

SKRIPSI

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN
KEUANGAN PADA PEMERINTAH DESA PALADANG
KABUPATEN ENR EKANG**

KAHARUDDIN

105730355812



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**

2017

SKRIPSI

**SISTEM INFORMASI AKUNTANSI PENGELOLAAN
KEUANGAN PADA PEMERINTAH DESA PALADANG
KABUPATEN ENREKANG**

KAHARUDDIN

105730355812

*Diajukan kepada Fakultas Ekonomi dan Bisnis
Universitas Muhammadiyah Makassar untuk Memenuhi Sebagai Persyaratan
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pada Jurusan Akuntansi*

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR
MAKASSAR
2017**

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Judul Skripsi : Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Keuangan
Pada Pemerintah Desa Paladang Kabupaten Enrekang

Nama Mahasiswa : Kaharuddin

No. Stambuk : 105730355812

Fakultas/Jurusan : Ekonomi dan Bisnis/Akuntansi

Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

Menyatakan bahwa skripsi ini telah diperiksa dan diujikan didepan panitia
penguji skripsi Strata Satu (S1) pada hari Sabtu, 15 Juli 2017 pada Fakultas
Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar

Makassar, Juli 2017

Menyetujui :

Pembimbing I

Dr. Andi Rustam, SE.,MM.,Ak.CA.CPAI
NIDN : 0907028703

Pembimbing II

Ramly, SE.,M.Si
NIDN : 0924048703

Mengetahui:

Dekan

Ismail Rasulong, SE.,MM
NIDN: 0905107302

Ketua Jurusan

Ismail Badollahi, SE.,M.Si.,Ak.,CA
NIDN: 0915058801

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi atas Nama KAHARUDDIN, Nim 105730355812 ini telah diperiksa dan diterima oleh panitia Ujian Skripsi Fakultas Ekonomi dan Bisnis dengan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 125 Tahun 1438 H/ 2017 M dan Telah Dipertahankan di depan Penguji pada Hari Sabtu, 15 Juli 2017 M. Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

21 Dzulqa'da 1438 H

Makassar, -----

15 juli 2017 M

Panitia Ujian :

1. Pengawas Umum : Dr. H. Abd.Rahman Rahim,SE.,MM

(Rektor Unismuh Makassar)

2. Ketua : Ismail Rasulong,SE.,MM

(Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis) (.....)

3. Sekretaris : Drs. H. Sultan Sarda.,MM

(Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi) (.....)

4. Penguji:

a. Dr.Agussalim HR, SE.,MM

(.....)

b. Muttiarni, SE.,M.Si

(.....)

c. Dr. H. Andi Rustam, SE.,MM.,Ak.,CA.,CPAI

(.....)

d. Moh.Aris Passigai, SE.,MM

(.....)

ABSTRAK

KAHARUDDIN 2017, *Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Keuangan Pada Pemerintah Desa Paladang Kabupaten Enrekang*. Skripsi Jurusan Akuntansi, Program Strata 1 Universitas Muhammadiyah Makassar. Pembimbing 1 : Andi Rustam, Dan Pembimbing II Ramly

Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan penerapan sistem informasi akuntansi terhadap pengelolaan keuangan desa di Desa Paladang Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang khususnya pada saat proses penganggaran pencatatan Surat Permintaan Pembayaran, Rencana Anggaran Biaya dan Laporan pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang berasal dari pemerintah pusat yaitu dana desa apakah telah sesuai atau belum sesuai dengan sistem akuntansi..

Metode yang digunakan adalah metode deskriptif Kualitatif yaitu metode yang mengungkapkan, membahas masalah dengan memaparkan, menafsirkan dan menggambarkan keadaan serta peristiwa yang terjadi pada saat penelitian berlangsung sedangkan metode analisis yang digunakan adalah metode deskriptif kuantitatif yaitu mengungkapkan dan membahas masalah yang berupa angka-angka.

Hasil penelitian telah menunjukkan bahwa penerapan sistem informasi akuntansi dalam pengelolaan keuangan pada pemerintah Desa Paladang telah efektif sesuai dengan peraturan dan petunjuk yang telah ditetapkan oleh pemerintah akan tetapi masih ada beberapa kendala yang dihadapi oleh aparat Desa Paladang utamanya di bagian SDM-nya yang kurang memahami mengenai sistem informasi akuntansi dan bagaimana pencatatan, pengolahan untuk keuangan Desa.

Kata kunci : Sistem informasi Akuntansi, Pengelolaan Keuangan Desa

ABSTRACT

KAHARUDDIN 2017, Accounting Information System Financial Management At District Government Paladang Enrekang District, (Advisor I Andi Rustam and Advisor II Ramly).

This study aims to describe the application of accounting information systems to financial management in the village of Paladang Maiwa District Enrekang especially in the process of budgeting, the recording of Payments Request, Budget Plan and Accountability report Realization of the Implementation of Revenue and Expenditure Village in the Village Mid Term Development Plan which comes from the central government of the village funds. whether it is appropriate or belem in accordance with the accounting system. The method used is qualitative descriptive method is a method that discloses, discusses the problem by exposing, interpreting and describing the circumstances and events that occur at the time of the research

The results of the research have shown that the application of accounting information system in financial management at Paladang Village government has been effective in accordance with the rules and guidance set by the government but there are still some obstacles faced by Paladang village apparatus especially in the part of its human resource which lack of understanding about accounting information systems and how the recording, management for village finances.

Keywords : Accounting information system, Village Finance Management

KATA PENGANTAR

Assalamu Alaikum Warahmatullah Wabarakhatu

Puji syukur kehadiran Allah SWT, atas limpahan Rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini, Salawat dan salam serta salam semoga tetap terpanjatkan kepangkuan baginda Rasulullah Muhammad SAW . Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan studi serta dalam rangka memperoleh gelar sarja ekonomi strata satu pada Prodi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dengan judul” Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Keuangan Pada Pemerintah Desa Paladang Kabupaten Enrekang.

Penghargaan dan terimah kasih yang setulus-tulusnya kepada ayahanda tercinta Drs. Hamka dan ibunda yang kusangi Naira yang telah mencurahkan segenap cinta dan kasih sayang serta perhatian yang begitu luar biasa dalam mendidik dan membesarkan penulis hingga sekarang menjadi seperti ini.

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahi, SE,. MM, Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar
2. Bapak Dr. H. Mahmud Nuhung, M.A Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar serta pembantu dekan yang Telah memberi kemudahan dalam penyusunan skripsi ini.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE,. M.Si Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah banyak membantu penulis selama menempuh perkuliahan.

4. Bapak Dr. Andi Rustam, SE.,MM.,Ak.CA.CPAI sebagai pembimbing I yang dengan tulus memberikan nasehat bimbingan, saran serta petunjuk selama penulis melakukan penyusunan dan penulisan skripsi ini.
5. Bapak Ramly, SE.,M.Si sebagai pembimbing II, yang dengan tulus dan sabar bersedia meluangkan waktunya serta petunjuk dan bimbingannya selama penulis menempuh perkuliahan di Universitas Muhammadiyah Makassar sampai pada penyusunan dan penulisan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan kepada penulis.
7. Seluruh Staf Administrasi dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang telah banyak membantu.
8. Keluarga besar Pimpinan Komisariat Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Makassar, Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas ekonomi dan Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi Yang telah Banyak Memberikan Motivasi dan dukungannya selama ini.
9. Penghuni Asrama Massituru yang senantiasa memberikan dorongan dan semangat dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Kedua adikku tercinta , Nurhayati dan Samsunandar atas semangat dan motivasi serta bantuannya baik berupa dukungan moril.

11. Bapak Kepala Desa Paladang Kamaruddin, A. Md, Sekertaris Desa Herman Yang telah menerima dan membantu saya dalam penelitian untuk menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa skripsi ini masih banyak kekurangan-kekurangannya, oleh karena itu penulis mengharapkan saran dan kritikan yang bersifat membangun demi kesempurnaan skripsi ini dan pada akhirnya penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan..

Billahi fii sabilil haq.... fastabiqul khaerat....

Makassar, Juli 2017

Penulis

DAFTAR ISI

SAMPUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN.....	iv
ABSTRAK	v
ABSTRACT	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah	6
C. Tujuan Penelitian.....	6
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Sistem Informasi Akuntansi.....	7
B. Tujuan dan Komponen Sistem Informasi	12
C. Pengelolaan Keuangan Desa.....	14
D. Asas Pengelolaan Keuangan Desa	16
E. Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Desa.....	17
F. Penatausahaan Keuangan Desa	28

G. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa.....	29
H. Kerangka Pikir	30
I. Hipotesis	31
BAB III METODE PENELITIAN.....	32
A. Waktu dan Tempat Penelitian.....	32
B. Jenis dan Sumber Data	32
C. Metode Pengumpulan Data.....	33
D. Metode Analisis Data	33
BAB IV GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN	34
Deskripsi Singkat lokasi Penelitian	34
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	41
A. Proses Penganggaran (APB Desa)	42
B. Rencana Anggaran Biaya (RAB)	45
C. Surat Permintaan Pembayaran.....	47
D. Laporan Pertanggung Jawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa	50
BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	60
A. Kesimpulan	60
B. Saran	61
DAFTAR PUSTAKA	63
LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Nomor	Tabel	Halaman
1.1	Jumlah Penduduk Sesuai dengan dusun/lingkungan	36

DAFTAR GAMBAR

Table	Teks	Halaman
1.1	Siklus Pengelolaan Keuangan Desa	15
1.2	Kerangka Fikir	30
2.1	Struktur pemerintah Desa dan Aparat Desa	37
3.1	Flowchart penyusunan APB Desa	44
3.2	Flowchart Rancangan Anggaran Biaya	45
3.3	Format Pengisian Rancangan Anggaran Biaya	46
3.4	Petunjuk Pengisian SPP	49
3.5	Flowchart Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban	51

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi sekarang sangatlah diperlukan informasi-informasi yang menunjang bagi kemajuan dan kepentingan organisasi privat maupun sektor publik. Kadir, (2009:28), informasi adalah data yang telah diolah menjadi sebuah bentuk yang berarti bagi penerimanya dan bermanfaat bagi pengambilan keputusan saat atau saat mendatang. Salah satu informasi yang selalu dibutuhkan oleh setiap organisasi.

