

EVALUASI PENYAJIAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAHAN DESA PADA PEMERINTAHAN DESA SENTUL

Febriani Nur Indahsari

Febryfeby07@gmail.com

Titik Mildawati

Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Indonesia (STIESIA) Surabaya

ABSTRACT

The financial statement of the village administration may provide information which can be used as the basic of budget preparation and the appraisal performance of the village government for the next period. The purpose of the research is to find out whether the presentation of financial statement of Sentul village in Summersuko subdistrict, Lumajang district is in accordance with the Minister of Home Affairs Regulation No. 113 of 2014 concerning the financial management of the village. This research has been carried out by using descriptive qualitative method. The data collection technique has been done by collecting the primary data through direct observation in Sentul village, then compares the compatibility between the financial statement of Sentul village that consists of village budget report, the realization of the implementation of village budget report, accountability report of the realization of the implementation of village budget and the Minister of Home Affairs Regulation No. 113 of 2014. The result shows that there are discrepancies of code and name account of village budget report, the realization of implementation of village budget report and the liquefying the fixed nominal asset on village assets report that arranged by the village government of Sentul in fiscal years 2015.

Keywords: *Village budget report, financial statement, discrepancies of the financial statement, village assets report.*

ABSTRAK

Laporan keuangan pemerintah Desa dapat memberikan informasi yang digunakan sebagai dasar penyusunan anggaran pada periode berikutnya serta penilaian prestasi kerja pemerintah Desa. Tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penyajian laporan keuangan Desa Sentul Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang telah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Pengambilan data diambil dengan pengambilan data primer melalui observasi secara langsung di Desa Sentul, kemudian membandingkan kesesuaian antara Laporan Keuangan Desa Sentul yang terdiri dari Laporan APBDesa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dengan PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014. Hasil penelitian menunjukkan bahwa masih ada ketidaksesuaian Laporan Keuangan dari kode rekening dan nama akun pada Laporan APBDesa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, serta pengosongan nominal aset tetap pada Laporan Kekayaan Milik Desa yang disusun oleh Pemerintah Desa Sentul pada tahun anggaran 2015.

Kata Kunci: Laporan APBDesa, Laporan Keuangan, Ketidakesuaian laporan keuangan, Laporan Kekayaan Desa.

PENDAHULUAN

Bangsa Indonesia merupakan bagian dari masyarakat didunia yg memiliki kewajiban untuk secara terus menerus berpartisipasi dalam mewujudkan pemerintahan yang baik (*good governance*), begitu juga pemerintahan desa juga harus menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan yang sejalan dengan prinsip demokrasi, penghindaran dari salah dana investasi, pencegahan korupsi baik secara politikal dan administratif.

Maka dari itu penyusunan pelaporan keuangan desa yang pada awalnya berpedoman pada PERMENDAGRI NO. 37 Tahun 2007 kemudian diperbarui pada tgl 31 Desember 2014 dengan adanya PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 dalam rangka meningkatkan kualitas pelaporan keuangan, sehingga laporan keuangan yang dimaksud dapat meningkatkan kredibilitasnya dan pada gilirannya akan dapat mewujudkan transparasi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah desa yang telah disesuaikan dan disahkan, sehingga *good governance* dapat tercapai.

PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 digunakan sebagai kriteria dalam menilai informasi yang disajikan, dengan demikian PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa menjadi pedoman untuk menyatukan persepsi antara penyusun, pengguna, dan pemeriksaan.

Desa Sentul Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang, dalam penyusunan laporan keuangannya masih mengalami kendala-kendala atau masalah-masalah yang menyebabkan penyajian laporan keuangan berdasarkan PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tidak berjalan dengan apa yang diharapkan. Salah satu kendala tersebut disebabkan oleh keterbatasan sumber daya manusia yang mengalami kesulitan untuk mampu mengikuti perubahan peraturan dalam penyajian laporan keuangan, kendala lainnya adalah keterbatasan jumlah ataupun kualitas dari perangkat pendukung yang tersedia untuk digunakan.

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, penulis merumuskan masalah dalam penelitian ini adalah apakah penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Sentul Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang sudah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa ? Sedangkan tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui apakah penyajian laporan keuangan Desa Sentul Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang telah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

TINJAUAN TEORETIS

Penatausahaan Keuangan Desa

Dalam rangka mewujudkan tata kelola yang baik (*good governance*), pemerintah terus melakukan usaha-usaha untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Untuk dapat mencapai *good governance* diharapkan penyusunan dan penyajian laporan keuangan dapat berpedoman pada sebuah standar akuntansi dalam rangka peningkatan kualitas laporan keuangan. Menurut Renyowijoyo (2007:19) mendefinisikan bahwa *good governace* sebagai suatu penyelenggara manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal dan *political framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha.

Menurut Mardiasmo (2005:61) anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai oleh suatu organisasi selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan penganggaran adalah proses atau metoda untuk mempersiapkan suatu anggaran. Sedangkan keuangan di desa dikelola melalui Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa menurut Soemantri (2010:133) adalah sumber pendapatan desa dikelola melalui Anggaran dan Pendapatan Desa dan Belanja Desa. Pengelolaan Keuangan desa dilakukan oleh Kepala Desa yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Pengelolaan keuangan desa berpedoman pada PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Dalam PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014, bab I ketentuan umum pasal 1 peraturan yang dimaksud adalah: a.) 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 Republik Indonesia. b.) Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. c.) Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa. d.) Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. e.) Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permasyarakatan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa. f.) Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa. g.) Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. h.) Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa. i) Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.

