sumber : Data diolah, 2019

- e. Mengklik  dan secara otomatis nomor urut terisi.
- f. Selanjutnya mengisi uraian belanja sesuai dengan peruntukannya, jumlah satuan, satuan belanja, harga satuan dan pilih sumber dana.
- g. Mengklik tombol simpan bila selesai, secara otomatis jumlah akan terhitung dan terekap pada objek belanja yang bersangkutan.
- h. Mengklik tombol  setelah selesai. Setelah pengisian rincian RAB selesai maka hasil rincian RAB akan tampak seperti gambar berikut :

**Gambar 19**  
**Rincian Rencana Anggaran Biaya**

Sumber : Data Diolah, 2019

Selanjutnya yang harus diisi pada data entri penganggaran yaitu menu pembiayaan yang terbagi menjadi menu pembiayaan 1 dan pembiayaan 2. Pembiayaan untuk melakukan penginputan data penerimaan pembiayaan. Adapun Langkah-langkahnya dengan memilih menu data entri kemudian penganggaran lalu mengisi isian data anggaran. Kemudian selanjutnya memilih pembiayaan 1 sehingga tampak isian formulir berikut ini :

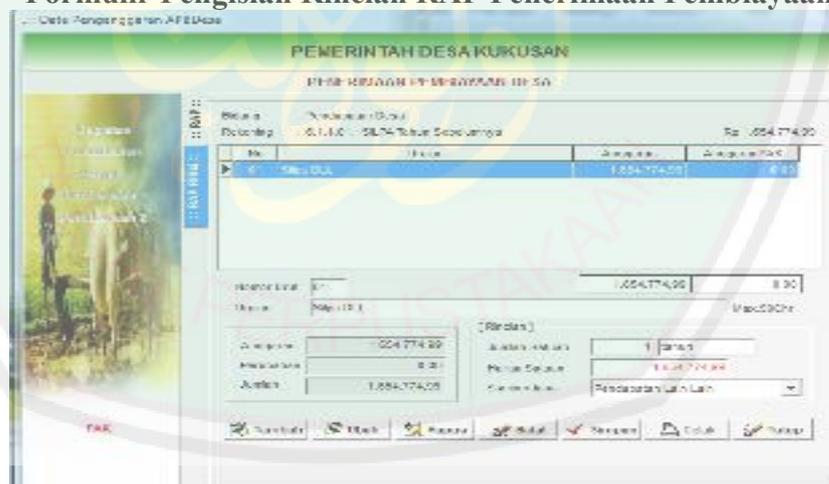
**Gambar 4.20**  
**Formulir Pengisian RAP Penerimaan Pembiayaan**

Sumber : Data diolah, 2019

Adapun langkah terperinci dalam pengisian RAP penerimaan pembiayaan 1 adalah sebagai berikut :

- a. Mengklik tombol  untuk memulai pengisian data pembiayaan.
- b. Mengklik pada tombol  untuk memilih kode rekening penerimaan pembiayaan.
- c. Selanjutnya memilih kode nama kelompok pembiayaan, nama jenis pembiayaan, dan nama objek penerimaan pembiayaan.
- d. Mengklik pada tombol simpan untuk menyimpan pilihan rekening penerimaan pembiayaan.
- e. Melakukan double klik pada nama rekening pengeluaran pembiayaan sehingga tab pindah pada rincian data RAP pembiayaan sebagai berikut:

**Gambar 4.21**  
**Formulir Pengisian Rincian RAP Penerimaan Pembiayaan**



Sumber : Data diolah, 2019

- f. Melakukan pengisian data penerimaan pembiayaan dengan memasukkan rincian RAP. Seperti SILPA PBH tahun lalu Rp 1.654.775. secara otomatis perkalian nilai satuan dan satuan tahun terkalkulasikan dimana

hasil perkaliannya juga langsung terekap pada objek pembiayaan yang bersangkutan.

- g. Menyimpan data penerimaan pembiayaan dengan mengklik tombol



- h. Setelah selesai menutup data pembiayaan dengan klik tombol 

Kemudian setelah pengisian menu pembiayaan 1, maka beralih untuk mengisi menu pembiayaan 2. Dimana menu pembiayaan 2 digunakan untuk melakukan penginputan data pengeluaran pembiayaan. Dapat dilihat sebagai berikut:

**Gambar 4.22**  
**Formulir Pengisian Rincian RAP Pengeluaran Pembiayaan**

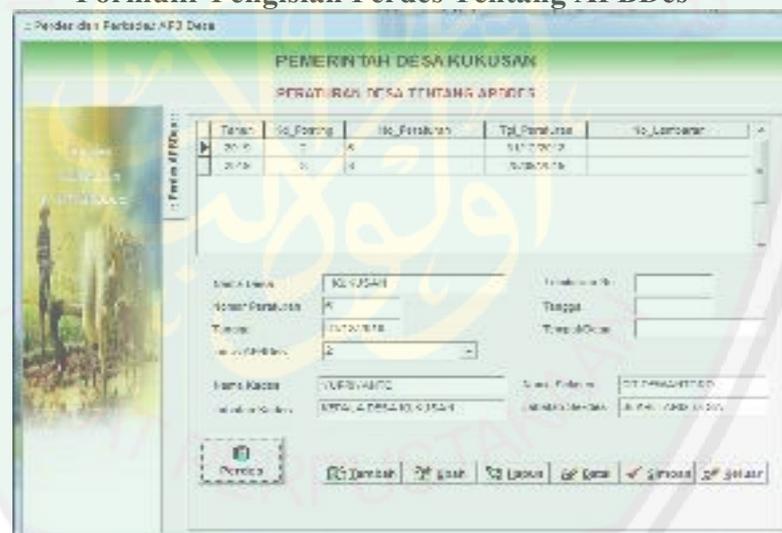
Sumber : Data diolah, 2019

Terakhir dari menu penganggaran adalah peraturan APBDES yang mana dalam menu anggaran kas desa digunakan untuk melakukan penginputan data pemerintah desa APBDes. Sehingga dengan menu ini dalam aplikasi Siskeudes akan menghasilkan format perdes/perkades dalam bentuk word secara otomatis yang dapat diedit oleh pemerintah desa, adapun gambaran pengisiannya sebagai berikut :

- Pilih menu data entry kemudian klik pada menu penganggaran selanjutnya pilih submenu peraturan APBDes
- Kemudian pilih perdes/perkades/pertanggungjawaban APBDes.
- Klik pada tombol tambah
- Isi nama desa, nomor peraturan dan tanggal, lembaran/tanggal, tempat desa, jenis APBDes dan nama pejabat kepala desa dan sekretaris desa.
- Setelah selesai klik  untuk menyimpan data yang telah diinput.