Mardiasmo (2009:31) mengatakan “informasi dalam sebuah organisasi merupakan perangkat yang mengikat fungsi-fungsi manajemen dalam sebuah sistem hingga memungkinkan organisasi bertindak koheren dan harmonis antara berbagai fungsi”. Informasi organisasi diberikan sebagai alat atau sarana untuk membantu manajer menjalankan fungsi-fungsi manajemen sehingga tujuan organisasi dapat tercapai. Maka seharusnya informasi organisasi disediakan oleh pemerintah dapat digunakan untuk menentukan kebijakan terkait perencanaan dan pengendalian keuangan daerah.

Sistem merupakan sekelompok unsur yang erat berhubungan satu dengan yang lainnya, yang berfungsi bersama-sama untuk mencapai tujuan tertentu (Mulyadi, 2008:1). Oleh karena itu, sistem yang baik akan mampu menangani transaksi yang sering sekalipun dalam jumlah yang banyak dan dapat memperkecil risiko kesalahan. Perusahaan menggantungkan diri pada

sistem informasi untuk menyediakan informasi guna mempertahankan kemampuannya dalam berkompetisi.

Sistem informasi akuntansi adalah kumpulan sumber daya seperti orang dan perlengkapan, yang dirancang untuk mengubah data keuangan dan data lainnya menjadi informasi.

Output dari sistem informasi akuntansi adalah informasi-informasi yang nantinya akan berguna dalam mengukur kinerja keuangan dan menghasilkan laporan keuangan perusahaan. Dalam penyusunan laporan keuangan tidak jarang terdapat kesalahan-kesalahan ataupun ketidakakuratan dalam pencatatan. Pemanfaatan teknologi informasi dalam hal ini penggunaan komputer, dapat membantu proses pengumpulan informasi lebih cepat dan akurat. Namun, meski secara umum telah banyak diketahui manfaat yang ditawarkan oleh suatu teknologi informasi, antara lain kecepatan pemrosesan transaksi dan penyiapan laporan, keakuratan perhitungan, penyimpanan data dalam jumlah besar, *cost* pemrosesan yang lebih rendah, dan kemampuan *multiprocessing*, pengimplementasian teknologi informasi tidaklah murah. Terlebih jika teknologi informasi yang ada tidak atau belum mampu dimanfaatkan secara maksimal maka implementasi teknologi menjadi sia-sia. Kendala ini yang mungkin menjadi faktor pemanfaatan teknologi informasi di instansi pemerintah belum optimal.

Pemerintah Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem

pemerintahan nasional dan berada di daerah kabupaten. Pemerintah Desa berfungsi sebagai ujung tombak di dalam melaksanakan pembangunan disegala bidang baik dibidang pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan maupun tugas-tugas pembantuan yang merupakan pembangunan integral yang tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya yang meliputi kehidupan dan pengidupan masyarakat

Dengan disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, diharapkan segala kepentingan dan kebutuhan Desa dapat diakomodir dengan lebih baik. Pemberian kesempatan yang lebih besar bagi Desa untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pemerataan pelaksanaan pembangunan diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat Desa, sehingga permasalahan seperti kesenjangan antar wilayah, kemiskinan, dan masalah sosial budaya lainnya dapat diminimalisir.

UU No. 6 tahun 2014 pasal 86 berbunyi :

1. Desa berhak mendapatkan akses informasi melalui sistem informasi melalui sistem informasi Desa yang dikembangkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/kota.
2. Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib mengembangkan sistem informasi Desa dan pembangunan kawasan peDesaan.

Sistem informasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi fasilitas perangkat keras dan perangkat lunak, jaringan, serta sumber daya manusia. Sistem informasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi data Desa, data pembangunan Desa, kawasan PerDesaan,

serta informasi lain yang berkaitan dengan dengan Pembangunan Desa, dan pembanguna kawasan peDesaan. Sistem informasi Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola oleh pemerintah Desa dan akses oleh masyarakat Desa dan semua pemangku kepentingan. Pemerintah Dearah Kabupaten/Kota menyediakan informasi perneencanaan pembangunan Kabupaten/Kota untuk Desa.

UU No. 6 tahun 2014 beserta peraturan pelaksanaannya telah mengamanatkan pemerintah Desa untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintah dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk didalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik Desa. Dalam APBN-P 2015 telah dialokasikan dana Desa sebesar Rp. 20,776 triliun kepada seluruh Desa yang tersebar diseluruh Indonesia. Jumlah Desa yang ada saat ini sesuai Pemendagri 39 tahun 2015 sebanyak 74.093 Desa. Selain dana Desa, sesuai UU Desa pasal 72, Desa memiliki Pendapatan Asli Desa dan Pendapatan Transfer berupa Alokasi Dana Desa. Bagian dari Hasil Pajak dan Retribudi Kabupaten/Kota. Dan Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi/Kabupaten/Kota.

Peran besar yang diterima oleh Desa tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh Karena itu pemerintah Desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintah Desa harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan.

Namun demikian, peran dan tanggung jawab yang diterima oleh Desa belum dimbangi dengan Sumber Daya Manusia (SDM) yang memadai, baik dari

segi kuantitas maupun kualitas. Kendala umum lainnya yaitu Desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangan serta belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Desa.

Pemerintah Desa saat ini masih banyak yang belum menggunakan sistem komputerisasi, begitu pula dengan Pemerintah Desa Paladang dalam pengelolaan keuangan Desa. Pemerintah Desa Paladang masih menggunakan media penyimpanan dan pengelolaan data keuangan masih secara manual sehingga kurang efektif dan efisien. Sebagai pihak yang berwenang mengatur kebijakan Desa, pemerintah daerah menjadi ujung tombak perubahan maka perlu peningkatan kapasitas untuk dapat menyandingkan sistem penunjang keputusan berbasis data, mengelola media sebagai publikasi informasi dan juga peningkatan keahlian ber-akuntansi.

Penggunaan dan pembuatan sistem informasi akuntansi dimaksudkan memudahkan pemerintah Daerah untuk mengatur, mengendalikan data yang banyak, meminimalisir kesalahan dan menjaga konsistensi dalam proses. Sistem informasi keuangan Desa yang dapat diintegrasikan dengan sistem informasi pendataan yang telah berjalan di Desa, membangun sistem yang menghubungkan data perencanaan dari alur musrembang. Hal ini telah diatur dalam UU No. 6 / 2014 dan PP No. 43 tahun 2014 tentang pengelolaan Desa, maka terdapat perubahan mendasar terkait pengelolaan Desa. Desa akan mendapatkan alokasi dana APBN sekitar 10% atau rata-rata 1,2-1,4 milyar per Desa.

Sistem informasi akuntansi diterapkan untuk mempermudah pekerjaan-pekerjaan dalam mengelola keuangan Desa supaya data akurat dan tidak ada kesalah pahaman, maka penulis merasa tertarik untuk melakukan suatu penelitian dengan mengambil judul “**Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Keuangan Pada Pemerintah Desa Paladang Kabupaten Enrekang**”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah “Apakah Sistem Akuntansi Pengelolaan Keuangan pemerintah Desa Paladang, Kabupaten Enrekang telah sesuai Dengan UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

C. Tujuan Penelitian

Tujuan Penelitian untuk Mengetahui kesesuaian penerapan Sistem Akuntansi Pengelolaan Keungan pada Pemerintah Desa Paladang Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang dengan UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

D. Manfaat Penelitian

1. Menambah wawasan penulis, khususnya untuk bidang ilmu akuntansi secara umum dan bidang akuntansi keungan daerah secara khususnya, dimana penulis dapat menilai secara langsung praktek penerapan sistem akuntansi dalam pengelolaan keungan yang dilakukan oleh pemerintah Desa Paladang.

2. Bagi pemerintah Desa Paladang penelitian ini merupakan masukan yang dapat digunakan untuk perbaikan-perbaikan dalam penyempurnaan penerapan sistem akuntansi dalam pengelolaan keuangan Desa.
3. Menjadi bahan acuan bagi pihak lain yang dapat dijadikan sebagai referensi dalam penelitian yang sama.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Sistem Informasi Akuntansi

1. Sistem

Sistem dalam suatu institusi pemerintah sangatlah penting, karena sistem sangatlah menunjang terhadap kinerja perusahaan atau instansi pemerintah, baik yang berskala kecil maupun besar. Suatu sistem dapat berjalan diperlukan kerjasama diantara unsur-unsur yang terkait dalam sistem tersebut. Penjelasan di atas menjelaskan bahwa sistem bekerja dalam suatu jaringan kerja dari suatu prosedur yang saling berhubungan untuk menyelesaikan tujuan dan sasaran yang dimaksud. Definisi sistem juga dapat dijelaskan oleh Jogiyanto dalam bukunya *Analisis Dan Desain*, menerangkan: “Sistem adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau untuk menyelesaikan suatu sasaran tertentu”. (Jogiyanto, 2009, 1).

Sistem juga dapat dikatakan sebagai sekumpulan elemen yang berinteraksi satu sama lain, untuk mencapai tujuan tertentu. Sistem juga dapat didefinisikan oleh para ahli dalam berbagai cara yang berbeda. Perbedaan

tersebut terjadi karena perbedaan cara pandang dan lingkup sistem yang dituju. Secara umum sistem informasi didefinisikan sebagai berikut:

“Sekumpulan hal atau kegiatan atau elemen atau subsistem yang saling bekerjasama atau yang dihubungkan dengan cara-cara tertentu sehingga membentuk satu kesatuan untuk melaksanakan suatu fungsi guna mencapai suatu tujuan.

7

Penjelasan sistem informasi menurut definisi di atas dapat disimpulkan bahwa suatu sistem merupakan sekelompok elemen yang saling berhubungan dengan suatu maksud dan tujuan yang telah ditentukan. Adapun model umum suatu sistem adalah terdiri dari masukan (*input*), proses (*process*) dan keluaran (*output*).

Karakteristik sistem, adalah adanya tujuan sistem, batas sistem, subsistem, hubungan sistem, lingkungan sistem, input, proses dan output. Untuk lebih jelasnya karakteristik sistem akan diuraikan sebagai berikut:

a. Tujuan Sistem

Tujuan sistem merupakan target atau sasaran akhir yang ingin dicapai oleh sistem. Agar target tersebut bisa tercapai, maka target atau sasaran tersebut harus diketahui terlebih dahulu ciri-ciri dan kriterianya.

b. Batas Sistem

Batas sistem merupakan garis abstraksi yang memisahkan antara sistem lingkungannya. Batas sistem ini bagi umat manusia

sangat relative dan tergantung kepada tingkat pengetahuan dan situasi kondisi yang dirasakan oleh orang yang melihat sistem tersebut.

c. Subsistem

Subsistem merupakan komponen atau bagian dari suatu sistem, bisa fisik atau astrak. Suatu subsistem akan memiliki subsistem yang lebih kecil dan seterusnya.

d. Hubungan dan Herarki Sistem

Hubungan sistem adalah hubungan yang terjadi antara subsistem lainnya yang setingkat atau antara subsistem dengan sistem yang lebih besar

e. *Input-Proses-Output*

Tiga komponen sistem fungsi/subsistem adalah *input-proses-output*, fungsi ini juga menunjukkan bahwa sistem sebagai proses tidak bisa berdiri sendiri, harus ada *input* dan *output*.

f. Lingkungan Sistem

Lingkungan sistem adalah factor-faktor di luar sistem yang mempengaruhi sistem. Lingkungan sistem ada dua macam yaitu lingkungan eksternal (lingkungan yang berada di luar sistem) dan lingkungan internal (lingkungan yang berada di dalam suatu sistem).