Faktor Pendukung dalam Penyajian Laporan Keuangan Pemerintahan Desa

Faktor-faktor yang menjadi pendukung dalam penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa adalah sebagai berikut : 1.) Sumber Daya Manusia. Menurut Harnanto (2006:7) beberapa tantangan dalam implementasi standar akuntansi pemerintah adalah tersedianya SDM yang kompeten. Menurut Indra Bastian (2001:329) pengertian kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan/program/kebijaksanaan dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, dan visi organisasi yang tertuang dalam perumusan skema strategis (*strategic planning*) suatu organisasi. 2.) Perangkat Pendukung. Perangkat pendukung utama yang dibutuhkan dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan adalah perangkat pendukung teknis. Perangkat pendukung teknis adalah perangkat keras (*hardware*) berupa unit komputer. Menurut Rodhi (2010:15) perangkat keras (*Hardware*) merupakan bagian pendukung komputer yang berupa peralatan fisik. Sedangkan Perangkat Lunak (*software*) merupakan komponen komputer yang berfungsi untuk mengatur hardware yang berupa susunan perintah/intruksi yang diberikan.

Laporan Keuangan Pemerintahan Desa

Laporan keuangan Pemerintahan Desa disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna serta memiliki peranan dan tujuan pelaporan. Laporan keuangan desa berdasarkan PP No. 24 Tahun 2005 tentang SAP adalah merupakan laporan yang

terstruktur mengenai posisi keuangan dan transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan. Menurut Mardiasmo (2005:159) Laporan keuangan organisasi sektor publik merupakan komponen penting untuk menciptakan akuntabilitas sektor publik.

Sedangkan menurut Indra Bastian (2010:297) bahwa laporan keuangan sektor publik merupakan representasi posisi keuangan dari transaksi-transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas sektor publik. Seperti yang telah dijelaskan di atas, bahwa dalam pemerintah untuk menyusun dan menyajikan laporannya harus sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014.

Menurut Nordiawan dan Hertianti (2010:41) menyatakan bahwa laporan keuangan pemerintah disusun untuk memenuhi kebutuhan informasi dari semua kelompok pengguna. Beberapa kelompok utama pengguna laporan keuangan pemerintah yaitu : a.) Masyarakat. b.) Para wakil rakyat, lembaga pengawas, dan lembaga pemeriksa. c.) Pihak yang memberikan atau berperan dalam proses donasi, investasi, dan pinjaman. d.) Pemerintah. Disini pemerintah harus memperhatikan informasi yang disajikan dalam laporan keuangan untuk keperluan perencanaan, pengendalian dan pengambilan keputusan.

Menurut Mahsun (2011:21) bahwa laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Menurut Nordiawan dan Hertianti (2010:42) bahwa setiap entitas pelaporan wajib melaporkan upaya-upaya yang telah dilakukan serta hasil yang dicapai dalam pelaksanaan kegiatan secara sistematis dan terstruktur pada suatu periode pelaporan untuk kepentingan berikut : a.) Akuntabilitas. b.) Manajemen. c.) Transparansi. d.) Keseimbangan antargenerasi (*Intergenerational equity*).

Menurut Kerangka Konseptual Akuntansi Pemerintah (2005:21) Tujuan umum laporan keuangan adalah menyajikan informasi mengenai posisi keuangan, realisasi anggaran, arus kas, dan kinerja keuangan suatu entitas pelaporan yang bermanfaat bagi para pengguna dalam membuat dan mengevaluasi keputusan mengenai alokasi sumber daya. Secara spesifik, tujuan pelaporan keuangan pemerintah adalah untuk menyajikan informasi yang berguna untuk pengambilan keputusan dan untuk menunjukkan akuntabilitas entitas pelaporan atas sumber daya yang dipercayakan kepadanya.

Sedangkan menurut Renyowijoyo (2007:33) bahwa tujuan laporan keuangan sektor publik menurut SFAC No. 4 (*Statement of Financial Accounting Concept*), khusus mengenai laporan keuangan untuk organisasi nonbisnis dan nonlaba adalah : a.) Laporan keuangan organisasi nonbisnis hendaknya dapat memberikan informasi yang bermfaat bagi penyedia dan calon penyedia sumber daya, serta pemakai dan calon pemakai lainnya dalam pembuatan keputusan yang rasional mengenai alokasi sumber daya organisasi. b.) Memberikan informasi untuk membantu para penyedia dan calon penyediaan sumber daya, serta pemakai dan calon pemakai lainnya dalam menilai pelayanan yang diberikan oleh organisasi nonbisnis serta kemampuannya untuk melanjutkan member pelayanan tersebut. c.) Memberikan informasi yang bermanfaat bagi penyedia dan calon penyedia calon sumber daya, serta pemakai dan calon pemakai lainnya dalam menilai kinerja menejer organisasi nonbisnis atas pelaksanaan tanggungjawab pengelolaan serta aspek kinerja lainnya. d.) Memberikan informasi mengenai sumber daya ekonomi, kewajiban dan kekayaan bersih organisasi, serta pengaruh dari transaksi, peristiwa dan kejadian ekonomi yang mengubah sumber daya dan kepentingan sumber daya tersebut. e.) Memberikan informasi mengenai kinerja organisasi selama satu periode. Pengukuran secara periodik atas perubahan jumlah dan keadaan atau kondisi sumber kekayaan bersih organisasi nonbisnis serta informasi mengenai usaha dan hasil pelayanan organisasi secara bersama-sama dapat menunjukkan informasi yang berguna untuk menilai

kinerja. f.) Memberikan informasi mengenai bagaimana organisasi memperoleh dan membelajarkan kas atau sumber daya kas, mengenai utang dan pembayaran kembali utang dan mengenai faktor-faktor lain yang mempengaruhi likuiditas organisasi. g.) Memberikan penjelasan dan interpretasi untuk membantu pemakai dalam memberikan informasi keuangan yang diberikan.

Menurut Mahsun (2011:33) menyatakan bahwa pelaporan keuangan seharusnya menyajikan informasi yang bermanfaat bagi pengguna dalam menilai akuntabilitas dan membuat keputusan ekonomi, sosial, maupun politik dengan : a.) Menyediakan informasi mengenai posisi, sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuisi dana pemerintah, b.) Menyediakan informasi mengenai posisi sumber daya ekonomi, kewajiban, dan ekuisi dana pemerintah, c.) Menyediakan informasi mengenai sumber, alokasi, dan penggunaan sumber daya ekonomi, d.) Menyediakan informasi mengenai ketaatan realisasi terhadap anggarannya, e.) Menyediakan informasi mengenai cara entitas pelaporan mendanai aktivitasnya dan memenuhi kebutuhan kasnya, f.) Menyediakan informasi mengenai potensi pemerintah untuk membiayai penyelenggaraan kegiatan pemerintah menyediakan informasi yang berguna untuk mengevaluasi kemampuan entitas pelaporan dalam mendanai aktivitasnya.

