

**ANALISIS PERENCANAAN PENGELOLAAN ARUS KAS  
KEUANGAN DESA MONCONGLOE  
KABUPATEN MAROS**

**SKRIPSI**

**Oleh**

**KIRANA**

**105730478014**



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2018**

**HALAMAN JUDUL**

**ANALISIS PERENCANAAN PENGELOLAAN ARUS KAS  
KEUANGAN DESA MONCONGLOE  
KABUPATEN MAROS**

**OLEH**

**KIRANA**

**105730478014**

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Dalam Rangka Menyelesaikan Studi  
Pada Program Studi Strata 1 Akuntansi**

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI  
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
MAKASSAR  
2018**

## **PERSEMBAHAN**

Karya Ilmiah ini kupersembahkan untuk :

1. Kedua orang tua tercinta Husnang dan Nadira, yang telah memberikan dukungan moril maupun materi serta do'a yang tiada henti dipanjatkan untuk saya karena tiada do'a yang paling khusuk selain do'a yang terucap dari orang tua, serta saudara-saudariku yang selalu memberikan motivasi dan semangat dalam menyelesaikan karya ilmiah ini.
2. Bapak dan Ibu Dosen, terkhusus kedua pembimbingku yang selama ini tulus dan ikhlas meluangkan waktunya untuk menuntun dan mengarahkan saya dalam menyelesaikan karya ilmiah ini.
3. Para sahabat dan teman-teman tersayang, yang selalu memberikan semangat, dukungan dan bantuan dalam menyelesaikan karya ilmiah ini.
4. Aku belajar, berjuang dan berdo'a hingga aku berhasil. Terimah kasih untuk semua.

## **MOTTO HIDUP**

Kemampuan dalam menyikapi kesulitan yang benar adalah awal untuk  
mendapatkan kesuksesan.

Sesungguhnya bersama kesulitan ada kemudahan

(QS. AL- Insyirah:6)



FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### LEMBAR PERSETUJUAN

Judul Penelitian : "Analisis Perencanaan Pengelolaan Arus Kas Keuangan  
Desa Moncongloe Kabupaten Maros",  
Nama Mahasiswa : Kirana  
No. Stambuk/NIM : 105730478014  
Program Studi : Akuntansi  
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis  
Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Makassar

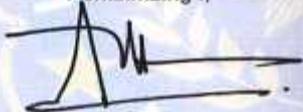
Menyatakan bahwa skripsi ini telah di teliti, diperiksa dan diujikan di  
depan panitia penguji Strata Satu (S1) Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas  
Muhammadiyah Makassar pada hari sabtu tanggal 22 Desember 2018.

Makassar, 25 Desember 2018

Menyetujui,

Pembimbing I,

Pembimbing II,

  
Dr. H. Ansyarif Khalid, SE.,M.Si.Ak.CA  
NIDN : 0916096601

  
Faidhul Adzlem, SE.,M.Si  
NIDN : 0921018002

Mengetahui,

Dean Fakultas Ekonomi dan Bisnis

Ketua Program Studi, Akuntansi

  
Ismail Rasulong, SE.,MM  
NBM: 903 078

  
Ismail Badollahi, SE.,M.Si. Ak.CA.CSP  
NBM: 107 3428



**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**  
**UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR**  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

### LEMBAR PENGESAHAN

Skripsi atas nama **KIRANA**, NIM : **105730478014**, diterima dan disahkan oleh panitia ujian skripsi berdasarkan Surat Keputusan Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar Nomor : 123 Tahun 1440 H/2018 M, tanggal 15 Rabiul Akhir 1440 H/ 22 Desember 2018 M, sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar **Sarjana Ekonomi** pada Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Makassar, 15 Rabiul Akhir 1440 H  
22 Desember 2018 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 : Dr. Agus Salim HR, SE., MM  
(WD 1 Fakultas Ekonomi dan Bisnis) 
4. Penguji : 1. Dr. Hj. Ruliaty, MM  
2. Ismail Badollahi, SE.,M.Si.Ak.CA.CSP  
3. Andi Arman, SE.,M.Si.,Ak.CA  
4. Dr. H. Mahmud Nuhung, MA 

Disahkan oleh,  
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Universitas Muhammadiyah Makassar





FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS  
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH MAKASSAR  
Jl. Sultan Alauddin No. 259 Gedung Iqra Lt. 7 Tel. (0411) 866972 Makassar

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

## SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Kirana  
Stambuk : 105730478014  
Program Studi : Akuntansi  
Dengan Judul : "Analisis Perencanaan Pengelolaan Arus Kas Keuangan  
Desa Moncongloe Kabupaten Maros".

Dengan ini menyatakan bahwa:

***Skripsi yang saya ajukan di depan tim penguji adalah ASLI hasil karya sendiri, bukan hasil jiplakan dan tidak dibuat oleh siapapun.***

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan saya bersedia menerima sanksi apabila pernyataan ini tidak benar.

Makassar, 22 Desember 2018

Yang membuat pernyataan,



Diketahui Oleh:

Dekan Fakultas Ekonomi



Ismail Rasulong, SE, MM  
NBM: 903 078

Ketua Jurusan Akuntansi,

Ismail Badollahi, SE, M.Si, Ak, CA, CSP  
NBM: 107 3428

## ABSTRAK

**Kirana**, Tahun 2018. Analisis Perencanaan Pengelolaan Arus Kas (*Cash Flow*) Keuangan Desa Moncongloe Kabupaten Maros, Skripsi Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar. Dibimbing oleh Pembimbing I Bapak Ansyarif Khalik dan Pembimbing II Bapak Faidhul Adziem.

Penelitian ini dilakukan untuk mengetahui pengelolaan arus kas masuk dan arus kas keluar pada desa moncongloe serta mengetahui apakah perencanaannya sudah efektif dan efisien. Penelitian ini termasuk dalam jenis penelitian kualitatif dengan menggunakan data primer dan sekunder yang dikumpulkan dengan menggunakan teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi. Hasil pengumpulan data dianalisis dengan metode deskriptik dengan cara menyusun data, mengelompokkan kemudian menginterpretasikan dan menarik kesimpulan. Hasil dari penelitian ini adalah bahwa pengelolaan arus kas masuk dan keluar belum efektif dan efisien dilihat pada persentase yang terjadi pada tahun tahun 2016 persentase 67,60% dengan silpa 32,40% yang disebabkan belanja penyelenggaraan pemerintah desa pesentase 99,75%, belanja pembangunan desa persentase 50,51%, belanja pemberdayaan 72,82% dan belanja pembinaan 100% sedangkan untuk tahun 2017 persentase 100%, dimana belanja penyelenggaraan, belanja pembangunan, belanja pemberdayaan dan belanja pembinaan semuanya mencapai 100% maka dikatakan 2017 sudah efektif dan efisien.

**Kata Kunci:** APBD, Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban

## ABSTRACT

**Kirana**, 2018. *Analysis of Planning of Management of Financial Cash Flow in Moncongloe Village, Maros Regency, Thesis of Accounting Study Program, Faculty of Economics and Business, University of Muhammadiyah Makassar. Supervised by Advisor I Mr. Ansyarif Khalik and Advisor II Mr. Faidhul Adziem.*

*This research was conducted to determine the management of cash inflows and cash outflows in the village of Monongong and to find out whether the planning was effective and efficient. This research is included in the type of qualitative research using primary and secondary data collected using observation, interview, and documentation techniques. The results of data collection were analyzed by descriptive method by compiling data, grouping and interpreting and drawing conclusions. The results of this study are that the management of cash inflows and outflows has not been effective and efficient seen in the percentage that occurred in 2016 with a percentage of 67.60% with silpa 32.40% due to the percentage of government expenditure expenditure of 99.75%, development expenditure village percentage 50.51%, spending on empowerment 72.82% and coaching expenditure 100% while for 2017 the percentage of 100%, where spending on spending, development expenditure, expenditure on expenditure and expenditure on development all reached 100%, it is said that 2017 has been effective and efficient.*

**Keywords:** *Regional Budget, Planning, Implementation, and Accountability*

## KATA PENGANTAR

Syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas segala rahmat dan hidayah yang tiada henti diberikan kepada hamba-Nya. Shalawat dan salam tak lupa penulis kirimkan kepada Rasulullah SAW beserta para keluarga, sahabat dan para pengikutnya. Merupakan nikmat yang tiada ternilai manakala penulisan skripsi yang berjudul “Analisis Perencanaan Pengelolaan Arus Kas Keuangan Desa Moncongloe Kabupaten Maros”.

Skripsi yang penulis buat ini bertujuan untuk memenuhi syarat dalam penyelesaian Program Sarjana (S1) pada Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar.

Teristimewa dan terutama penulis sampaikan ucapan terima kasih kepada kedua orang tua penulis bapak Husnang dan ibu Nadira yang senantiasa memberi harapan, semangat, perhatian, kasih sayang dan doa tulus tak pamrih. Dan saudara-saudaraku tercinta yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat hingga akhir studi ini. Dan seluruh keluarga besar atas segala pengorbanan, dukungan dan doa restu yang telah diberikan demi keberhasilan penulis dalam menuntut ilmu. Semoga apa yang telah mereka berikan kepada penulis menjadi ibadah dan cahaya penerang kehidupan di dunia dan di akhirat.

Penulis menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Begitu pula penghargaan yang setinggi-tingginya dan terima kasih banyak disampaikan dengan hormat kepada:

1. Bapak Dr. H. Abd. Rahman Rahim, SE., MM., Rektor Universitas Muhammadiyah Makassar.

2. Bapak Ismail Rasulong, SE., MM., Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Makassar.
3. Bapak Ismail Badollahi, SE.,M.Si.Ak.CA., selaku Ketua Program Studi Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.
4. Bapak Dr. H. Ansyarif Khalid, SE.,M.Si.Ak.CA., selaku pembimbing I yang senantiasa meluangkan waktunya membimbing dan mengarahkan penulis, sehingga skripsi selesai dengan baik.
5. Bapak Faidhul Adziem, SE.,M.Si., selaku pembimbing II yang telah berkenan membantu selama dalam penyusunan skripsi hingga ujian skripsi.
6. Bapak/Ibu dan asisten dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Muhammadiyah Makassar yang tak kenal leleh banyak menuangkan ilmunya kepada penulis selama mengikuti kuliah.
7. Rekan-rekan mahasiswa Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Program Studi Akuntansi Angkatan 2014 yang selalu belajar bersama yang tidak sedikit bantuannya dan dorongan dalam aktivitas studi penulis. Terkhusus buat Akuntansi 4 angkatan 2014, terima kasih atas kebersamaannya, menemaniku dalam suka dan duka. Semuanya tidak akan pernah terlupakan oleh penulis, terutama anna, ita,fitri, risma, fatma dan hasna..
8. Teristimewa untuk orang tuaku tercinta, Ayahanda Husnang dan Ibunda Nadira yang senantiasa mencurahkan perhatian dan kasih sayangnya dalam mendidik dan membesarkan penulis. Semoga ananda dapat membalas setiap tetes demi tetes keringat yang tercurah demi membimbing ananda menjadi manusia yang berguna untuk sesama. Tidak lupa pula saudara-saudaraku Nurlia, Asriadi dan Irpandi yang telah memberikan dorongan untuk menyelesaikan studi S1 penulis.

9. Terima kasih teruntuk semua kerabat yang tidak bisa saya tulis satu persatu yang telah memberikan semangat, kesabaran, motivasi dan dukungannya sehingga penulis dapat merampungkan penulisan skripsi ini.

Akhirnya, sungguh penulis sangat menyadari bahwa skripsi ini masih sangat jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, kepada semua pihak utamanya para pembaca yang budiman, penulis senantiasa mengharapkan saran dan kritiknya demi kesempurnaan skripsi ini.

Mudah-mudahan skripsi yang sederhana ini dapat bermanfaat bagi semua pihak utamanya kepada Almamater Kampus Biru Universitas Muhammadiyah Makassar.

