

SISTEM KEUANGAN DESA (SISKEUDES) DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN

Devi Deswimar

Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau, kanziyatul16@gmail.com

ABSTRAKSI

Dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, salah satu aspek kemandirian desa terletak pada pengelolaan keuangan desa. Untuk menjawab tantangan kemandirian tersebut maka dibutuhkan sebuah sistem berbasis aplikasi yang nantinya diharapkan mampu mempermudah pemerintah desa dalam mengelola keuangannya dan meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa. Adapun permasalahan yang dibahas dalam penulisan ini adalah menjelaskan bagaimana sistem keuangan desa (Siskeudes) dalam pengelolaan keuangan desa.

.Aplikasi SISKEUDES merupakan alat untuk mewujudkan pengelolaan yang akuntabel, transparan dan partisipatif sehingga penggunaannya bersifat online. Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa (Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014).

Kata Kunci: Desa, Pengelolaam keuangan desa, dan Siskeudes

I. Pendahuluan

Sejak diberlakukannya UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, setiap daerah diberi keleluasaan untuk menekankan prinsip-prinsip demokrasi, peran serta masyarakat, pemerataan, keadilan serta dengan memperhatikan potensi dan keanekaragaman daerah. UU ini sebagai landasan hukum bagi tiap daerah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat. Masyarakat diberi peran yang lebih besar dalam pembangunan daerah. Selain itu masyarakat dituntut berkeaktifitas dan berinovasi dalam mengelola potensi daerah serta memprakarsai pembangunan daerah. Sejalan dengan perkembangan kemampuan rakyat dalam pembangunan dan berkurangnya campur tangan pemerintah pusat terhadap daerah, maka

pembangunan seharusnya diarahkan untuk merubah kehidupan rakyat menjadi lebih baik. Perencanaan dan implementasi pembangunan seharusnya merupakan usaha untuk memberdayakan rakyat sehingga mereka mempunyai akses terhadap sumber-sumber ekonomi.

Masalah di pedesaan di Indonesia pada umumnya terjadi karena berbagai faktor baik itu faktor kondisi alam dan kondisi masyarakatnya. Namun apapun masalah pembangunan di pedesaan merupakan tanggung jawab bersama seluruh elemen masyarakat dalam mengatasinya. Tentunya peran yang besar diberikan kepada pemerintah sebagai pemegang tanggung jawab pelaksanaan pemerintahan. Pemerintah menyadari akan pentingnya pembangunan desa.. Oleh karena itu, ke depan pembangunan desa harus dilakukan secara terencana dengan baik dan harus menyentuh kebutuhan riil

masyarakat desa. Konsep pembagunan Desa yang terencana dengan mengandalkan segala potensi, kelebihan dan kekuatan pada desa sangat dibutuhkan dalam pemangunan pedesaan bahkan kajian lainnya yang penting adalah desa juga harus dapat mengatasi segala kelemahan dan kekurangan yang dimilikinya. Hasil analisis terhadap potensi dan permasalahan yang ada dan mungkin akan muncul di masa mendatang inilah yang menjadi bahan dasar bagi perencanaan dan program pembangunan desa di masa mendatang dengan melibatkan seluas luasnya partisipasi masyarakat.

Dengan disahkannya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, dengan tujuan diantaranya adalah untuk membentuk pemerintahan desa yang profesional, efisien, dan efektif, terbuka serta bertanggungjawab dan untuk memajukan perekonomian masyarakat desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional, maka desa memiliki kewenangan dibidang pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, pemberdayaan masyarakat desa, dan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat desa.

Dari defenisi tentang desa, terlihat jelas bahwa desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan sendiri, mengembangkan sumber daya alam yang ada, serta melaksanakan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa, namun pemerintah tidakhanya mengharapnkan desa mandiri dalam hal tersebut, tetapi desa juga diharapkan mampu