Karakteristik Kualitatif Laporan Keuangan Pemerintahan Desa

Karakteristik kualitatif laporan keuangan adalah ukuran-ukuran normative yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi sehingga dapat memenuhi tujuannya. Menurut Komite Standar Akuntansi Pemerintah (2005:10), Keempat karakteristik berikut ini merupakan prasarat normatif yang diperlukan agar laporan keuangan pemerintah dapat memenuhi kualitas yang dikehendaki : 1.) Relevan, laporan keuangan bisa dikatakan relevan apabila informasi yang termuat di dalamnya dapat mempengaruhi keputusan pengguna. Dengan demikian informasi laporan keuangan yang relevan dapat dihubungkan dengan maksud penggunaannya, yaitu : a.) Memiliki manfaat umpan balik (*feedback value*), b.) Memiliki manfaat prediktif (*predictive value*), c.) Tepat waktu, d.) Lengkap Informasi akuntansi keuangan pemerintah disajikan selengkap mungkin, yaitu mencakup semua informasi akuntansi yang dapat mempengaruhi pengambilan keputusan. 2.) Andal, Informasi dalam laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan atau kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur, serta dapat diverifikasi. Informasi mungkin relevan, tetapi jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka penggunaan informasi tersebut secara potensi dapat menyesatkan. Informasi yang andal memenuhi karakteristik : a.) Penyajian jujur, Informasi menggambarkan dengan jujur transaksi serta peristiwa lainnya yang seharusnya disajikan atau yang secara wajar dapat diharapkan untuk disajikan, b.) Dapat diverifikasi (*veritability*), Informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat diuji, dan apabila pengujian dilakukan lebih dari sekali oleh pihak yang berbeda, hasilnya tetap menunjukkan simpulan yang tidak berbeda jauh, c.) Netralitas, Informasi diarahkan pada kebutuhan umum dan tidak berpihak pada kebutuhan pihak tertentu. 3.) Dapat dibandingkan, informasi yang termuat dalam laporan keuangan akan lebih berguna jika dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umunya. 4.) Dapat dipahami, informasi yang disajikan dalam laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna. Untuk itu, pengguna diasumsikan memiliki pengetahuan yang memadai atas kegiatan dan lingkungan operasi entitas pelaporan, serta adanya kemauan pengguna untuk mempelajari informasi yang dimaksud.

Ada beberapa kendala dalam membuat laporan keuangan. Adapun kendala tersebut menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 (2005:32) Kendala Informasi akuntansi dan laporan keuangan adalah setiap keadaan yang tidak memungkinkan terwujudnya kondisi yang ideal dalam mewujudkan informasi akuntansi dan laporan keuangan yang relevan dan andal akibat keterbatasan atau karena alasan-alasan kepraktisan.

Tiga hal yang menimbulkan kendala dalam informasi akuntansi dan laporan keuangan pemerintah daerah, yaitu : a.) Materialisasi, b.) Pertimbangan biaya dan manfaat, c.) Keseimbangan antar karakteristik kualitatif. Sedangkan menurut Reyowijoyo (2007:25) bahwa ada beberapa kendala yang dihadapi akuntansi sektor publik adalah : a.) Obyektivitas, teknis akuntansi yang digunakan manajemen harus memiliki derajat, b.) Obyektivitas yang dapat diterima semua pihak yang menjadi *stakeholder*, c.) Konsistensi, adalah penggunaan metode akuntansi yang sama untuk menghasilkan, d.) Laporan keuangan selama beberapa periode berturut-turut, e.) Daya banding, agar laporan keuangan dapat diperbandingkan antar periode dari waktu ke waktu dan dapat diperbandingkan dengan instansi lain yang sejenis, f.) Tepat waktu, laporan keuangan harus disajikan tepat waktu, agar dapat digunakan sebagai dasar pengambilan keputusan, g.) Ekonomis dalam penyajian laporan, manfaat yang diperoleh dari laporan keuangan harus lebih besar dari biaya yang dikeluarkan.

Prinsip Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2005 (2005:28) Berikut ini adalah delapan prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah yaitu: 1.) Basis akuntansi. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran dan basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca. 2.) Prinsip nilai historis. Asset dicatat sebesar pengeluaran kas dan setara kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh asset tersebut pada saat perolehan. Kewajiban dicatat sebesar jumlah kas dan setara kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan pemerintah. 3.) Prinsip realisasi. Bagi pemerintah pendapatan yang tersedia yang telah diotorisasikan melalui anggaran pemerintah selama satu tahun fiskal akan digunakan untuk membayar hutang dan belanja dalam periode tersebut. 4.) Prinsip substansi mengungguli bentuk. Informasi dimasukkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut perlu dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, dan bukan hanya aspek formalitasnya. 5.) Prinsip Periodesitas. Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan entitas pelaporan perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja entitas dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan. Periode utama yang digunakan adalah tahunan. 6.) Prinsip Konsisten. Perlakuan akuntansi yang sama diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh suatu entitas pelaporan maupun entitas akuntansi (prinsip konsisten internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari suatu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan mampu memberikan informasi yang lebih baik dibandingkan metode lama. 7.) Prinsip pengungkapan lengkap. Laporan keuangan menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan keuangan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan. 8.) Prinsip penyajian wajar. Laporan keuangan

menyajikan dengan wajar laporan realisasi anggaran, neraca, laporan arus kas, dan catatan atas laporan keuangan.

