

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu adalah acuan untuk penelitian selanjutnya sehingga peneliti dapat membandingkan hasil penelitiannya. Berikut adalah ringkasan dari penelitian terdahulu yang dijelaskan pada table 2.1

**Tabel 2.1**

#### Penelitian Terdahulu

NO	JUDUL DAN PENULIS	FOKUS PENELITIAN	METODE DAN INSTRUMEN PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
1	“Penerapan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) Pada Organisasi Pemerintahan Desa (Studi Kasus Di Desa Suwaan Kecamatan Kalawat Kabupaten Minahasa Utara)” Jehan M. Malahika, Herman Karamoy, Rudy J. Pusung (2018)	Sistem Keuangan Desa, Pemerintah Desa	Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif dengan menggunakan data primer berupa wawancara dan data sekunder. Informannya adalah kepala desa, sekretaris desa, dan kepala urusan pemerintahan desa.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Implementasi Sistem Keuangan Desa di Desa Suwaan telah berjalan dengan baik (2) Prosedur pemanfaatan SISKEUDES dilakukan dengan 4 tahapan yaitu: <u>Perencanaan</u> , <u>Pelaksanaan</u> , <u>Pengadministrasian</u> , dan <u>Pelaporan</u> (3) Sistem Keuangan Desa telah berpengaruh positif terhadap kinerja setiap karyawan. Oleh karena itu, Sistem Keuangan Desa memegang peranan penting bagi pemerintahan desa yang berdampak langsung oleh

NO	JUDUL DAN PENULIS	FOKUS PENELITIAN	METODE DAN INSTRUMEN PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
				pegawai desa. Hal ini sesuai dengan tujuan diterapkannya Sistem Pembiayaan Desa yaitu untuk membantu pekerjaan pegawai desa.
2	<p>“Peranan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) Terhadap Kinerja Pemerintah Desa (Studi Kasus Di Desa Kaba-Kaba, Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan)”</p> <p>Gusti Ayu Trisha Sulina, Made Arie Wahyuni, Putu Sukma Kurniawan (2017)</p>	<p>Siskeudes, Kinerja Pemerintah Desa, Sumber Daya Manusia (SDM)</p>	<p>Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif. Data yang digunakan adalah data primer berupa hasil observasi dan wawancara dan data sekunder. Informan yang digunakan adalah Kepala Desa, Operator sistem keuangan desa (Siskeudes), Sekretaris desa, Bendahara Desa, Kaur serta Kasi Desa. Metode analisis yang digunakan adalah metode kualitatif dengan tahapan sebagai berikut: (1) pengumpulan data; (2) analisis data;</p>	<p>Hasil penelitian menunjukkan bahwa: (1) Penginputan data pada sistem keuangan desa (Siskeudes) harus sesuai dengan yang tertera dalam sistem; (2) Cara untuk mengintegrasikan sumber daya manusia (SDM) yang rendah yaitu melalui pendampingan dan pelatihan; (3) Penerapan sistem keuangan desa (Siskeudes) memberikan <u>dampak positif terhadap kinerja pegawai</u>. Dari hal tersebut maka penerapan sistem keuangan desa (Siskeudes) memiliki peran yang penting terhadap kinerja pemerintah desa yang dirasakan langsung oleh para pegawai desa di Desa Kaba-kaba.</p>