2. Informasi

Informasi merupakan data yang telah diproses sehingga mempunyai arti tertentu bagi penerimanya. Sumber dari informasi data. Sumber dari informasi data, sedangkan data itu sendiri adalah kenyataan yang menggambarkan suatu kejadian, sedangkan kejadian itu merupakan suatu peristiwa yang terjadi pada waktu tertentu.

Dalam hal ini informasi dan data saling berkaitan. Loudon (2010) menyatakan beberapa definisi mengenai informasi, mereka mengatakan bahwa informasi merupakan sebuah data yang telah dibuat dan juga diolah dengan metode tertentu ke dalam bentuk yang nantinya akan memiliki arti tertentu bagi manusia sebagai penggunaannya. Suatu informasi yang berkualitas mempunyai ciri-ciri:

a. Akurat

Informasi harus mencerminkan keadaan yang sebenarnya, artinya informasi harus bebas dari kesalahan tidak bisa ataupun menyesatkan, akurat dapat diartikan bahwa informasi itu dapat dengan jelas mencerminkan maksudnya.

b. Tepat waktu

Informasi harus tersedia pada saat informasi tersebut diperlukan. Informasi yang datang pada penerima tidak boleh terlambat. Di dalam mengambil keputusan, informasi yang sudah usang tidak ada lagi nilainya, apabila informasi terlambat datang sehingga pengambilan keputusan terlambat dilakukan hal tersebut dapat berakibat fatal untuk organisasi.

c. Relevan

Informasi yang diberikan harus sesuai dengan yang dibutuhkan. Informasi yang disampaikan harus mempunyai keterkaitan dengan masalah yang akan dibahas dengan informasi tersebut. Informasi yang disampaikan harus dapat bermanfaat bagi pemakainya.

d. Lengkap

Informasi yang diberikan harus lengkap secara keseluruhan, dalam arti tidak ada hal-hal yang dikurangi dalam menyampaikan informasi tersebut.

3. Sistem Informasi

Sistem informasi adalah suatu sistem dalam suatu organisasi yang mempertemukan kebutuhan pengolahan transaksi harian yang mendukung fungsi organisasi yang bersifat manajerial dengan kegiatan strategi dari suatu organisasi untuk dapat menyediakan kepada pihak luar tertentu dengan informasi yang diperlukan untuk pengambilan keputusan.

Perkembangan sistem informasi telah terjadi perubahan yang cukup signifikan dalam pola pengambilan keputusan yang dilakukan oleh manajemen, baik pada tingkat operasional. Perkembangan ini juga telah menyebabkan perubahan-perubahan peran dari para manajer dalam pengambilan keputusan, mereka dituntut untuk selalu dapat memperoleh informasi yang saling akurat dan terkini.

Penggunaan sistem informasi ataupun teknologi dalam suatu institusi pemerintah ditujukan agar suatu institusi pemerintahan dapat berjalan efektif dan efisien. Aplikasi sistem informasi akuntansi dapat memberikan kemudahan kepada masyarakat dan aparatur itu sendiri.

Pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa suatu sistem informasi merupakan suatu perangkat kerja yang dapat bekerja untuk memproses suatu masukan ataupun data, kemudian data yang telah diproses tersebut akan diproses dan menjadi suatu keluaran yang berguna untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

4. Sistem Informasi Akuntansi

Sistem informasi akuntansi dapat diselenggarakan sepenuhnya memanfaatkan teknologi komputer dan teknologi informasi terbaru, atau dapat berupa kombinasi antara keduanya.

Susanto, Ashar (2008:72), mendefinisikan “sistem informasi akuntansi merupakan kumpulan-kumpulan dari sub-sub sistem atau komponen fisik maupun non fisik yang saling berhubungan dan bekerja sama satu sama lain secara harmonis untuk mengelola data transaksi yang berkaitan dengan masalah keuangan menjadi informasi keuangan.

B. Tujuan dan Komponen Sistem Informasi

1. Tujuan

Tujuan utama dari keberadaan sistem informasi adalah sebagai berikut:

- a. Untuk menyajikan informasi sebagai pendukung pengambilan keputusan, perencanaan, pengendalian dan perbaikan selanjutnya.
- b. Untuk menyajikan informasi sebagai pendukung kegiatan operasional sehari-hari.
- c. Untuk menyajikan informasi yang berkenaan dengan kepengurusan/struktur manajemen.
- d. Dapat meminimalisasi adanya kesalahan dan mengoptimalkan keamanan data.

2. Komponen

Sistem informasi dalam mendukung beberapa komponen yang fungsinya sangat vital di dalam sistem informasi. Komponen-komponen sistem informasi tersebut adalah *hardwar*, *software*, prosedur, pengguna dan data base. Secara rinci komponen-komponen sistem informasi dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Perangkat keras (*hardware*): mencakup peranti-peranti fisik seperti monitor dan printer.
- b. Perangkat lunak (*software*) atau program: sekumpulan intruksi yang memungkinkan perangkat keras untuk dapat memproses data.
- c. Prosedur: sekumpulan aturan yang dipakai untuk mewujudkan pemrosesan data dan pembamasyarakatan keluaran yang dikehendaki.

- d. Pengguna: semua pihak yang bertanggung jawab dalam pengembangan sistem informasi, pemrosesan, dan penggunaan keluaran sistem informasi.
- e. Data Base: merupakan kumpulan dari data yang saling berhubungan dengan data lainnya, tersimpan diperangkat keras komputer dan digunakan perangkat lunak untuk memanipulasinya, diantaranya: data, user dan sistem. (Kadir, 2003:70)

Sistem informasi akan berjalan baik jika sistem informasi itu telah memiliki 5 (lima) komponen di atas diantaranya *hardware, software, prosedur data base*. *Hardware* atau perangkat keras terdiri dari computer dan printer. Dalam suatu computer terdapat unit-unit yang bertujuan untuk memproses sesuatu ataupun data yang masyarakat inginkan.

Komponen-komponen tersebut sangat penting dalam suatu sistem informasi, apabila salah satu komponen tidak ada maka sistem informasi tidak akan berjalan. Penggunaan sistem informasi dalam suatu organisasi atau sektor pemerintahan dapat meningkatkan kinerja dalam pelayanan publik agar suatu pelayanan dapat berjalan efektif dan efisien.

C. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengertian pengelolaan keuangan Desa menurut UU 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. Hak dan kewajiban tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan kaungan Desa yang

baik. Siklus pengelolaan keuangan Desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban. Dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Gambaran rincian proses siklus pengelolaan keuangan Desa adalah sebagai berikut:

Gambar 1.1
Siklus Pengelolaan Keuangan Desa



Sumber: Petunjuk pelaksanaan bimbingan & konsultasi pengelolaan keuangan Desa

Setiap tahapan proses pengelolaan keuangan Desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan

batasan waktu yang telah ditentukan. Untuk memahami pengelolaan keuangan Desa secara utuh, berikut disajikan gambaran umum pengelolaan keuangan Desa dikaitkan dengan pemerintah pusat/propinsi/kabupaten/kota, subjek pelaksanaannya di Desa, struktur APB Desa, laporan dan strategis berupa ketentuan yang mengaturnya.

D. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

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

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

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

Beberapa disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:

- a. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja;
- b. Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APB Desa/Perubahan APB Desa;

E. Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Desa

1. Perencanaan Keuangan Desa

Pemerintah Desa menyusun perencanaan pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan pembangunan Desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah Desa yang pelaksanaannya paling lambat pada bulan Juni tahun anggaran berjalan.

a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa

Dalam menyusun RPJM Desa, pemerintah Desa wajib menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (MusrenbangDesa) secara partisipatif. MusrenbangDesa diikuti oleh pemerintah Desa, Badan Permusyawarah Desa dan unsur masyarakat Desa, yang terdiri atas tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat dan/atau tokoh pendidikan. RPJM Desa ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3(tiga) bulan terhitung sejak tanggal pelantikan kepala Desa.

b. Rencana Kerja Pemerintah Desa

RKP Desa disusun oleh pemerintah Desa sesuai dengan informasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota berkaitan dengan pagu indikatif Desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupatem/kota. RKP Desa mulai disusun oleh pemerintah Desa pada bulan Juli tahun berjalan dan sudah harus ditetapkan paling lambat pada bulan September tahun anggaran berjalan. Rancangan RKP Desa paling sedikit berisi uraian sebagai berikut:

- 1) Evaluasi pelaksanaan RKP Desa 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 antara Desa dan pihak ketiga.

- 4) Rencana program kegiatan dan anggaran Desa yang dikelola oleh Desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah daerah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.
- 5) Pelaksanaan kegiatan Desa, yang terdiri dari atas unsur perangkat Desa dan unsur masyarakat Desa.

2. Proses Penganggaran (APB Desa)

Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APB Desa Rencana Kegiatan dan Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarannya. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah Desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan Desa.

Proses penyusunan APB Desa dimulai dengan urutan sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kegiatan menyampaikan usulan anggaran kegiatan kepada Sekretaris Desa berdasarkan RKP Desa yang telah ditetapkan;
- b. Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (RAPB Desa) dan menyampaikan kepada Kepala Desa;

- c. Kepala Desa selanjutnya menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan antara Kepala Desa dan BPD;
- d. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak diepakati untuk dievaluasi;
- e. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dengan keputusan Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota yang sekaligus

menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya;

- f. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

3. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh Desa. Pendapatan Desa terdiri sesuai pasal 72 UU Desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli daerah.
- b. Alokasi anggaran pendapatan dan belanja Negara (Dana Desa).
- c. Bagaian hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota.
- d. Alokasi dana Desa.
- e. Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota.
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.
- g. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

a. Pendapatan Asli Desa (PA Desa)

Kelompok PAD terdiri atas jenis:

- 1) Hasil Usaha, misalnya hasil BUM Desa, tanah kas Desa. Sumber pendapatan lain yang dapat diusahakan oleh Desa berasal dari Badan Usaha Milik Desa, pengelolaan pasarDesa, pengelolaan kawasan wisata skala Desa, pengelolaan tambang mineral bukan logam dan

tambang batuan dengan tidak menggunakan alat berat, serta sumber lainnya dan tidak untuk dijualbelikan.