Adapun tampilan dari submenu Peraturan APBDes seperti tampak pada gambar dibawah ini :

**Gambar 4.23**  
**Formulir Pengisian Perdes Tentang APBDes**



Tahun	No. Perdes	No. Peraturan	Tgl. Peraturan	No. Lembaran
2019	1	1	11/10/2019	
2019	2	2	11/10/2019	

Sumber : Data diolah,2019

**Gambar 4.24**  
**Formulir Pengisian Perkades Tentang APBDes**

Tahun	No. Perdes	No. Peraturan	Tgl. Peraturan	No. Urut
2010	2	BT	01/02/2010	
2010	3	B	15/02/2010	

Nama Desa:  Lembaga No:   
 Nama Kepala Desa:  Tahun:   
 Anggaran:  Anggaran:   
 Nama Kepala Desa:  Nama Kepala Desa:   
 Alamat:  Alamat:

Sumber : Data diolah, 2019

**Gambar 4.25**  
**Formulir Pengisian Pertanggungjawaban APBDes**

Tahun	No. Perdes	No. Peraturan	Tgl. Peraturan	No. Urut

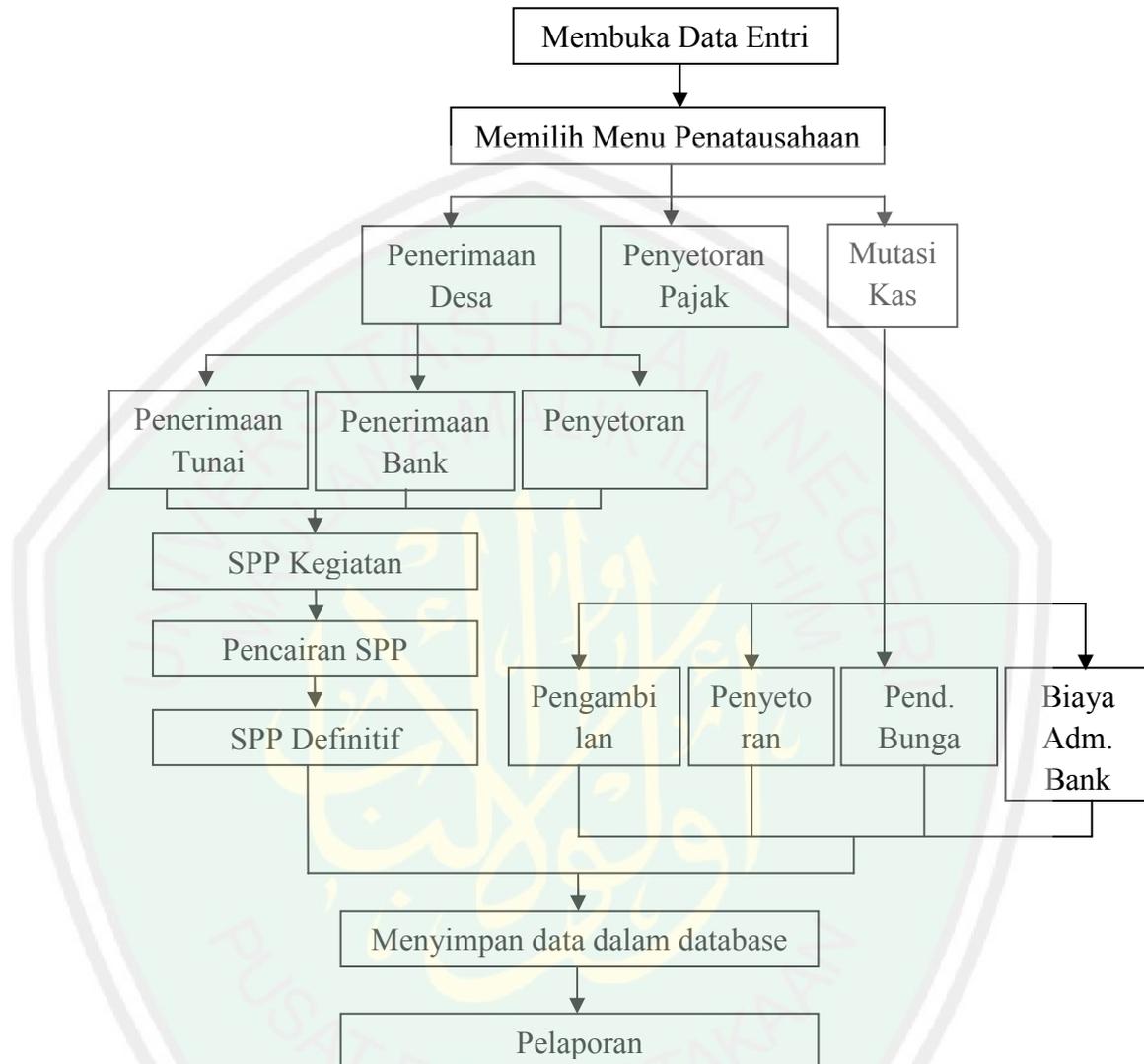
Nama Desa:  Lembaga No:   
 Nama Kepala Desa:  Tahun:   
 Anggaran:  Anggaran:   
 Nama Kepala Desa:  Nama Kepala Desa:   
 Alamat:  Alamat:

Sumber : Data diolah, 2019

#### 4.2.2.3 Tahap Penatausahaan

Tahap Penatausahaan merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Fungsi penatausahaan keuangan adalah untuk pengendalian atas pelaksanaan APBDes. Adapun alur dari tahap perencanaan adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.26**  
**Alur Tahap Penatausahaan**



Pada tahap penatausahaan sekretaris desa diwajibkan untuk memasukkan data penerimaan desa terlebih dahulu untuk bisa menginput data pendapatan yang diterima oleh pemerintah desa sebelum mencatat pelaksanaan belanja desa. Terdapat 3 jenis penerimaan desa. Adapun 3 jenis penerimaan desa tersebut adalah sebagai berikut:

a. Penerimaan tunai

Menu penerimaan tunai digunakan untuk mencatat penerimaan desa yang diterima secara tunai oleh sekretaris desa seperti pendapatan sewa tanah kas desa dan pendapatan asli desa lainnya. Dimana dalam mencatat penerimaan kas tunai desa, formulir yang perlu diisi adalah seperti tampilan gambar dibawah ini:

**Gambar 4.27**  
**Formulir Pengisian TBP Penerimaan Tunai**

Sumber : Data diolah, 2019

Sehingga akan diperoleh hasil dari pengisian formulir TBP penerimaan tunai adalah sebagai berikut :

**Gambar 28**  
**Rincian TBP Penerimaan Tunai**

Sumber : Data Diolah, 2019

## b. Penerimaan bank

Pada menu penerimaan bank digunakan untuk mencatat penerimaan desa yang diterima dari transfer bank atau penerimaan yang masuk ke dalam rekening kas desa. Penerimaan desa tersebut diterima melalui RKD diantaranya yaitu pendapatan transfer dari dana desa, pendapatan transfer dari alokasi dana desa, dan pendapatan bagi hasil pajak dan retribusi dari Kabupaten Situbondo. Adapun tampilan dari pengisian penerimaan bank dan hasil dari pengisian penerimaan bank adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.29**  
**Formulir Pengisian TBP Dari Penerimaan Bank**

No. Revisi	No. Revisi	Kode	Jumlah
10042019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana ADD Ternate I	162.225.000,00
10042019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	18.040.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	99.060.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	21.741.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	100.400.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	33.000.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana ADD Ternate I	162.225.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	140.000.000,00

No. Revisi: 0901781N052005200  
 Tgl. Dik. (YYYYMMDD): 20190501  
 Uraian: Transfer SP2D Dana ADD Ternate I  
 Jumlah: 162.225.000,00

Materi: Penerimaan  
 Asas: SYLLB0000  
 Tgl.: 09/05/2019  
 Revisi: 01000000  
 Kode Revisi: 00000000

Sumber : data di oleh, 2019

**Gambar 30**  
**TBP Uang dari Bank**

No. Revisi	No. Revisi	Kode	Jumlah
10042019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana ADD Ternate I	162.225.000,00
10042019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	18.040.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	99.060.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	21.741.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	100.400.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	33.000.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana ADD Ternate I	162.225.000,00
10052019	0901781N05 2005200	Transfer SP2D Dana DD Ternate I	140.000.000,00

No. Revisi: 0901781N052005200  
 Tgl. Dik. (YYYYMMDD): 20190501  
 Uraian: Transfer SP2D Dana ADD Ternate I  
 Jumlah: 162.225.000,00

Materi: Penerimaan  
 Asas: SYLLB0000  
 Tgl.: 09/05/2019  
 Revisi: 01000000  
 Kode Revisi: 00000000

Sumber : Data Diolah, 2019

### c. Penyetoran

Menu penyetoran digunakan apabila sekretaris desa menerima uang desa secara tunai yang kemudian harus disetorkan terlebih dahulu ke rekening kas desa dan tidak boleh langsung digunakan. Data penerimaan tunai akan otomatis masuk dalam daftar uang yang harus disetorkan pada menu penyetoran di Aplikasi Siskeudes. Ilustrasi pengisian sebagai berikut :

- 1) Klik tambah untuk memulai pengisian
- 2) Mengisi nomor bukti penyetoran, tanggal penyetoran dan uraian penyetoran.
- 3) Memilih nomor rekening kas desa tempat menyimpan uang
- 4) Klik tombol simpan bila selesai.