mandiri dalam mengelola keuangan desa, karena dalam penyelenggaraan pemerintahan desa melibatkan dana publik yang tidak sedikit jumlahnya, apabila dana publik ini dikelola dengan sebaik mungkin maka akan berdampak kepada laju perkembangan desa dan kesejahteraan masyarakat desa itu sendiri. Begitu besar peran yang diterima oleh desa, tentunya harus disertai dengan tanggungjawab yang besar pula. Dalam rangka mewujudkan kemandirian pada aspek pengelolaan keuangan desa, maka dibutuhkan sebuah sistem berbasis aplikasi yang nantinya diharapkan mampu mempermudah pemerintah desa dalam mengelola keuangannya dan meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa, hal ini sangat penting untuk diperhatikan agar penyelenggaraan pemerintahan desa dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Pengelolaan keuangan desa harus didasarkan pada Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) sebagai bentuk tranparansi dan akuntabilitas rencana penerimaan dan pengeluaran desa. Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, pemerintah desa harus menyusun laporan keuangan. Laporan keuangan desa adalah suatu bentuk kebutuhan transparansi dan akuntabilitas pelaksanaan APBDes. Pencapaian suatu transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa tersebut harus dapat diwujudkan dengan menerapkan sebuah sistem pengelolaan keuangan desa yang diterapkan secara baik, agar nantinya dapat meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa.

Sebelum adanya sistem pengelolaan keuangan desa masih

terdapat beberapa permasalahan dalam pengelolaan keuangan desa, yaitu: 1) Belum terdapat laporan realisasi mengenai pelaksanaan anggaran secara jelas dan terperinci. 2) Keterlambatan dalam pelaporan keuangan desa, 4) Belum akuntabel dalam mengelola keuangan desa, 5) Belum transparan dalam mengelola keuangan desa, masyarakat belum diberikan akses untuk mengetahui seputar keuangan desa, sehingga masih banyak dijumpai masyarakat desa yang tidak tahu mengenai keuangan desa bahkan mereka lebih terkesan tidak peduli karena tidak diberikan akses untuk mengetahui hal itu, sehingga besar kemungkinan terjadi penyalahgunaan yang nantinya akan berdampak kepada pertumbuhan desa kedepannya.

Oleh karena itu permasalahan yang dibahas dalam penulisan ini adalah menjelaskan bagaimana sistem keuangan desa (Siskeudes) dalam pengelolaan keuangan desa.

II. Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif. Penelitian ini menggambarkan keuangan desa Penerapan sistem tersebut akan ditutup dengan diperolehnya sebuah laporan keuangan yang akurat.

Dalam penelitian ini data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Data primer, yakni data yang diperoleh langsung dari sumber seperti data hasil wawancara dengan narasumber. Data sekunder adalah data yang sudah jadi yaitu berupa catatan atau dokumen perusahaan. Teknik pengumpulan data yang dilakukan adalah wawancara dan observasi. Hal ini dilakukan agar data yang diperoleh benar-benar akurat dan didapat langsung. Analisis ini

memberikan gambaran mengenai penerapan sistem keuangan desa. Data yang diperoleh digunakan sebagai rujukan untuk merancang kembali sistem keuangan desa.

III. Pembahasan

3.1. Penerapan Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)

Sistem keuangan desa (SISKEUDES) adalah sebuah aplikasi yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) dalam rangka meningkatkan kualitas tata kelola keuangan desa yang bersifat akuntabel dan transparan. Sistem keuangan desa memiliki kelebihan diantaranya: Sesuai dengan peraturan; memudahkan tata kelola keuangan desa; kemudahan penggunaan aplikasi; dilengkapi dengan sistem pengendalian intern; didukung dengan petunjuk pelaksanaan implementasi dan manual aplikasi.

Penerapan Sistem keuangan desa (SISKEUDES) merupakan aplikasi berbasis online, menggunakan user id dan password desa untuk bisa menggunakannya, penerapannya menggunakan database Microsoft access sehingga lebih mudah diterapkan. Aplikasi SISKEUDES merupakan alat untuk mewujudkan pengelolaan yang akuntabel, transparan dan partisipatif sehingga penggunaannya bersifat online. Dimulai dari pengisian data umum, yaitu proses utama yang harus dilakukan. Tanpa pengisian data umum, maka akan ada proses yang tidak dapat dilakukan, hal yang harus diperhatikan bahwa parameter data umum di kelola oleh administrator pada tingkat Kabupaten. Pemerintah desa tidak diperbolehkan untuk melakukan perubahan atau penambahan tanpa

izin dari kabupaten. Menu data umum ini digunakan untuk melakukan penginputan data umum pemerintah daerah yang menggunakan aplikasi SISKEUDES, seperti alamat, pemda, ibukota dan anggaran. Pengisian data umum ini bertujuan agar tidak dapat dipertukarkan antar pemda. Setelah kabupaten melakukan pengisian data umum, maka kecamatan dan desa melakukan pengisian parameter data kecamatan dan desa, berupa kode kecamatan dan kode desa sesuai dengan wilayah administratif, selanjutnya adalah pilih menu data entri, secara umum menu data netri terbagi atas 4 kelompok menu yang disesuaikan dengan tahapan pengelolaan keuangan desa. Pengelompokan menu 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