- 2) Hasil Aset, misalnya tambatan perahu, pasar Desa, tempat permandian umum dan jaringan irigasi.
- 3) Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong misalnya adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang.
- 4) Lain-lain Pendapatan Asli Desa, antara lain hasil pungutan Desa.

b. Pendapatan Transfer Desa

1. Dana Desa

Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintah mengalokasikan Dana Desa secara nasional dalam APBN setiap tahun.

Besaran lokasi anggaran yang peruntukkannya langsung ke Desa ditentukan 10% (sepuluh perseratus) dari dan diluar dana Transfer Daerah (*on top*) secara bertahap. Anggaran yang bersumber dari APBN dihitung berdasarkan jumlah Desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan angka kemiskinan dihitung dengan bobot:

- a. 30% untuk jumlah penduduk kabupaten/kota.
- b. 20% untuk luas wilayah kabupaten/kota.
- c. 50% untuk angka kemiskinan kabupaten/kota.

Sedangkan tingkat kesulitan geografis ditunjukkan oleh indeks kemahalan konstruksi. Berdasarkan besaran Dana Desa setiap kabupaten/kota, bupati/walikota menetapkan besaran Dana Desa untuk setiap Desa di wilayahnya. Tata cara pembagian dan penetapan besaran Dana Desa setiap Desa ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota.

2. Alokasi Dana Desa

Pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai amanat Undang-Undang wajib mengalokasikan ADD dalam APBD kabupaten/kota setiap tahun anggaran. Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari Dana Perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Tata cara pengalokasian ADD ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada peraturan menteri. Pengalokasian ADD kepada setiap Desanya mempertimbangkan:

- a. Kebutuhan penghasilan tetap kepala Desa dan perangkat Desa.
- b. Jumlah penduduk Desa, angka kemiskinan Desa, luas wilayah

3. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi

Pemerintah kabupaten/kota mengalokasikan bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota kepada Desa paling sedikit 10% dari Realisasi Penerimaan Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota.

Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan retribusi kepada Desa tersebut ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota. Berdasarkan ketentuan:

- a. 60% dibagi secara merata kepada seluruh Desa.
- b. 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari Desa masing-masing.

4. Bantuan Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota

Pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Provinsi/kabupaten/kota kepada Desa sesuai dengan kemampuan keuangan pemerintah daerah yang bersangkutan. Bantuan tersebut diarahkan untuk percepatan pembangunan Desa.

Bantuan keuangan tersebut dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukkan dan penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada Desa penerima bantuan dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintah daerah di Desa. Bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukkan dan pengelolaan ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

Bantuan keuangan bersifat khusus yang dikelola dalam APB Desa tidak diterapkan ketentuan penggunaan paling sedikit 70% dan paling banyak 30%.

c. Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah

Kelompok lain-lain pendapatan Desa yang sah berupa hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat berupa pemberian berupa uang dari pihak ke tiga, hasil kerjasam dengan pihak ketiga atau bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.

1. Belanja Desa

Belanja Desa merupakan semua pengeluaran dari rekening Desa yang merupakan kewajiban Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh Desa. Belanja Desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Penghasilan tetap, operasioanl pemerintah Desa, dan tunjangan dan operasional BPD serta intensif RT dan RW dibiayai dengan menggunakan sumber dana dari alokasi dana Desa. Sedangkan penggunaan dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Kebutuhan pembangunan meliputi tetapi tidak terbatas pada kebutuhan primer, pelayanan dasar, lingkungan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa. Pengertian

tidak terbatas adalah kebutuhan pembangunan di luar pelayanan dasar yang dibutuhkan masyarakat Desa. Kebutuhan primer adalah kebutuhan pangan, sandang, dan papan. Pelayanan dasar antara lain pendidikan, kesehatan, dan infrastruktur dasar.

2. Pembiayaan

Pembiayaan meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Pembiayaan Desa berdasarkan kelompok terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan mencakup:

1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Sebelumnya

SiLPA antara lain berupa pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dan kegiatan lanjutan. SiLPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:

- a) Menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja;
- b) Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan

c) Mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

2) Pencairan Dana Cadangan

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.

3) Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan

Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

b. Perubahan APB Desa

APB Desa yang telah ditetapkan dalam peraturan Desa dimungkinkan untuk dilakukan perubahan. Perubahan APB Desa dapat dilakukan apabila terjadi:

- 1) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja.
- 2) Keadaan yang menyebabkan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
- 3) Terjadi penambahan dan atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun berjalan; dan atau

- 4) Terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan atau kerusuhan social yang berkepanjangan;
- 5) Perubahan mendasar atas kebijakan pemerintah dan pemerintah daerah.

Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APB Desa secara umum sama dengan tata cara penetapan APB Desa.

Dalam hal bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke Desa disalurkan setelah ditetapkannya peraturan Desa tentang perubahan APB Desa, maka perubahan tersebut diakomodir dan diatur dengan peraturan kepala Desa tentang perubahan APB Desa. Peraturan kepala Desa tentang perubahan APB Desa tersebut selanjutnya diinformasikan kepada BPD.

F. Penatausahaan Keuangan Desa

Penatausahaan keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan Desa yang dilakukan oleh

Bendahara Desa dengan cara sederhana, yaitu berupa PEMBUKUAN belum menggunakan jurnal akuntansi.

Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, bendahara Desa menggunakan:

1. Buku Kas Umum;
2. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
3. Buku Bank

Bendahara Desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum untuk yang bersifat tunai. Sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer dicatat dalam Buku Bank. Buku Kas Pembantu Pajak digunakan oleh bendahara Desa untuk mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan.

G. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, kewajiban dalam pengelolaan keuangan Desa, kepala Desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke bupati/walikota dan juga yang disampaikan ke BPD. Rincian laporan sebagai berikut:

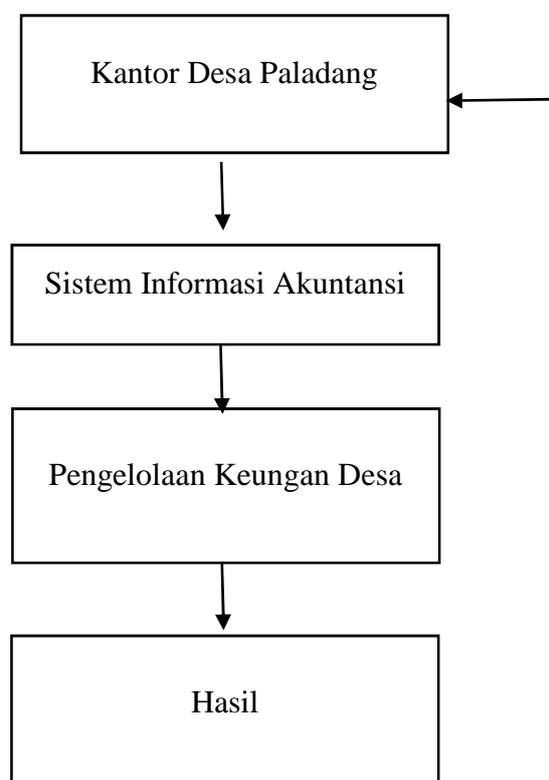
1. Laporan kepada bupati/walikota (melalui camat);

- a. Laporan semesteran realisasi pelaksanaan APB Desa;
 - b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran;
 - c. Laporan realisasi penggunaan dana Desa;
2. Laporan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Laporan keterangan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan

H. Kerangka Pikir

Dalam hal ini penulis membuat suatu kerangka dengan menghubungkan permasalahan diatas dengan konsep-konsep yang terkait. Untuk menggambarkan sistem informasi akuntansi pengelolaan keuangan Pada Desa Paladang, kabupaten Enrekang, penulis menuangkan dalam gambar sebagai berikut :





Gambar 1.2 Gambar bagan kerangka pikir.

I. Hipotesis

Berdasarkan perumusan masalah diatas, penulis mencoba memberikan hipotesis sebagai berikut, Diduga “Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Keuangan pada Desa Paladang, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang belum sesuai dengan UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Waktu dan Tempat Penelitian

Dalam rangka pengumpulan data dan informasi sebagai penunjang utama dalam Skripsi ini, maka penulis memilih objek penelitian bertempat di Kantor Desa Paladang, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang dan telah di laksanakan kurang lebih 2 (dua) bulan 20 Januari-2 Maret 2016.

B. Jenis dan Sumber Data

Adapun jenis dan sumber data yang dikumpulkan oleh penulis yakni:

1. Jenis Data

Jenis data dalam penelitian ini terdiri atas 2 (dua) yaitu:

- a. Data kuantitatif yaitu data yang diperoleh dari kantor Desa dalam bentuk angka-angka seperti jumlah karyawan, serta data lainnya yang ada hubungannya dengan penelitian ini.
- b. Data kualitatif yaitu data yang diperoleh dari kantor Desa melalui keterangan-keterangan secara tertulis. Seperti sejarah atau gambaran umum perusahaan, struktur organisasi, dan informasi tentang jenis pelatihan yang pernah dilaksanakan.

2. Sumber Data

Adapun sumber data dalam penelitian ini yakni:

- a. Data Sekunder, yaitu berupa bahan-bahan, struktur organisasi, jumlah pegawai Desa, serta data lainnya yang ada hubungannya dengan tujuan pemerintah.

32

C. Metode Pengumpulan Data

Banyak metode yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data dalam sebuah penelitian. Metode pengumpulan data pada prinsipnya berfungsi untuk mengungkapkan variable yang akan diteliti.

Penelitian ini dilakukan dengan mengadakan pengamatan secara langsung pada Kantor Desa Paladang, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang:

1. Dokumentasi

Pengumpulan data dengan cara mencari dan mencatat data-data yang sudah ada yang berkaitan dengan variable yang diteliti berupa, buku catatan, surat, transaksi, notulen, rapat, dan agenda lainnya.

D. Metode Analisis Data

Metode analisis yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah metode *deskriptif kualitatif*. Penelitian ini menggunakan metode *deskriptif kualitatif* karena permasalahan yang akan dibahas mendeskripsikan, menguraikan dan menggambarkan tentang sisten informasi akuntansi pada Desa Paladang, Kecamatan Maiwa, Kabupaten Enrekang.