Adapun tampilan pengisian penyetoran penerimaan ke bank beserta hasilnya adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.31**  
**Formulir Pengisian Penyetoran Penerimaan ke Bank**

The screenshot displays the 'PENERIMAAN DAN PENYETORAN' (Receipts and Payments) module for 'Pemerintah Desa Kukusan'. It features a table of existing transactions and a form for adding a new entry.

Tanggal	No. Bukti	Uraian	Jumlah
02/10/2019	906-1075000-2000000-0	Pengeluaran Dana Bantuan Insidental	0,000,000,00
03/10/2019	906B-1075000-2000000-0	Pengeluaran Transfer Kas Desa	4,000,000,00

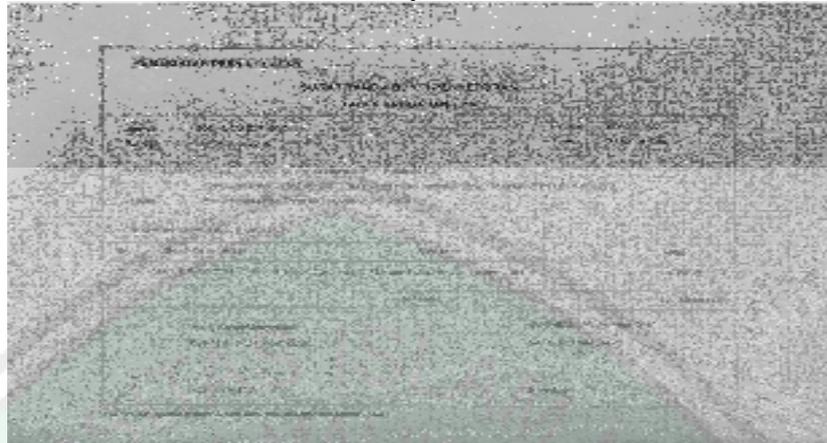
The form below the table includes the following fields:

- No. Bukti:** 906-1075000-2000000-0
- Tgl. Ankr:** 03/10/2019
- Uraian:** Pengeluaran Dana Bantuan Insidental
- Rekening:** EKSP. DESA
- Jumlah:** 40,000,000,00

At the bottom of the form, there are buttons for 'TAMBAH', 'JURNAL', 'BANK', 'RUBRIK', 'REVISI', 'BANKAHLI', and 'CARI'.

Sumber : Data diolah, 2019

**Gambar 4.32**  
**TPB Penyetoran**



Sumber : Data Diolah, 2019

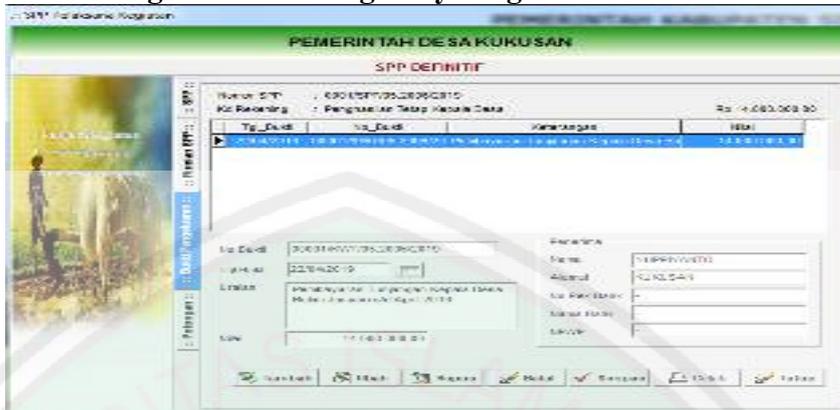
Selanjutnya beralih dengan menginput data pelaksanaan belanja desa, dimana sekretaris desa memasukkan data pada menu penatausahaan kemudian melanjutkan dengan mengklik **SPP Kegiatan**. Pada menu **“SPP Kegiatan”** sekretaris Desa Kukusan hanya mengisi bagian **SPP Definitif**. Dimana pada bagian **SPP Definitif** sekretaris desa melakukan pencatatan kegiatan belanja yang akan dilakukan pencairan dananya sesuai dengan sumberdana dan bidang kegiatannya. Adapun bagian yang terdapat di dalam SPP Definitif terdapat 4 (empat) bidang kegiatan yang akan digambarkan. Adapun 4 bidang tersebut adalah sebagai berikut:

a. Bidang penyelenggaraan pemerintah desa

Dalam bidang penyelenggaraan pemerintah desa terdapat sub bidang dan kegiatan diantaranya adalah belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal. Belanja modal pada bidang



**Gambar 4.34**  
**Bukti Pengeluaran Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa**



Sumber : Data diolah, 2019

Dalam hal ini potongan pajak tidak harus selalu diisi, pengisian potongan pajak menyesuaikan dengan realitas belanja yang dilakukan.

b. Bidang pelaksanaan pembangunan desa

Kegiatan di bidang pelaksanaan pembangunan desa terdiri atas belanja barang dan jasa serta belanja modal. Belanja barang dan jasa diantaranya adalah belanja fotocopy, cetak, penggandaan, belanja honorium tim panitia, dan belanja barang untuk diberikan kepada masyarakat. Adapun belanja modal yang dianggarkan ialah untuk belanja modal pembangunan gedung, pengadaan jalan desa, pengadaan lapangan olahraga, pengadaan saluran drainase/selokan, pengadaan jalan rabat setiap gang, pengadaan tembok beton penahan tanah, serta pengadaan saluran air bersih untuk desa masyarakat Desa Kukusan.

c. Bidang pembinaan masyarakat

Penganggaran belanja barang dan jasa yang terdapat pada bidang pembinaan masyarakat digunakan untuk mendanai belanja alat

tulis kantor, belanja makanan dan minuman rapat, belanja bahan praktek dan pelatihan, belanja untuk honorium instruktur/naraumber/pelatih, belanja untuk perjalanan dinas, dan belanja barang yang akan diberikan kepada masyarakat. Adapun belanja modal digunakan untuk pengadaan alat komunikasi, pengadaan penerangan jalan dan lingkungan.

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Bidang pemberdayaan masyarakat terdapat belanja barang dan jasa serta belanja modal. Adapun belanja barang dan jasa terdiri dari belanja makanan dan minuman rapat, belanja jasa upah tenaga kerja, belanja fotocopy, cetak dan penggandaan. Serta belanja sewa peralatan, belanja bahan praktek dan pelatihan, belanja honorium tenaga ahli/profesi, narumber, belanja jasa upah tenaga kerja, dan belanja perjalanan dinas. Adapun belanja modal ialah belanja modal mesin.

Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018, kegiatan penginputan data atau pembuatan SPP dapat dilakukan ketika kegiatan sudah dilakukan oleh pelaksana kegiatan, dimana dalam pembuatan SPP bukti diperlukan sebagai penyesuaian pencatatan dengan dana yang sudah dicairkan. Setelah pembuatan SPP Definitif selesai, sekretaris desa dan kaur Keuangan membawa dokumen-dokumen yang perlu dicairkan. Dengan menggunakan aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 ini, dokumen-dokumen yang dicairkan dapat langsung dicetak dengan mengklik  .