Laporan Keuangan Pemerintahan Desa Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Laporan Keuangan Pemerintah Desa diatur dalam PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 yang mengatur tentang Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut : Yang pertama Pasal 8 tentang APBDesa ayat (1) APBDesa yang terdiri dari pendapatan desa, belanja desa, pembiayaan desa, Pasal 8 ayat (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenisnya. Pasal 8 ayat (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenisnya. Pasal 8 ayat (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis. Yang kedua Pasal 9 tentang pendapatan, ayat (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pasal 9 ayat (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas Pendapatan Asli Desa (PADesa), transfer, pendapatan lain-lain. Pasal 9 ayat (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya, partisipasi dan gotong royong, serta lain-lain pendapatan asli desa. Pasal 9 ayat (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa. Pasal 9 ayat (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi. Pasal 9 ayat (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang. Pasal 9 ayat (7) lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Yang ketiga Pasal 10 ayat (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas dana desa, bagian dari hasil pajak daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah, Alokasi Dana Desa (ADD), bantuan keuangan dari APBD Provinsi, bantuan keuangan APBD Kabupaten/Kota. Pasal 10 ayat (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus. Pasal 10 ayat (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus). Pasal 10 ayat (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat serta lain-lain pendapatan Desa yang sah. Yang ke empat Pasal 11 ayat (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga. Pasal 11 ayat (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Yang ke lima Pasal 12 ayat (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Pasal 12 ayat (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa. Yang ke enam Pasal 13 ayat (1) Klasifikasi

belanja desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, Pemberdayaan Masyarakat Desa, Belanja Tak Terduga. Pasal 13 ayat (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa. Pasal 13 ayat (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas pegawai, barang dan jasa, modal. Yang ke tujuh Pasal 14 ayat (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD. Pasal 14 ayat (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan. Pasal 14 ayat (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Yang ke delapan Pasal 15 ayat (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam P asal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Pasal 15 ayat (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain: alat tulis kantor, benda pos, bahan/material, pemeliharaan, cetak/penggandaan, sewa kantor desa, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan atributnya, perjalanan dinas, upah kerja, honorarium narasumber/ahli, operasional Pemerintah Desa, operasional BPD, insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga, pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat Pasal 15 ayat (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa. Pasal 15 ayat (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan. Yang ke sembilan Pasal 16 ayat (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan. Pasal 16 ayat (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa. Yang ke sepuluh Pasal 17 ayat (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya. Pasal 17 ayat (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak. Pasal 17 ayat (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana. Pasal 17 ayat (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah. Pasal 17 ayat (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati/walikota. Pasal 17 ayat (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Yang ke sebelas Pasal 18 ayat (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pasal 18 ayat (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Pasal 18 ayat (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup: Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, Pencairan Dana Cadangan dan hasil

penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. Pasal 18 ayat (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. Pasal 18 ayat (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan, mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan. Pasal 18 ayat (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan. Pasal 18 ayat (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan. Yang ke dua belas Pasal 19 ayat (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal desa. Pasal 19 ayat (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pasal 19 ayat (3) pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa. Pasal 19 ayat (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat tentang 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, tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan. Pasal 19 ayat (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan. Pasal 19 ayat (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri. Pasal 19 ayat (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

METODA PENELITIAN

Jenis Penelitian dan Gambar Objek Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif, tujuannya adalah untuk menggambarkan/memecahkan masalah secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta yang ada. Pengambilan data diambil dengan pengambilan data primer melalui observasi, wawancara dan dokumentasi. Data-data yang diperoleh akan di bahas secara menyeluruh dengan dibandingkan dengan peraturan yang mendukung pembahasan terhadap permasalahan dalam penelitian ini.

Subjek dalam penelitian ini adalah Kepala Desa Sentul yang dijabat oleh Bapak Didik Santoso, Kaur Keuangan yang dijabat oleh Ibu Leni Hidayati, Tenaga Pendamping Desa yang dijabat oleh Ibu Mila Karmila, Spd., serta Kaur Pembangunan yang dijabat oleh Bapak Moh. Arifin. Objek yang akan diteliti dalam penelitian ini adalah Laporan APBDesa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa yang semuanya diambil pada tahun anggaran 2015.

Teknik Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data dan bahan yang diperlukan dalam penelitian ini, peneliti menggunakan teknik pengumpulan data sebagai berikut : 1.) Observasi, pengumpulan data dengan melakukan pengamatan secara langsung sistem kerja Pemerintah Desa Sentul. 2.)

Wawancara, melakukan tanya jawab langsung secara lisan dengan Kaur Keuangan yang dijabat oleh Ibu Leni Hidayati, Tenaga Pendamping Desa yang dijabat oleh Ibu Mila Karmila, Spd., serta Kaur Pembangunan yang dijabat oleh Bapak Moh. Arifin., sehubungan dengan analisis penyajian laporan keuangan pada Pemerintah Desa Sentul sesuai PERMENDAGRI serta Gambaran Umum Pemerintah Desa Sentul. 3.) Dokumentasi, melakukan penghimpunan laporan yang mendukung penelitian ini, seperti APBDesa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa serta dokumen acuan peraturan pedoman pengelolaan keuangan desa.

Satuan Kajian

Penyajian Laporan Keuangan menurut Standar Akuntansi Pemerintah adalah penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum dalam rangka meningkatkan keterbandingannya laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas. Laporan keuangan untuk tujuan umum adalah laporan keuangan yang ditujukan untuk memenuhi kebutuhan bersama sebagian besar pengguna laporan termasuk lembaga legislatif. Dalam konteks Pemerintahan Desa di Desa Sentul, penyajian laporan keuangan disini disesuaikan serta dibandingkan dengan penyajian laporan keuangan yang sudah diatur pada PERMENDAGRI No.113 Tahun 2014.