BAB IV

GAMBARAN UMUM LOKASI PENELITIAN

Pada bagian ini terlebih dahulu diuraikan mengenai deskripsi singkat lokasi penelitian kemudian dilanjutkan dengan pembahasan mengenai penerapan sistem akuntansi pengelolaan Keuangan pada pemerintah Desa Paladang, Kecamatan Maiwa, kabupaten enrekang.

A. Deskripsi Singkat Lokasi Penelitian

1. Sejarah Desa

Nama Desa Paladang diambil dari kejadian masa lampau dimana air muncul di perkampungan/ pebanuaan yang berbentuk cabe/ malladang-ladang sehingga dinamai paladang. Desa Paladang merupakan Desa hasil pemekaran dari Desa pasang pada tahun 2007 yang menjabat sebagai pelaksana tugas kepala Desa adalah An. M. Yusuf Aliman.pemilihan kepala Desa pertama

dilakukan pada tahun 2008 dengan 4 orang kandidat dan terpilih saudara Kamaruddin, A.Md Sebagai kepala Desa periode 2008/2014 dan pemilihan kepala Desa kedua pada tahun 2016 yang diikuti 2 orang kandidat dan terpilih kembali saudara Kamaruddin, A. Md sebagai kepala Desa Paladang periode 2016/ 2021.

2. Keadaan Geografis

34

Desa Paladang berada di lembah gunung dari timur ke barat dengan ketinggian + 270 m dari permukaan laut yang diapit oleh dua buah gunung yaitu gunung Limbuang dan gunung Matajang jarak dari ibu kota kabupaten yaitu 15 km dan jarak dari ibu kota kecamatan 18 km. dengan wilayah seluas 18.10 km, atau 1.890 Ha yang terdiri dari lahan yang dikuasai masyarakat 296,4 h dan hutan lindung= 159,6 Ha dengan batas-batas berikut:

- a. Sebelah utara perbatasan dengan Desa Pasang
- b. Sebelah selatan berbatasan dengan Desa Tapong
- c. Sebelah timur berbatasan dengan Desa Matajang
- d. Sebelah barat berbatasan dengan Desa Palakka dan Limbuang

3. Keadaan Penduduk

Hal yang perlu diperhatikan dalam pelaksanaan pembangunan adalah karakteristik penduduk itu sendiri. Di daerah perkotaan biasanya biasanya

memiliki karakteristik penduduk yang tidak terlalu kompleks dan bercorak masyarakat industrialis bila dibandingkan dengan daerah peDesaan. Kompleksitas penduduk di daerah peDesaan seperti rendahnya tingkat pendidikan, sehingga cenderung kemiskinan, kebodohan, keterbelakangan dan pengangguran. Salah satu penyebab terjadi hal ini karena pertumbuhan penduduk tidak diiringi dengan pertumbuhan ekonomi serta tingkat kualitas sumber daya manusia. Tapi hal tersebut untuk saat mulai beranjak pergi dari keadaan penduduk Desa Paladang dilihat dari segi ekonomi, pendidikan dan pola pikir masyarakat. Dari segi pendidikan sudah banyak penduduk Desa Paladang yang telah menempuh pendidikan mulai dari S1 sampai S2. Dari segi ekonomi sudah banyak yang bisa dikatakan mapan dikarenakan penduduk Desa Paladang sudah banyak yang bekerja sebagai dosen, guru, pelaut dan lain-lain dan juga kerja keras dari penduduk dalam mengelola sumber daya alam yang dimiliki. Deri segi pola pikir masyarakat sudah menempatkan pendidikan sebagai hal utama terbukti banyaknya pamuda dan pemudi yang melanjutkan pendidikannya.

4. Kondisi Pemerintahan Desa Paladang

a. Pembagian wilayah Desa

Jumlah penduduk/KK, jiwa, rumah tangga miskin=89 KK,
(RTSM)=90 jiwa dan Non RTM= 879

No	Nama Dusun	Jumlah Jiwa	Kepala
----	------------	-------------	--------

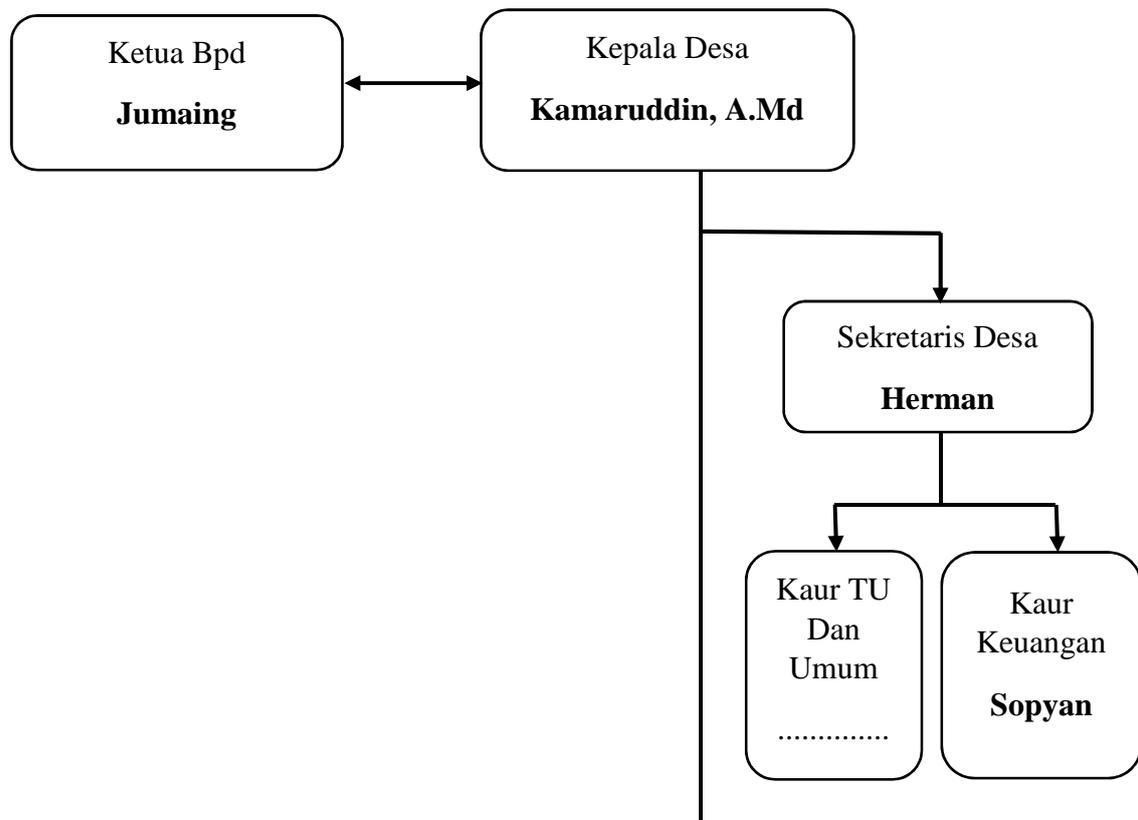
					Keluarga
		L	P	Total	
1.	Dusun Paladang	146	149	295	77
2.	Dusun Tamboba	149	134	283	67
3.	Dusun Marassi	247	232	479	112
	Jumlah	542	515	1.057	257

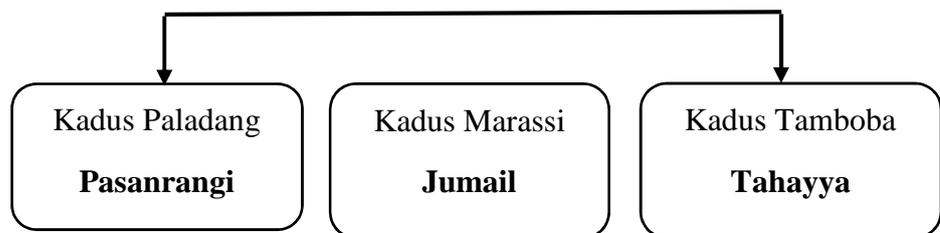
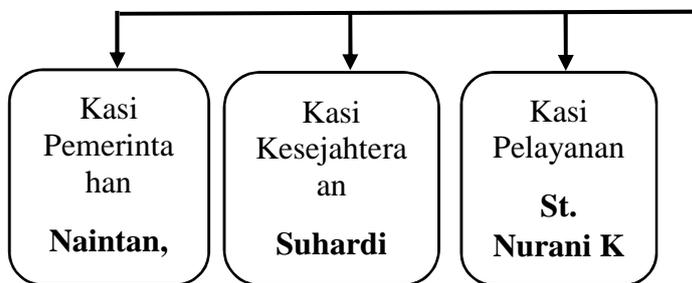
Tabel 1.1 Jumlah penduduk sesuai dengan dusun / lingkungan.

b. Struktur dan aparat pemerintah Desa

Aparat pemerintah Desa yang ada di Desa Paladang dibentuk dengan keputusan kepala Desa berdasarkan aturan dan ketentuan yang berlaku adapun susunan dan struktur organisasinya dapat dilihat pada gambar berikut :

Gambar 2.1 Struktur pemerintah Desa Paladang Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang





1. Kepala Desa

Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik Desa yang dipisahkan. Dalam hal ini, Kepala Desa memiliki kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa;
- b. Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan Desa;
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APB

Desa;

- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa.

Kepala Desa memegang jabatan selama 6 (enam) tahun terhitung tanggal pelantikan dan dapat menjabat paling lama 3 (tiga) kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut. Dalam melaksanakan kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa.

2. Sekertaris Desa

Sekretaris Desa selaku Koordinator PTPKD membantu Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dengan tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APB Desa;
- b. Menyusun rancangan peraturan Desa mengenai APB Desa, perubahan APB Desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
- c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa;
- d. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa;
- e. Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja

(RAB), bukti- bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa (SPP).

Sekretaris Desa mendapatkan pelimpahan kewenangan dari Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

3. Kepala Seksi

Kepala Seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai pasal 64 PP Nomor 43 Tahun 2014 dinyatakan bahwa Desa paling banyak terdiri dari 3 (tiga) seksi.

Kepala Seksi mempunyai tugas:

- a. Menyusun RAB kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya;
- b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APB Desa;
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
- d. Mengendalikan pelaksanaan dengan melakukan pencatatan.
- e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa;
- f. Mengajukan SPP dan melengkapinya dengan bukti-bukti pendukung atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

4. Bendahara Desa

Bendahara Desa merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Desa. Bendahara Desa mengelola keuangan Desa yang meliputi penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APB Desa. Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain meliputi yaitu:

- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar;
- b. Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya;
- c. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib;
- d. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat Desa. Selain itu pemerintah Desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelolah pemerintahan dan sumber daya alam yang dimiliki, termasuk didalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik Desa. Begitu besar peran yang diterima oleh Desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh Karena itu pemerintah Desa harus menerapkan prinsip akuntabilitas dalam pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintah Desa harus dapat bertanggungjawab kepada masyarakat Desa sesuai dengan ketentuan.