Ada 3 (tiga) dokumen yang dapat otomatis tersusun pada saat SPP terselesaikan, yaitu surat pengantar dan pelaksana kegiatan kepala desa, surat permintaan pembayaran (SPP), dan yang terakhir surat pernyataan tanggungjawab belanja (SPTB). Adapun tampilan dari 3 jenis dokumen tersebut adalah sebagai berikut :

**Gambar 4.35**  
**Surat Pengantar**

PEMERINTAH DESA KUKUSAN  
SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN  
TAHUN ANGGARAN 2019

---

NOMOR: 0001/SPP/05.2006/2019  
SURAT PENGANTAR

Kepada Yth.  
KEPALA DESA KUKUSAN  
Di tempat

Dengan memperhatikan Peraturan Desa Nomor 8 Tanggal 25 September 2019 kami mengajukan permintaan pembayaran sebagai berikut:

- a. Bidang : BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA
- b. Sub Bidang : Penyelenggaran Belanja Siltap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Di
- c. Kegiatan : Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa
- d. Tahun Anggaran : 2019
- e. Keperluan : SPP Definitif Tunjangan Kepala Desa Bulan Januari s/d april 2019
- f. Jumlah Diminta : Rp. 14.000.000,00  
(Empatbelas Juta Rupiah)

Sumber : Data diolah, 2019

Gambar 4.36  
Surat Permintaan Pembayaran

**REPUBLIK INDONESIA**  
**KEMENTERIAN KESEHATAN RI**  
**KEMENTERIAN KEKEMAHANEGERIAN**

**Surat Permintaan Pembayaran**

1. Nomor : 01/005/1000/2019/1000/1000/1000  
2. Tanggal : 10/05/2019  
3. Di buat di : Yogyakarta  
4. Kepada : Kepala Desa

No.	Kode	Uraian	Unit Anggaran	Kategori Anggaran	Revisi Anggaran	Jumlah Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8
1	1000	Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan)	1000	1000	1000	10000000	10000000
2	1000	Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan)	1000	1000	1000	10000000	10000000

Kepala Desa  
[Tanda Tangan]

Sumber : Data diolah, 2019

Gambar 4.37  
Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB)

**REPUBLIK INDONESIA**  
**KEMENTERIAN KESEHATAN RI**  
**KEMENTERIAN KEKEMAHANEGERIAN**

**Surat Pernyataan Tanggungjawab Belanja (SPTB)**

1. Nomor : 01/005/1000/2019/1000/1000/1000  
2. Tanggal : 10/05/2019  
3. Di buat di : Yogyakarta  
4. Kepada : Kepala Desa

No.	Uraian	Unit Anggaran	Kategori Anggaran	Revisi Anggaran	Jumlah Anggaran	Realisasi
1	Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan)	1000	1000	1000	10000000	10000000
2	Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan)	1000	1000	1000	10000000	10000000

Kepala Desa  
[Tanda Tangan]

Sumber : Data diolah, 2019

Pada saat SPP telah dicairkan, sekretaris desa melakukan *login* kembali ke aplikasi Siskeudes dengan kemudian mengklik pada menu data entri lalupilih submenu penatausahaan dan pilih . Supaya data SPP yang telah dicairkan dapat secara otomatis masuk kedalam laporan,

maka Sekretaris desa harus “*mem-browse*” SPP dengan cara mengklik SPP yang akan dicairkan kemudian klik “*browse*” lalu SPP yang akan dicairkan akan secara otomatis terinput ke dalam laporan. Adapun bukti pencairan SPP adalah seperti gambar berikut :

**Gambar 38**  
**Bukti Pencairan SPP**

PEMERINTAH DESA KUKUNAN KABUPATEN SITUBONDI			
BUKTI PENCAIRAN SPP			
Nomor Bukti Tanggal	00018AWAK03.20190318 27 April 2019	Pembayaran Jenis SPP	Bank LRA
Detail Pembayaran :			
SPP Nomor dan Tanggal Uraian	00018AWAK03.20190318 tanggal 25 April 2019 SPP Saluran Tunjangan Pegawai Desa Bulan Januari s.d. April 2019		
Bidang Sub Bidang Program	06.2008.01.123456 PENYELAKSIAN PERSEKUTUAN PEMERINTAHAN DESA 06.2008.01.011 - Pengeluaran Desa (Rup. Tunjangan dan Costumal Pemerintahan Desa 06.2008.01.01.011 - Pengeluaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan Pegawai Desa		
Rincian Pengeluaran Desa :			
No	Kode Pak.	Nama Pengeluaran	Jumlah
1	6.1.7.01	Pengeluaran Tetap Pegawai Desa	14.800.000,00
			Jumlah
			14.800.000,00
Jumlah Pembayaran	Rp.	14.800.000,00	
Pembayar Pihak	Rp.	0,00	
Jumlah Dibayarkan	Rp.	14.800.000,00	
Ditabung	Pengeluaran LRA Aset		
Maklumi Penerimaan,		KUKUNAN, 22 April 2019	KUKUNAN
VIN HARAHARDI			KAJAR

Sumber : Data diolah, 2019

Apabila ingin melihat laporan keuangan yang telah disusun pada aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 tahun 2019 tersedia menu laporan. Dimana pada menu laporan kaur keuangan desa dapat memilih laporan apa yang ingin di lihat dan dicetak. Ada 5 (lima) macam laporan yang tersedia antara lain: laporan parameter, perencanaan, penganggaran, penatausahaan, dan pembukuan.

**Gambar 4.33**  
**Laporan Parameter**

Sumber : Data diolah, 2019

**Gambar 4.34**  
**Laporan Perencanaan**

Sumber : Data diolah, 2019

**Gambar 4.35**  
**Laporan Penganggaran**

Sumber : Data diolah, 2019

**Gambar 4.36**  
**Laporan Penatausahaan**

Sumber : Data diolah, 2019

**Gambar 4.37**  
**Laporan Pembukuan**

Sumber : Data diolah, 2019

#### 4.2.3 Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Kukusan dengan menggunakan Aplikasi Siskeudes

Aplikasi sistem keuangan desa (Siskeudes) versi 2.0.2 tahun 2019 sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tepatnya pada Bab IV Pasal 29 terdapat 5 (lima) tahapan dalam proses pengelolaan keuangan. Adapun proses tersebut adalah perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Adapun

proses yang diolah oleh aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 terdapat 3 (tiga) bagian yang lebih utama yakni tahap perencanaan, tahap penatausahaan, dan tahap pelaporan. Sedangkan untuk pertanggungjawaban bukan merupakan pemrosesan data oleh aplikasi Siskeudes melainkan hasil/*output* data yang telah dikelola oleh aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 sehingga dari beberapa tahap yang terdapat dalam aplikasi Siskeudes versi 2.0.2 akan berakhir pada tahap pelaporan yang mana dalam tahap pelaporan tersebut gunanya untuk dipertanggungjawabkan kepada Bupati/Walikota melalui camat oleh Kepala Desa Kukusan.

Permendagri No. 20 Tahun 2018 Bab V menjelaskan tentang Pembinaan dan pengawasan. Dimana pembinaan dan pengawasan tersebut ditujukan untuk membimbing secara teknis dan mengawasi dalam proses pengelolaan keuangan. Adapun Bimtek tersebut diadakan atas kerja sama Pemerintah Pusat dengan Daerah dan diadakan oleh kecamatan untuk seluruh operator Siskeudes. Dalam proses pembinaan dan pengawasan tersebut didampingi dan diawasi oleh BPKP dan Kementerian keuangan.