NO	JUDUL DAN PENULIS	FOKUS PENELITIAN	METODE DAN INSTRUMEN PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
			(3) penyajian data; (4) penarikan kesimpulan.	Hal ini sesuai dengan tujuan dari diterapkannya sistem keuangan desa (Siskeudes) yaitu untuk membantu kerja pegawai desa.
3	“Analisis Persepsi Aparatur Desa Terhadap Penerimaan Dan Penggunaan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)” Eleuterius Tri Kurnia (2019)	Technology Acceptance Model, SISKEUDES	Jenis penelitian ini adalah studi kasus. Teknik pengumpulan data menggunakan metode survei, dengan menggunakan kuesioner. Teknik analisis data menggunakan <i>SmartPLS 3.0</i>	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa dari 12 hiptotes yang ada, terdapat 9 hipotesis yang terdukung. Persepsi kegunaan dan minat perilaku menggunakan teknologi terbukti tidak mempengaruhi penggunaan secara nyata. Pengalaman terbukti tidak mempengaruhi persepsi kegunaan tetapi pengalaman terbukti memiliki pengaruh terhadap persepsi kemudahan. Persepsi kemudahan terbukti mempengaruhi persepsi kegunaan dan sikap terhadap menggunakan teknologi. Persepsi kegunaan memiliki pengaruh terhadap sikap terhadap menggunakan teknologi dan minat perilaku menggunakan teknologi. Sikap terhadap

NO	JUDUL DAN PENULIS	FOKUS PENELITIAN	METODE DAN INSTRUMEN PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
				menggunakan teklogi terbukti mempengaruhi minat perilaku menggunakan teknologi.
4	<p>“Peranan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) Terhadap <u>Kinerja Pemerintah Desa</u> (Studi Kasus di Desa Kaba-kaba, Kecamatan Kediri, Kabupaten Tabanan)” Gusti Ayu Trisha Sulina, Made Arie Wahyuni, Putu Sukma Kurniawan (2017)</p>	Ssikeudes, Kinerja Pemerintah Desa, Sumber Daya Manusia (SDM)	Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan : (1) Penginputan data pada Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) harus sesuai dengan yang tertera dalam sistem ; (2) Cara untuk mengintegrasikan Sumber Daya Manusia (SDM) yang rendah yaitu melalui pendampingan dan pelatihan ; (3) Penerapan Sistem Keuangan Desa (Siskeudes) memberikan dampak positif bagi pegawai.
5	<p>“<i>An Analysis Of Village Official's Perception Of The Village Financial System (Siskeudes)</i>” Desy Nur Pratiwi (2020)</p>	<i>behavioral intention, perceived usefulness, perceived ease of use, and Siskeudes</i>	<i>This research uses primary data in the form of a questionnaire given to village officials in the financial management section. The technique of sample collection with convenience sampling method and produced a</i>	<i>Results of partial test shows perceived ease of use and perceived usefulness affect the interest in using technology, perceived usefulness and the interest in using technology directly influence the use of Siskeudes, while perceived ease of use has no effect on the use of Siskeudes, it is also</i>

NO	JUDUL DAN PENULIS	FOKUS PENELITIAN	METODE DAN INSTRUMEN PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
			<i>sample of 34 villages. Hypothesis testing uses path analysis with multiple linear regression.</i>	<i>found indirectly perceived usefulness through behavioral intention to use has no effect on the use of Siskeudes and indirectly perceived usefulness through behavioral intention to use does not have an effect on the use of Siskeudes. The implications of this research provide information about all village officials that are easily understood by the siskeudes in the preparation of village fund reports</i>

**Persamaan :**

1. Penelitian ini dengan penelitian terdahulu sama-sama fokus sistem keuangan desa (Siskeudes).
2. Dari beberapa penelitian diatas sama-sama menggunakan metode kualitatif seperti pada penelitian ini.

**Perbedaan :**

1. Objek penelitian ini berbeda dengan objek pada penelitian terdahulu.
2. Penelitian ini dengan peneliti terdahulu terdapat perbedaan tahun pengamatan.

## **2.2 Tinjauan Teori**

### **2.2.1 Akuntansi Sektor Publik**

Pengertian akuntansi untuk sektor publik adalah suatu proses pengumpulan, pengklasifikasian, analisis, dan pembuatan laporan pengelolaan keuangan dalam publik. Dalam melaksanakan pekerjaan, organisasi dan lembaga publik selalu dituntut agar pengelolaan biaya sosial dan ekonomi bias lebih efisien. Bisa dibayangkan akuntansi untuk sektor publik ini digunakan untuk transparansi kepada publik untuk memenuhi hak-hak publik. Sektor publik yang dimaksud dalam akuntansi ini terdiri dari lembaga pemerintah di daerah dan pusat, dan lembaga non-pemerintah. Bahkan, rumah sakit dan lembaga pendidikan juga membutuhkan akuntansi jenis ini.