*Billahi fii sabilil haq, Fastabiqul Khairat, assalamu'alaikum Wr.Wb*

Makassar, 1 Desember 2018

Kirana

## DAFTAR ISI

<b>SAMPUL .....</b>	<b>i</b>
<b>HALAMAN JUDUL.....</b>	<b>ii</b>
<b>HALAMAN MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>HALAMAN PERSETUJUAN .....</b>	<b>iv</b>
<b>HALAMAN PENGESAHAN.....</b>	<b>v</b>
<b>HALAMAN PERNYATAAN.....</b>	<b>vi</b>
<b>ABSTRAK BAHASA INDONESIA .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTRACT.....</b>	<b>viii</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>xi</b>
<b>DATAR TABEL .....</b>	<b>xv</b>
<b>DAFTAR GAMBAR/BAGAN.....</b>	<b>xvi</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Tujuan Penelitian .....	5
D. Manfaat Penelitian.....	5
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>7</b>
A. Landasan Teori .....	7
1. Laporan Keuangan Sektor Publik .....	7
2. Pemerintah Desa.....	8
3. Alokasi Dana Desa.....	9
4. Pengelolaan Keuangan .....	10
5. Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Desa.....	11

6. Pelaksanaan APBDesa .....	14
7. Penatausahaan Keuangan Desa .....	17
8. Pelaporan dan Petanggungjawaban Keuangan Desa.....	20
9. Keuangan Desa.....	22
10. Pengertian Arus Kas.....	24
B. Penelitian Terdahulu .....	31
C. Kerangka Konsep.....	35
<b>BAB III METODE PENELITIAN .....</b>	<b>36</b>
A. Jenis Penelitian .....	36
B. Fokus Penelitian.....	36
C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian.....	36
D. Jenis dan Sumber Data.....	37
E. Instrumen Penelitian.....	37
F. Teknik Pengumpulan Data .....	38
G. Metode analisis data .....	39
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN .....</b>	<b>40</b>
A. Gambaran Umum Objek Penelitian .....	40
1. Sejarah Desa Moncongloe .....	40
2. Kondisi Umum Desa.....	41
3. Visi dan Misi Desa .....	42
4. Struktur Organisasi, Tanggung Jawab dan Wewenang .....	43
B. Hasil Penelitian .....	48
1. Pengelolaan Arus Kas Keuangan Desa Moncongloe.....	48
a. Rencana Penerimaan Arus Kas Masuk Dana Desa.....	50
b. Rencana Pengeluaran Arus Kas Keluar Dana Desa .....	56

2. Analisis Kinerja Keuangan Desa.....	62
a. Rasio Efektivitas .....	62
b. Rasio Efisiensi .....	64
C. Pembahasan.....	68
<b>BAB V PENUTUP .....</b>	<b>69</b>
A. Kesimpulan .....	69
B. Saran .....	69
<b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>	<b>70</b>
<b>LAMPIRAN</b>	
<b>RIWAYAT HIDUP</b>	

## DAFTAR TABEL

Nomor	Judul	Halaman
Tabel 2.1	Penelitian Terdahulu .....	31
Tabel 4.1	Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Moncongloe Tahun 2016-2017 .....	49
Tabel 4.2	Rincian Penerimaan ADD Desa Moncongloe Tahun 2016-2017 .....	56
Tabel 4.3	Rincian Pengeluaran (ADD) Desa Moncongloe Tahun 2016.....	57
Tabel 4.4	Rincian Pengeluaran (ADD) Desa Moncongloe Tahun 2017.....	60
Table 4.5	Analisis Efektivitas Tahun 2016-2017 .....	64
Table 4.6	Analisis Aktivitas Tahun 2016-2017 .....	67

## DAFTAR GAMBAR

Nomor	Judul	Halaman
Gambar 2.1	Kerangka Konsep.....	35
Gambar 4.1	Struktur Organisasi Desa .....	43
Gambar 4.2	Tahap Pencairan Dana Desa .....	51

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Menurut Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah, Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Secara administratif desa merupakan bentuk pemerintahan terkecil yang dipimpin oleh kepala desa dari sebuah pemilihan rakyat secara langsung melalui pemilihan umum atau biasa disebut dengan PILKADES. Dalam menjalankan suatu pemerintahan di desa, kepala desa dibantu oleh staf-staf desanya. Staf-staf desa ini menjalankan pekerjaannya sesuai dengan jabatan masing-masing, antara lain: sekretaris desa, kepala urusan umum, kepala urusan pembangunan, kepala urusan keuangan, kepala urusan pemerintahan, kepala urusan kesejahteraan rakyat dan kasun (Kepala Dusun).

Pemerintah berusaha mengatur, mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat, tentunya diperlukan pendapatan agar dapat tercapai tujuan dalam pembangunan dan kesejahteraan desa. Salah satu sumber pendapatan desa yang dapat berfungsi sebagai sumber kegiatan operasional desa dan untuk pemberdayaan masyarakat adalah alokasi dana desa. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, alokasi dana desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan

yang diterima Kabupaten/Kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus. Penggunaan anggaran alokasi dana desa adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintahan desa, sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Dengan diterimanya dana bagi desa tersebut, pemerintah desa harus siap dan mampu dalam mengelola keuangan desa berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipasi, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran sesuai dengan Permendagri No 113 tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Keuangan desa tersebut dikelola melalui kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa yang dilakukan oleh Kepala Desa yang dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Dalam tahap perencanaan, Kepala Desa menyusun Rancangan Pembangunan jangka Menengah Desa (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa).

Pembangunan desa dapat berupa pembangunan fisik dan pembangunan non fisik desa. Pembangunan desa dilakukan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah yang kemudian di salurkan kepada pemerintah Kabupaten/Kota kemudian oleh pemerintah Kabupaten/Kota dana tersebut di anggarkan dan direlisasikan untuk pembangunan desa yang merupakan program inti dari desa. Sebelum adanya pembangunan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan pemerintah desa juga melibatkan unsur masyarakat desa untuk memusyawarakan hal-hal yang mengenai program desa. Kegiatan paling musyawarah dilaksanakan paling kurang sekali dalam 1 tahun dan biasa dinamakan dengan Musrenbangdes (Musyawarah Rencana

Pembangunan Desa). Pelibatan unsur masyarakat, kebutuhan masyarakat, potensi dan masalah yang dihadapi oleh masyarakat desa. Selain itu, dengan adanya partisipasi dari masyarakat maka akan mencegah timbulnya pertentangan.

Pemerintah desa juga berusaha juga untuk menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya kepada masyarakat untuk melakukan pengelolaan keuangan desa dengan baik dan benar sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan. Dengan hal ini masyarakat akhirnya dapat menilai kinerja pemerintah desa baik dan benar sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 mengenai Pedoman Pengelolaan Keuangan. Dengan hal ini masyarakat akhirnya dapat menilai kinerja pemerintah desa secara langsung, jika kinerja pemerintah desa baik maka masyarakat akan memberikan apresiasi yang baik, namun apabila hasil pengelolaan keuangan desa tidak diungkapkan kepada masyarakat maka pengelolaan keuangan desa tidak diketahui oleh masyarakat sehingga pemerintah desa belum menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya pada masyarakat umum.

Adanya tahap-tahap pengelolaan keuangan desa yang telah tertuang di Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, sehingga saya tertarik untuk meneliti tentang perencanaan keuangan desa. Perencanaan keuangan desa merupakan point pertama yang ada di pengelolaan keuangan desa dan juga merupakan tahap awal atau merupakan langkah awal dari pengelolaan keuangan tersebut. Perencanaan ini dilaksanakan dalam bentuk penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), yang berasal dari Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) yang dihasilkan

dari proses Musrenbang Desa dengan berpatokan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa). Dipilihnya perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa karena peneliti ingin menganalisis bagaimana desa dapat merancang penyusunan APBDesa yang baik dan benar juga berperang penting sebagai alat pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan arus kas keuangan desa. Selain itu dengan adanya perencanaan yang sedemikian rupa yang menghasilkan penetapan APBDesa, segala kegiatan dapat dilakukan secara tertib dan teratur sesuai dengan rancangan yang telah ada. Peneliti juga ingin meneliti apakah perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa sudah efektif dan efisien.

Penelitian ini dilakukan di Desa Moncongloe dimana Desa Moncongloe adalah salah satu desa yang ada di Kecamatan Moncongloe dan desa yang menerima dana APBDesa setiap tahunnya. Salah satu dana APBDesa yang diterima adalah Dana Desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN).

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan diatas, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian berkaitan dengan perencanaan pengelolaan arus kas (*cash flow*) keuangan Desa Moncongloe. Oleh karena itu penulis tertarik untuk mengangkat masalah ini sebagai judul penelitian **“ANALISIS PERENCANAAN PENGELOLAAN ARUS KAS KEUANGAN DESA MONCONGLOE”**.

## **B. Rumus Masalah**

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan sebelumnya, model yang menjadi rumusan masalah dalam bentuk pernyataan sebagai berikut:

1. Bagaimana pengelolaan keuangan khusus arus kas masuk dan keluar di Desa Moncongloe?
2. Apakah Perencanaan arus kas di Desa Moncongloe sudah efektif dan efisien ?

## **C. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui pengelolaan keuangan khusus arus kas masuk dan keluar di Desa Moncongloe.
2. Untuk mengetahui dan menganalisis perencanaan kas efektif dan efisien di Desa Moncongloe.

## **D. Manfaat Penelitian**

Manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Praktis

Penelitian ini menjadi media untuk mengaplikasikan berbagai teori yang telah dipelajari dan sebagai sarana dalam menambah wawasan mengenai perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa bagi aparat desa yang menangani langsung pengelolaan keuangan desa.

2. Teoretis

Penelitian ini dapat menjadi bahan pembelajaran dan referensi bagi penelitian-penelitian selanjutnya atau menambah wawasan pembaca

mengenai perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa di pemerintahan desa.

## **BAB II**

### **TINJAUAN PUSTAKA**

#### **A. Landasan Teori**

##### **1. Laporan Keuangan Sektor Publik**

Laporan Keuangan sektor publik adalah suatu presentasi dari laporan keuangan yang didapat dari segala bentuk transaksi keuangan dalam sektor publik. Tujuan dari laporan ini adalah informasi mengenai posisi dari keuangan, arus kas dan juga kinerja yang digunakan untuk membuat serta mengavaluasi keputusan tentang alokasi sumber daya yang diperlukan entitas untuk aktifitasnya dalam mencapai tujuan.

Tujuan utama dari membuat laporan keuangan sektor publik adalah untuk menyediakan informasi yang tepat dalam mengambil keputusan serta memperlihatkan akuntabilitas entitas dari sumber daya yang terpercaya melalui beberapa cara, yaitu diantaranya adalah memberikan informasi yang terkait dengan sumber alokasi serta pemakaian sumber keuangan, memberikan informasi tentang bagaimana cara entitas memberikan dana untuk aktifitasnya serta bagaimana kebutuhannya kas bisa dipenuhi, memberikan informasi yang bermanfaat agar dapat mengavaluasi tingkat kemampuan entitas dalam memberikan dana aktifitasnya dan juga dalam menjalankan kewajiban serta komitmen yang dipegang memberikan informasi mengenai kondisi keuangan suatu entitas dan masih banyak lagi cara lainnya.

Beberapa komponen yang diperlukan untuk membuat laporan keuangan sektor publik antara lain adalah laporan posisi keuangan atau yang juga disebut dengan neraca yang terdiri dari property, aktiva tak

berwujud, aktiva financial, persediaan, cadangan, kewajiban tidak lancar, kas dan setara kas, partisipasi minor dan masih banyak lagi lainnya. Selanjutnya untuk komponen keuangan sektor publik adalah kinerja keuangan yang meliputi surplus atau defisit, perubahan aktiva atau ekuitas netto, arus kas yang memberikan informasi mengenai pemasukan dan pengeluaran keuangan suatu periode tertentu, kebijakan akuntansi serta catatan laporan keuangan.

## **2. Pemerintah Desa**

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang dimaksud dengan desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Kawasan Perdesaan adalah kawasan yang mempunyai kegiatan utama pertanian, termasuk pengelolaan sumber daya alam dengan susunan fungsi kawasan sebagai tempat permukiman perdesaan, pelayanan jasa pemerintahan, pelayanan sosial, dan kegiatan ekonomi.

Desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota. Desa terdiri atas desa dan desa adat. Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dapat melakukan penataan Desa. Penataan tersebut bertujuan:

- a. Mewujudkan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan desa;
- b. Mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat desa;
- c. Mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik;
- d. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan desa; dan
- e. Meningkatkan daya saing desa

### **3. Alokasi Dana Desa**

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Dana Desa adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Alokasi dana desa adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota setelah dikurangi dana alokasi khusus. ADD sebagaimana yang dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus. Secara terperinci, pengalokasian ADD dalam APBDesa wajib memperhatikan peruntukannya dengan persentase anggaran :

- a. Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa,
- b. Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa yang digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa, operasional pemerintah desa, tunjangan dan operasional badan permusyawaratan desa, dan insentif rukun tetangga (RT) dan rukun warga (RW).

#### **4. Pengelolaan Keuangan**

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:

- a. Transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas 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;
- b. Akuntabel yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan

dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- c. Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa;
- d. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

## **5. Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Desa**

### **a. Perencanaan Keuangan Desa**

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan Pembangunan Desa meliputi RPJM Desa dan RKP Desa yang disusun secara berjangka dan ditetapkan dengan Peraturan Desa. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun sedangkan Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. RKP Desa merupakan penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah desa. Perencanaan pembangunan desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah desa yang pelaksanaannya paling lambat pada bulan Juni tahun anggaran berjalan.

- 1) Rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJM Desa) dalam menyusun RPJM Desa, pemerintah desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrenbangdes)

secara partisipatif. Musrenbangdes diikuti oleh pemerintah desa, badan permusyawaratan 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.

2) Rencana kerja pemerintah desa (RKP 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 kabupaten/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 antar-desa dan pihak ketiga;
- 4) Rencana 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

## **b. Proses Penganggaran (APBDesa)**

Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APBDesa. Rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarannya. Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

Proses penyusunan APBDesa dimulai dengan urutan sebagai berikut:

- 1) Pelaksana Kegiatan menyampaikan usulan anggaran kegiatan kepada Sekretaris Desa berdasarkan RKP Desa yang telah ditetapkan;
- 2) Sekretaris Desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa (RAPBDesa) dan menyampaikan kepada Kepala desa;
- 3) Kepala desa selanjutnya menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan antara Kepala desa dan BPD;
- 4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana selanjutnya disampaikan oleh Kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
- 5) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. 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 APBDesa 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 APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota yang sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya;

- 6) Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

## **6. Pelaksanaan APBDesa**

### **a. Prinsip Pelaksanaan Keuangan Desa**

Dalam pelaksanaan keuangan desa, terdapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala desa dan Bendahara Desa. Namun, khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota. Dengan pengaturan

tersebut, maka pembayaran kepada pihak ketiga secara normatif dilakukan melalui transfer ke rekening bank pihak ketiga.