Adapun analisis pengelolaan keuangan desa dengan menggunakan aplikasi Siskeudes apabila disesuaikan dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018 pada masing-masing tahap pengelolaan, sesuai dengan wawancara yang dilakukan pada tanggal 21 maret 2020 bersama Sekretaris Desa Bapak Cit Dewantoro akan dijabarkan pada tabel berikut ini :

**Tabel 4.6**  
**Analisis Perbandingan Kesesuaian Antara Pengelolaan Keuangan Desa**  
**Kukusan Dengan Permendagri No.20 Tahun 2018**

No	Tahap Pengelolaan Keuangan	Penyesuaian		Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
		Permendagri No.20 Tahun 2018	Pengelolaan keuangan Desa Kukusan		
1	Pelaksanaan	Pasal 43 ayat (1) pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desa pada bank yang ditunjuk oleh Bupati/ Wali Kota	Kepala Desa serta Kaur keuangan membuat Rekening Desa dengan spesimen tanda tangan kepala desa dan kaur keuangan	Sesuai	-
		Pasal 44 menyatakan nomor rekening kas desa dilaporkan kepada Bupati/Wali Kota untuk dilaporkan pada menteri melalui Direktur Jendral Bina Pemerintahan Desa	Kepala Desa melaporkan nomor rekening kas desa pada Bupati/Wali Kota Setelah pembuatan Rekening kas desa	Sesuai	Pelaporan nomor Rekening kas desa untuk pengendalian dana transfer dan kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai dengan jumlah tertentu untuk kebutuhan operasional kedepannya
		Pasal 45 ayat (1) Kepala desa menugaskan kaur keuangan dan kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya. penyusunan DPA Paling Lama 3 hari kerja setelah Perdes tentang APBDes dan peraturan kepala desa ditetapkan	Kepala desa telah menugaskan kaur keuangan dan kasi pelaksana untuk membuat DPA sebelum 3 hari masa penetapan APBDes dan Peraturan Kepala Desa.	Sesuai	DPA yang dimaksud adalah Rencana kegiatan dan Anggaran Desa; Rencana Kerja Kegiatan desa; dan rencana

No	Tahap Pengelolaan Keuangan	Penyesuaian		Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
		Permendagri No.20 Tahun 2018	Pengelolaan keuangan Desa Kukusan		
					anggaran biaya.
		Pasal 45 ayat 6 Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan Rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui sekdes	Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan Rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui sekdes sebelum 6 hari pasca penugasan untuk segera diverikasi oleh sekdes dan disetujui oleh Kepala Desa	Sesuai	-
		Pasal 47 dalam hal perubahan peraturan desa tentang APBDes atau perubahan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDes ang menyebabkan perubahan pada anggaran kegiatan, Kepala desa menugaskan kaur dan kasi pelaksana kegiatan untuk menyusun rancangan DPPA (Dokumen perubahan Pelaksana Anggaran)	Apabila terjadi perubahan atas DPA maka Kepala desa menugaskan kaur dan kasi pelaksana kegiatan untuk menyusun rancangan DPPA (Dokumen Perubahan Pelaksana Anggaran). Penyerahan rancangan DPPA tidak melebihi dari 6 hari kerja setelah masa penugasan.	Sesuai	DPPA diserahkan pada Sekretaris Desa untuk diverifikasi dan diserahkan pada Kepala Desa untuk Disetujui
		Pasal 48 Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui	Kaur Keuangan telah menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui. Adapun RAK desa memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang dilakukan dari penarikan rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA. Arus kas yang masuk berupa semua pendapatan desa yang berasal dari	sesuai	Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat setiap pengeluaran anggaran sesuai dengan

No	Tahap Pengelolaan Keuangan	Penyesuaian		Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
		Permendagri No.20 Tahun 2018	Pengelolaan keuangan Desa Kukusan		
			pendapatan asli desa, transfer, dan pendapatan lain lain. Setiap pendapatan didukung dengan bukti yang sah dan lengkap. Sedangkan arus kas keluar memuat semua pengeluaran belanja atas beban APB Desa. Setiap pengeluaran juga didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.		tugasnya masing-masing.
		Pasal 53 Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA	Saat pengajuan SPP untuk setiap kegiatan anggaran telah sesuai periode yang tercantum dalam DPA.	Sesuai	Pengajuan SPP diproses oleh Sekretaris desa dalam Aplikasi Siskeudes untuk diajukan oleh kaur atau kasi
		Pasal 54 ayat (3) kaur keuangan mencatat pengeluaran anggaran ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar	Kaur keuangan mencatat pengeluaran anggaran ke dalam kas umum	Tidak Sesuai	Kaur keuangan tidak menggunakan buku pembantu panjar. Sehingga data aplikasi Siskeudes juga tidak menerapkan SPP panjar. Hanya menggunakan SPP Definitif saja.
		Pasal 57 ayat (1) Kaur atau Kasi pelaksana	Kaur atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran telah	Sesuai	Kepala desa melaporkan

No	Tahap Pengelolaan Keuangan	Penyesuaian		Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
		Permendagri No.20 Tahun 2018	Pengelolaan keuangan Desa Kukusan		
		kegiatan anggaran menyusun RAB	menyusun RAB untuk diverifikasi oleh sekretaris desa dan disetujui oleh kepala desa.		pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati paling lama 1 bulan sejak keputusan kepala desa ditetapkan
		Pasal 58 ayat (1) Setiap pengeluaran kas desa yang menyebabkan beban atas anggaran belanja desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai perpajakan yang berlaku,	Kaur keuangan melakukan pemotongan terhadap pengeluaran kas desamenyebabkan beban atas anggaran belanja desa meliputi beban belanja pegawai, barang/jasa, modal dan menyetorkan seluruh pajak yang dipungut.	Sesuai	Sekretaris desa mencatat potongan pajak yang dilakukan Setiap pengeluaran kas desa yang menyebabkan beban atas anggaran belanja desa pada pada aplikasi Siskeudes
		Pasal 60 ayat (5) kaur/Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggara kepada kepala desa	Kaur/Kasi pelaksana kegiatan anggaran telah menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggara kepada kepala desa sebelum pertengahan bulan Desember	Sesuai	Sekretaris desa mneguji kesesuaian jumlah anggaran dan sisa kegiatan yang belum selesai akan dilanjutkan pada tahun anggaran berikutnya
		Pasal 62 penyertaan modal dicatat pada pengeluaran	Sekretaris desa telah mencatat penyertaan modal pada pengeluaran	Sesuai	Hasil keuangan dari

No	Tahap Pengelolaan Keuangan	Penyesuaian		Sesuai / Tidak Sesuai	Keterangan
		Permendagri No.20 Tahun 2018	Pengelolaan keuangan Desa Kukusan		
		pembiayaan	pembiayaan dalam aplikasi Siskeudes		penyertaan modal dimasukkan pada pendapatan desa asli
2	Tahap Penatausahaan	Pasal 63 ayat (1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan	Sekretaris desa mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran pada aplikasi Siskeudes	Tidak Sesuai	Kaur keuangan tidak cukup memahami proses pengimputan penatausahaan dalam aplikasi Siskeudes
		Pasal 64 ayat (1) kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar.	Sekretaris Desa membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas buku pembantu bank dan buku pembantu pajak.	Tidak sesuai	Kaur keuangan tidak membuat bukumembantu panjar karena tidak menggunakan uang panjar
3	Tahap Pelaporan	Pasal 68 ayat (1) Kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDes semester pertama kepada Bupati melalui camat	Kepala desa telah melaporkan pelaksanaan APBDes semester pertama kepada Bupati melalui camat sebelum minggu kedua bulan juli tahun berjalan	Sesuai	Laporan yang dimaksud adalah laporan pelaksanaan APBDes dan laporan realisasi kegiatan

Sumber : Data Diolah, 2020

Dari tabel diatas dapat ditarik kesimpulan bahwa pengelolaan keuangan desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo melalui aplikasi Siskeudes kurang optimal, disebabkan ketidaksesuaian secara

keseluruhan pada tahap penatausahaan dan sebagian pada tahap pelaksanaan. Dimana yang seharusnya pengelola keuangan adalah kaur keuangan akan tetapi pada Desa Kukusan sekretaris desalah yang bertanggung jawab atas seluruh tata kelola keuangan pada aplikasi Siskeudes karena pada dasarnya sekretaris desa merupakan operator dari aplikasi Siskeudes tersebut. Selain menjabat dan bertanggungjawab sebagai sekretaris desa, sekretaris desa juga merapel pekerjaan sebagai operator Siskeudes. Hal tersebut mengakibatkan kinerja pemerintahan desa kurang efektif dan akan berdampak pula pada pengelolaan keuangan desa Kukusan.