Renstras desa digunakan untuk memasukkan visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah desa yang telah dituangkan dalam dokumen RPJMDes. Untuk memasukkan Renstra Desa dimulai dari menu data entri=> perencanaan=> klik renstra desa=> klik tambah=> lakukan pengisian data visi, misi, tujuan dan sasaran pemerintah desa =>akhiri dengan simpan.

2. RPJMDes dan RKPDes

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

memasukkan data RPJMDes dan RKPDes dimulai dari menu data entri=> perencanaan=> klik RPJMDes lakukan isi data bidang, kegiatan, dan dana indikatif untuk masing-masing kegiatan per tahun=> klik tombol tambah=> pilih bidang kewenangan yang akan dilaksanakan=> lakukan penyimpanan=> pindahkan tab data pada tab kegiatan=> klik tambah untuk memulai pengisian data kegiatan RPJMDes=> lengkap data lokasi, keluaran, sasaran dan manfaat, tahun pelaksanaan kegiatan dan cara pelaksanaan=> akhiri dengan tombol simpan=> pindahkan tab data pada posisi dana indikatif=> klik tambah untuk memulai pengisian data rencana kegiatan desa=> lengkapi data lokasi, volume, pelaksana, prakiraan biaya, sumber dana, waktu pelaksanaan kemudian akhiri dengan tombol simpan.

- b) Modul penganggaran, yaitu kelompok menu yang digunakan untuk melakukan proses penyusunan anggaran dengan output utama adalah APBDes.

1. Data umum desa

Menu penganggaran digunakan untuk melakukan proses entri data dalam rangka penyusunan APBDes. Berikut ini petunjuk penginputan data anggaran sebagai berikut:Melakukan penginputan data pemerintah desa seperti nama kepala desa, nama sekretaris desa, tanggal Perdes.Petunjuk pengoperasian diisi dari menu data entri=>penganggaran=>isian data anggaran=>pilih desa=>kecamatan=>desa=>da

ta umum. Klik tombol tambah lalu akhiri dengan tombol simpan.

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. Petunjuk pengoperasian diisi dari menu data entri=>penganggaran=>isian data anggaran=>kode desa=>nama kecamatan=>nama desa=>pilih kegiatan sehingga berpindah ke tab bidang kegiatan=>klik tambah dan pilih kode bidang kegiatan =>lakukan double klik pada nama bidang maka akan berpindah ke tab kegiatan=>klik tambah untuk memulai mengentri data kegiatan lalu akhiri dengan tombol simpan.

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. Petunjuk pengisian dimulai dari menu data entri=> penganggaran=> isian data anggaran=> pilih desa=> nama kecamatan=> pilih nama desa=> pilih pendapatan=>klik tombol tambah dan pilih kode rekening pendapatan=> pilih nama kelompok pendapatan=> nama jenis pendapatan=> nama objek pendapatan lalu simpan. Setelah itu lakukan double klik pada nama pendapatan maka akan berpindah kepada tab rincian RAB pendapatan lalu isi data RAB=>akhiri dengan tombol simpan.

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 di input terlebih dahulu dalam formulir Bidang dan Kegiatan pada tahap sebelumnya. Petunjuk pengoperasian dimulai dari menu data entri=>penganggaran=>isian data anggaran=>pilih desa=> double klik kecamatan dan nama desa=>pilih tombol belanja=>lakukan double klik nama bidang lalu tab akan berpindah pada menu kegiatan=>lakukan double klik nama kegiatan sehingga tab berpindah kepada RAB=>klik tambah dan pilih kode rekening belanja desa mulai dari level kelompok, jenis, dan objek belanja=>klik tombol simpan=>lakukan double klik pada rekening yang sudah tersimpan sehingga tab akan berpindah pada rincian RAB=>klik tambah dan otomatis nomor urut terisi=>lakukan pengisian uraian belanja sesuai dengan peruntukannya, jumlah satuan, satuan belanja, harga satuan dan sumber dana=>akhiri dengan tombol simpan secara otomatis jumlah akan terkalkulasi dan direkap pada objek belanja yang bersangkutan.