Dalam pelaksanaannya, Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Batasan jumlah uang tunai yang disimpan dalam kas desa ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota.

Selain itu, agar operasional kegiatan berjalan lancar, dimungkinkan juga pembayaran kepada pihak ketiga dilakukan dengan menggunakan kas tunai melalui pelaksana kegiatan (panjar kegiatan). Pemberian panjar kepada pelaksana kegiatan dilakukan dengan persetujuan terlebih dahulu dari kepala desa setelah melalui verifikasi Sekretaris Desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh kepala desa dan bendahara desa.

#### **b. Pelaksanaan Penerimaan Pendapatan**

Pelaksanaan penerimaan pendapatan yaitu proses menerima dan mencatat pendapatan desa. Pendapatan desa yang bersifat Pendapatan Asli Desa berasal dari masyarakat dan lingkungan desa, sedangkan pendapatan transfer berasal dari pemerintah supra desa. Pihak yang terkait dalam proses penerimaan pendapatan adalah pemberi dana (Pemerintah Pusat/Prov/Kab/Kota, Masyarakat, Pihak ketiga), Penerima Dana (Bendahara Desa/Pelaksana Kegiatan/Kepala Dusun) dan bank.

#### **c. Pelaksanaan Pengeluaran/Belanja**

Belanja Desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam musyawarah desa dan sesuai

dengan prioritas Pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi/kabupaten/kota. Hal tersebut seluruhnya tertuang dalam RKP Desa yang pelaksanaannya akan diwujudkan melalui APBDesa.

Setelah APBDesa ditetapkan dalam bentuk peraturan desa, program dan kegiatan sebagaimana yang telah direncanakan baru dapat dilaksanakan. Hal ini dikecualikan untuk Belanja Pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang diatur dalam keputusan kepala desa. Dengan adanya ketentuan dari kepala desa tersebut, maka belanja pegawai dan operasional dapat dilakukan tanpa perlu menunggu penetapan APBDesa. pelaksanaan APBDesa dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh desa berdasarkan ketentuan yang berlaku.

#### **d. Pelaksanaan Pembiayaan**

Pelaksanaan Pembiayaan mencakup penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

##### **1) Penerimaan Pembiayaan**

Penerimaan Pembiayaan mencakup SiLPA tahun sebelumnya, Pencairan Dana Cadangan dan hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran adalah penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan tahun berjalan yang berasal dari pelampauan penerimaan pendapatan dan penghematan belanja tahun sebelumnya. Realisasi penggunaan SiLPA merupakan keseluruhan SiLPA yang dianggarkan dalam APBDesa.

## 2) Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan diantaranya Pembentukan Dana Cadangan dan Penyertaan Modal Desa. Pembentukan Dana Cadangan dilakukan setelah adanya penetapan persetujuan melalui Peraturan Desa. Pembentukan Dana Cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri dan penganggarnya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala desa. Begitu juga halnya dengan Penyertaan Modal Desa, pelaksanaannya dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Badan Permusyawaratan Desa.

## 7. Penatausahaan Keuangan Desa

Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. 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 dilakukan dengan cara sederhana, yaitu berupa pembukuan belum menggunakan jurnal akuntansi.

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

- a. Buku Kas Umum;
- b. Buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. 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 penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatandan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan.

#### **a. Penatausahaan Penerimaan Desa**

Penerimaan yang bersifat tunai yang diterima oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kuitansi tanda terima dan dicatat oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk penerimaan yang bersifat transfer, Bendahara Desa akan mendapat informasi dari bank berupa Nota Kredit atas dana-dana yang masuk ke dalam Rekening Kas Desa. Berdasarkan nota kredit ini selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Bank. Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

Selain pencatatan pada Buku Kas Umum atau Buku Bank, Bendahara Desa juga membukukan realisasi pendapatan ke dalam Buku Rincian Pendapatan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pendapatan berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pendapatan yang diterima agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APBDesa. Pencatatan seluruh penerimaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

## **b. Penatausahaan Belanja Desa**

Belanja Kegiatan yang bersifat tunai yang dikeluarkan oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kuitansi pengeluaran dan dicatat oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk Belanja yang bersifat transfer langsung ke pihak ketiga, Bendahara Desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Bank (tidak dicatat di BKU, karena BKU untuk transaksi tunai). Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

Selain pencatatan transaksi pada Buku Kas Umum atau Buku Bank, Bendahara Desa juga mencatat kewajiban perpajakan yang dipotong/dipungut atas transaksi belanja yang dilakukan. Atas pemotongan/pungutan pajak yang dilakukan, Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pajak pada kolom penerimaan. Nilai Potongan/pungutan pajak didasarkan pada bukti kuitansi sebagaimana telah dibahas sebelumnya. Ketika Bendahara Desa melakukan penyetoran ke Kas Negara dengan batasan waktu yang diatur dalam ketentuan perpajakan melalui form Surat Setoran Pajak (SSP) maka Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pembantu Pajak pada kolom Pengeluaran. Khusus untuk pungutan pajak daerah disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing, dan jika memang diberlakukan kepada desa maka dalam peraturan kepala daerah tersebut harus terdapat pemberian kewenangan pemungutan pajak daerah kepada Bendahara Desa. Jika hal tersebut tidak disebutkan maka Bendahara Desa tidak boleh melakukan pemungutan karena tidak ada kewenangan.

### **c. Penatausahaan Pembiayaan Desa**

Seperti halnya pencatatan Pendapatan pada BKU/Buku Bank, untuk membukukan Realiasi Pembiayaan, baik penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan dicatat dalam Buku Rincian Pembiayaan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pembiayaan berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pembiayaan. Pencatatan ini diperlukan agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APBDesa. Pencatatan seluruh penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

### **d. Dokumen Penatausahaan Oleh Bendahara Desa**

Bendahara Desa tidak menggunakan buku pembantu lain berupa Buku Pembantu Panjar dan Buku Pembantu Rincian Objek Belanja, karena telah dilaksanakan oleh fungsi yang lain. Buku Pembantu Panjar secara sederhana telah digantikan dengan Buku Pembantu Kegiatan yang dikelola Pelaksana Kegiatan. Buku Pembantu Rincian Objek Belanja yang menggambarkan akumulasi realisasi belanja dapat dilihat pada dokumen SPP terakhir yang juga didokumentasikan oleh Pelaksana Kegiatan. Buku Pembantu Kas Tunai tidak ada karena telah digantikan dengan Buku Kas Umum.

## **8. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa**

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati/Walikota dan ada juga yang disampaikan ke BPD.

**a. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat, terdiri dari:

- 1) Laporan Semester Pertama, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan;
- 2) Laporan Semester Akhir Tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

**b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Setiap Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa. Setelah Pemerintah Desa dan BPD telah sepakat terhadap Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dalam bentuk Peraturan Desa, maka Perdes ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri 113/2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan.

**c. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa**

Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa disampaikan kepada bupati/walikota setiap semester. Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa dilakukan:

- 1) Untuk semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan.

- 2) Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

**d. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa**

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:

- 1) Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan;
- 2) Format laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan; dan
- 3) Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

**9. Keuangan Desa**

Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

- a. Masyarakat desa
- b. Perangkat desa
- c. Pemerintah desa

d. Pemerintahan pusat

Laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa:

- a. Anggaran
- b. Buku kas
- c. Buku pajak
- d. Buku bank
- e. Laporan realisasi Anggaran (LRA)

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Pendapatan desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
- b. Alokasi anggaran pendapatan dan belanja negara;
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
- d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota;

- e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendaatan daerah kabupaten/kota;
- f. Hibah dan sumbangan yang tidakmengikat dari pihak ketiga, dan lain-lainpendapatan desa yang sah

## 10. Pengertian Arus Kas

Menurut Penyataan Standar Akuntansi Keuangan Nomor 2 Tahun 2009, arus kas adalah arus masuk dan arus keluar kas dan setara kas (Ikatan Akuntansi Indonesia, 2013). Pengertian arus kas masuk dan arus kas keluar adalah aliran kas masuk (*cash inflow*) merupakan sumber-sumber dari mana kas diperoleh sedangkan arus kas keluar (*cash outflow*) merupakan kebutuhan kas untuk pembayaran-pembayaran (Martono dan Harjito, 2012).

Arus kas masuk (*cash inflow*) dan arus kas keluar (*outflow*) masing-masing terbagi dua bagian,antara lain:

### a. Arus kas Masuk (*cash flow*)

- 1) Bersifat rutin, misalnya: penerimaan dari hasil penjualan secara tunai, penerimaan piutang yang telah dijadwalkan sesuai dengan penjualan kredit yang dilakukan, dan lain-lain.
- 2) Bersifat tidak rutin, misalnya: penerimaan uang sewa gedung, penerimaan modal saham, penerimaan utang kredit, penerimaan bunga, dan lain-lain.

### b. Arus Kas Keluar (*cash out flow*)

- 1) Bersifat rutin, misalnya: pembelian bahan baku dan bahan pembantu, membayar upah gaji, membeli peralatan kantor habis pakai, dan lain-lain.

- 2) Bersifat tidak rutin, misalnya: pembelian aset, pembayaran angsuran utang, pembayaran dividen, dan lain-lain.

Dari definisi di atas, dapat diketahui bahwa arus kas merupakan jumlah kas yang mengalir masuk dan keluar dari suatu periode tertentu. Dengan kata lain, arus kas adalah perubahan yang terjadi dalam pos kas suatu periode tertentu.

#### **a. Komponen Dalam Anggaran**

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 komponen anggaran tersebut terdiri atas akun-akun sebagai berikut:

##### **1. Pendapatan**

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa dapat berasal dari:

##### **a. Pendapatan Asli Desa**

- 1) Hasil usaha desa. Contoh desa mempunyai Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) bidang usaha pembuatan batik, hasilnya masuk dalam hasil usaha desa.
- 2) Hasil kekayaan desa. Contoh tanah kas desa, pasar desa, bangunan desa, wisata yang dikelola desa, permandian desa, hutan desa, dan lain-lain.
- 3) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga atau barang yang dinilai dengan

uang, contoh: urunan desa, urunan carik, iuran penitipan kendaraan.

- 4) Lain-lain pendapatan asli desa. Contoh ganti ongkos cetak surat-surat, biaya legalisasi surat-surat, sewah tanah desa.

b. Transfer

- 1) Dana Desa

Dana Desa adalah sumber dana desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan desa, dan pemberdayaan masyarakat.

- 2) Bagi Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah. Misalnya: Bagi Hasil Pajak Bumi dan Bangunan.

- 3) Alokasi Dana Desa

Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana yang dialokasikan oleh Kabupaten untuk desa. Sumber ADD ini adalah Dana Perimbangan Pusat dan Daerah yang diterima kabupaten untuk Desa.

- 4) Bantuan keuangan APBD Pem.prov, Kabupaten/Kota

c. Kelompok pendapatan lain-lain, jenis:

- 1) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat

Sumbangan dari pihak ketiga dapat berbentuk hadiah, donasi, wakaf, hibah atau sumbangan lain. Sumbangan yang berbentuk barang (bergerak maupun tidak bergerak) dicatat sebagai

barang inventaris kekayaan milik desa sesuai UU, dapat juga berbentuk uang, tetapi tidak mengikat.

- 2) Lain-lain pendapatan desa yang sah, antara lain bagi hasil kerjasama dengan pihak ketiga, bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

## 2. Belanja Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 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. Belanja desa terdiri dari:

- a. Belanja Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Belanja ini meliputi beberapa jenis yaitu:
  - 1) Penghasilan tetap dan tunjangan, ini terdiri dari belanja pegawai (penghasilan tetap kepala desa, tunjangan kepala desa, tunjangan BPD).
  - 2) Operasional perkantoran terdiri dari:
    - a) Belanja barang dan jasa, misalnya belanja alat tulis kantor, benda pos, bahan/material, pemeliharaan, cetak/penggadaan, sewa kantor desa, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan atributnya, perjalanan dinas, upah pekerja, honorarium narasumber/ahli, operasional pemerintah desa, operasional BPD, insentif Rukun Tetangga/Rukun Warga

(bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa), dan pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

b) Belanja modal, dipergunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pembelian/pengadaan barang atau bangunan digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa, misalnya: beli komputer, beli meja.

b. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa

Belanja jenis ini merupakan belanja yang digunakan untuk pembangunan desa, contoh perbaikan saluran irigasi, pengaspalan jalan, dan lain-lain.

c. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

Belanja jenis ini digunakan untuk pembinaan masyarakat desa, misalnya pendanaan untuk pelatihan perangkat desa, pendanaan untuk kegiatan karang taruna.

d. Bidang Pemberdayaan Masyarakat

Belanja jenis ini digunakan untuk pemberdayaan masyarakat desa, misalnya pendanaan untuk pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah mandiri.

e. Belanja Tak Terduga

Belanja yang digunakan untuk hal-hal yang tidak terduga. Kegiatan dalam keadaan darurat dianggarkan dalam belanja tidak terduga, misalnya kegiatan sosial bencana.

3. Pembiayaan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan terdiri dari:

a. Penerimaan Pembiayaan terdiri dari:

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.
- 2) Mencakup pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, sisa dana kegiatan lanjutan. Hal tersebut seperti kelebihan penerimaan pendapatan asli desa, kelebihan penerimaan alokasi dana desa, kelebihan penerimaan lain-lain, kelebihan penerimaan pembiayaan, penghematan belanja, sisa dana kegiatan. Silpa juga merupakan sisa lebih tahun anggaran sebelumnya. Silpa menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan, dan mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.
- 3) Pencairan Dana Cadangan, digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke

rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan diluar yang sudah ditetapkan sebelumnya dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan.

4) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan, digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

5) Penerimaan pinjaman

b. Pengeluaran Pembiayaan mencakup:

1) Pembentukan dan Penambahan Dana Cadangan. Dana Cadangan digunakan untuk membiayai kegiatan yang sudah ditetapkan dalam pembentukan dana cadangan. Dana cadangan tidak dapat sekaligus dibebankan dalam 1 tahun anggaran yang ditetapkan dalam peraturan desa. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa, paling sedikit memuat: penetapan tujuan pembentukan dana cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan. Pembentukan dana cadangan dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pembentukan dana cadangan ditempatkan pada rekening tersendiri.

Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala desa.

- 2) Penyertaan Modal Desa, pemerintah desa dapat melakukan investasi pada BUMDes (Badan Usaha Milik Desa) dan atau badan swasta lain. penyertaan modal ini dilakukan oleh kepala desa dan disetujui BPD setelah ada ketetapan peraturan desa. Penyertaan modal desa masuk dalam pengeluaran pembiayaan dan digunakan untuk menganggarkan kekayaan pemerintah desa yang diinvestasikan baik jangka pendek maupun jangka panjang.
- 3) Pembayaran hutang. Pembayaran kewajiban desa yang timbul akibat pinjaman desa pada pihak lain.

## B. Hasil Penelitian Terdahulu

**Tabel 2.1 Hasil Penelitian Terdahulu**

NO	PENULIS	JUDUL	JENIS PENELITIAN	HASIL PENELITIAN
1.	Elsa Dwi Wahyu Dewanti, Dkk (2015)	Analisis perencanaan pengelolaan keuangan desa boreng (Studi Kasus Pada Desa Boreng Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang).	Penelitian Kualitatif	Hasil analisis kesesuaian perencanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Boreng dengan perencanaan pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri No. 37 Tahun 2007 menunjukkan bahwa masih banyak ketidaksesuaian antara perencanaan pengelolaan keuangan desa di Desa Boreng dengan perencanaan pengelolaan keuangan

				desa menurut Permendagri No. 37 tahun 2007.
2.	Mewvi I Walukol Dkk (2017)	Analisis perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai Dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 di Desa kauneran i kecamatan sonder kabupaten minahasa	Analisis Deskriptif Kualitatif	Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan Bahwa Adanya ketidak sesuaian perencanaan pengelolaan keuangan desa yang ada didesa Kauneran I dengan perencanaan pengelolaan keuangan desa yang ada dalam Permendagri 113 tahun 2014 , tingkat kesesuaian antara perencanaan pengelolaan keuangan desa yang ada di desa Kauneran I dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 baru sekitar 80%. Ketidak sesuaian ini ada di tahap akhir yaitu tahap evaluasi, dimana peraturan desa tentang rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang harusnya di evaluasi paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tersebut oleh Bupati/Walikota dan harus ditindaklanjuti oleh Kepala Desa atau biasa disebut dengan HukumTua Desa Kauneran I sama sekali tidak dilakukan. Hal ini

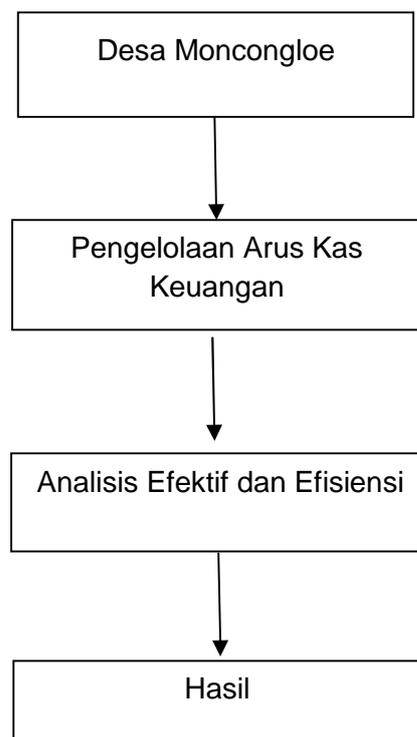
				terjadi dikarenakan kurangnya pengetahuan dan bimbingan langsung tentang Permendagri nomor 113 tahun 2014 di Desa Kauneran I.
3.	Puteri Ainurrohma Romantis (2015)	Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Panarukang Kabupaten Situbondong Tahun 2014.	Analisis Deskriptif Kualitatif	Hasil dari penelitian ini yaitu menunjukkan bahwa sistem akuntabilitas perencanaan dan pelaksanaan telah menerapkan prinsip transparansi dan akuntabilitas. Sedangkan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) baik secara teknis maupun administrasi sudah baik, namun harus tetap mendapat atau diberikan bimbingan dari pemerintah kecamatan.
4.	Muhammad Ismail, Dkk (2016)	Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa	Penelitian Kualitatif.	Hasil penelitian menunjukkan bahwa permasalahan utama yang timbul adalah rendahnya pengetahuan dari kepala desa terkait pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri No. 113/2015. Hal itu ditambah lagi dengan belum adanya tenaga pendamping dari Kabupaten Boyolali untuk membantu pengelolaan dana desa. Penelitian ini mengusulkan sistem terkomputerisasi untuk pelaporan dana desa sebagai solusi. Dengan

				sistem yang berkomputerisasi, pelaporan dana desa akan mampu dilakukan dengan cepat dan output laporan keuangannya juga akan lebih handal dibanding dengan pelaporan secara manual.
5.	Suci Indah Hanifah (2015)	Akuntabilitas dan transparansi pertanggungjawaban anggaran pendapatan belanja desa (APBDES)	Penelitian Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Manajemen keuangan Desa Kepatihan sudah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.37 tahun 2007 yang menunjukkan pelaksanaan yang akuntabel dan transparan yang dilihat dari pelaporan pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDesa), namun dari sisi pencatatan akuntansi masih diperlukan adanya pembinaan dan pelatihan lebih lanjut, karena belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan. Hambatan utamanya adalah belum efektifnya pelatihan para perangkat desa dan kompetensi sumber daya manusia, sehingga masih memerlukan perhatian khusus dari aparat pemerintah desa secara berkelanjutan.

*Sumber: Penelitian Terdahulu 2015 sampai dengan 2017*

### C. Kerangka Konsep

Untuk mempermudah dalam melihat dari langkah yang dilakukan peneliti dalam melakukan penelitian ini, maka peneliti membuat kerangka konsep. Kerangka konsep sebagai berikut :



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Konsep**

## **BAB III**

### **METODE PENELITIAN**

#### **A. Jenis Penelitian**

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif merupakan data yang terdiri dari data non angka yang bersifat deskriptik berupa dokumen-dokumen penerimaan dan belanja desa, dokumen pengelolaan keuangan serta data lain yang dibutuhkan oleh penulis dalam penelitian.

#### **B. Fokus Penelitian**

Fokus penelitian sangat penting dalam sebuah penelitian yang bersifat kualitatif karna fokus penelitian memegang peranan yang penting dalam memadukan serta mengarahkan jalannya suatu penelitian. Fokus memberikan batasan pada studi dan batasan dalam pengumpulan data, sehingga dengan batasan ini penelitian akan fokus memahami masalah-masalah yang menjadi tujuan penelitian. Berdasarkan hal-hal tersebut, maka fokus penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis perencanaan pengelolaan arus kas keuangan Desa Moncongloe apakah sudah efektif dan efisien.

#### **C. Pemilihan Lokasi dan Situs Penelitian**

Lokasi Penelitian ini dilaksanakan di Desa Moncongloe, Kecamatan Liliaraja, Kabupaten Maros. Dimana Desa ini mempunyai luas wilayah 658 km<sup>2</sup> dan mempunyai 3 dusun yaitu:

1. Dusun Pamanjengan
2. Dusun Panaikang
3. Dusun Biringjene

#### **D. Jenis dan Sumber Data**

Data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

##### **1. Data Primer**

Menurut Anwar Sanusi (2014), data primer adalah data yang pertama kali dicatat dan dikumpulkan oleh peneliti. Dalam penelitian ini, data primer yang dimaksud adalah hasil wawancara secara langsung kepada pihak-pihak yang terkait dengan perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa.

##### **2. Data Sekunder**

Menurut Anwar Sanusi (2014), data sekunder adalah data yang sudah tersedia dan dikumpulkan oleh pihak lain. Peneliti tinggal memanfaatkan data tersebut menurut kebutuhannya. Dalam penelitian ini, juga menggunakan data sekunder sebagai data tambahan yang berupa data-data mengenai profil Desa Moncongloe, beberapa dokumen terkait dengan perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa.

#### **E. Instrumen Penelitian**

Instrumen penelitian merupakan suatu alat yang digunakan oleh peneliti untuk mengukur fenomena alam atau sosial (Anwar Sanusi). Instrumen pendukung yang berfungsi untuk mengumpulkan data dalam penelitian ini yaitu:

##### **a) Rekaman Arsip**

Rekaman arsip sangat penting bagi peneliti ini karena disini dapat diketahui data-data yang sudah dilaksanakan dalam penerapan perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa.

b) Wawancara

Peneliti juga akan menyediakan beberapa pertanyaan yang ada sangkut pautnya dengan judul penelitian.

c) Observasi Langsung

Disini peneliti akan menggunakan strategi observasi langsung dari bukti lainnya. Dimana hal ini akan memperkaya bukti-bukti yang telah diperoleh oleh peneliti.

## **F. Teknik Pengumpulan Data**

Pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian menggunakan tiga teknik, yaitu :

1. Wawancara

Menurut Anwar Sanusi (2014), wawancara merupakan teknik pengumpulan data yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Pada saat mengajukan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan langsung dengan responden atau bila hal itu tidak mungkin dilakukan, juga bisa melalui alat komunikasi, misalnya pesawat telepon. Informan yang diwawancarai dalam penelitian ini merupakan orang-orang yang sudah berkompeten di bidangnya seperti kepala desa, sekretaris desa, dan bendahara desa dengan pokok bahasan penelitian yakni analisis perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa.

2. Dokumentasi

Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik pribadi maupun kelembagaan (Anwar Sanusi, 2014). Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen seperti laporan pertanggungjawaban, dan

bukti-bukti bendahara yang berhubungan dengan perencanaan pengelolaan arus kas keuangan desa.

### 3. Observasi

Data dalam penelitian ini juga diperoleh melalui teknik observasi atau pengamatan terhadap obyek penelitian. Peneliti ikut terlibat dalam kegiatan obyek penelitian guna mendapatkan data yang lebih lengkap.

## G. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptik, hal ini dilaksanakan dengan cara menyusun data, mengelompokkan, kemudian menginterpretasikan sehingga memperoleh gambaran yang sebenarnya tentang kondisi yang telah diteliti kemudian tarik kesimpulan untuk disajikan dalam bentuk skripsi. Dapat dikatakan efektif atau efisien ketika mencapai angka 100%, jika dibawah 100% maka dapat dikatakan tidak efektif dan efisien.

Rumus efektivitas dan efisiensi yang digunakan pada penelitian ini antara lain sebagai berikut.

$$\text{Rasio Efektivitas} = \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Pendapatan}} \times 100\%$$

$$\text{Rasio Efisiensi} = \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\%$$

## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Gambaran Umum Objek Penelitian**

##### **1. Sejarah Desa**

Menurut sejarah Moncongloe terbagi dalam dua kata yaitu Moncong dan Loe. Moncong yang berarti luas dan tinggi sedangkan Loe berarti gunung. Sehingga terkenal dengan Gunung Moncongloe, yang di kepala seorang Gallarrang yang dikenal dengan nama Gallarrang Moncongloe.

Pada tahun tujuh puluhan Moncongloe masih dalam satu desa terbagi dalam tujuh Dusun yang termasuk dalam wilayah Kecamatan Mandai dimekarkan sehingga berdirilah sebuah Kecamatan yang juga diabadikan dengan nama Moncongloe. Sejak saat itu pula Desa Moncongloe dimekarkan menjadi lima desa dan Kantor Desa Moncongloe berpindah lokasi keperumahan SD Pamanjengan.

Pada tahun 2008 dibangun kantor desa yang permanen. Selama berdirinya Desa Moncongloe sudah beberapa orang yang pernah menjabat sebagai Kepala Desa, baik penunjukan langsung maupun secara pemilihan/demokrasi, diantaranya.

- a. Dg. Gassing ( Penunjukan Langsung )
- b. Letnan Salama ( Penunjukan Langsung )
- c. A.Paharuddin ( Penunjukan Langsung )
- d. H.Nanring ( Penunjukan Langsung )
- e. M.Arif Guling ( Pemilihan/Demokrasi )
- f. H.Sangkala ( Pemilihan/Demokrasi )

g. Abd.Hamid ( Pemilihan/Demokrasi )

h. Muhammad Amir ( Pemilihan/Demokrasi )

## 2. Kondisi Umum Desa

### a. Geografis

#### 1) Letak dan Luas Wilayah

Desa Moncongloe merupakan salah satu desa yang ada di Kecamatan Moncongloe Kabupaten Maros yang berkedudukan sebagai ibukota kecamatan dengan luas wilayah 6,58 km<sup>2</sup>. Adapun batas-batas wilayah tersebut adalah sebagai berikut:

a) Sebelah Barat berbatasan dengan kota Makassar

b) Sebelah Selatan berbatasan dengan Desa Moncongloe Lappara

c) Sebelah Timur berbatasan dengan Moncongloe Bulu

d) Sebelah Utara berbatasan dengan Desa Bonto Bunga

#### 2) Iklim

Iklim Desa Moncongloe, sebagaimana desa-desa lain di wilayah Indonesia mempunyai iklim Kemarau dan Penghujan, hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap pola tanam yang ada di Desa Moncongloe Kecamatan Moncongloe tergenang air atau banjir yang mengakibatkan gagal panen.