Langkah-Langkah Penelitian

Langkah-langkah yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut: 1.) Pengumpulan data Laporan Keuangan Pemerintah Desa tahun anggaran 2015. 2.) Mengevaluasi kesesuaian antara Laporan Keuangan Desa yang terdiri dari APBDesa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Pertanggung-jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Kekayaan Milik Desa, dengan PERMENDAGRI No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. 3.) Menyimpulkan hasil evaluasi.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Hasil Penelitian

Sejarah Desa Sentul mengawali dari sejarah Kerajaan Majapahit di Kabupaten Lumajang. Kepala Desa yang pernah menjabat hingga sekarang adalah Supiya, Sudar, Seneya, Manu, Arbaun, Satuan, Abu Sudjak, Roestam, Sudaryanto, dan Didik Santoso. Pada awalnya Desa Sentul termasuk wilayah Kecamatan Senduro Kabupaten Lumajang. Karena adanya program pemerintah, perluasan kecamatan maka pada tahun 2003 Desa Sentul masuk dalam wilayah Kecamatan Sumpalsari Kabupaten Lumajang. Berdasarkan data Administrasi Pemerintahan Desa tahun 2015, jumlah penduduk Desa Sentul terdiri dari 1.191 KK, dengan jumlah Penduduk 4.195 jiwa, dengan rincian 2.074 laki-laki dan 2.121 perempuan.

Secara geografis Desa Sentul terletak pada posisi 113,16 BT - 113,20 BT dan 8,12 LS - 8,15 LS. Topografi ketinggian desa ini adalah berupa daratan sedang yaitu sekitar 250 m di atas permukaan air laut. Berdasarkan data BPS Kabupaten Lumajang tahun 2010, curah hujan di Desa Sentul rata-rata mencapai 410,10 mm. Curah hujan terbanyak terjadi pada bulan Desember hingga mencapai 412,12 mm yang merupakan curah hujan tertinggi selama kurun waktu 2007-2010. Visi Pemerintahan Desa Sentul dirumuskan dan ditetapkan adalah "Terciptanya Masyarakat Desa Sentul Yang Sejahtera dan Mandiri". Visi ini merupakan cita-cita yang ingin dituju di masa mendatang oleh seluruh warga Desa Sentul.

Dalam setiap pemerintahan selalu ada pembagian kerja yang disusun dalam struktur organisasi pemerintahan serta uraian kewajiban dan tugas pada setiap jabatan. Penyusunan

Struktur Organisasi dalam suatu organisasi sangat penting dilakukan untuk mempermudah pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan. Struktur Organisasi menunjukkan tata hubungan diantara fungsi-fungsi, bagian-bagian atau posisi-posisi maupun orang-orang yang menunjukkan kedudukan, tugas, wewenang dan tanggungjawab yang berbeda suatu struktur organisasi adalah sebagai berikut : a.) Kepala Desa. Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta tugas-tugas lain yang dilimpahkan kepada desa dalam melaksanakan tugas, Kepala Desa mempunyai wewenang sebagai berikut : 1.) Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD. 2.) Mengajukan rancangan Peraturan Desa. 3.) Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD. 4.) Menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD. Dalam melaksanakan tugas dan wewenang sebagaimana dimaksud, Kepala Desa mempunyai kewajiban sebagai berikut : 1.) Memegang teguh dan mengasmalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. 2.) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat. 3.) Memelihara ketentraman dan keterlibatan masyarakat. 4.) Melaksanakan kehidupan demokrasi. 5.) Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

b.) Sekretaris Desa. Sekretaris Desa mempunyai tugas mengkoordinir dan menjalankan administrasi pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan dan keuangan desa serta memberikan pelayanan administrasi bagi pemerintah desa dan masyarakat. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris Desa mempunyai fungsi : 1.) Pelaksana urusan surat-menyurat, kearsipan dan laporan. 2.) Pelaksana urusan administrasi keuangan. 3.) Pelaksana administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. 4.) Pelaksana tugas dan fungsi kepala desa apabila kepala desa berhalangan. Adapun Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) Sekretaris Desa adalah sebagai berikut : 1.) Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data untuk kelancaran kegiatan penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan. 2.) Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan pelaporan. 3.) Pelaksanaan administrasi umum. 4.) Pelaksanaan administrasi Pemerintahan, Pembangunan, dan Kemasyarakatan. 5.) Menyusun dan mengkoordinasikan program kerja pelaksanaan tugas sekretariat. 6.) Menyusun dan memperoses Rancangan Produk Hukum Desa (Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa. 7.) Penyelenggarakan tata usaha kepegawaian (Aparatur Desa) yang meliputi kesejahteraan kerja, pengangkatan dan perberhentian Perangkat Desa. 8.) Penyelenggarakan penyusunan Rencana Anggaran Pengelolaan Keuangan serta Pertanggungjawaban Pelaksanaannya. 9.) Menyusun program tahunan Desa (RPJMDes-RKPDDes). c.) Kepala Urusan Pemerintahan. Kepala Urusan Pemerintahan mempunyai tugas sebagai berikut : 1.) Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan Pemerintahan Desa. 2.) Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan Administrasi Kependudukan dan catat Sipil. 3.) Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan Administrasi Pemerintahan Desa. 4.) Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan umum dan Pemerintahan Desa. 5.) Penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan bidang pertahanan dan kependudukan.

d.) Kepala Urusan Pembangunan. Kepala Urusan Pembangunan mempunyai tugas sebagai berikut : 1.) Membantu Kepala Desa di bidang teknis dan administratif pelaksanaan pengelolaan pembangunan masyarakat desa. 2.) Mengajukan pertimbangan kepada kepala desa baik menyangkut rancangan peraturan desa maupun hal-hal yang bertalian dengan pembangunan

desa. 3.) Penggalian dan pemanfaatan potensi desa. 4.) Menyusun dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan. e.) Kepala Urusan Umum. Kepala Urusan Umum mempunyai tugas sebagai berikut : 1.) Membantu kepala desa di bidang teknis dan administratif pembinaan kehidupan masyarakat desa. 2.) Melaksanakan urusan surat menyurat serta pelayanan umum. 3.) Memelihara dan melestarikan aset-aset pemerintah. 4.) Melaksanakan urusan keuangan dan pelaporan. 5.) Membina dan melayani perizinan. 6.) Melaksanakan urusan perlengkapan dan inventaris Desa. f.) Kepala Urusan Keuangan. Kaur Keuangan mempunyai tugas sebagai berikut : 1.) Mengolah administrasi keuangan dan melaksanakan pembukuan secara teratur. 2.) Menyelesaikan administrasi pelaksanaan pembayaran upah dan tunjangan perangkat desa. 3.) Membantu kelancaran pemasukan/pendapatan desa dan menginventarisasi kekayaan desa atau tanah kas desa. 4.) Mengumpulkan bahan dalam penyusunan laporan keuangan.