5. Pembiayaan 1

Menu pembiayaan 1 digunakan untuk melakukan penginputan data penerimaan pembiayaan desa berupa hasil penjualan kekayaan desa yang

dipisahkan dan pencairan dana cadangan . petunjuk pengoperasian yaitu menu data entri=>penganggaran =>isian data anggaran =>pilih pembiayaan 1 =>klik tombol tambah lalu pilih kode rekening pembiayaan 1=> pilih kode nama kelompok pembiayaan, nama jenis pembiayaan, dan nama objek pembiayaan=>klik tombol simpan =>lakukan double klik pada nam objek pembiayaan sehingga tab akan berpindah pada rincian RAB penerimaan pembiayaan =>lakukan pengisian data RAB secara otomatis perkalian bulan dan satuan bulan akan terkalkulasi dan langsung direkap pada objek pembiayaan yang bersangkutan=>akhiri dengan tombol simpan.

6. Pembiayaan 2

Menu pembiayaan 2 digunakan untuk melakukan penginputan data pengeluaran pembiayaan berupa Penyertaan modal BUMDes. Petunjuk pengoperasian dimulai dengan menu data entri=>penganggaran=> isian data anggaran=> Pilih desa=> nama kecamatan kemudian pilih desa=> pilih pembiayaan 2=> klik pada tombol tambah lalu pilih kode rekening pengeluaran pembiayaan=> pilih kode nama kelompok pembiayaan, nama jenis pembiayaan, nama objek pembiayaan=> lalu simpan=> lakukan double klik pada nama objek pembiayaan sehingga tab berpindah pada rincian data RAB pengeluaran pembiayaan=>lakukan pengisian data RAB maka otomatis perkalian bulan dan satuan bukan akan terkalkulasi dan langsung direkap pada objek pembiayaan yang bersangkutan=> tentukan sumber dana atas pengeluaran pembiayaan yang dimaksud=>akhiri dengan simpan.

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. Hal yang harus dipersiapkan sebelum proses penatausahaan dengan menggunakan aplikasi SISKEUDES adalah pengisian parameter rekening bank desa. Parameter rekening bank desa harus ditambahkan sebelum proses penatausahaan dilaksanakan. Untuk menginput data parameter rekening bank desa dimulai dari menu parameter rekening bank desa=> pilih desa=> klik tombol rekening kas desa=> klik tombol tambah=> pilih kode akun rekening kas desa=> isi nomor rekening bank dan nama bank=> akhiri dengan tombol simpan.

1. Penatusahaan penerimaan

Penerimaan desa dikelompokkan dalam 2 kategori yaitu penerimaan yang diterima secara tunai dan penerimaan yang diterima melalui bank. Untuk membuka penatausahaan penerimaan mulai dari menu data entri=> penatausahaan=>penerimaan desa secara otomatis akan berpindah pada tab menu penerimaan tunai, penerimaan bank dan penyetoran. Pada penerimaan tunai, bendahara menerima pendapatan desa secara tunai dan wajib menyetorkan penerimaan tersebut ke Rekening Kas desa dan tidak boleh langsung digunakan. Uang penerimaan desa yang sudah diterima harus disetorkan ke Rekening Kas desa dengan mengambil input pada menu

penyetoran. Penerimaan pendapatan desa yang di transfer langsung ke Rekening Kas Desa seperti Dana Desa dan Alokasi Dana Desa di input ke menu Penerimaan Bank.

2. Penatausahaan Pengeluaran

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

a. SPP Panjar

Uang panjar adalah uang yang diberikan kepada pelaksana kegiatan dalam rangka pelaksanaan kegiatan. SPP Panjar terutama digunakan untuk meminta uang muka atas pelaksanaan kegiatan yang akan dilaksanakan dan jumlah yang diajukan masih berupa “rencana penggunaan dana”. Untuk menginput SPP Panjar dimulai dari menu data entri=> penatausahaan=> SPP kegiatan=> pilih unit organisasi terlebih dahulu=> klik menu pilih desa=> klik menu Panjar Kegiatan => klik tambah lalu isi nomor SPP, tanggal SPP, dan uraian permintaan panjar=> akhiri dengan tombol simpan=> klik tab Rincian SPP untuk mengisi rencana penggunaan dana=> pilih kode kode rekening belanja yang direncanakan untuk digunakan=> isi jumlah rupiah=> lalu akhiri dengan tombol simpan.

b. SPP Defenitif

SPP Defenitif digunakan untuk meminta pembayaran atas pelaksanaan kegiatan atau pengadaan barang dan jasa yang sudah diterima. Barang/jasa yang sudah diterima dan bukti-bukti pengeluaran sudah tersedia.