Menurut Mardiasmo (2015) mendefinisikan Akuntansi Sektor Publik merupakan alat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi public. Halim (2014) mendefinisikan “Akuntansi Sektor Publik adalah sebuah kegiatan jasa dalam rangka penyediaan informasi kuantitatif terutama yang bersifat keuangan dari entitas pemerintah guna pengambilan keputusan ekonomi yang nalar dari pihak-pihak yang berkepentingan atas berbagai alternatif arah tindakan

Perlu diketahui bahwa akuntansi untuk sektor publik lebih menekankan pada pemeriksaan dan sistem akuntansi. Akuntansi untuk sektor publik yang berkembang di Indonesia sejauh ini lebih melayani untuk persaingan swasta saja. Hal ini tentu menjadi sebuah kesalahan karena pertanggungjawaban kinerja lembaga publik berbeda dengan swasta.

Berdasarkan definisi tersebut maka dapat disimpulkan bahwa Akuntansi Sektor Publik merupakan mekanisme teknik, alat informasi akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat informasi baik bagi pemerintah sebagai manajemen maupun alat informasi bagi publik.

### **2.2.2.1 Karakteristik dari Akuntansi Untuk Sektor Publik**

Akuntansi untuk sektor publik memiliki karakteristik yang berbeda dengan akuntansi yang digunakan sektor swasta. Akuntansi sektor publik biasanya digunakan oleh lembaga pemerintah daerah dan pusat.

Karakteristik akuntansi sektor publik ini berfokus pada dua hal. Pertama, akuntansi untuk sektor publik berfokus pada sifat lembaga. Jadi, sifat akuntansi ini adalah khusus organisasi non-profit yang tidak menghasilkan laba. Misalnya, seperti lembaga pemerintahan. Kedua, akuntansi untuk sektor publik berfokus pada tujuan lembaga. Pelayanan untuk publik ini dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

### **2.2.2.2 Tujuan Akuntansi untuk Sektor Publik**

Berdasarkan *American Accounting Association*, tujuan utama akuntansi untuk sektor publik adalah untuk memberikan informasi dan laporan pengelolaan keuangan. Selanjutnya, laporan ini akan digunakan untuk pengendalian manajemen dan sebagai pertanggungjawaban. berikut ini ulasan lengkapnya :

#### **Pengendalian Manajemen (*Management Control*)**

Sebagai pengendalian manajemen, akuntansi untuk sektor publik akan memberikan informasi yang dibutuhkan lembaga publik dalam pengelolaan secara tepat dan efisien. Akuntansi ini juga akan memberikan informasi penggunaan sumber daya yang sudah dianggarkan dalam lembaga publik.

#### **Akuntabilitas (*Accountability*)**

Informasi ini nantinya digunakan manajer sebagai laporan pertanggungjawaban seluruh bidang dibawah kewenangannya. Bukan hanya itu, informasi ini juga digunakan sebagai laporan pertanggungjawaban kepada publik atas kinerja yang dilakukan lembaga pemerintah. Jadi, publik dapat melihat

transparansi tentang seperti apa penggunaan anggaran publik oleh lembaga pemerintah.

### **2.2.2.3 Ruang Lingkup Akuntansi Sektor Publik**

Akuntansi untuk sektor publik merupakan salah satu bidang akuntansi yang ruang lingkup penggunaannya untuk lembaga sektor publik. Lembaga publik yang dimaksud adalah lembaga tinggi pemerintahan negara beserta departemen dibawah naungannya. Bukan hanya itu, pemerintah daerah, berbagai yayasan, partai politik, dan organisasi non-profit juga menjadi ruang lingkup akuntansi sektor publik.