Peraturan pelaksanaa dari UU Nomor 6 Tahun 2014 yang telah ada sampai saat ini yaitu PP Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Desa, PP Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN, serta beberapa aturan teknis dari Kementrian Dalam Negeri diantaranya yaitu Pemdagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Walau peraturan yang ada masih minimal, tetapi BPKP c.q Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah selaku pengemban amanat untuk mempercepat peningkatan kualitas akuntanilitas keuangan negara sebagaimana tercantum dalam diktum keempat Inpres Nomor 4 Tahun 2011, berinisiatif menyusun Petunjuk Pelaksanaan

Bimbingan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa yang bersifat implementatif dan praktis untuk dapat digunakan membantu pemerintah Desa.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa pemerintah pusat sangat memperhatikan keadaan pemerintah Desa terutama pada pengelolaan keuangannya dan untuk mempermudah pencatatannya maka pemerintah pusat telah memberikan format pencatatan kepada setiap Desa, dan yang akan saya tunjukkan penerepan sistem informasi akuntansinya yaitu Pencatatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Rencana Anggaran Biaya yang bersumber dari dana Desa. Yang sudah sesuai dengan format dan petunjuk teknis yang telah ditetapkan oleh pemerintah pusat. Berikut ini adalah penjelasan mengenai Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

A. Proses Penganggaran (APB Desa)

Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APB Desa. Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarnya. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah Desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan Desa.

Proses penyusunan APB Desa dimulai dengan urutan sebagai berikut :

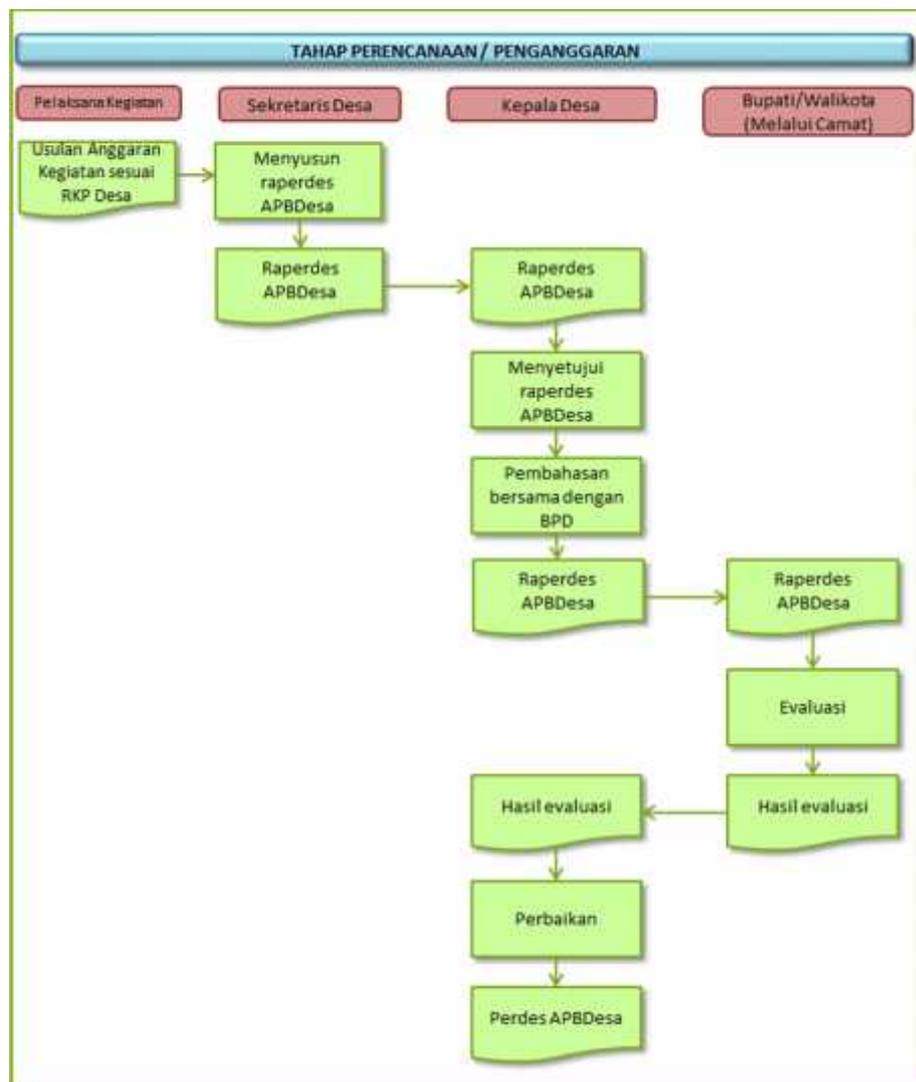
1. Pelaksanaa kegiatan penyampaian usulan anggaran kegiatan kepada sekretaris Desa Berdasarkan RKP Desa Yang telah ditetapkan.
2. Sekretaris Desa menyusun rancangan peraturan Desa tentang APB Desa (RAPB Desa) dan menyampaikan kepada Kepala Desa.

3. Kepala Desa selanjutnya menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan antara Kepala Desa dan BPD;
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana selanjutnya disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak diepakati untuk dievaluasi;
5. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dengan keputusan Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota yang sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya;
6. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Flowchart dan jadwal waktu penyusunan APD Desa dapat dilihat dalam anggaran berikut :

Gambar 3.1

Flowchart Penyusunan APB Desa



Bupati/Walikota dalam melakukan evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa dapat mendelegasikan kepada camat. Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi rancangan peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat diatur dalam peraturan Bupati/walikota

B. Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Rencana anggaran biaya adalah perhitungan banyaknya biaya yang diperlukan untuk bahan dan upah dengan pelaksanaan bangunan atau proyek, dalam rencana anggaran biaya berbeda-beda setiap daerah dikarenakan bahan dan upah kerja setiap daerah berbeda-beda.

Flowchart persetujuan rancangan anggaran biaya adalah sebagai berikut

Gambar 3.2 Flowchart persetujuan rancangan anggaran biaya



7. Kolom 5 diisi dengan jumlah perkalian antara kolom 3 dan kolom 4

Berdasarkan RAB Kegiatan yang telah disetujui oleh kepala Desa, pelaksana kegiatan melakukan proses kegiatan sesuai RAB tersebut berupa pengadaan barang/jasa yang dilakukan melalui swakelola penyedia barang/jasa. Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur lebih lanjut dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Lebih rinci tentang mekanisme pengadaan barang dan jasa akan dibuatkan panduan secara tersendiri.

C. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Setelah barang dan jasa diterima, selanjutnya pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Pelaksanaan kegiatan baik yang melalui panjar ataupun tanpa melalui panjar menggunakan form SPP yang sama dan diproses serta diverifikasi tanpa ada perbedaan oleh Sekretaris Desa.

Perbedaan mekanisme panjar dan tanpa panjar terdapat pada kolom isian “Catatan Panjar”. Untuk pelaksanaan tanpa melalui mekanisme panjar, maka kolom ini NIHIL, sedangkan yang melalui mekanisme panjar diisi sebesar uang panjar yang diterima. Catatan Panjar ini berguna bagi Bendahara Desa dalam melakukan pembayaran. Jika tanpa melalui mekanisme panjar, maka Bendahara Desa akan membayar sebesar SPP yang disahkan oleh Kepala Desa, sedangkan jika terdapat panjar, maka perhitungan pembayaran yang

dilakukan oleh Bendahara (atau adanya pengembalian uang dari Pelaksana Kegiatan jika panjar yang diberikan lebih besar) adalah sebesar selisih antara SPJ yang disahkan dan uang panjar yang diberikan.

SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan dilakukan verifikasi terlebih dahulu oleh Sekretaris Desa sebelum disetujui oleh Kepala Desa. Verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa meliputi:

1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan.
2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud.
4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

Saat pengajuan SPP perlu diatur lebih lanjut baik berupa batasan nilai atau waktu/lamanya pengajuan (dihitung misalnya dari barang yang diterima) agar frekuensi pengajuan SPP tidak terlalu sering/banyak namun juga tidak terlalu lama yang menyebabkan SPJ menjadi terlambat.

Surat Permintaan Pembayaran (SPP) adalah suatu dokumen yang dibuat/diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan dan disampaikan kepada pengguna anggaran atau pejabat yang ditunjuk selaku pemberi kerja untuk selanjutnya diteruskan kepada pemerintah daerah.