Akar permasalahan tersebut ialah kurangnya pengetahuan kaur keuangan dalam pengelolaan keuangan menggunakan aplikasi Siskeudes, sebagai fungsi kebendaharaan kaur keuangan melimpahkan pengelolaan keuangan desa kepada sekretaris desa. Hal ini tidak sesuai dengan tugas dan fungsi kaur keuangan. Dimana tugas kaur keuangan ialah Mengurus seluruh urusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya. Sedangkan tugas dan fungsi sekretaris desa adalah berkedudukan sebagai pimpinan sekretariat desa yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan. Adapun fungsi sekretaris desa dalam urusan keuangan ialah sebagai koordinator dan verifikator administrasi keuangan, bukan mengelola seluruh bidang keuangan.

Ketidaksesuaian lainnya dalam pengelolaan keuangan desa dengan menggunakan aplikasi siskeudes ialah Desa kukusan tidak mencatat pengeluaran anggaran ke dalam buku pembantu panjar karena desa Kukusan tidak menggunakan uang panjar. Sehingga data Aplikasi Siskeudes juga tidak menerapkan SPP Panjar, hanya menggunakan SPP Definitif saja. Alasan desa Kukusan tidak menggunakan uang panjar disebabkan terlalu sulit dan rumit dalam proses pengelolaan keuangan dan rata-rata seluruh desa di Kabupaten Situbondo tidak menggunakan uang panjar.

#### 4.3 Integrasi Islam Dalam Pengelolaan Keuangan Desa Melalui Aplikasi Sistem Keuangan Desa

Proses Pengelolaan Keuangan Desa harus dilandasi dengan dasar amanah dan adil dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab yang diemban. Sehingga dengan penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) dapat membantu pemerintah desa dalam memperoleh laporan keuangan desa lebih mudah, andal, efektif dan efisien. QS. Az-Zumar ayat 18 dan Q.S Az-Zalzalah ayat 7-8 menjelaskan bahwa orang yang berakal akan menggunakan akal nya sebaik mungkin karena setiap tindakan yang dilakukan sekecil apapun tindakan tersebut akan dipertanggungjawabkan di akhirat kelak. Adapun makna dan tafsir dari kedua ayat tersebut adalah sebagaimana berikut :

﴿ ١٨ ﴾ الَّذِينَ يَسْتَمِعُونَ الْقَوْلَ فَيَتَّبِعُونَ أَحْسَنَهُ أُولَئِكَ الَّذِينَ هَدَاهُمُ اللَّهُ وَأُولَئِكَ هُمُ الْآلِفَابِ

*Artinya : “(yaitu) mereka yang mendengarkan perkataan lalu mengikuti apa yang paling baik diantaranya. Mereka itulah yang telah*

*diberi petunjuk oleh Allah dan mereka itulah yang mempunyai akal sehat” (QS. Az-Zumar: 18).*

Dari ayat diatas, Tafsir Al-Muyassar (Kementerian Agama Saudi Arabia) menafsirkan bahwa orang-orang yang mendengarkan perkataan dan memilah-milah antara yang baik dan buruk, lalu mereka mengikuti yang terbaik karena yang mereka yakini akan bermanfaat untuk diri mereka dan sekitar. Mereka yang memiliki sifat-sifat tersebut adalah orang-orang yang Allah bimbing kepada hidayah. Mereka adalah orang-orang yang memiliki akal sehat.

Surah ini menerangkan bahwa seorang muslim yang memiliki akal sehat akan dapat menimbang informasi yang baik maupun yang buruk. Seorang muslim yang berakal sehat dan bertakwa kepada Allah SWT akan menegakkan dan menyebarkan informasi yang baik, dan meninggalkan informasi yang buruk. Sebab itu, guna penerapan Siskeudes ialah untuk memberikan informasi yang baik serta akurat dalam setiap pelaporan keuangannya. Sehingga laporan keuangan yang dihasilkan menjadi laporan keuangan yang andal serta terpercaya.

﴿۷﴾ وَمَنْ يَعْمَلْ مِثْقَالَ ذَرَّةٍ شَرًّا يَرَهُ ﴿۸﴾

*Artinya : “Maka barang siapa yang mengerjakan kebaikan seberat dzarrah, niscaya dia akan melihat (balasan)Nya dan barang siapa yang mengerjakan kejahatan seberat zarah, niscaya dia akan melihat (balasan)Nya” (QS. Az-Zalzalah : 7-8).*

Tafsir Al-Muyassar menafsirkan barangsiapa yang melakukan kebaikan atau keburukan seberat semut kecil maka dia akan mendapatkan balasan (hukuman) di Akhirat. Surah ini mengajarkan bahwa seorang muslim harus mengerjakan kebajikan sekecil apapun dan menghindari kejahatan sekecil apapun, karena Allah SWT akan membalas setiap perbuatan baik maupun jahat manusia selama hidup di dunia di akhirat kelak. Tidak hanya di akhirat, hukuman di dunia juga akan berat, apabila para pemerintah desa menyalahgunakan kekuasaan mereka dalam mengelola keuangan desa. Sehingga sudah menjadi kewajiban mereka untuk amanah dalam menjalankan tugas dan tanggung jawab mereka dalam setiap proses pengelolaan keuangan.

Maka dari kedua surah tersebut, dapat diketahui bahwa seorang cendekiawan muslim harus memiliki wawasan yang luas dan memiliki intelektual yang tinggi sehingga dapat diandalkan dan dipercaya dalam proses pengaplikasian sistem serta prosedur yang diterapkan harus sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah, untuk mengantisipasi adanya penyelewengan anggaran dan tindak pidana oleh aparat desa.

## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **5.1 Kesimpulan**

Desa Kukusan mulai menggunakan Aplikasi Siskeudes sejak pertengahan tahun 2018. Versi aplikasi Siskeudes yang digunakan oleh Desa Kukusan ialah Siskeudes versi 2.0.2 tahun 2019. Berhubung penerapan Aplikasi Siskeudes di Desa Kukusan terbilang masih dini, maka Desa Kukusan menggunakan versi terbaru yakni Siskeudes versi 2.0.2. Sedangkan pertama kali Desa Kukusan menerapkan aplikasi Siskeudes menggunakan Siskeudes versi 2.0.1.

Pengelolaan Keuangan desa melalui penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) di Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo sebagian besar telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Meskipun terdapat beberapa yang masih belum sesuai dengan peraturan yang ditetapkan sehingga pengelolaan keuangan di Desa Kukusan belum optimal. Salah satu contohnya ialah tidak menggunakan sistem panjar dan tidak melakukan pencatatan buku pembantu panjar, akan tetapi secara keseluruhan pengelolaan keuangan desa melalui aplikasi Siskeudes telah sesuai dan dilakukan dengan mengikuti tahapan-tahapan yang diatur dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018. Hal ini dapat dilihat dari kepatuhan pemerintah Desa Kukusan dalam mengelola keuangan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Pelaporan keuangan Desa Kukusan menjadi lebih efektif dan efisien dengan menerapkan aplikasi Siskeudes. Pelaporan menjadi lebih tepat waktu diselesaikan dan lebih memudahkan kinerja pemerintahan Desa Kukusan. Laporan yang dihasilkan dari aplikasi Siskeudes juga telah sesuai dengan standar dan regulasi yang ditetapkan oleh pemerintah. Sehingga laporan keuangan menjadi lebih andal dan terpercaya.