Mudahnya, lembaga sektor publik yang menggunakan bidang akuntansi ini merupakan lembaga yang menggunakan anggaran publik. Jadi lembaga sektor publik ini perlu memberikan pertanggungjawaban kepada masyarakat. Pertanggungjawaban ini didapatkan dari laporan pengelolaan keuangan yang disusun dengan akuntansi untuk sektor publik.

Di Indonesia, akuntansi untuk sektor publik ini umumnya mencakup beberapa bidang. Ada akuntansi untuk pemerintah pusat, pemerintah daerah, partai politik, dan berbagai yayasan. Bahkan, bidang pendidikan dan kesehatan seperti sekolah, perguruan tinggi dan rumah sakit juga menjadi ruang lingkup. Semua lembaga tersebut membutuhkan akuntansi untuk sektor publik untuk pengelolaan anggaran.

### **2.2.2 Laporan Keuangan Desa**

Menurut Sujarweni dalam Meriansa (2017), laporan keuangan digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik. Laporan keuangan adalah akhir proses dari akuntansi dengan tujuan untuk memberi informasi keuangan yang dapat menjelaskan kondisi perusahaan dalam satu periode tertentu (Suhartanti & Asyik, 2015). Dengan demikian, laporan keuangan adalah bentuk

pertanggungjawaban dan transparansi dari aktivitas suatu organisasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan.

Desa merupakan bagian dalam pemerintahan yang juga perlu menyajikan laporan keuangan sebagai bentuk pertanggungjawaban dan transparansi pengelolaan keuangan desa, terutama karena adanya Dana Desa yang dilaksanakan oleh pemerintahan pada pertengahan tahun 2015.

Penyusunan laporan keuangan desa mulai menjadi perbincangan ketika program dana desa dialirkan pada tahun 2015. Bersamaan dengan itu, pemerintah kemudian mengeluarkan beberapa peraturan baru berkaitan dengan desa yakni :

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Pada dasarnya, laporan keuangan adalah suatu bentuk akuntabilitas atau pertanggungjawaban dan transparansi atas kinerja keuangan dari suatu entitas. Sama halnya dengan pemerintahan daerah, desa juga wajib menyusun laporan keuangan desa sebagai bentuk pertanggungjawaban atas dana desa yang diberikan. Laporan keuangan desa berbeda dengan laporan keuangan sektor publik maupun laporan keuangan pemerintahan. Berdasarkan format yang terdapat dalam lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, laporan keuangan yang disusun lebih sederhana daripada laporan keuangan sektor publik dan pemerintahan yang lain.

Penyusunan laporan keuangan desa didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014

tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan yang tertuang dalam PP No. 71 Tahun 2010. Hal ini dikarenakan desa merupakan bagian dari pemerintahan Republik Indonesia.

Sistem pelaporan yang digunakan untuk pelaporan keuangan desa adalah dasar akrual. Hal ini mengacu pada Standar Akuntansi Pemerintahan dimana standar ini menggunakan dasar akrual didalam standarnya. Seperti yang diketahui, desa adalah unit terkecil didalam pemerintahan. Oleh karena itu, desa kemudian juga memberlakukan penggunaan dasar akrual. Laporan keuangan desa disusun oleh pemerintah desa. Pelaksanaan penyusunan dan pelaporan keuangan desa melibatkan (Agus & Madya, 2015) :

1. Bendahara Desa
2. Sekretaris Desa
3. Kepala Desa
4. Camat atau sebutan lain
5. Bupati/Walikota

Madea, Laloma, & Londa (2017) menyatakan Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan akhir tahun, selain itu juga Kepala Desa wajib menyampaikan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes akhir tahun, dan di informasikan kepada masyarakat secara tertulis dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

### **2.2.3 Pemerintah Desa**

Pemerintah Desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategi untuk mengatur masyarakat yang ada di perdesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah. Berdasarkan perannya tersebut, maka diterbitkanlah peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkaitan dengan pemerintahan desa yang

mengatur pemerintahan Desa, sehingga roda pemerintahan berjalan dengan optimal.