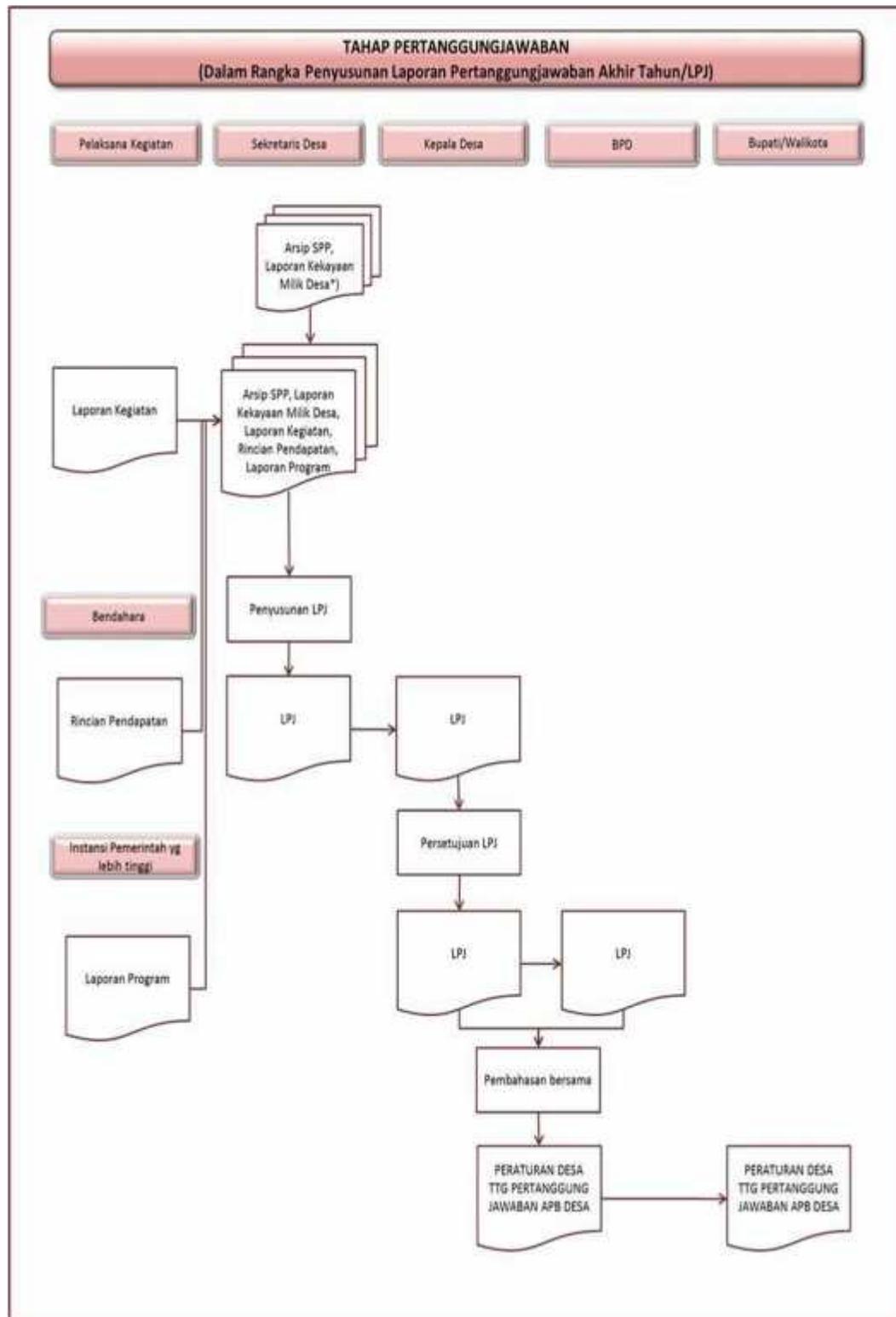
5. Kolom 3 diisi dengan rincian penggunaan dana sesuai dengan rencana kegiatan
6. Kolom 5 diisi dengan rincian jumlah anggaran yang telah dibayarkan sebelumnya
7. Kolom 5 diisi dengan rincian yang diminta untuk dibayar
8. Kolom 6 diisi dengan jumlah permintaan dana sampai saat ini
9. Kolom 7 diisi dengan sisa anggaran.

D. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa merupakan laporan yang disampaikan Kepala Desa secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APB Desa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk Peraturan Desa.

Flowchart Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban

Gambar 3.5 Flowchart Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban



1. Deskripsi Kualitatif

Penulisan data subyek yang telah dikumpulkan merupakan suatu hal yang membantu penulis untuk memeriksa kembali apakah kesimpulan yang dibuat telah selesai. Dalam penelitian ini, penulisan yang dipakai adalah presentase data yang didapat yaitu penulisan data-data hasil penelitian berdasarkan wawancara mendalam dan observasi dengan subyek. Proses dimulai dari data-data yang diperoleh dari subyek, dibaca berulang kali sehingga penulis mengerti benar permasalahannya, kemudian dianalisis, sehingga didapat gambaran mengenai penghayatan pengalaman dari subyek. Selanjutnya dilakukan intreprastasi secara keseluruhan, dimana didalamnya mencakup keseluruhan kesimpulan dari hasil penelitian.

2. Deskripsi Karakteristik Responden

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan dengan metode wawancara dengan sekertaris Desa atas nama Pak Herman di Kantor Desa Paladang Pada tanggal 20 Februari 2017 maka dapat diketahui bahwa jumlah aparatur Desa yang aktif 6 orang, 1 Kepala Desa, 1 Sekertaris Desa dan 4 kaur. Sekertaris Desa menuturkan bahwa di Desa Paladang masih kekurangan 2 perangkat Desa Yaitu pada KAUR perencanaan dan Tata usaha.

Mengenai tingkat Pendidikan, aspek pendidikan sangat penting bagi seorang Aparatur Desa, orang-orang berpendidikan lebih tinggi secara umum mempunyai peluang yang lebih besar untuk dapat bekerja secara efisien efektif. Pada sisi yang lain, tingkat pendidikan pada masa sekarang ini menjadi salah satu persyaratan utama untuk dapat menduduki jabatan maupun untuk dipromosikan

pada jabatan yang lebih tinggi. Tingkat pendidikan Aparatur Desa Paladang Adalah diantaranya : D3 ada 2 orang, SMA 4 Orang. Hal ini menunjukkan bahwa aparatur Desa di Desa Paladang Sudah Sangat Memadai untuk ukuran Suatu Desa sehingga memiliki keterampilan dan pengetahuan yang baik mengenai Pengelolaan keuangan tanpa terkecuali Sistem Informasi Akuntansi itu sendiri. (Responden).

3. Hasil Analisis Data

Hasil penilaian Peranan Sistem Informasi Akuntansi Pada Pemerintah Desa Paladang dalam pengelolaan keuangan dengan melihat indikator Integritas, Komitmen, dan sumber daya manusia (SDM).

a) Komitmen

Komitmen merupakan janji, prinsip, atau rasa percaya diri seseorang untuk melakukan suatu tindakan dalam menjalankan tugas dan semangat kerja menuju perubahan ke arah yang lebih baik. Dengan memiliki komitmen utama untuk tugas dalam dengan baik hendaknya menjunjung azas, visi dan misi dalam penggunaan Sistem Informasi Akuntansi (SIA).

b) Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia adalah semua manusia yang terlibat dalam pengelolaan Keuangan Desa. Penyiapan dan penyusunan laporan keuangan tersebut memerlukan SDM yang menguasai Sistem Informasi akuntansi.

4. Pembahasan

a). Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Keuangan Desa Paladang

Berdasarkan hasil wawancara Sekertaris Desa Paladang pada tanggal 17 Desember 2016 menyatakan bahwa ada beberapa indikator yang ditanyakan oleh peneliti yaitu:

- 1) Apakah pada Pengelolaan Keuangan Desa sudah menerapkan sistem yang telah diatur dalam uu no 6 tahun 2016 dan peraturan pemerintah no 113 tahun 2014 ?

“ Sistem yang terapkan sudah berbasis Sistem Informasi Akuntansi (SIA) dengan aplikasi yang telah di buat oleh pemerintah.”

- 2) Sistem Informasi Akuntansi meliputi

Dalam menyusun anggaran pendapatan dan belanja Desa (APD Desa) yang dilakukan Oleh sekertaris Desa kemudian kepala Desa menyampaikan kepada badan permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.

- a) Pelaksanaan

Setelah perencanaan selesai kemudian dilaksanakan oleh kepala Desa. Semua penerimaan dan pengeluaran Desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.

- 3) Tingkat Pendidikan Aparatur Desa Paladang

Pegawai di pemerintah Desa Paladang tidak diharuskan untu melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi seperti D3, S1,dan seterusnya tergantung dari indivindu masing-masing.

- 4) Dalam pengelolaan keuangan Desa Paladang apakah masih manual atau sudah memakai IT (Information Technology)?

Di pemerintah Desa Paladang sudah menggunakan sudah memakai IT .

- 5) Keunggulan Keunggulan Sitem Informasi Akuntansi Berbasis Komputer/ IT

Berikut ini beberapa keunggulan yang dimiliki oleh sistem informasi akuntansi yang didukung teknologi informasi (SIA berbasis komputer), yaitu:

- a. Proses pengolahan data yang cepat
- b. Memiliki tingkat akurasi informasi yang tinggi
- c. Efisiensi sumberdaya manusia
- d. Kemudahan akses informasi
- e. Proses Pengolahan Data yang Cepat

Salah satu ciri atau karakteristik dari suatu informasi yang berkualitas adalah ketepatan waktu informasi yang diterima artinya jika informasi yang diterima terlambat maka ini akan mengurangi nilai manfaat informasi itu sendiri. Sedangkan salah satu manfaat informasi bagi penerimanya adalah menjadikannya sebagai referensi dalam pengambilan keputusan (decision maker).

Dalam bisnis keterlambatan pengambilan keputusan akan dapat menghilangkan peluang emas yang seharusnya di raih. Tidak terlalu berlebihan jika ada yang mengatakan bahwa keputusan yang cepat meski sedikit kurang tepat akan jauh lebih baik dibandingkan dengan keputusan tepat namun terlambat. Faktor kecepatan dalam mendapatkan informasi ini sering menyebabkan menjadi

mahalnya informasi. Masalah kecepatan proses pengolahan data sampai menjadi informasi dalam sebuah sistem informasi ini akan terjawab jika sistem informasi didukung oleh teknologi informasi. Memiliki tingkat akurasi informasi yang tinggi informasi yang akurat adalah informasi yang penuh dengan kepastian, yang sesuai dengan tujuan pengolahan data, yang tidak bias atau tidak mengandung kesalahan. Sebuah informasi yang akan dijadikan referensi dalam pengambilan keputusan atau pembuatan kebijakan organisasi haruslah akurat sehingga dampaknya dapat dirasakan dari produk keputusan atau kebijakan yang di ambil akan benar atau tidak menghasilkan keputusan atau kebijakan yang salah. Bila informasi di dalam proses sistemnya sangat bergantung pada kemampuan manusia (sistem manual) akan banyak kelemahan yang sudah barang tentu akan mengurangi tingkat keakuratan informasi yang dihasilkan.

Kita tahu manusia bila mengerjakan sesuatu pekerjaan dengan rutinitas yang tinggi akan mengalami tekanan mental (stressing) atau kelemahan mental. Hal ini tidak akan terjadi bila sistem informasi sudah berbasis komputer atau sudah didukung oleh teknologi informasi yang dihasilkan. Kita tahu manusia bila mengerjakan sesuatu pekerjaan dengan rutinitas yang tinggi akan mengalami tekanan mental (stressing) atau kelemahan mental. Hal ini tidak akan terjadi bila sistem informasi sudah berbasis komputer atau sudah didukung oleh teknologi informasi sudah berbasis komputer atau sudah didukung oleh teknologi informasi.