### b. Keadaan Social Ekonomi Penduduk

#### 1) Jumlah Penduduk

Desa Moncongloe terdiri dari 3 dusun dan 11 RT dengan rincian sebagai berikut Dusun Pamanjengan sebagai ibukota desa mempunyai 5 RT. Dusun Panaikang 2 RT dan Dusun Biring Je'ne 4 RT. Berdasarkan data tahun 2015 maka jumlah penduduk Desa

Moncongloe 5.614 jiwa yang terdiri dari laki-laki 2.668 orang dan perempuan 2.946 orang dengan jumlah kepala keluarga 824.

### **3. Visi Dan Misi**

#### **a. Visi**

Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang diinginkan dengan melihat potensi dan kebutuhan desa. Penyusunan Visi Desa Moncongloe ini dilakukan dengan pendekatan partisipatif, melibatkan pihak-pihak yang berkepentingan di Desa Moncongloe seperti pemerintah Desa, BPD, Toko Masyarakat, Tokoh Agama, lembaga masyarakat desa yang ada dan masyarakat desa pada umumnya. Pertimbangan Kondisi eksternal di desa seperti satuan kerja wilayah pembangunan di Kecamatan. Maka berdasarkan pertimbangan diatas Visi Desa Moncongloe adalah:

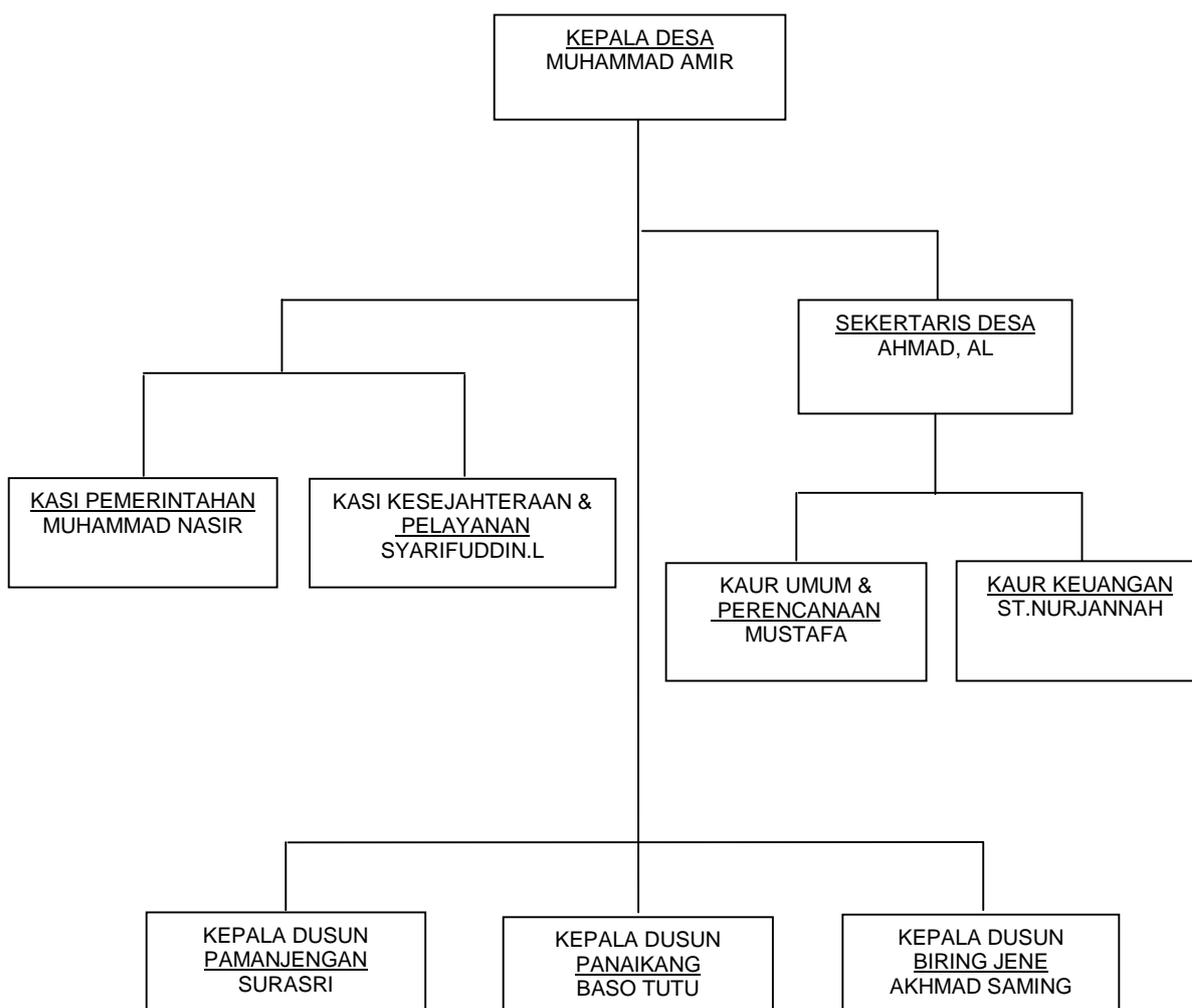
“Mewujudkan Desa Moncongloe yang bersinar dan aman masyarakat yang berbudaya”.

#### **b. Misi**

Selain Penyusunan Visi juga telah ditetapkan misi-misi yang memuat sesuatu pernyataan yang harus dilaksanakan oleh Desa agar tercapainya visi desa tersebut. Visi berada diatas Misi Pernyataan Visi kemudian dijabarkan kedalam misi agar dapat di operasionalkan dikerjakan sebagaimana penyusunan visi, Misipun dalam penyusunan menggunakan pendekatan partisipatif dan pertimbangan potensi dan kebutuhan Desa Moncongloe sebagaimana proses yang dilakukan maka misi Desa Moncongloe adalah:

- 1) Meningkatkan kualitas pelayanan
- 2) Penguatan ekonomi berbasis masyarakat
- 3) Menciptakan iklim yang kondusif
- 4) Memberdayakan kelembagaan

#### 4. Struktur Organisasi Desa Moncongloe



**Gambar 4.1**

**Struktur Organisasi Desa Moncongloe**

Dalam siklus pengelolaan keuangan desa, tanggung jawab dan tugas dari Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa. PTPKD terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Seksi dan Bendahara Desa.

**a. 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:

- 1) Memegang teguh dan mengamalkan pancasila, melaksanakan UUD 45 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan negara kesatuan republik Indonesia.
- 2) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat
- 3) Melaksanakan kehidupan demokrasi
- 4) Menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat
- 5) Melaaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari KKN.
- 6) Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintah desa
- 7) Mentaati dan menegahkan seluruh peraturan perundang-undangan
- 8) Menyelenggarakan administrasi desa yang baik
- 9) Melaksanakan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa
- 10) Melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa
- 11) Mendamaikan perselisihan masyarakat di desa yang dapat dibantu oleh lembaga adat desa
- 12) Mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa
- 13) Membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai social budaya dan adat istiadat

- 14) Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa
- 15) Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup
- 16) Memberikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa kepada Bupati/Walikota, memberikan laporan keterangan kepada BPD serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa kepada masyarakat
- 17) Laporan penyelenggaraan pemerintah desa disampaikan kepada Bupati/Walikota, melalui camat satu (1) kali dalam satu (1) tahun
- 18) Laporan pertanggungjawaban kepada BPD disampaikan satu (1) kali dalam satu (1) tahun dalam masyarakat BPD
- 19) Menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintah desa kepada masyarakat dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa atau radio komunitas
- 20) Laporan akhir masa jabatan kepala desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat dan kepada BPD.

**b. Sekretaris Desa**

- 1) Memberikan saran dan pendapat kepada kepala desa
- 2) Memimpin, mengkoordinir dan mengendalikan serta mengawasi semua unsure/kegiatan sekretaris desa
- 3) Memberikan informasi mengenai keadaan sekretaris desa dan keadaan umum desa
- 4) Merumuskan program kegiatan kepada kepala desa
- 5) Melaksanakan unsur surat menyurat kearsipan dan laporan

- 6) Mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil-hasil rapat
- 7) Menyusun rancangan anggaran penerimaan dan belanja desa
- 8) Mengadakan kegiatan anggaran penerimaan dan belanja desa
- 9) Melaksanakan kegiatan pencatatan mutasi tanah dan pencatatan administrasi pemerintahan
- 10) Melaksanakan administrasi pendudukan, administrasi pembangunan, administrasi kemasyarakatan
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

**c. Kepala Urusan Pemerintah**

- 1) Melaksanakan kegiatan administrasi penduduk di desa
- 2) Melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal kartu tanda penduduk (KTP)
- 3) Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintah\
- 4) Melaksanakan pencatatan kegiatan monografi desa
- 5) Melaksanakan kegiatan kemasyarakatan antara lain RT.RW. dan kegiatan ketentraman dan ketertiban serta pertahanan sipil 9CTT : sekarang menjadi pelindung masyarakat atau limnas)
- 6) Melaksanakan penyelenggaraan buku administrasi peraturan desa dan keputusan kepala desa
- 7) Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan berdasarkan ketentuan yang berlaku
- 8) Melaksanakan, mengawasi serta membina ex tpol dan kegiatan social politik lainnya

**d. Kepala Urusan Keuangan**

- 1) Melakukan kegiatan pencatatan mengenai penghasilan kepala desa dan perangkat desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
- 2) Mengumpulkan dan menganalisis data sumber penghasilan desa baru untuk perkembangan
- 3) Melakukan kegiatan administrasi, pajak yang dikelola oleh desa
- 4) Melakukan kegiatan administrasi keuangan desa
- 5) Merencanakan penyusunan APBDes untuk dikonsultasikan dengan BPD
- 6) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekertaris desa

**e. Kepala Urusan Umum**

- 1) Melaksanakan, menerima dan mengendalikan surat-surat desa mempunyai tugas keluar serta melaksanakan tata kearsipan
- 2) Melaksanakan penyediaan,penyimpanan dan pendistribusian alat-alat kantor, pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor
- 3) Menyusun jadwal serta mengikuti perkembangan pelaksanaan piket
- 4) Melaksanakan dan mengusahan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain milikdesa
- 5) Menyelenggarakan pengelolaan buku administrasi umum
- 6) Mencatat inventarisasi kekayaan desa
- 7) Melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas serta kegiatan kerumah tanggaan pada umumnya
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekertaris desa

**f. Kepala Urusan Pembangunan**

- 1) Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan desa
- 2) Melaksanakan pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan desa
- 3) Menghimpun data potensi desa serta menganalisa dan memeliharanya untuk dikembangkan, melaksanakan pencatatan dan mempersiapkan bahan guna pembuatan daftar usulan serta mencatat daftar isian proyek/daftar isian kegiatan.

**B. Hasil Penelitian****1. Pengelolaan Arus Kas Keuangan Desa Moncongloe**

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Pemendagri) Nomor 113 Tahun 2014 dijelaskan bahwa, keuangan desa adalah semua kewajiban yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban. Sumber keuangan desa pada umumnya berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), dana dari Pemerintah, dan hasil dari BUMDesa. Adapun pelaksanaan urusan pemerintah daerah oleh pemerintah desa akan didanai oleh APBD, sedangkan pelaksanaan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai oleh APBN.