Pengeluaran defenitif nilai yang diajukan sudah pasti dan didukung dengan bukti kwitansi pembayaran. Lakukan klik tambah untuk memulai entri SPP=> isi nomor, tanggal SPP dan uraian pembayaran=> klik tombol simpan=> lakukan double klik pada nomor SPP=> klik tambah untuk memulai pengisian rincian belanja=> pilih kode rekening belanja lalu simpan=> klik tambah untuk mengisi bukti pengeluaran=> lakukan pengisian nomor bukti, tanggal, uraian pembayaran, nama penerima, alamat dan nilai pembayaran=> lakukan penyimpanan lalu cetak bukti kwitansi pengeluaran dengan menekan tombol cetak.

c. SPP Pembiayaan

SPP pembiayaan digunakan untuk melakukan pencairan pengeluaran pembiayaan, antar lain seperti pencairan penyetoran modal BUMDes. Penginputan SPP Pembiayaan sama dengan prosedur dan tata cara penginputan SPP Defenitif. Setelah kegiatan penatausahaan selesai dilaksanakan maka lakukan pencetakan laporan penatausahaan keuangan desa yang terdiri dari Buku Kas umum desa, Buku Bank, Buku Pembantu penerimaan, Buku pembantu kegiatan, Buku pembantu pajak, ditambah dengan register SPP dan register kwitansi pembayaran. Pencetakan laporan penatausahaan dimulai dengan memilih menu laporan=> penatausahaan=> pilih kode kecamatan dan desa serta periode tanggal pelaporan=> pilih jenis laporan yang akan dicetak=> centang *Print to file* agar berpindah dalam bentuk word lalu tekan tombol cetak untuk memulai pencetakan.

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 oleh 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. Untuk mencetak laporan pembukuan, klik menu Laporan pembukuan=> pilih jenis laporan yang akan dicetak=> pilih kecamatan dan desa=> klik cetak untuk menayangkan laporan lalu print ke media printer.

2.6. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan merupakan bentuk kegiatan administratif yang dilakukan dalam bentuk beberapa tahapan yang meliputi perencanaan, penyimpanan, penggunaan, pencatatan serta pengawasan yang kemudian dengan pertanggungjawaban atau pelaporan terhadap siklus keluar masuknya dana atau uang dalam sebuah instansi organisasi atau perorangan pada kurun waktu tertentu.

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa (Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014). Terdapat lima komponen pengelolaan keuangan desa. Setiap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari perencanaan sampai pelaporan harus didasari dengan adanya akuntabilitas dan transparansi untuk mengetahui kesesuaian antara perencanaan,

pengelolaan dan pelaporan dengan prinsip akuntabilitas.

Sistem pengelolaan keuangan desa mengikuti sistem anggaran nasional dan daerah yaitu dimulai dari 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Proses pengelolaan keuangan desa berjalan selama satu tahun anggaran. Azas-azas pengelolaan keuangan desa seperti yang dijelaskan dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu: Transparansi, asas yang menuntut untuk memberikan informasi keuangan desa yang terbuka, memberikan ruang akses untuk mengetahui seputar keuangan desa, jujur dan tidak diskriminatif kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya, dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan; Akuntabilitas, asas yang menuntut pengelolaan keuangan desa harus dilakukan dengan rasatanggungjawab yang tinggi, bertanggungjawab baik secara administrasi, moral ataupun hukum, dan masyarakat memiliki hak untuk dapat menuntut pertanggungjawaban atas rencana atau pelaksanaan anggaran tersebut. Proses penganggaran yang dimaksud adalah proses yang dimulai dari perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan, serta pengawasan yang harus benar-benar dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. maksudnya adalah dapat dipertanggungjawabkan baik administrasinya, moral dan hukum; Partisipatif, asas yang mengharuskan dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan desa mengutamakan keterlibatan masyarakat; Tertib dan disiplin

anggaran, azas yang menuntut adanya konsistensi dalam melakukan kegiatan pengelolaan keuangan desa, tepat waktu, tepat jumlah dan taat terhadap azas (Permendagri No 113 Tahun 2014).

Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), yaitu Sekretaris desa dan perangkat desa lainnya. Sekretaris desa bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada kepala desa. Pemegang kas desa adalah bendahara desa. Kepala desa menetapkan bendahara desa dengan keputusan kepala desa.

Sekretaris desa mempunyai tugas diantaranya: (1) menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDes; (2) menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa; (3) menyusun Raperdes APBDes, perubahan APBDes, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes; (4) menyusun rancangan keputusan kepala desa tentang pelaksanaan peraturan desa tentang APBDes dan perubahan APBDes.

3.2.1. APBDes

APBDes merupakan satu rencana keuangan tahunan desa yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa yang mengandung prakiraan sumber pendapatan dan belanja untuk mendukung kebutuhan program pembangunan desa yang bersangkutan.

Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) adalah rencana keuangan desa dalam satu tahun yang memuat perkiraan pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan, dan rencana pembiayaan yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah

desa dan badan permusyawaratan desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa. Penyelenggaraan pemerintahan desa yang output nya berupa pelayanan publik, pembangunan, dan perlindungan masyarakat harus disusun perencanaannya setiap tahun dan dituangkan dalam APBDes. Dalam APBDes inilah terlihat jelas bahwa apa yang akan dikerjakan pemerintah desa dalam tahun berjalan. Adapun paparan dari poin APBDes meliputi:

1) Pendapatan Desa

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pendapatan desa terdiri atas kelompok:

- a) Pendapatan Asli Desa (PADes);
- b) Bagi hasil pajak kabupaten/Kota;
- c) Bagian dari retribusi Kabupaten/kota;
- d) Alokasi Dana Desa (ADD);
- e) Bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah Kabupaten/Kota dan desa lainnya;
- f) Hibah dan Sumbangan pihak ketiga.

2) Belanja Desa

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa dan diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan dan jenis. Belanja desa terdiri dari Belanja langsung dan tidak langsung.

- Belanja Langsung terdiri dari:
 - a) Belanja Pegawai;

- b) Belanja barang dan jasa;
- c) Belanja modal.
- Belanja Tidak langsung terdiri dari:
 - a) Belanja pegawai / penghasilan tetap;
 - b) Belanja subsidi;
 - c) Belanja hibah;
 - d) Belanja bantuan sosial;
 - e) Belanja bantuan keuangan;
 - f) Belanja tak terduga.
- 3) Pembiayaan Desa

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan yang diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

 - Penerimaan pembiayaan terdiri atas:
 - a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b) Pencairan dan cadangan;
 - c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan;
 - d) Penerimaan pinjaman.
 - Pengeluaran pembiayaan terdiri atas:
 - a) Pembentukan dana cadangan;
 - b) Penyertaan modal desa;
 - c) Pembayaran utang.

Pemerintah desa wajib membuat APBDes. Melalui APBDes kebijakan desa yang dijabarkan dalam berbagai program dan kegiatan sudah ditentukan anggarannya. Dengan demikian, kegiatan pemerintah desa berupa pemberian pelayanan, pembangunan, dan perlindungan kepada warga dalam tahun berjalan sudah dirancang anggarannya sehingga sudah dipastikan dapat

dilaksanakan. Tanpa APBDes, pemerintah desa tidak dapat melaksanakan program dan kegiatan pelayanan publik.

Berikut ini tahapan pengelolaan keuangan desa dimulai dari perencanaan hingga laporan pertanggungjawaban:

1. Perencanaan

Tahap perencanaan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa ini dimulai dari sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes berdasarkan pada RKPDes pada tahun berkenaan. Sekretaris desa kemudian menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada kepala desa untuk memperoleh persetujuan. Kepala desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa paling lambat bulan Oktober tahun berjalan dan pembahasan menitikberatkan pada kesesuaiannya dengan RKPDes. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disetujui bersama sebelum ditetapkan oleh kepala desa paling lambat 3 hari kerja yang kemudian disampaikan kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes ditetapkan paling lambat 1 bulan setelah APBD Kabupaten/Kota ditetapkan (Permendagri No 114 Tahun 2014).