## 5.2 Saran

Sumber daya manusia juga mempengaruhi proses dan kinerja pemerintahan desa sehingga alangkah baiknya apabila desa memperbarui dan mengganti para aparatur desa dengan perangkat desa yang baru dengan tingkat pendidikan yang lebih tinggi. Sehingga ketidaksesuaian yang awalnya disebabkan oleh kurangnya pemahaman perangkat desa terhadap sistem informasi akuntansi dapat diatasi dengan memberi kesempatan kepada para pemuda desa atau para sarjanawan supaya dapat menerapkan ilmunya dan mengabdikan hidupnya untuk desa dan masyarakat desa. Dengan harapan dapat melakukan terobosan baru dan tidak “*stuck*” pada satu titik dan posisi.

Operator Siskeudes seharusnya disediakan khusus untuk memegang kendali atas penggunaan aplikasi Siskeudes di Desa Kukusan. Sehingga sekretaris desa tidak perlu merapel pekerjaan selain menjadi sekretaris desa juga menjadi operator Siskeudes. Serta Kaur Keuangan seharusnya cukup andal dan memahami terkait pengelolaan keuangan dengan menggunakan Aplikasi Siskeudes sehingga tidak hanya bergantung kepada Sekretaris Desa

sedangkan fungsi Kaur keuangan ialah mengurus sekuruh administrasi yang terkait mengenai keuangan. Hal tersebut bertujuan supaya kinerja pemerintahan desa menjadi lebih efektif dalam melaksanakan setiap tugas dan kewajibannya. Adapun pelatihan dan Bimtek juga harus sering diselenggarakan supaya para operator Siskeudes lebih memahami dan terlatih dalam menggunakan aplikasi Siskeudes versi 2.0..2 jadi tidak semena-mena dalam penggunaan aplikasi Siskeudesserta agar sesuai dengan standar dan regulasi yang ditetapkan.



## DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran dan Terjemahannya

Abdullah, Muksin Hi., Samad, Abjan. (2019). Pengaruh Sistem Informasi Keuangan Desa (Siskeudes) Terhadap Kinerja Kepala Desa. *Indonesian Journal On Information System*. 4(1), 13-24

Anwar, Sanusi. (2011). *Metode Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat

Arista, Widiyanti. (2017). **Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan ADD (Studi Pada Desa Sumberejo Dan Desa Kandung Di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan)**. *Skripsi* (Tidak Dipublikasikan). Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang

Basori, Akhmad., Megantoro, Robertus G., Lasantu, Arief Irwanto. (2016). *Buku Kerja Aplikasi Sistem Keuangan Desa*. Bogor: Pusdiklatwas BPKP

Bastian, Indra. (2015). *Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa*. Jakarta: Erlangga

BPKP. (2016). Pengawasan Keuangan Desa dengan Aplikasi Siskeudes. Jakarta. Diperoleh pada tanggal 19 November dari <http://www.bpkp.go.id/sakd/konten/2448/leaflet-simda-desa.bpkp>

BPKP. (2016). *Petunjuk Pengoperasian Aplikasi Sistem Tata Kelola Keuangan Desa*. Jakarta.

Creswell, John W. (2017). *Research Design: Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mix Jilid 2*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar

Fikriyani. (2019). **Efektivitas Penerapan Aplikasi Siskeudes Dalam Meningkatkan Transparansi Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Rantau Jaya Kecamatan Karang Jaya Kabupaten Musi Rawas Utara Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2017)**. *Skripsi* (tidak dipublikasikan). Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Muhammadiyah Yogyakarta

Gayatri., Latrini, Made Yani. (2018). Efektifitas Penerapan Siskeudes dan Kualitas Laporan Keuangan Dana Desa. *Jurnal Ilmiah Akuntansi & Bisnis*. 13(2), 113-122

Hidayat, Ferry. (2018). Misbakhun Minta BPKP Aktif Awasi Dana Desa. *Warta Ekonomi*. Diakses pada tanggal 21 November 2019 pukul 03:10 dari

<https://www.wartaekonomi.co.id/read176184/misbakhun-minta-bpkp-aktif-awasi-dana-desa.html>

Juardi, Muhammad Sapril Sardi., Muchlis, Mustakim., Amila Putri, Reski. (2018). Evaluasi Penggunaan Aplikasi Siskeudes Dalam Upaya Peningkatan Kualitas Akuntabilitas Keuangan Desa. *Jurnal Ilmiah Akuntansi Peradaban*, 4 (1), 84-107

Jurnaliston, Reza. (2018). Modus Korupsi Semester I 2018 Berdasarkan ICW. Nasional Kompas. Diperoleh pada tanggal 20 November 2019 dari <https://nasional.kompas.com/read/2018/09/18/18585341/12-modus-korupsi-semester-i-2018-berdasarkan-catatan-icw?page=all>

Kurniawan, Borni. (2015). *Desa Mandiri Desa Membangun*. Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Republik Indonesia

Laurentya, Vica Mayela. (2017). **Akuntabilitas Implementasi Pengelolaan Alokasi Dana Apbdesa Dan Implikasinya Terhadap Kesejahteraan Masyarakat (Studi Pada Desa Pademonorogo Kecamatan Sukodono, Kabupaten Sidoarjo).** *Skripsi* (tidak dipublikasikan). Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang

Leikawa, Roesda. (2018). Peresmian Aplikasi Sistem Keuangan Desa 2.0, Versi Permendagri. Kompasiana. Diperoleh tanggal 21 November 2019 pukul 4:32 dari <https://www.kompasiana.com/rusda/5bfb721fc112fe7c2f2727b8/peresmian-aplikasi-sistem-keuangan-desa-Siskeudes-2-0-versi-permendagri?page=all>

Leikawa, Roesda. (2019). Ditjen Bina Pemdes Fasilitasi 132 Desa Se-Kabupaten Situbondo dalam Pengelolaan Keuangan Dan Aset Desa Berbasis Aplikasi. Kompasiana. Diperoleh tanggal 08 Desember 2019 pukul 10:30 dari <https://www.kompasiana.com/rusda/5dae7643097f365c6d018ef2/ditjen-bina-pemdes-fasilitasi-132-desa-se-kabupaten-situbondo-dalam-pengelolaan-keuangan-dan-aset-desa-berbasis-aplikasi>

Malahika, J.M. Karamoy, H., & Pusung, R.J. (2018). *Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Pada Organisasi Pemerintahan Desa (Studi Kasus Di Desa Suwaan Kecamatan Kalawat Kabupaten Minahasa Utara)*. *Jurnal Riset Akuntansi Going Concern*, 13(4), 578-583

Maschab, Mashuri. (2013). *Politik pemerintahan desa di indonesia*. Yogyakarta: PolGov Fisipol UGM

Moleong, Lexy J. (2011). *Metodelogi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 84 Tahun 2015 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Pemerintah desa

Prakoso, F.E. Agung., Suyono, Djoko. (2018). Implementasi Program Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Dalam Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Slawi Kulon Kecamatan Slawi Kabupaten Tegal Tahun 2017. *Pancasakti Government Journal*. 1(1), 26-39

Prihardini, Fina Maristha. (2018). **Analisis Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Tajinan, Kecamatan Tajinan, Kabupaten Malang).** *Skripsi* (Tidak Dipublikasikan). Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang

Puspasari, Oktaviani R., Purnama, Dendi. (2018). Implementasi Sistem Keuangan Desa Dan Kualitas Laporan Keuangan Pemerintah Desa Di Kabupaten Kuningan. *Jurnal Kajian Akuntansi*. 2(2), 145-159

Puspawijaya, Adrian., Siregar, Julia Dwi N. (2016). *Modul Pengelolaan Keuangan Desa*. Bogor: Pusdiklatwas BPKP

Rusyan, H.A Tabrani. (2018). *Manajemen Pengembangan Desa Produktif*. Jakarta: PT Bumi Aksara

Sangadji dan Sopiah, (2010). *Metodelogi Penelitian*. Yogyakarta: Andi Offset

Sintia, Kiki Debi. (2016). **Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Untuk Mewujudkan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Di Desa Toyomerto Kecamatan Singosari Kabupaten Malang).** *Skripsi* (Tidak Dipublikasikan). Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang.