Pendapatan Asli Desa Moncongloe bersumber dari APBN dan APBD Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, pemerintah mengalokasikan Dana Desa, melalui mekanisme transfer kepada Kabupaten/Kota mengalokasikan kepada setiap desa berdasarkan jumlah desa dengan memperhatikan jumlah penduduk 30% (tiga puluh persen), luas wilayah 20% (dua puluh persen)

dan angka kemiskinan 50% (lima puluh persen). Hasil perhitungan tersebut disesuaikan juga dengan tingkat kesulitan geografis masing-masing desa. Adapun rincian anggaran pendapatan dan belanja yang terjadi di Desa Moncongloe dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

**Tabel 4.1 Alokasi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa  
Desa Moncongloe Tahun Anggaran 2016 dan 2017**

Uraian	Anggaran	
	2016	2017
<b>PENDAPATAN</b>	<b>Rp. 1.581.721.575</b>	<b>Rp. 1.842.655.842</b>
Pendapatan Asli Desa	-	-
Dana Desa	Rp. 674.452.000	Rp. 858.740.000
Alokasi Dana Desa	Rp. 907.269.575	Rp. 983.915.842
Bantuan Keuangan Provinsi dan Kabupaten	-	-
<b>BELANJA</b>	<b>Rp. 1.287.749.142</b>	<b>Rp. 1.792.656.842</b>
Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	Rp. 244.796.606	Rp. 371.863.195
Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	Rp. 918.252.536	Rp. 1.336.227.848
Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	Rp. 45.700.000	Rp. 23.907.899
Bidang Pemberdayaan Masyarakat	Rp. 79.000.000	Rp. 60.657.900
Bidang Tak Terduga	-	-
<b>SURPLUS/DEFISIT</b>	<b>Rp. 293.972.969</b>	-
<b>PEMBIAYAAN</b>		
<b>Penerimaan Pembiayaan</b>		
SILPA Tahun Anggaran Sebelumnya		
Pencairan Dana Cadangan		
Hasil Kekayaan Desa Yang Dipisahkan		
<b>JUMLAH (Rp)</b>		
<b>Pengeluaran Pembiayaan</b>		
Pembentukan Dana Cadangan		
Penyertaan Modal BUMDes		Rp. 50.000.000
<b>JUMLAH (Rp)</b>		<b>Rp. 50.000.000</b>

Sumber: Pengelolaan Keuangan Desa Moncongloe

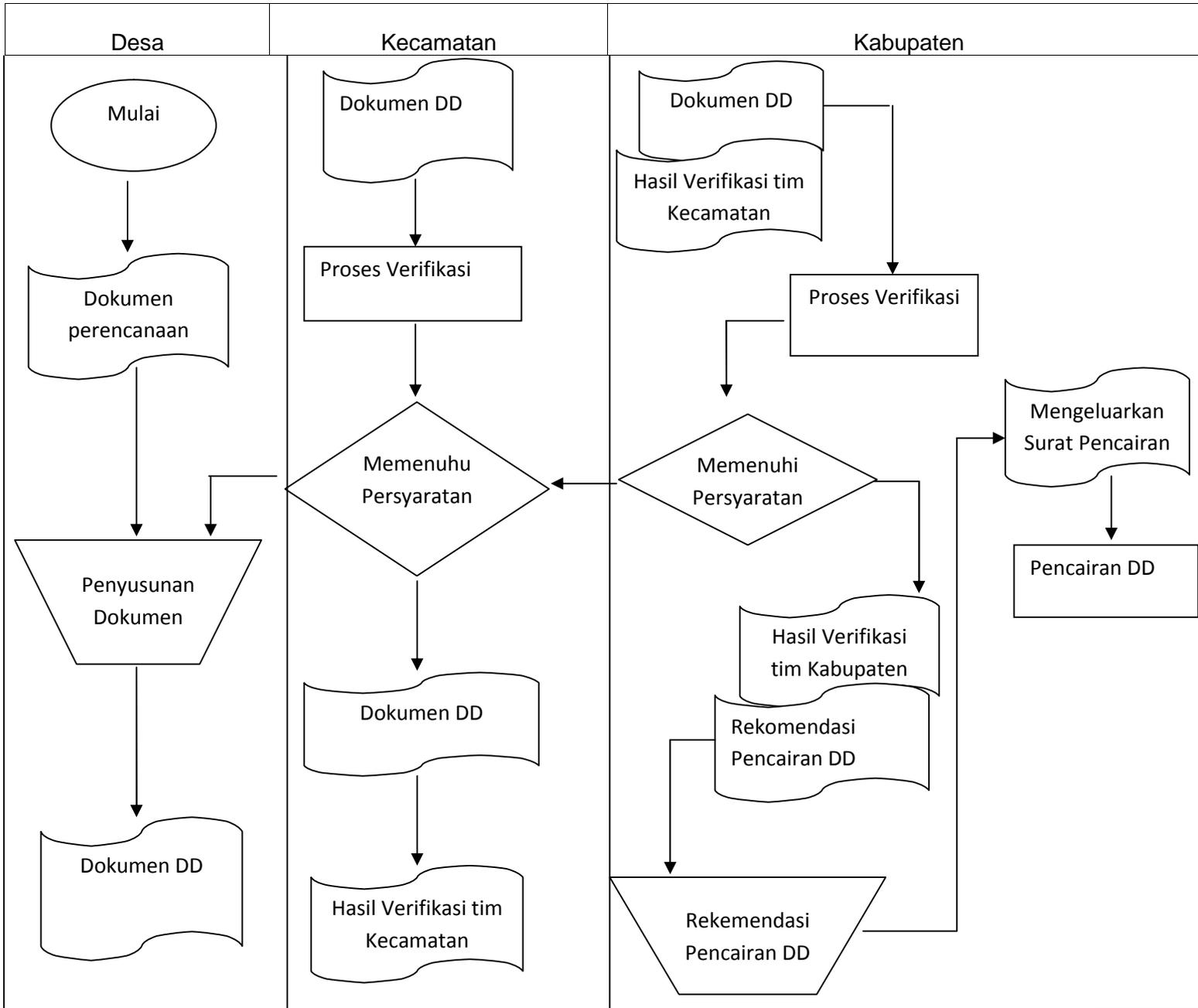
#### **a. Rencana Penerimaan Arus Kas Masuk Dana Desa**

Pembangunan Jangka Menengah Daerah Desa (RPJMDes) secara lebih detail runtutan proses kegiatan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Desa (RPJMDes) dimulai dari penjaringan masalah dan potensi yang ada di Desa Moncongloe dengan alat pada sketsa desa, kelender musim dan diagram kelembagaan yang dilaksanakan bersama musyawarah dusun.

Selanjutnya kepala desa tersebut bersama dengan Badan Musyawarah Desa (BPD) akan menyusun RKPDesa sesuai dengan RPJMDesa berdasarkan hasil Musyawarah Rencana Pembangunan Desa. Wawancara informan Ahmad,AL selaku sekertaris Desa:

“Musyawarah tersebut dilakukan agar dalam penyusunan RKPDesa dapat melibatkan masyarakat, paling tidak ada tokoh masyarakat yang ikut berpikir untuk kepentingan desa dan mengetahui kegiatan dalam RKPDesa. Musyawarah ini pun digunakan untuk menampung aspirasi masyarakat, jadi kita mengumpulkan tokoh masyarakat, kepala dusun, BPD, dan perangkat desa. Setelah selesai musyawarah maka RKPDesa di tuangkan bentuk rancangan APBDesa. Rancangan APBDesa ini kemudian diberikan kepada Kepala Desa dan BPD untuk dievaluasi dan disetujui. Setelah disetujui akan diserahkan kembali untuk disampaikan kepada Bupati untuk dievaluasi lagi sebelum ditetapkan menjadi peraturan Desa tentang APBDesa. Adapun siklus pencairan dana desa sebagai berikut:

TAHAP PENCAIRAN DANA DESA



Berdasarkan flow chard di atas dapat disimpulkan bahwa dokumen Pencairan Dana Desa Moncongloe disusun secara terintegrasi dari tiga komponen yaitu mulai dari Desa, Kecamatan sampai ke Kabupaten. Adapun persyaratannya terdiri dari persyaratan umum dan persyaratan khusus.

Persyaratan umum dari Desa Moncongloe yang dimaksud adalah sebagai berikut.

- a. Surat permohonan pencairan dari kepala desa
- b. Fakta integritas pernyataan kepala desa atas kesanggupan melaksanakan/menggunakan dana desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- c. Laporan akhir dari penggunaan dana desa tahun lalu, mencakup laporan pertanggungjawaban keuangan perkembangan, pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyesuaian hasil akhir penggunaan dan lengkap dengan bukti pengeluaran.
- d. Peraturan desa tentang rencana pembangunan jangka menengah (RPJMDes).
- e. Peraturan desa tentang penetapan anggaran pendapatan dan belanja desa.
- f. Peraturan desa tentang rencana kerja pembangunan desa pada tahun yang bersangkutan.
- g. Berita acara hasil musyawarah desa tentang rencana penggunaan dana desa dan dilampirkan dengan daftar hadir.

h. Foto copy rekening dan foto copy nomor pokok wajib pajak (NPWP) pemerintah desa diketahui oleh tim pendamping dana desa tingkat kecamatan.

Persyaratan khusus sebagaimana yang dimaksud adalah persyaratan untuk kelengkapan persyaratan dokumen pencairan dana sebagai berikut:

a. Dokumen pencairan dana desa baik untuk biaya operasional pemerintah desa maupun untuk kegiatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat kepala desa, sebelum disampaikan kepada bupati terlebih dahulu diverifikasi pemenuhan persyaratan oleh camat, dilampiri persyaratan sebagai berikut:

- 1) Kwitansi penerimaan dana desa yang ditanda tangani oleh Kepala Desa dan Bendahara di buat lima rangkap dan telah dilampirkan karbon.
- 2) Kwitansi penerimaan dana desa yang bersumber dari bagi hasil pajak.
- 3) Berita acara penyerahan pembayaran dana desa yang ditanda tangani oleh kepala desa dan bendahara desa dengan diketahui oleh ketua BPD.
- 4) Berita acara penyerahan pembayaran dana desa yang bersumber dari bagi hasil pajak yang ditanda tangani oleh kepala desa dan bendahara desa.
- 5) Daftar rincian rencana penggunaan biaya operasional pemerintah desa dan BPD secara keseluruhan setelah mendapat persetujuan ketua BPD.

- 6) Daftar rincian kegiatan pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat yang akan dilaksanakan dari dana desa setelah mendapat persetujuan pimpinan BPD dilampiri berita acara musyawarah pimpinan BPD tentang persetujuan rincian kegiatan yang akan dilaksanakan dari dana desa dengan ditanda tangani oleh Kepala Desa dan Ketua BPD.
  - 7) Bagi kegiatan pelayanan publik dan pemberdayaan masyarakat yang bersifat fisik harus dilampirkan rencana anggaran biaya (RAB) dan rencana gambar gambar teknik dan lokasi kegiatan yang disetujui dan ditanda tangani oleh kepala seksi pemeliharaan prasarana umum kecamatan.
- b. Bagi dokumen yang dibiayai dari dana bagi hasil pajak daerah kepada desa sebelum disampaikan kepada bupati terlebih dahulu di verifikasi atas:
- 1) Kwitansi dari penerimaan dana bagi hasil pajak daerah kepada desa yang ditanda tangani oleh kepala desa dan bendahara desa
  - 2) Berita acara dana bagi hasil pajak daerah kepada desa di tandatangani oleh kepala desa dan bendahara desa.
  - 3) Daftar rencana kegiatan.

Bagi dokumen kegiatan dana desa yang telah memenuhi syarat setelah di verifikasi dan dilengkapi kekurangannya oleh tim Pembina kecamatan selanjutnya di usulkan rekomendasi pencairan oleh camat mongcongloe kepada bupati kab. Maros melalui kepala dinas pemberdayaan masyarakat dan desa (PMD) atau tim pembinaan

tingkat Kabupaten Maros dengan kelengkapan dokumen sebagai berikut:

- 1) Surat camat tentang usulan pencairan dana desa
- 2) Berita acara hasil verifikasi tim Pembina tingkat moncongloe terhadap dokumen kegiatan dana desa yang diajukan oleh kepala desa.
- 3) Dokumen pencairan terdiri dari dokumen persyaratan umum dan khusus disusun secara lengkap untuk diverifikasi.

Bagi dokumen yang telah memenuhi persyaratan setelah di verifikasi oleh kepala dinas penanaman modal dan desa atau tim Pembina tingkat kabupaten selanjutnya adalah:

- a. Dokumen yang disampaikan oleh camat kepada bupati melalui kepala dinas penanaman modal dan desa (PMD) selanjutnya di teliti kelengkapan administrasi.
- b. Dokumen yang telah memenuhi persyaratan, selanjutnya dibuat rekomendasi pencairan kepada kepala dinas penanaman modal dan desa selaku bendahara umum daerah dan pengguna anggaran.
- c. Kepala dinas penanaman modal dan desa selaku bendahara umum daerah selanjutnya mengeluarkan surat perintah pencairan dana sebagai dasar pengeluaran keuangan daerah melalui transfer ke rekening pemerintah desa masing-masing. Adapun rincian penerimaan anggaran pendapatan yang diterima Desa Moncongloe yang bersumber dari ADD pada tahun 2016-2017 adalah sebagai berikut:

**Tabel 4.2 Rincian Penerimaan (ADD) Desa Moncongloe****Tahun Anggaran 2016 sampai 2017**

<b>TAHUN</b>	<b>ANGGARAN</b>
2016	Rp. 907.269.575
2017	Rp. 983.915.842
<b>Total</b>	<b>Rp. 1.891.185.417</b>

*Sumber: Laporan Keuangan Desa Moncongloe*

Berdasarkan pada tabel diatas menunjukkan anggaran yang diterima Desa Moncongloe pada tahun 2016-2017 disusun berdasarkan data anggaran yang diterima desa tiap tahunnya yang mana sumbernya berasal dari bagi hasil pajak daerah serta dari dana perimbangan keuangan pusat yang diterima oleh kabupaten melalui mekanisme transfer langsung kerekening desa adapun anggaran pendapatan yang diterima pada tahun 2016 sebesar Rp. 907.269.575 sedangkan 2017 mengalami peningkatan anggaran sebesar Rp. 983.915.842 dengan total anggaran secara keseluruhan sebesar Rp. 1.891.185.417.

**b. Rencana Pengeluaran Arus Kas Keluar Dana Desa**

Anggaran pengeluaran desa adalah semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Belanja desa meliputi beberapa kelompok antara lain:

- 1) Penyelenggaraan pemerintahan,
- 2) Pelaksanaan pembangunan desa,
- 3) Pembinaan kemasyarakatan desa,
- 4) Pemberdayaan masyarakat desa,
- 5) Belanja tak terduga.