g.) Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (Kesra). Kaur kesejahteraan rakyat (Kesra) mempunyai tugas sebagai berikut : 1.) Menyelenggarakan inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna susila, para penyandang cacat fisik, yatim piatu, jompo, panti asuhan dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas narapidana. 2.) Membantu dan membina kegiatan pengumpulan zakat, infaq, dan shodaqoh, dan dana sosial lainnya. 3.) Membantu administrasi di bidang nikah, talak, cerai, rujuk, dan kelahiran serta pengurusan jenazah/kematian. 4.) Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan pendapatan desa dan pemerintah di atasnya (pajak, retribusi, dan pendapatan-pendapatan lainnya). h.) Kepala Dusun. Kepala dusun mempunyai tugas menjalankan kebijakan dan kegiatan kepala desa bidang pemerintahan, bidang ketentraman dan ketertiban, bidang pembangunan dan bidang kemasyarakatan di wilayah kerjanya. Jumlah perangkat desa yang terdapat pada Kantor Balai Desa Sentul adalah sebanyak 9 orang. 2 orang dengan tingkat pendidikan SMP, 6 orang dengan tingkat pendidikan SMA, 1 orang dengan tingkat pendidikan S1.

Hasil Analisis Data

Faktor pendukung dalam penyajian laporan keuangan terdiri dari sumberdaya manusia yang bekerja sebagai penyusun untuk menyajikan laporan keuangan dan perangkat pendukung yang digunakan sebagai alat untuk menyajikan laporan keuangan Pemerintah Desa Sentul yang mengacu pada PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014. Sumberdaya manusia dan perangkat pendukung sangatlah berhubungan erat antara satu dengan yang lainnya. Untuk mengoperasikan perangkat pendukung berupa komputer dalam menyusun laporan keuangan dan menyajikan laporan keuangan dibutuhkan pegawai dengan kualifikasi khusus yang dapat mengoperasikan komputer.

Dalam PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014 yang ditugaskan untuk menyusun laporan keuangan desa adalah sekretaris desa, tetapi di Desa Sentul yang menyusun segala macam laporan keuangan adalah Tenaga Pendamping Desa yang dibantu oleh bendahara desa, seperti pernyataan Ibu Mila sebagai Tenaga Pendamping Desa :

“Benar mbak, tapi dikarenakan Bendahara Desa kurang mampu untuk menyusun laporan keuangan, jadi saya yang ditugaskan. Sekretaris Desa pun disini tidak bertugas untuk menyusun tapi sekedar mengkoordinir saja, apalagi disini sekretaris desa ada kekosongan jabatan jadi Kesra merangkap menjadi Plt. Sekdes”.

Tugas sekretaris desa masih belum maksimal dikarenakan kekosongan jabatan yang kemudian dirangkap jabatan oleh Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (Kesra). Bendahara yang ditugaskan untuk menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggung-jawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan

desa di Desa Sentul masih belum maksimal dalam pelaksanaan tugasnya, dikarenakan tugas untuk menerima dan menyimpan dana desa dipegang sepenuhnya oleh Kepala Desa. Seperti yang dinyatakan Ibu Leni sebagai Kaur Keuangan (Bendahara):

“Saya lebih kepada transaksi keuangan secara fisik, jadi jika ada pembelian atau segala hal tentang penggunaan dana desa itu melalui saya, tetapi hanya sekedar pencatatan tiap transaksi dan penarikan dari Rekening Alokasi Dana Desa Sentul, setelah itu uang di pegang oleh Kepala Desa, kenapa seperti itu? disini begitu mbak kenyataannya, yang berwenang dan berkuasa disini adalah Kepala Desa jadi perangkat desa juga harus mengikuti”.

dan Bapak Arif sebagai Kaur Pembangunan menambahkan :

“Prosedur dari pencairan dana desa sebenarnya tidak seperti itu, dana dari kabupaten dikirim ke Rekening Alokasi Dana Desa Sentul kemudian semua dana desa itu dipindah ke Rekening Kas Desa, jika ada kebutuhan untuk penggunaan dana desa, bendahara harus membuat SPP (Surat Perintah Pembayaran) untuk penarikan dana tersebut. Tapi kenyataannya, setelah dana itu dikirim ke Rekening Alokasi Dana Desa Sentul, semua dana ditarik oleh bendahara dan uangnya disimpan sendiri oleh Kepala Desa Sentul, baru jika ada kebutuhan untuk penggunaan dana tersebut, bendahara meminta kepada Kepala Desa”.

Disini sudah memperjelas bahwa tugas dari setiap perangkat desa masih belum maksimal dikarenakan masih ada pencampuran tugas antara satu dengan yang lain serta masih belum mengikuti prosedur yang berlaku. Jika hal seperti itu masih terus-terusan berlanjut lambat laun bisa menciptakan terjadinya kesenjangan sosial dan KKN.

Bendahara desa juga masih belum bisa mengoperasikan komputer, sehingga tenaga pendamping desapun belum bisa maksimal dalam pengerjaan laporan keuangan seperti yang dinyatakan Ibu Leni sebagai Kaur Keuangan (Bendahara):

“Saya dari awal sudah tidak bisa komputer jadi malas mau belajar ... mbulet mbak”.

Bapak Arif menambahkan :

“Ibu leni memang dari pertama sudah tidak menggunakan komputer mbak dalam pengerjaan laporannya karena dia hanya pelaporan pada bukti fisik saja, jadi untuk belajar mungkin beliau banyak mengalami kesulitan. Ada beberapa orang saja mbak disini yang bisa”.

Dengan jumlah pegawai di desa yang tidak banyak, yang mengerti komputer hanya ada 3 orang saja sehingga menjadi penghambat untuk menyajikan laporan keuangan tepat pada waktunya.