Sirajuddin., Ibrahim, Anis., Hadiyantina, Shinta., Hanini, Catur Wido. *Hukum Administrasi Pemerintahan Daerah (Sejarah, Asas, Kewenangan, dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah)*. Malang: Setara Press

Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R & D*. Bandung : Alfabeta

Sulina, Gusti Ayu T., Wahyuni, Made Ari., Kurniawan, Putu S. (2017). Peranan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Terhadap Kinerja Pemerintah Desa. *E-Journal SI Akuntansi*. 8(2)

Susilo, Joko hadi. (2016). **Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Untuk Mewujudkan Goodgovernance (Studi Kasus Pada Desa Banggle Kecamatan Sukorame Kabupaten Lamongan).***Skripsi* (Tidak Dipublikasikan). Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim, Malang

<https://tafsirweb.com/>Diakses pada tanggal 23 Desember 2019 dari <https://tafsirweb.com/7518-surat-luqman-ayat-34.html>

<https://tafsirweb.com/>Diakses pada tanggal 23 Desember 2019 dari <https://tafsirweb.com/37718-surat-az-zalzalalah-ayat-7-8.html>

<https://tafsirweb.com/>Diakses pada tanggal 23 Desember 2019 dari <https://tafsirweb.com/8680-surat-az-zumar-ayat-18.html>

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Yabbar, Rahman., Hamzah, Ardi. (2015). *Tata Kelola Pemerintahan Desa*. Surabaya: Pustaka

Yin, Robert K. (2014). *Studi Kasus: Desain dan Metode* cet-13. Depok: Raja Grafindo Persada.



# LAMPIRAN





Lampiran 3  
Buku Pembantu Bank





Lampiran 5  
Laporan Realisasi APBDesa

LAPORAN REALISASI APB DESA PEMERINTAH DESA KUKUSAN KECAMATAN KENDIT KABUPATEN SITUBONDO TAHUN ANGGARAN 2019				
	Ref.	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	LEMBANGKURANG (Rp.)
<b>PENDAPATAN</b>				
Pendapatan Asli Desa		4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
Pendapatan Transfer		1.184.402.000,00	1.183.804.000,00	598.000,00
Dana Desa		189.700.000,00	188.700.000,00	0,00
Dagf Hasil Pajak dan Retribusi		31.500.000,00	33.400.000,00	658.000,00
Alokasi Dana Desa		724.451.000,00	724.401.000,00	50,00
Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota		52.000.000,00	52.000.000,00	0,00
Pendapatan Lainnya		21.400.000,00	20.988.820,18	758.972,66
<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>		<b>5.789.911.800,00</b>	<b>5.788.242.820,18</b>	<b>6.948.572,66</b>
<b>SELANCA</b>				
BIDANG PENSILOKASIAN PEMERINTAH DESA		483.501.074,39	410.268.700,00	80.312.174,99
BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA		681.041.802,00	402.131.000,00	246.042.000,00
BIDANG PEMBINAAN DESA BERMASYARAKAT		184.423.900,00	112.102.500,00	40.180.000,00
BIDANG PEMBINAAN KESEHATAN MASYARAKAT		709.100.000,00	699.068.300,00	5.000,00
<b>JUMLAH SELANCA</b>		<b>1.718.566.876,39</b>	<b>1.423.569.500,00</b>	<b>298.462.170,79</b>
<b>SURPLUS (DEFISIT)</b>		<b>(1.664.774,59)</b>	<b>357.649.420,18</b>	<b>(338.364.254,44)</b>
<b>PEMBAYARAN</b>				
Pembayaran Pembiayaan		1.664.774,59	1.664.774,59	0,00
<b>PEMBAYARAN NETTO</b>		<b>1.664.774,59</b>	<b>1.664.774,59</b>	<b>0,00</b>
<b>SELPA SELPA TAHUN BERJALAN</b>		<b>0,00</b>	<b>338.364.254,44</b>	<b>(338.364.254,44)</b>

Lampiran 5: Laporan Realisasi yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Keuangan

KUKUSAN, 31 DESEMBER 2019  
KEPALA DESA KUKUSAN

YUFRYANTO

Lampiran 6  
Biodata Peneliti

**BIODATA PENELITI**

Nama Lengkap : Faiqatul Ahsaniyatur Romli  
Tempat, tanggal lahir : Situbondo, 16 Juni 1998  
Alamat Asal : Jl.Krajan Barat RT 01 RW 02, Kukusan Kendit Situbondo  
Alamat Kos : Jl. Sunan Kalijaga Dalam No.03 Dinoyo, Malang  
Telepon/ Hp : +6282234950761  
E-mail : [faiqromli8@gmail.com](mailto:faiqromli8@gmail.com)  
Facebook : Faiqotul Ahsaniyatur Romli

**Pendidikan Formal**

2002-2004 : TK MuslimatNU Raudhatul Ulum  
2004-2010 : SDN 1 Kukusan  
2010-2013 : SMP Nurul Jadid  
2013-2016 : SMA Nurul Jadid  
2016-2020 : Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam  
Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang

**Pendidikan Non Formal**

2010-2013 : Language Intensive Program of SMPNJ (LIPS)  
2013-2016 : Language Accelleration (LA)  
2016-2017 : Ma'had Sunan Ampel Al-Aly  
2016-2017 : Program Khusus Perkuliahan Bahasa Arab UIN Maliki  
Malang  
2017-2018 : English Language Center (ELC) UIN Maliki Malang

### **Pengalaman Organisasi**

- Dokter cilik SDN 1 Kukusan 2009
- Anggota PMR SMP Nurul Jadid tahun 2010-2011
- Anggota IQRO' Magazine SMP Nurul Jadid tahun 2012-2013
- Anggota AFLA SMA Nurul jadid tahun 2013-2015

### **Aktivitas dan Pelatihan**

- Peserta Pelatihan Program Akuntansi MYOB (2019)
- Peserta Pelatihan Program Akuntansi Zahir (2019)
- Peserta Praktik Kerja Lapangan di BNI KC Situbondo (2019)

Malang, 6 April 2020

Faiqatul Ahsaniyatur Romli



Lampiran 7  
Bukti Konsultasi

## BUKTI KONSULTASI

Nama : Faiqatul Ahsaniyatur Romli  
NIM/Jurusan : 16520025 / Akuntansi  
Pembimbing : Sulis Rochayatun, M.Akun., CA., Ak., CMA., CSRA  
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Melalui Penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) Studi Pada Desa Kukusan Kecamatan Kendit Kabupaten Situbondo

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan Pembimbing
1.	05 Oktober 2019	Pengajuan <i>Outline</i>	1.
2.	22 November 2019	Proposal	2.
3.	13 Januari 2020	Revisi & Acc Proposal	3.
4.	31 Januari 2020	Seminar Proposal	4.
5.	11 Februari 2020	Acc Proposal	5.
6.	08 April 2020	Skripsi Bab I-V	6.
7.	06 Mei 2020	Revisi dan Acc Skripsi	7.
8.	02 Juni 2020	Acc Keseluruhan	8.

Malang, 03 Juni 2020

Mengetahui:

Ketua Jurusan Akuntansi,

**Dr. Hj. Nanik Wahyuni, S.E., M.Si., Ak., CA**  
NIP. 19720322200801 2 005