Kelompok belanja diatas dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa). Kegiatan sebagaimana disebut diatas yaitu: belanja desa, belanja barang dan jasa, dan belanja modal (Permendagri No. 113 Tahun 2014). Adapun pengeluaran yang terjadi pada Desa Moncongloe dapat dilihat pada table dibawah ini:

**Tabel 4.3 Rincian Pengeluaran (ADD) Desa Moncongloe  
Tahun Anggaran 2016**

No	Uraian	Realisasi
	<b>Bidang penyelenggaraan pemerintah desa:</b>	<b>Rp. 244.796.606</b>
	<b>Penghasilan tetap dan tunjangan:</b>	<b>Rp. 147.000.000</b>
	1. Penghasilan tetap kepala desa	Rp. 30.000.000
	2. Penghasilan tetap kepala urusan (3)	Rp. 36.000.000
	3. Penghasilan tetap kepala dusun (3)	Rp. 36.000.000
	4. Tunjangan ketua BPD	Rp. 6.000.000
	5. Tunjangan wakil ketua BPD	Rp. 4.800.000
	6. Tunjangan sekretaris BPD	Rp. 3.600.000
	7. Tunjangan anggota BPD (6)	Rp. 18.000.000
	<b>Honorarium Kegiatan Profil Desa:</b>	
	1. Penanggungjawab	Rp. 3.000.000
	2. Ketua	Rp. 2.400.000
	3. Anggota (2)	Rp. 3.600.000
	4. Operator (2)	Rp.3.600.000
	<b>Operasional pemerintah desa dan BPD:</b>	<b>Rp. 97.796.606</b>
	<b>Belanja barang dan jasa:</b>	
	1. Tunjangan kasi kesra	Rp. 7.200.000
	2. Tunjangan kasi keuangan	Rp. 7.200.000
	3. Tunjangan operator desa	-
	4. Tunjangan bendahara desa	Rp. 7.800.000
	5. Tunjangan pembersihan halaman kantor desa	Rp. 1.800.000
	6. Tunjangan ketua RT (11)	Rp. 26.400.000
	<b>Belanja ATK Kantor Desa dan BPD:</b>	-

- ATK pemerintah desa	Rp. 3.000.000
- ATK BPD	Rp. 400.000
Belanja penggandaan triwulan	Rp. 1.050.000
<b>Belanja penggandaan pakaian dinas pemerintah desa dan BPD:</b>	
- Pakaian batik	Rp. 1.650.000
- Pakaian petugas kebersihan	Rp. 350.000
<b>Biaya tagihan listrik, telepon dan air:</b>	
- Listrik	Rp. 1.146.606
- PDAM	-
- Telepon	Rp. 600.000
<b>Biaya konsumsi rapat kepala desa:</b>	Rp. 2.820.000
Biaya konsumsi rapat kepala desa	Rp. 1.000.000
Biaya uang siding BPD	Rp. 500.000
Biaya pemeliharaan gedung kantor	Rp. 9.000.000
Biaya pemeliharaan peralatan/perengkapan kantor	Rp. 1.000.000
Biaya pemeliharaan kendaraan dinas	Rp. 200.000
Biaya pajak STNK kendaraan dinas	-
<b>Belanja perjalanan dinas dalam pemerintah desa/BPD:</b>	
- Dalam daerah wilayah kecamatan/desa	Rp. 375.000
- Dalam daerah kabupaten	Rp.1.350.000
<b>Belanja perjalanan dinas luar daerah pemerintah desa/BPD:</b>	
- Luar daerah kabupaten	Rp. 1.750.000
<b>Belanja modal</b>	Rp. 21.205.000
<b>Bidang pembangunan desa:</b>	<b>Rp.285.000.000</b>
Pembangunan aula kantor desa	Rp. 224.000.000
Pembangunan kantor BPD	-
Pembuatan pagar tembok aula kantor desa	-
Pembangunan tempat parker halaman aula kantor	-
Pengecoran halaman kantor desa	-
Rehab mesjid di dusun panaikang	Rp.46.000.000
Rehab mesjid jamil di dusun pamanjengan	Rp. 15.000.000
Pengecoranjalan dusunpanaikan RT. B	
<b>Bidang pembinaan kemasyarakatan:</b>	<b>Rp. 45.700.000</b>
Bidang pembinaan kemasyarakatan	
- Tunjangan keamanan desa	Rp. 2.400.000
Pembinaan sumber generasi muda	Rp. 2.500.000
Pembinaan baca tulis al-quran dan kegiatan	
1. Intensif imam desa	Rp. 3.000.000
2. Intensif imamdusun	Rp. 7.200.000
3. Intensif imam mesjid (7 mesjid)	Rp. 12.600.000
4. Intensif guru mengaji (15 orang)	Rp. 18.000.000
<b>Bidang pemberdayaan kemasyarakatan:</b>	<b>Rp. 37.800.000</b>
<b>Kegiatan pengelolaan raskin</b>	
Honorarium pengelolaan raskin:	
1. Kepala desa	Rp. 1.000.000
2. Pengelola	Rp. 1.200.000

	3. Distributor	Rp. 1.200.000
	Peningkatan peranan wanita/tim PKK Desa:	Rp. 31.700.000
	Peningkatan kapasitas aparatur desa:	
	- Pelatihan kades dan perangkat desa	Rp. 2.700.000
	<b>Bidang tak terduga</b>	
	Kegiatan kejadian luar biasa :	
	1. Kegiatan kejadian kebakaran	
	2. Kegiatan kejadian kebanjiran	
	<b>TOTAL</b>	<b>Rp. 613.296.606</b>

Sumber: Laporan Keuangan Desa Moncongloe

Bedasarkan pada tabel 4.3 diatas menjelaskan pengeluaran yang terjadi pada Desa Moncongloe dimana pengeluarannya digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah desa dimana penyelenggaraan tersebut dipergunakan untuk membiayai penghasilan tetap dan tunjangan, dan operasional perkantoran sedangkan untuk penyelenggaraan pembangunan desa dipergunakan untuk pembangunan aula kantor desa, pembangunan kantor BPD, pembuatan pagar tembok halaman dan aula, pembangunan tempat parkir halaman aula kantor desa, pengecoran halaman lokasi kantor desa, pembangunan mesjid di dusun panaikang, pembangunan mesjid di dusun pamanjengan, dan pengecoran jalan dusun panaikang RT.B, sedangkan untuk pembinaan digunakan untuk kegiatan ketentraman dan ketertiban, pembinaan sumber daya generasi muda, pembinaan baca tulis al-quran dan intensif imam desa, imam dusun, imam mesjid, dan guru mengaji dan untuk pemberdayaan dipergunakan untuk kegiatan pengelolaan raskin, peningkatan peranan wanita/ tim penggerak PKK Desa dan peningkatan kapasitas aparatur desa.

**Tabel 4.4 Rincian Pengeluaran (ADD) Desa Moncongloe  
Tahun Anggaran 2017**

<b>No</b>	<b>Uraian</b>	<b>Realisasi</b>
	<b>Bidang penyelenggaraan pemerintah desa</b>	<b>Rp. 371.683.195</b>
	<b>Penghasilan tetap dan tunjangan:</b>	<b>RP. 180.600.000</b>
	1. Kepala desa	Rp. 36.000.000
	2. Kasi pemerintah	Rp. 15.000.000
	3. Kasi kesejahteraan masyarakat	Rp. 15.000.000
	4. Kaur perencanaan dan pembangunan	Rp. 15.000.000
	5. Kaur keuangan	Rp. 15.000.000
	6. Kepala dusun pamanjengan	Rp.15.000.000
	7. Kepala dusun biring jene	Rp. 15.000.000
	8. Ketua BPD	Rp. 7.200.000
	9. Wakil ketua BPD	Rp. 6.000.000
	10. Sekertaris BPD	Rp. 4.800.000
	11. Anggota BPD (6 Orang)	Rp. 21.600.000
	<b>Operasional Pemerintah Desa dan BPD:</b>	<b>Rp. 191.263.195</b>
	<b>Belanja barang dan jasa:</b>	
	1. Honor bendahara	Rp. 9.600.000
	2. Honor operator desa	Rp. 4.200.000
	3. Insentif PTPKD	Rp. 6.800.000
	4. Ketua RT (11 Orang)	Rp. 33.600.000
	5. Clening services	Rp. 1.800.000
	6. Babinmas	Rp. 1.200.000
	7. Insentif imam desa	Rp. 1.200.000
	8. Insentif imam dusun (3 Orang)	Rp. 3.000.000
	9. Insentif imam Mesjid (7 mesjid)	Rp. 12.600.000
	10. Insentif kader PKK desa	Rp. 19.200.000
	11. Insentif pengantaran surat	Rp. 2.400.000
	12. Insentif tim penyusun RPJM	Rp. 2.550.000
	13. Insentif tim penyusun RKPD	Rp. 2.250.000
	14. Insentif tim pelaksana kegiatan	Rp. 14.300.000
	15. Insentif tim perencana kegiatan	Rp. 5.500.000
	16. Insentif tim pengawasan kegiatan	Rp. 1.450.000
	17. Insentif tim pemeriksa barang dan jasa	Rp. 1.500.000
	18. Bayar Belanja Modal	Rp. 38.063.195
	19. Belanja ATK kantor desa	Rp. 3.600.000
	20. Bayar Belanja Pakaian Dinas	Rp. 5.200.000
	21. Bayar Belanja Penggandaan LPJ	Rp. 2.000.000
	22. Bayar tagihan Listrik	Rp. 810.000
	23. Bayar tagihan telepon	Rp. 600.000
	24. Bayar biaya komsumsi rapat pemerintah desa	Rp. 1.950.000
	25. Bayar pemeliharaan alat kantor desa	Rp. 1.900.000
	26. Bayar pemeliharaan kendaraan dinas	Rp. 300.000
	27. Bayar perjalanan dinas pegawai	Rp. 300.000
	28. Bayar SPPD dalam kecamatan	Rp. 200.000
	29. Bayar SPPD dalam kabupaten	Rp. 2.250.000
	30. Bayar SPPD dalam provinsi	Rp. 3.150.000

	<b>Bidang pelaksanaan pembangunan</b>	<b>Rp. 564.236.848</b>
	Kegiatan pembangunan kantor BPD	Rp. 144.099.994
	Rehab tempat wuduh mesjid bukit hijau pamanjengan	Rp. 54.898.000
	Rehab tempat wuduh mesjid dusun biring jene	Rp. 40.081.000
	Peningkatan jalan beton di dusun pamanjengan	Rp. 302. 970.354
	Pengecoran halaman aula kantor desa	Rp. 22.187.500
	<b>Bidang pembinaan masyarakat desa</b>	<b>Rp. 23.907.899</b>
	Pembinaan generasi muda(karang taruna)	Rp. 10.000.000
	Kegiatan pembinaan genarasi muda lainnya	Rp. 13. 907. 899
	<b>Bidang pemberdayaan masyarakat desa</b>	<b>Rp. 23.907.899</b>
	Kegiatan kapasitas aparatur desa	Rp. 10.953.950
	Kegiatan peningkatan peranan wanita/tim penggerak PKK desa	Rp. 10.953.950
	Pengelolaan dan distributor raskin	Rp. 2.000.000
	<b>Total</b>	<b>Rp. 983.915.842</b>

Sumber: Laporan Keuangan Desa Moncongloe

Bedasarkan pada tabel 4.4 diatas menjelaskan pengeluaran yang terjadi pada Desa Moncongloe dimana pengeluarannya digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah desa dimana penyelenggaraan tersebut dipergunakan untuk membiayai penghasilan tetap dan tunjangan, dan operasional perkantoran sedangkan untuk penyelenggaraan pembangunan desa dipergunakan untuk, pembangunan kantor BPD, pembangunan tempat wudhu mesjid bukit hijau pamanjengan, pembangunan tempat wudhu mesjid di dusun biring je'ne, peningkatan jalan beton di dusun pamanjengan dan pegecoran halaman aula kantor desa sedangkan untuk pembinaan digunakan untuk kegiatan pembinaan generasi muda (karang taruna) dan kegiatan pembinaan generasi muda lainnya dan untuk pemberdayaan dipergunakan untuk penginputan profil desa, kegiatan kapasitas aparatur desa, kegiatan peningkatan peranan wanita/tim penggerak PKK desa, pengelolaan dan distribusi raskin, intensif guru mengaji dan intensif kader posyandu.

## 2. Kinerja Keuangan Desa Moncongloe

Kinerja keuangan merupakan prestasi yang dapat dicapai pada anggaran yang telah dibuat daerah dengan menganalisis perbedaan antara realisasi dengan target yang di anggarkan, baik dari sisi penerimaan maupun pengeluaran, sehingga nantinya dapat dihasilkan tingkat efektifitas dan efisiensi tertentu sesuai dengan kriteria penilaian kinerja keuangan yang telah ditetapkan.

Dalam hal ini penulis hanya melakukan penilaian laporan kinerja keuangan yang diukur berdasarkan pada anggaran yang telah dibuat. Penilaian tersebut dilakukan dengan efektifitas dan efisiensi yang dianggarkan.

### a. Rasio Efektivitas

Data Anggaran Penerimaan dan Belanja Desa Moncongloe Kabupaten Maros.