Di Desa Sentul terdapat 2 unit komputer yang digunakan untuk pelayanan masyarakat dan untuk penyusunan laporan keuangan. Hal ini dilakukan agar tidak bercampur antara kepentingan pelayanan masyarakat dan pembuatan laporan keuangan. Tapi terkadang bila komputer untuk pelayanan masyarakat mengalami kerusakan, maka komputer harus digunakan bergantian. Mesin printer jg tidak bekerja secara maksimal, terkadang ada kerusakan atau tinta yg harus diganti tapi tidak segera diganti yang mengakibatkan hasil print tidak bagus atau tidak jelas. Hal seperti ini yang membuat laporan keuangan terlambat atau waktunya mendekati batas akhir dikirim kepada Kepala Bagian Pemerintah Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang, seperti yang dinyatakan Ibu Mila sebagai Tenaga Pendamping Desa :

“Mungkin dari komputernya mbak, komputer disini ada 2 yang satu untuk pelayanan dan yang satu untuk penyusunan laporan keuangan, jadi jika komputer pelayanan ada kerusakan maka penggunaan komputer harus dilakukan secara bergantian. Saya sendiri sebenarnya juga kurang terlalu paham tentang laporan keuangan karena *basic* saya

sendiri bukanlah orang akuntansi, apalagi untuk perubahan ke peraturan baru ini belum ada bimbingan teknis juga dari pemerintah kabupaten”.

Sebagai perwujudan pertanggung-jawaban pemerintah desa akan dana dari pemerintah daerah dan alokasinya dibutuhkan penyusunan laporan keuangan yang menyajikan informasi mengenai keuangan desa, yaitu : a. Laporan Keuangan Pemerintah Desa. Laporan keuangan sebagai perwujudan pertanggungjawaban pemerintah kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Tujuan penyusunan laporan keuangan daerah adalah untuk memberikan gambaran keuangan yang lebih kepada masyarakat, serta dimaksudkan juga dapat digunakan untuk : 1.) Akuntabilitas. Mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada Pemerintah Desa Sentul; 2.) Manajerial. Menyajikan informasi keuangan bagi pengguna laporan keuangan, sehingga memudahkan fungsi perencanaan pengelolaan dan pengendalian atas seluruh asset, kewajiban serta ekuitas dana pemerintah; 3.) Transparasi. Memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan. b. Kebijakan akuntansi. Kebijakan akuntansi terdiri dari: 1.) Laporan keuangan Pemerintah Desa Sentul disusun dengan mengacu pada PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014. 2.) Masa pembukuan yaitu satu tahun anggaran, yang dimulai 1 januari dan berakhir 31 desember. 3.) Mata uang yang digunakan adalah rupiah. 4.) Basis akuntansi yang di gunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Desa Sentul adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan. 5.) Pendapatan. a.) Pendapatan adalah semua penerimaan kas umum Desa Sentul yang menambah ekuitas dana dalam periode laporan keuangan yang menjadi hak Pemerintah Desa Sentul. b.) Pendapatan diakui pada saat diterima pada rekening kas Desa Sentul, maksudnya jika masih belum masuk pada rekening kas Desa Sentul maka itu masih belum diakui sebagai pendapatan. c.) Pembukuan pendapatan dilaksanakan dengan menggunakan azas bruto, yakni dengan membukukan penerimaan bruto atas pendapatan. d.) Pengembalian/koreksi penerimaan pendapatan yang terjadi pada penerimaan pendapatan dibukukan sebagai pengurang pendapatan, sedangkan atas penerimaan pendapatan dari periode sebelumnya dibukukan sebagai pengurang ekuitas dana lancar. 6.) Belanja. a.) Belanja adalah semua pengeluaran bendahara atau rekening kas desa Pemerintah Desa Sentul yang mengurangi ekuitas dana lancar dalam periode laporan keuangan yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali (menjadi beban) Pemerintah Desa Sentul .b.) Belanja diakui pada saat terjadinya pengeluaran dari rekening kas desa Pemerintah Desa Sentul. Pengeluaran kepada pemegang kas diakui pada saat dipertanggungjawabkan. c.) Belanja dalam laporan keuangan diklasifikasikan ke dalam penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan pembangunan desa, Pembinaan kemasyarakatan desa, Pemberdayaan masyarakat desa, Belanja tak terduga. c.) Koreksi atas pengeluaran (penerimaan kembali belanja) yang terjadi pada periode pengeluaran belanja, dibukukan sebagai pengurang belanja. Apabila diterima pada periode berikutnya. Koreksi atas pengeluaran belanja dibukukan dalam ekuitas dana lancar. 7.) Surplus adalah selisih lebih antara pendapatan desa dan belanja desa, sedangkan defisit adalah selisih kurang antara pendapatan desa dan belanja desa. 8.) Pembiayaan adalah seluruh transaksi keuangan Pemerintah Desa Sentul , baik penerimaan maupun pengeluaran yang perlu dibayar kembali atau akan diterima kembali dimaksudkan untuk menutup defisit dan atau memanfaatkan surplus anggaran. 9.) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan desa dan pengeluaran anggaran desa atau akumulasi surplus/defisit dengan pembiayaan netto selama satu periode anggaran. 10.) Aset. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah desa sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah desa maupun

masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya. 11.) Kewajiban. Karakteristik esensial kewajiban adalah bahwa pemerintah mempunyai kewajiban masa kini yang dalam penyelesaiannya mengakibatkan pengorbanan sumber daya ekonomi di masa yang akan datang. Kewajiban umumnya timbul karena konsekuensi pelaksanaan tugas untuk bertindak di masa lalu. 12.) Ekuitas adalah kekayaan bersih pemerintah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah Desa Sentul pada tanggal laporan.

Pembahasan Hasil Penelitian

Analisis Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa pada Pemerintah Desa Sentul Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau yang disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. APBDesa meliputi pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa selama satu periode atau satu tahun. Dalam penyusunannya sudah sesuai dengan acuan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014. APBDesa yang terdiri dari 4 kolom dengan nama kolom Kode Rekening, Uraian, Anggaran, dan Keterangan. Pendapatan Desa yang terdiri dari Pendapatan Asli Desa (PADesa), transfer, dan pendapatan lain-lain. Belanja Desa yang terdiri dari Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Bidang Pelaksanaan Pembangunan, Bidang Pembinaan Kemasyarakatan, Bidang Pemberdayaan Masyarakat, dan Bidang tak terduga.