Perangkat Desa adalah salah satu Organ Pemerintah Desa, (selain Kepala Desa). Kedudukan Perangkat Desa adalah pembantu bagi Kepala Desa dalam menjalankan fungsi pemerintahan. Menurut PPID, tugas pokok dan fungsi kepala desa dan perangkat desa yaitu :

#### 1. Kepala Desa

##### **Kedudukan dan Tugas Kepala Desa**

- 1) Kepala Desa berkedudukan sebagai Kepala Pemerintah Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- 2) Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat Desa.
- 3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa memiliki fungsi sebagai berikut :
  - a) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
  - b) Pelaksanaan pembangunan;
  - c) Pembinaan kemasyarakatan;
  - d) Pemberdayaan masyarakat; dan
  - e) Penjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

##### **Wewenang Kepala Desa**

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2), Kepala Desa berwenang :

- 1) Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa ;
- 2) Mengangkat dan memberhentikan Perangkat Desa ;
- 3) Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset Desa ;
- 4) Menetapkan Peraturan Desa ;
- 5) Menetapkan APBDES ;
- 6) Membina kehidupan masyarakat Desa ;
- 7) Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa ;

- 8) Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran Masyarakat Desa ;
  - 9) Mengembangkan sumber pendapatan Desa ;
  - 10) Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa ;
  - 11) Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa ;
  - 12) Memanfaatkan teknologi tepat guna ;
  - 13) Mengoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif; ;
  - 14) Mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan ; dan
  - 15) Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Sekretaris Desa

### **Tugas Sekretaris Desa**

Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan.

### **Fungsi Sekretaris Desa**

- 1) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti: tata naskah, administrasi surat-menyurat, arsip dan ekspedisi ;
- 2) Melaksanakan urusan umum seperti: penataan administrasi Perangkat Desa, penediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor, penyiapan Rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum ;
- 3) 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 ;

- 4) Melaksanakan urusan perencanaan seperti; menyusun rencana APBDesa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
3. Kepala Urusan TU dan Umum

#### **Tugas Kepala Urusan Umum**

Kepala Urusan Umum bertugas Membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

#### **Fungsi Kepala Urusan Tu dan Umum**

Kepala Urusan TU dan Umum memiliki fungsi pelaksanaan urusan ketatausahaan seperti:

- 1) Fungsi administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat desa,
  - 2) Penyediaan prasarana Perangkat Desa dan kantor,
  - 3) Penyiapan rapat,
  - 4) Pengadministrasian aset,
  - 5) Pnventarisasi,
  - 6) Perjalanan dinas, dan pelayanan umum, dan
  - 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.
4. Kepala Urusan Keuangan

#### **Tugas Kepala Urusan Keuangan**

Kepala Urusan Keuangan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

#### **Fungsi Kepala Urusan Keuangan**

Kepala Urusan Keuangan memiliki fungsi melaksanakan urusan keuangan seperti :

- 1) Pengurusan administrasi keuangan,
- 2) Administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran,

- 3) Verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, dan lembaga Pemerintahan Desa lainnya,serta pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa

#### 5. Kepala Urusan Perencanaan

##### **Tugas Kepala Urusan Perencanaan**

Kepala Urusan Perencanaan bertugas membantu Sekretaris Desa dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan.

##### **Fungsi Kepala Urusan Perencanaan**

Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi pengoordinasikan urusan perencanaan seperti :

- 1) Menyusun rencana APB Desa,
- 2) Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan,
- 3) Melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan, dan
- 4) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Sekretaris Desa atau Kepala Desa.