Penyusunan APBDes dilakukan oleh pemerintah desa sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing pelaksana. Kepala desa bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun RKPDes yang merupakan penjabaran dari RPJMDes berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa

(Musrenbangdes) yang mengikutsertakan unsur masyarakat desa. RKPDes memuat rencana penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa. RKPDes paling sedikit berisi uraian:

- 1) Evaluasi pelaksanaan RKPDes tahun sebelumnya;
- 2) Prioritas program, kegiatan dan anggaran desa yang dikelola oleh desa;
- 3) Prioritas program, kegiatan dan anggaran desa yang dikelola melalui kerja sama antardesa dan pihak ketiga;
- 4) Prioritas program, kegiatan dan anggaran desa yang dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota;
- 5) Pelaksana kegiatan desa yang terdiri atas unsur perangkat desa dan atau unsur masyarakat desa.

RKPDes disusun oleh pemerintah desa yang terdiri dari Kepala desa dan anggota BPD. RKPDes mulai disusun dan diselesaikan oleh pemerintah desa pada akhir bulan Januari tahun anggaran sebelumnya.

2. Pelaksanaan

Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa dan harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDes ditetapkan menjadi Perdes. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan terlebih dahulu untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan RAB dan di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan

disahkan oleh Kepala Desa. Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) tersebut, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa, namun tidak boleh dilakukan sebelum barang/jasa diterima. Pengajuan SPP yang dimaksud terdiri dari Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pernyataan tanggungjawab belanja, dan lampiran bukti transaksi.

3. Penatausahaan

Penatausaha dilakukan oleh bendahara. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Penatausahaan baik penerimaan atau pengeluaran dilakukan dengan menggunakan Buku Kas umum, buku kas pembantu pajak, buku Bank.

4. Pelaporan

Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran, terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tentang APBDes dilampiri dengan format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun anggaran berkenaan, format Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun anggaran berkenaan, format Laporan Program Pemerintah Daerah yang masuk ke desa. Laporan Realisasi ini harus di informasikan kepada seluruh masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah di akses oleh masyarakat. Media informasi yang dimaksud antara lain papan informasi desa,

radio komunitas dan media informasi lainnya. Laporan pertanggungjawaban yang dimaksud harus disampaikan kepada Bupati paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

IV. SIMPULAN

Pembangunan masyarakat pedesaan diartikan sebagai aktivitas yang dilakukan masyarakat dimana mereka mengidentifikasi kebutuhan dan masalahnya secara bersama. Ada pula yang mengartikan bahwa pembangunan masyarakat desa adalah kegiatan yang terencana untuk menciptakan kondisi-kondisi bagi kemajuan sosial ekonomi masyarakat dengan meningkatkan partisipasi masyarakat. Pembangunan sektor sosial ekonomi masyarakat desa perlu diwujudkan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang didukung oleh organisasi dan partisipasi masyarakat yang terus menerus tumbuh dan berkembang dalam kehidupan masyarakat.

Pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran sehubungan dengan diterapkannya Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES). Kepala desa sebagai kepala pemerintah desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa. Oleh karena itu, kepala desa mempunyai kewenangan diantaranya: Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes; Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa; Menetapkan bendahara desa; Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Awang, Azam. *Implementasi Pemberdayaan Pemerintahan Desa*. Pustaka Pelajar, Yogyakarta; 2010
- Nurcholis, Hanif. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Erlangga, Jakarta; 2011
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Rahayu, Budiana. *Pembangunan Perekonomian Nasional melalui Pemberdayaan Masyarakat Desa*, MG, Semarang; 2008
- Soleh, Habib, *Pengelolaan Keuangan Desa*. 2014, Bandung: Fokus Media.
- Syafrudin, ateng dan Na'a, Suprin. *Pergulatan Hukum Tradisional dan Hukum Moderen Dalam Desain Otonomi Desa*. P.T. Alumni, Bandung; 2010
- Syafiie, Inu Kencana. *Sistem Pemerintahan Indonesia*, P.T Rineka Cipta, Jakarta; 2002
- Soemantri, Bambang Trisantoso. *Pedoman Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Fokusmedia, Bandung; 2011
- Widjaja, Haw. *Otonomi Desa*. P.T Raja Grafindo Persada, Jakarta; 2003
- Widjaja, Haw. *Otonomi Daerah dan Daerah Otonom*. P.T Raja Grafindo Persada, Jakarta; 2011
- Undang-undang No 6 Tahun 2014 tentang Desa