Efisiensi sumber daya manusia pada sistem informasi akuntansi yang manual dengan jumlah data transaksi yang banyak akan membutuhkan lebih banyak personil yang melakukan tugas sebagai pemroses data. Ada petugas

pencatatan jurnal, internal audit, petugas ledger petugas adjustment sampai pada petugas pembuatan laporan keuangan. Di dalam sistem informasi akuntansi yang sudah berbasis komputer hanya dibutuhkan satu operator sistem saja yang bertugas sebagai entri data transaksi saja, selebihnya proses pengolahan data dilakukan secara otomatis. Dalam hitungan detik jika proses entri data telah selesai informasi keuangan atau laporan keuangan apapun yang diinginkan akan dapat ditampilkan sehingga personil yang ada bisa dialokasikan untuk melaksanakan tugas-tugas yang lain. Dengan demikian selain efisien dalam penggunaan sumber daya juga sudah barang tentu akan lebih ekonomis.

A. Alur Laporan Keuangan Desa Paladang

1. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Paladang Tahun Anggaran 2016

APBD Desa Paladang tahun anggaran 2016 sebesar 825.000.000,00 (Terlampir). Ini menandakan bahwa perhatian yang diberikan pemerintah kepada Desa memiliki cukup perhatian yang tinggi terbukti adanya peningkatan dana yang diberikan pemerintah pusat. Dalam anggaran tersebut pemerintah Desa telah membagi kedalam beberapa program diantaranya antara lain :

- a. Pemberdayaan masyarakat
- b. Pembinaan ibu-ibu PKK
- c. Pembinaan kepemudaan
- d. Pemberdayaan pertanian
- e. Pemberdayaan peternakan dan lain-lain

2. Anggaran Pendapatan Desa Paladang Tahun Anggaran 2016

a. Pendapatan Asli

Desa Paladang memiliki banyak potensi untuk memperoleh memperoleh pendapatan asli daerah dengan bagitu banyak sumber daya alam, lahan pertanian , peternakan, dan pariwisata. Tetapi sampai detik belum mendapat perhatian serius dari pemerintah Desa sehingga belum mampu menjadi sumber anggaran guna pembangunan Desa Paladang.

b. Pendapatan Transfer

1) Besaran anggaran dana Desa yang masuk ke Desa Paladang yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara sebesar Rp. 617.001.000,00 setelah memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan tingkat kesulitan goeografis Desa Paladang.

2) Sesuai dengan amanat undang-undang pemerinyah kabupaten enrekang mengalokasikan alokasi dana Desa sebesar Rp. 208.202.000,00 yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja kabupaten enrekang tahun anggaran 2016.

3. Anggaran Belanja Desa Paladang Tahun Anggaran 2016

a. Belanja Pegawai

belanja pegawai dalam APBDes Paladang tahun anggaran 2016 sebesar Rp. 116.520.000,00 di anggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan kepala Desa dan perangkat Desa serta tunjangan badan permusyawaratan Desa (BPD) yang pelaksanaannya di bayarkan tiap bulannya.

b. Belanja Barang Dan Jasa

anggaran belanja barang dan jasa digunakan untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintah Desa Paladang tahun 2016 sebesar Rp. 201.071.160, 00. Belanja barang dan jasa diantaranya alat tulis kantor, benda pos, bahan/material, pemeliharaan, cetak/pengadaan, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan atributnya, perjalanan dinas, upah kerja, honorarium narasumber/ahli, operasional pemerintah Desa dan badan permusyawaratan Desa, insentif RK dan RW dan pemberian barang kepada masyarakat.

c. Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran Desa Paladang dalam rangka pembelian atau pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (Dua Belas) bulan yang digunakan untuk kegiatan pembangunan Desa Paladang. Diantaranya pengecoran jalan tani, pengecoran lapangan bola volley, pembangunan saluran irigasi, pembangunan jembatan dan pengadaan komputer yang jumlah keseluruhan anggarannya sebesar Rp. 407.611.840,00.

4. Anggaran Pembiayaan Desa Paladang Tahun Anggaran 2016

Pemerintah Desa Paladang telah membuat badan usaha milik Desa (BUMDES) dengan modal sebesar Rp. 100.000.000,00. BUMDES ini di kelola dengan membeli beberapa ekor sapi untuk dibagikan kepada peternak yang ikut dalam bumdes tersebut untuk digemukkan kemudian

hasilnya di bagi antara pemerintah Desa, bumdes dan peternak sesuai dengan kesepakatan awal.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. KESIMPULAN

Disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat Desa.

Pengelolaan keuangan Desa dalam pelaksanaannya memerlukan mekanisme dan prosedur yang jelas dan tetap berpedoman pada undang-undang yang berlaku saat ini dan undang-undang pendukung seperti PP Nomor 43 tahun 2014 tentang Desa, PP Nomor 60 tahun 2014 tentang dana Desa yang bersumber dari APBN, Serta beberapa aturan teknis dari kementerian dalam negeri diantaranya yaitu pembedagri nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan Desa.

Berdasarkan hasil penelitian tentang Penerapan Sistem Informasi Akuntansi Pengelolaan Keuangan pada Desa Paladang Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang dapat di ambil kesimpulan bahwa Penerapan sistem Informasi akuntansi pengelolaan keuangan Desa tahun anggaran 2016 di Desa Paladang Kecamatan

Maiwa Kabupaten Enrekang telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang berlaku yaitu Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Rencana Anggaran Biaya dan Laporan Realisasi penyaluran dan Penggunaan Dana Desa telah disusun sesuai dengan tata cara pengolahan,. Penerapannya berupa :

- Dalam menyusun anggaran pendapatan dan belanja Desa (APD Desa) yang dilakukan Oleh sekertaris Desa kemudian kepala Desa menyampaikan kepada badan permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Rencana Anggaran Baiya disusun sesuai dengan penggunaan dana dan telah sesuai dengan ketentuan karena setiap Desa telah diberikan format pengisian dari pemerintah sehingga hal tersebut mempermudah pekerjaan aparat Desa yang bersangkutan,
- Penggunaan dana ditujukan kepada usulan yang diprioritaskan,
- Dilaksanakan sesuai dengan mekanisme dan ketentuan yang berlaku dan,
- Dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan norma dan standar yang berlaku, dengan demikian penerapan sistem Informasi akuntansi di Desa Peladang bisa dikata telah efektif akan tetapi masih memiliki kekurangan di sumber daya manusianya karena tidak terlalu paham mengenai akuntansi, cara pengolahan keuangan Desa dan peraturan-peraturan tentang pengolahan keuangan Desa.

B. SARAN

Sehubungan dengan hasil yang diperoleh sebagai mana yang telah disimpulkan tersebut maka, berikut ini disampaikan saran,

Penerapan sistem informasi akuntansi di Desa Paladang sudah efektif karena dibantu dengan sudah adanya format dan aplikasi yang dipegang oleh setiap Desa sehingga mempermudah aparat Desa dalam mengelolah keuangan Desa, akan tetapi meskipun penerapannya telah efektif tetapi masih harus ditingkatkan karena SDM yang ada di Desa masih kurang paham akan akuntansi pemerintahan serta standar-standar yang berlaku, oleh karena itu pemerintah harus melakukan pelatihan untuk pengolahan keuangan Desa kepada aparat Desa terkhusus untuk bendahara Desa dan perangkat Desa Lainnya. Setidaknya yang menduduki jabatan sebagai aparat di Desa memiliki pengetahuan di bidang akuntansi karena untuk pengelolaan keuangan merupakan hal yang paling sensitif dan dapat mengundang kecurigaan masyarakat jika seorang Perangkat Desa tidak transparansi, jujur dan terbuka kepada masyarakat, dan lebih bagus lagi jika orang yang menjadi Perangkat di setiap Desa adalah yang mempunyai kemampuan akan bidangnya masing-masing.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengawas Keuangan Dan Pembangunan. 2015. *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*, Jakarta, Deputi Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah.
- Jogiyanto. 2006. *Analisis dan Desain Sistem Informasi Terstruktur*. Yogyakarta : Publisher
- Kadir, Abdul 2009. *Pengenalan Sistem Informasi*. Yogyakarta, Andi
- Krismaji. 2010. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta: UPP AMP YPKN
- Laodon, Jane, Kennech laudon. 2010. *Sistem Informasi Manajemen*. Jakarta: Salemba.
- Mardiasmo., 2009, *Akuntansi Sektor Publik*, Yogyakarta, Andi
- Mulyadi. 2008. *Sistem Akuntansi*, Jakarta, Penerbit Salemba Empat
- Susanto, Azhar. 2008. *Sistem Informasi Akuntansi*. Jakarta: Gramedia
- Susanto, Azhar. 2008. *Sistem informs akuntansi* (edisi delapan). Bandung: Lingga jaya
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Permendes PDT Trans Nomor 21 Tahun 2015 Tentang Prioritas penggunaan Dana Desa Tahun 2016
- Puspitawati, Lilis : Anggadini SD. 2011. *Sistem Informasi Akuntansi*. Yogyakarta, Graha Ilmu

UU Nomor 6 Tahun 2014. Tentang Desa

Wiratna, V. Wiratna Sujarweni 2015. Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Penerbit Pustaka Baru Pres

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP



Kaharuddin lahir di Enrekang yaitu pada tanggal 22 April 1994 di Dusun Tamboba tepatnya di Desa Paladang Kecamatan Maiwa Kabupaten Enrekang Anak pertama dari 3 bersaudara, Putra pasangan dari Ayah Hamka dan Ibu Naira. Penulis memulai memasuki jenjang pendidikan Formal di SDN 153 marassi tahun 2000 dan tamat pada tahun 2006. Di

tahun yang sama penulis melanjutkan pendidikan di SMP Negeri 5 Maiwa dan tamat pada tahun 2009. Setelah itu penulis melanjutkan jenjang pendidikan di SMA Negeri 1 Maiwa dan tamat pada tahun 2012 Di tahun yang sama penulis mendaftar di salah satu perguruan tinggi yang ada di Makassar sehingga penulis terdaftar sebagai mahasiswa pada Universitas Muhammadiyah Makassar Fakultas Ekonomi dan Bisnis Jurusan Akuntansi program Strata Satu (SI).

Penulis selama menjadi mahasiswa juga aktif dalam organisasi internal kampus maupun eksternal kampus di antaranya adalah :

1. Ketua Bidang Akademik Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi (HIMANSI) Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISMUH Makassar periode 2015/2016
2. Ketua Bidang Keagamaan Badan Eksekutif Mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Periode 2015/2016

3. Sekertaris Bidang Hikma Pimpinan Komisariat Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISMUH Makassar Periode 2014/2015
4. Ketua Umum Pimpinan Komisariat Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis UNISMUH Makassar Periode 2016/2017
5. Ketua Bidang Ekonomi dan Kewirausahaan, Pimpina Cabang Ikatan Mahasiswa Muhammadiyah periode 2016/2017