#### 6. Kepala Seksi Pemerintahan

##### **Tugas Kepala Seksi Pemerintahan**

Kepala Seksi Pemerintahan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

##### **Fungsi Kepala Seksi Pemerintahan**

- 1) Melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan ;
- 2) Penyusunan rancangan regulasi desa ;
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat Desa ;
- 4) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi kependudukan tingkat Desa ;

- 5) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan administrasi pertanahan tingkat Desa ;
  - 6) Penataan dan pengelolaan wilayah ;
  - 7) Pendataan dan pengelolaan profil Desa ;
  - 8) Pemantauan kegiatan sosial politik di Desa ;
  - 9) Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan dan pemberian informasi penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat ;
  - 10) Pelayanan kepada masyarakat ;
  - 11) Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya ;
  - 12) Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya ;
  - 13) Pelaksanaan fungsi lain yang akan diberikan Kepala Desa.
7. Kepala Seksi Kesejahteraan

#### **Tugas Kepala Seksi Kesejahteraan**

Kepala Seksi Kesejahteraan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

#### **Fungsi Kepala Seksi Kesejahteraan**

- 1) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan program pembangunan Desa, dan pemberdayaan masyarakat ;
- 2) Penginventarisir dan pemantauan pelaksanaan pembangunan dan administrasi pembangunan tingkat Desa ;
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pelaksanaan peningkatan sarana dan prasarana pembangunan Desa ;
- 4) Pelaksanaan kegiatan sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga dan karang taruna ;

- 5) Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa serta peraturan Desa lainnya sesuai bidang tugasnya ;
  - 6) Pelayanan kepada masyarakat ;
  - 7) Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya ;
  - 8) Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Kepala Desa.
8. Kepala Seksi Pelayanan

**Tugas Kepala Seksi Pelayanan**

Kepala Seksi Pelayanan bertugas sebagai membantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional.

**Fungsi Kepala Seksi Pelayanan**

- 1) Penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat ;
- 2) Peningkatan upaya partisipasi masyarakat;
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan penyandang masalah kesejahteraan sosial dan bidang sosial lainnya ;
- 4) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi kegiatan pelestarian nilai sosial budaya masyarakat dan ketenagakerjaan;
- 5) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan keagamaan ;
- 6) Penyiapan konsep Rancangan Peraturan Desa sesuai bidang tugasnya ;
- 7) Pelayanan kepada masyarakat ;

- 8) Penyelenggaraan pengembangan peran serta dan keswadayaan masyarakat ;
- 9) Penyusunan laporan pelaksanaan seluruh kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- 10) Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan
- 11) Pelaksanaan ungsi lain yang diberikan Kepala Desa.

#### 9. Kepala Dusun

##### **Tugas Kepala Dusun**

Kasun berkedudukan sebagai unsur pelaksana tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya. Kasun mempunyai tugas menjalankan kegiatan Kepala Desa dalam kepemimpinan Kepala Desa di wilayahnya.

##### **Fungsi Kepala Dusun**

- 1) Pembinaan ketrentaman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah kerjanya ;
- 2) Penyusunan perencanaan dan pengawasan pelaksanaan pembangunan di wilayah kerjanya ;
- 3) Pembinaan kemsyarakatan dalam meningkatkan kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungan ;
- 4) Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan ;
- 5) Pelayanan kepada masyarakat ;
- 6) Pelaporan pelaksanaan tugas di wilayah kerjanya kepada Kepala Desa ;
- 7) Pemberian saran dan pertimbangan kepada Kepala Desa mengenai Kebijakan dan tindakan yang akan diambil di bidang tugasnya; dan

8) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan kepala desa.

#### **2.2.4 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

Pengelolaan keuangan desa adalah suatu bentuk tahap atau proses dalam mengelola keuangan desa yang terdiri dari empat tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan keuangan desa. Dengan ini BPKP untuk membantu pemerintah desa dalam pelaporan keuangan desa membuat aplikasi yang disebut sistem keuangan desa (Siskeudes). Aplikasi sistem keuangan desa (Siskeudes) merupakan aplikasi yang dikembangkan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) bersama Kemendagri yang dirilis dan diterapkan mulai tahun 2015 didukung oleh surat keputusan menteri dalam negeri Nomor : 143/8350/BPD tertanggal 27 November 2015 perihal aplikasi pengelolaan keuangan desa dan diperkuat oleh surat Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) Nomor : B.7508/01-16/08/2016 tertanggal 31 Agustus 2016 perihal himbauan terkait dengan pengelolaan keuangan desa. Tujuan dari diterapkannya sistem keuangan desa (Siskeudes) adalah untuk memudahkan dalam pelaporan keuangan. Dengan proses *penginputan* sekali sesuai dengan transaksi yang ada, dapat menghasilkan *output* berupa dokumen penatausahaan dan laporan-laporan yang sesuai dengan ketentuan perundang-undangan, antara lain :