Perhitungan rasio Efektivitas pada tahun 2016

$$\begin{aligned}
 \text{Efektivitas Pendapatan Desa} &= \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Pendapatan}} \times 100\% \\
 &= \text{Hasil} \\
 \text{Efektivitas Pendapatan Desa} &= \frac{\text{Rp. 613.296.606}}{\text{Rp. 907.269.575}} \times 100\% \\
 &= 67,60\%
 \end{aligned}$$

Dari perhitungan rasio efektifitas pendapatan di atas terlihat bahwa jumlah realisasi anggaran lebih kecil dari pada yang telah dianggarkan sehingga belum mencapai tingkat efektifitas sebesar 67,60%.

$$\begin{aligned}
 \text{SILPA} &= \frac{\text{SILPA}}{\text{Anggaran Pendapatan}} \times 100\% \\
 &= \text{Hasil} \\
 \text{SILPA} &= \frac{\text{Rp. 293.972.969}}{\text{Rp. 907.269.57}} \times 100\% \\
 &= 32,40\%
 \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas terlihat terjadi SILPA pada anggaran. Hal ini disebabkan oleh penghematan beberapa kegiatan sehingga SILPA yang terjadi tersebut dimasukkan untuk tahun anggaran berikutnya sebesar 32,40%.

Perhitungan rasio Efektivitas pada tahun 2017

$$\begin{aligned}
 \text{Efektivitas Pendapatan Desa} &= \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Pendapatan}} \times 100\% \\
 &= \text{Hasil} \\
 \text{Efektivitas Pendapatan Desa} &= \frac{\text{Rp. 1.842.656.842}}{\text{Rp. 1.842.656.842}} \times 100\% \\
 &= 100\%
 \end{aligned}$$

Dari perhitungan rasio efektifitas pendapatan di atas terlihat bahwa jumlah realisasi anggaran sama dengan yang telah dianggarkan sehingga mencapai tingkat efektifitas sebesar 100%.

**Tabel 4.4**  
**Analisis Efektivitas Tahun 2016 dan 2017**

Tahun	Anggaran	Realisasi	Rasio Efektifitas	SILPA	Persen (%)
2016	Rp. 907.269.575	Rp. 613.296.606	67,60%	Rp. 293.972.969	32,40%
2017	Rp. 983.915.842	Rp. 983.915.842	100%	-	-

*Sumber: Data Diolah*

b. Rasio efisiensi

Analisis efisiensi dimaksud untuk mengetahui seberapa besar efisiensi dari suatu pelaksanaan kegiatan/proyek dengan melakukan perbandingan antara output dan input.

Tingkat efisiensi belanja menurut pemerintah Desa Moncongloe Kabupaten Maros pada tahun 2016 dan 2017

Perhitungan rasio efisiensi pada tahun 2016

$$\begin{aligned}
 \text{Efisiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\% \\
 \text{Penyelenggaraan} & \\
 \text{Pemerintahan Desa} &= \text{Hasil} \\
 \\ 
 \text{Efisiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Rp. 244.796.606}}{\text{Rp. 245.400.000}} \times 100\% \\
 \text{Penyelenggaraan} & \\
 \text{Pemerintahan Desa} &= 99,75\%
 \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas terlihat realisasi anggaran belanja lebih kecil dari pada yang telah dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Moncongloe mampu mengefesiesikan belanja sebesar 99,75%.

$$\begin{aligned}
 \text{Efisiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\% \\
 \text{Pelaksanaan Pembangunan} & \\
 &= \text{Hasil}
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Efisiensi Belanja Bidang} & & \text{Rp. 285.000.000} \\ \text{Pelaksanaan Pembangunan} & = \frac{\quad}{\text{Rp. 564.180.000}} \times 100\% \\ & = 50,51\% \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas terlihat realisasi anggaran belanja lebih kecil dari pada yang telah dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Moncongloe belum mampu mengefesiensikan belanja sebesar 50,51%.

$$\begin{aligned} \text{Efisiensi Belanja Bidang} & & \text{Realisasi Anggaran} \\ \text{Pembinaan Masyarakat Desa} & = \frac{\quad}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\% \\ & = \text{Hasil} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Efisiensi Belanja Bidang} & & \text{Rp. 45.700.000} \\ \text{Pembinaan Masyarakat Desa} & = \frac{\quad}{\text{Rp. 45.700.000}} \times 100\% \\ & = 100\% \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas terlihat realisasi anggaran belanja sama dengan yang telah dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Moncongloe mampu mengefesiensikan belanja sebesar 100%.

$$\begin{aligned} \text{Efisiensi Belanja Bidang} & & \text{Realisasi Anggaran} \\ \text{Pemberdayaan Masyarakat} & = \frac{\quad}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\% \\ \text{Desa} & = \text{Hasil} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{Efisiensi Belanja Bidang} & & \text{Rp. 37.800.000} \\ \text{Pemberdayaan Masyarakat} & = \frac{\quad}{\text{Rp. 51.908.800}} \times 100\% \\ \text{Desa} & = 72,82\% \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas terlihat realisasi anggaran belanja lebih kecil dari pada yang telah dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa

Desa Moncongloe belum mampu mengefesiensikan belanja sebesar 72,82 %.

Perhitungan rasio efesiensi pada tahun 2017

$$\begin{aligned} \text{Efesiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\% \\ \text{Penyelenggaraan} & \\ \text{Pemerintahan Desa} & \\ &= \text{Hasil} \\ & \\ \text{Efesiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Rp. 371.863.195}}{\text{Rp. 371.863.195}} \times 100\% \\ \text{Penyelenggaraan} & \\ \text{Pemerintahan Desa} & \\ &= 100\% \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas terlihat realisasi anggaran belanja sama dengan yang telah dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Moncongloe mampu mengefesiensikan belanja sebesar 100%.

$$\begin{aligned} \text{Efesiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\% \\ \text{Pelaksanaan Pembangunan} & \\ &= \text{Hasil} \\ & \\ \text{Efesiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Rp. 564.236.848}}{\text{Rp. 564.236.848}} \times 100\% \\ \text{Pelaksanaan Pembangunan} & \\ &= 100\% \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas terlihat realisasi anggaran belanja sama dengan yang telah dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Moncongloe mampu mengefesiensikan belanja sebesar 100%.

$$\begin{aligned} \text{Efesiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\% \\ \text{Pembinaan Masyarakat Desa} & \\ &= \text{Hasil} \\ & \\ \text{Efesiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Rp. 23.907.899}}{\text{Rp. 23.907.899}} \times 100\% \\ \text{Pembinaan Masyarakat Desa} & \end{aligned}$$

$$= 100\%$$

Dari perhitungan di atas terlihat realisasi anggaran belanja sama dengan yang telah dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Moncongloe mampu mengefesiensikan belanja sebesar 100%.

$$\begin{aligned} \text{Efisiensi Belanja Bidang} &= \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Anggaran Belanja}} \times 100\% \\ \text{Pemberdayaan Masyarakat} & \\ \text{Desa} & \\ &= \text{Hasil} \\ &= \frac{\text{Rp. 23.907.900}}{\text{Rp. 23.907.900}} \times 100\% \\ &= 100\% \end{aligned}$$

Dari perhitungan di atas terlihat realisasi anggaran belanja sama dengan yang telah dianggarkan. Hal ini menunjukkan bahwa Desa Moncongloe mampu mengefesiensikan belanja sebesar 100%.

**Tabel 4.5**  
**Analisis Efisiensi Tahun 2016 dan 2017**

No	Uraian	Anggaran		Realisasi		Rasio Efisiensi	
		2016	2017	2016	2017	2016	2017
1.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	245.400.000	371.863.195	224.796.606	371.863.195	99,75%	100%
2.	Bidang Pembangunan Desa	564.180.000	564.236.848	285.000.000	564.236.848	50,51%	100%
3	Bidang Pembinaan Masyarakat Desa	45.700.000	23.907.899	45.700.000	23.907.899	100%	100%
4	Bidang Pemberdayaan Pemerintah Desa	51.908.800	23.907.900	37.800.000	23.907.900	72,82%	100%

Sumber: Data Diolah

### **C. Pembahasan**

Setelah penulis mengadakan analisis data yang terdiri dari analisis efektivitas dan analisis efisiensi desa maka perlu ada pembahasan lebih lanjut dari hasil analisis tersebut.

Bedasarkan hasil analisis tersebut maka tingkat efektivitas dan efisiensi pada tahun 2016 belum efektif dan efisien dilihat pada tahun 2016 tingkat efektivitas hanya persentase 67,60% dan terjadi silpa 32,40% yang disebabkan efisiensi belanja penyelenggaraan pemerintah desa hanya persentase 99,75%, belanja penyelenggaraan pembangunan persentase 50,51%, belanja pembinaan masyarakat desa 100% dan belanja pemberdayaan pemerintah desa 72,82% dibandingkan pada tahun 2017 dengan persentase 100% maka bisa dikatakan sudah efektif dan efisien dilihat pada bidang penyelenggaraan pemerintah desa persentase 100%, bidang pembangunan desa persentase 100%, bidang pembinaan masyarakat desa persentase 100% dan bidang pemberdayaan pemerintah desa persentase 100% maka bisa dikatakan bahwa untuk tahun anggaran 2017 sudah efektif dan efisien dikarenakan sudah macapai 100%.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Berdasarkan hasil analisis data yang telah dilakukan maka dapat ditarik kesimpulan bahwa:

1. Perencanaan pengelolaan arus kas keuangan Desa Moncongloe belum efektif dilihat pada persentase yang terjadi pada tahun 2016 persentase 67,60% dengan SILPA 32,40% sedangkan untuk tahun 2017 sudah efektif dimana persentase sudah mencapai 100%.
2. Sedangkan untuk belanja dikatakan belum efisien disebabkan penyelenggaraan pemerintah desa persentase 99,75%, belanja pembangunan desa persentase 50,51%, belanja pemberdayaan 72,82% dan belanja pembinaan 100% sedangkan untuk tahun 2017 sudah efisien dilihat pada persentase sudah mencapai 100%, dimana belanja penyelenggaraan, belanja pembangunan, belanja pemberdayaan dan belanja pembinaan semuanya mencapai 100%.

#### **B. Saran**

1. Kepada kepala Desa Moncongloe selaku leader agar lebih meningkatkan efektivitas dan efisiensi dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa untuk meningkatkan mutu kinerja pengelolaan keuangan desa.
2. Dengan penelitian ini diharapkan dapat dijadikan acuan dalam hal evaluasi dan prediksi kinerja desa untuk tahun anggaran berikutnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pegawasan Keuangan dan Pembangunan. 2015. *Petunjuk Pelaksanaan Badan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*. Slide. Jakarta: Dupati Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Keuangan Daerah.
- Dewanti, E.D.W., Sudarno, dan Kurohmman, T. 2014. *Analisis Perencanaan Pengelolalaan Keuangan Desa di Desa Boreng (Studi Kasus Pada Desa Boreng Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang)*, (Online), Jurnal, (<http://repository.unej.ac.id>, diakses 10 Desember 2017).
- Hanifah, S.I. 2015. *Akuntabilitas dan Transparansi Pertanggungjawaban Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDES)*. (Online), Jurnal Vol. 4, No. 8, (<https://ejournal.stiesia.ac.id>, diakses 10 Desember 2017).
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. *Pedoman Asistensi Keuangan Desa*. IAI-KASP.
- Ismail, M., Widagdo, K.A., dan Widodo, A. 2016. *Sistem Akuntansi Pengelolaan Dana Desa*. (Online), Jurnal, Vol. XIX, No. 2, ISSN 1979 – 6471, (<http://ejournal.uksw.edu/>, diakses 10 Desember 2017).
- Peraturan Bupati Soppeng Nomor 12 Tahun 2017 *tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 *tentang Standar Akuntansii Pemerintahan*.
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 *tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2007 *tentang Pedoman Pengelelolaan Keuangan Desa*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 64 Tahun 2013 *tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah*.
- Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 *tentang Pengelolaan Keuangan Desa. 2014 Jakarta: Menteri dalam Negeri*.
- Romantis, P.A. 2015. *Akuntabilitas Pengelolalaan Alokasi Dana Desa Di Kacamatan Panarukan Kabupaten Sitobondo Tahun 2014*, (Online), Jurnal, (<http://repository.unej.ac.id>, diakses 10 Desember 2017).
- Sanusi, Anwar. 2014. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Jakarta: Salemba Empat.
- Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa*

- Walukow., W., Kalangi, L dan Pinatik, S. 2017. *Analisis perencanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 di Desa kauneran i kecamatan sonder kabupaten minahasa*, (Online), Jurnal, (<http://ejournal.unsrat.ac.id>. Diakses 5 januari 2018).
- Yuliansyah, dan Rusmianto. 2016. *Akuntansi Desa*. Jakarta; Salemba Empat

# LAMPIRAN

## BIOGRAFI PENULIS



Kirana panggilan nana lahir di Akkalibatue pada tanggal 13 Desember 1995 dari pasangan suami istri Bapak Husnang dan Ibu Nadira. Peneliti adalah anak kedua dari empat bersaudara. Peneliti sekarang bertempat tinggal di Jalan Alauddin 3 Lorong 8 No. 37 Kelurahan Tamalate Kecamatan Mangasa Kota Makassar.

Pendidikan yang telah ditempuh oleh peneliti yaitu SD Negeri 257 Akkalibatue lulus tahun 2008, SMP Negeri 2 Liriaja lulus tahun 2011, SMK Lamario Watan Soppeng lulus tahun 2014, dan mulai tahun 2014 mengikuti Program S1 Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar sampai dengan sekarang. Sampai dengan penulisan skripsi ini peneliti masih terdaftar sebagai mahasiswa Program S1 Akuntansi Universitas Muhammadiyah Makassar.