- a. Dokumen Penatausahaan :
- b. Bukti Penerimaan ;
- c. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) ;
- d. Surat Setoran Pajak (SSP) ;
- e. Dokumen-dokumen lainnya.
- f. Laporan-laporan :
- g. Laporan Penganggaran (Perdes APB Desa, RAB, APB Desa per sumber dana) ;

h. Laporan Penatausahaan (Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak, Buku Pembantu, dan Register).

Secara umum menu data *entri* terbagi atas 4 kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan data *entri* yang dimaksud yaitu :

a) Modul Perencanaan, modul perencanaan Siskeudes digunakan untuk mengentri data perencanaan desa mulai dari Renstra desa, RPJMDes, RKPDes. Modul diakses mulai dari menu data entri => perencanaan desa.

1. Renstra Desa

Renstra desa digunakan untuk memasukkan visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah desa yang telah dituangkan dalam dokumen RPJMDes.

2. RPJMDes dan RKPDes

Menu ini digunakan untuk memasukkan data RPJMDes dan RKPDes termasuk pagu indikatif setiap kegiatan pada setiap tahun RKPDes.

b) Modul Penganggaran, yaitu kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penyusunan anggaran dengan output utama dalam APBDes.

1. Data Umum Desa

Menu penganggaran digunakan untuk melakukan proses entri data dalam rangka penyusunan APBDes.

2. Bidang dan Kegiatan

Kemudian lakukan penginputan data bidang dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh desa pada tahun anggaran berjalan seperti kode kegiatan, lokasi, nama PTPKD, keluaran, dan pagu anggaran kegiatan.

3. Pendapatan

Setelah itu lakukan penginputan data anggaran pendapatan pemerintah desa, hasil pengelolaan tanah kas desa, hasil

pengelolaan pasar desa, hasil usaha desa lainnya, hasil swadaya, dana desa, pendapatan hibah dari pemerintah pusat.

#### 4. Belanja

Menu belanja digunakan untuk melakukan penginputan data anggaran belanja pemerintah desa. Penginputan data belanja dilakukan sesuai dengan bidang dan kegiatan yang akan dilaksanakan. Kegiatan desa antara lain: kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan, kegiatan operasional kantor desa, kegiatan operasional BPD, RT/RW, dan kegiatan penyelenggaraan musyawarah desa. Daftar nama bidang dan kegiatan tersebut harus sudah diinput terlebih dahulu dalam formulir bidang dan kegiatan pada tahap sebelumnya.

#### 5. Pembiayaan 1

Menu pembiayaan 1 digunakan untuk melakukan penginputan data penerimaan pembiayaan desa berupa hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan dan penciran dana cadangan.

#### 6. Pembiayaan 2

Menu pembiayaan 2 digunakan untuk melakukan penginputan data pengeluaran pembiayaan berupa penyertaan modal BUMDesa.

c) Modul Penatausahaan, yaitu kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penatausahaan dalam tataran pelaksanaan anggaran APBDes yang meliputi pengajuan SPP, pencairan, dan pertanggungjawaban. Output utama menu ini adalah buku-buku penatausahaan keuangan desa.

##### 1. Penatausahaan penerimaan

Penerimaan desa dikelompokkan dalam 2 kategori yaitu penerimaan yang diterima secara tunai dan penerimaan yang diterima melalui bank.

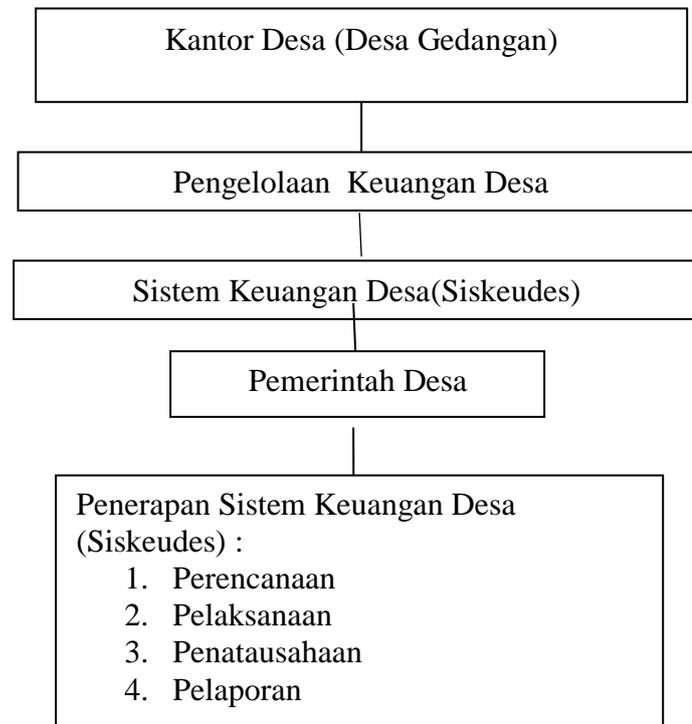
##### 2. Penatausahaan pengeluaran

Penatausahaan pengeluaran digunakan untuk menatausahakan pengeluaran belanja didesa. Pengeluaran dimulai dengan adanya usulan SPP dari pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD). Dalam aplikasi Siskeudes, SPP dikelompokkan menjadi 3 kategori yaitu: SPP Panjar, SPP Definitif dan SPP Pembiayaan.

- d) Modul Pembukuan, yaitu kelompok menu dalam rangka menghasilkan laporan keuangan pemerintah desa yang meliputi laporan pelaksanaan anggaran APBDes dan laporan kekayaan milik desa. Menu laporan pembukuan digunakan untuk mencetak laporan keuangan yang harus disajikan pemerintah desa meliputi: Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes dan Belanja Desa per kegiatan, Laporan Realisasi Anggaran Desa Periodik (bulanan, triwulan, dan semesteran), Laporan Kekayaan Milik Desa, Laporan Realisasi Anggaran per Sumber Dana.

Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) merupakan alat bantu yang diperuntukkan untuk Pemerintah Desa dalam pengelolaan keuangan Desa secara komputerisasi dalam rangka meningkatkan kualitas pengelolaan keuangan desa, pemerintah telah meluncurkan aplikasi siskeudes versi 2.0. Aplikasi ini sudah disesuaikan dengan pengelolaan keuangan desa yang terbaru yaitu permendagri 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Peluncuran Siskeudes versi 2.0 bertujuan untuk lebih memudahkan desa dalam pembuatan peraturan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) dan suatu wujud pengelolaan keuangan desa yang lebih transparan, akuntabel, tertib dan disiplin

### 2.3 Kerangka Konseptual



**Gambar 2.1 Kerangka Konseptual**

Dari gambar kerangka konseptual diatas dapat dijelaskan bahwa penelitian ini dimulai dengan memilih objek. Kantor Desa Gedangan, yang akan dijadikan sebagai objek penelitian. Setelah objek penelitian ditentukan yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah menganalisis tentang penerapan sistem keuangan desa (Siskeudes) yang dilakukan di kantor desa Gedangan. Apabila dari kantor desa Gedangan telah melakukan penerapan sistem keuangan desa (Siskeudes) maka akan dievaluasi untuk mengetahui apakah dalam penerapan sistem keuangan desa (Siskeudes) sudah sesuai dengan peraturan pemerintah dan dalam melaksanakan pelaporan keuangan sesuai tahap atau proses dalam mengelola keuangan desa yang terdiri dari 4 tahap yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pelaporan.