Jika di lihat pada tabel Laporan APBDesa, warna merah pada kode rekening 4 digit, pada PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 ditulis dengan mengawali angka 2, sedangkan pada laporan keuangan Desa Sentul diawali dengan angka 1. Pada akun dibawahnya, nomer akun yang sama tetapi nama akun berbeda terdapat juga pada tabel , yaitu pada no. akun 231 dan 241. Pada Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa, penulisan salah satu nama akun pada PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014 adalah belanja modal, sedangkan pada laporan APBDesa Desa Sentul adalah pengadaan modal. Untuk Pembiayaan Desa terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan. Sedangkan untuk kode rekening dan nama akun laporan APBDesa Desa Sentul yang lainnya telah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014.

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah Laporan realisasi dari yang telah dianggarkan pada laporan APBDesa atau perubahan APBDesa, penulisan kesalahan kode rekening dan nama akun sama dengan laporan APBDesa Desa Sentul. Sedangkan penulisan kode rekening dan nama akun yang lain, jumlah kolom dan nama kolom telah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa adalah laporan pertanggungjawaban atas Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dengan adanya bukti-bukti fisik dalam pelaksanaannya. Penulisan kesalahan kode rekening dan nama akun sama dengan laporan APBDesa Desa Sentul. Sedangkan penulisan kode rekening dan nama akun yang lain, jumlah kolom dan nama kolom telah sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014. Pada laporan pertanggungjawaban, jumlah nominal yang direalisasikan juga telah sesuai dengan jumlah nominal yang telah dianggarkan pada Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa.

Laporan Kekayaan Milik Desa adalah laporan neraca yang menggambarkan posisi keuangan Desa Sentul mengenai aset, kewajiban dan ekuitas pada periode satu tahun. Laporan Kekayaan Milik Desa di Desa Sentul belum sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014 dikarenakan pada kelompok aset tidak lancar, akun investasi permanen menyertakan barang-

barang inventaris kantor yg akunya belanja, dan penjelasan dari Ibu Mila sebagai Tenaga Pendamping Desa :

“Mungkin perbedaannya untuk APBD, Lap.Realisasi dan Pertanggung-jawaban hanya pada kolom dan nomor akun saja, tapi untuk Laporan Kekayaan pada tahun sebelumnya belum ada dan dalam penyusunan Lap. Kekayaan Milik Desa-nya masih sekali ini membuat, sedangkan dari Pemerintah Kabupaten Lumajang sampai sekarang belum ada BinTek (Bimbingan Teknis) untuk PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014, sehingga penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa sebisa dan setahu saya saja”.

Memang dalam PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014 menyatakan bahwa aset desa tidak lancar meliputi penyertaan modal pemerintah desa dan aset tetap milik desa tetapi, seharusnya belanja masuk pada laporan APBDesa bukan pada Laporan Kekayaan Milik Desa. Jika memang dimasukkan pada laporan kekayaan seharusnya tidak perlu ada kata-kata belanja dalam penulisan akunya.

Untuk aset tetap berupa tanah, penulisan nominal yang seharusnya dicantumkan ternyata pada kenyataannya tidak dicantumkan. Aset tetap berupa sepeda motor dan *ambulance* juga tidak dicantumkan berapa nominal angkanya, sedangkan pada Bab 1 ketentuan umum pasal 1 ayat (5) disebutkan bahwa keuangan desa berarti 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, alasan yang dikemukakan Ibu Mila sebagai Tenaga Pendamping Desa adalah:

“Itu dikarenakan Pemerintah Desa dari dulu memang belum mampu untuk mengestimasi berapa harga nominal dari tanah tersebut, untuk sepeda motor dan *ambulance* merupakan hibah dari PEMKAB Lumajang. jadi kami tidak pernah tahu berapa harga perolehan dari sepeda motor dan *ambulance*”

Banyaknya kesalahan penulisan akun dan pengosongan nominal pada Laporan Kekayaan Milik Desa dikarenakan belum ada bimbingan teknis dari Pemerintah Kabupaten Lumajang sejak di canangkan peraturan baru PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014, sehingga penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa di Desa Sentul masih belum sesuai dengan acuan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014 dan Standar Akuntansi. Saat pelaporan pada Pemerintah Kabupaten Lumajang sudah ada evaluasi dan akan diperbaiki pada tahun anggaran 2016, seperti yang dinyatakan Ibu Mila sebagai Tenaga Pendamping Desa :

“Iya ada mbak untuk evaluasi Laporan Kekayaan Milik Desa, tp itu masih dimaklumi dikarenakan laporan itu masih awal pertama disusun, untuk selanjutnya semoga segera ada BimTek (Bimbingan Teknis) dari Pemerintah Kabupaten Lumajang sehingga tidak ada kesalahan lagi dalam penyusunan Laporan tahun-tahun berikutnya”.

Pada tahun anggaran 2015 masih awal pertama penyusunan laporan kekayaan milik desa dikarenakan pada tahun-tahun sebelumnya belum ada penyusunan laporan kekayaan milik desa dan sama sekali belum ada Bimbingan Teknis dari Pemerintah Kabupaten tentang penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa, sehingga wajar jika memang terjadi kesalahan dalam penyusunan Laporan Kekayaan Milik Desa.

Analisis Strategi yang Diperlukan Pemerintah Desa Sentul Terhadap Keberhasilan Menyajikan Laporan Keuangan yang Sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014

Dalam PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014, setiap pemerintah desa diharuskan memiliki keseragaman dalam penyajian laporan keuangan. Langkah-langkah yang diperlukan untuk meraih keberhasilan dalam menyajikan laporan keuangan yang sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan desa yaitu : 1.) Komitmen dari pemimpin. Dukungan yang dari

pimpinan merupakan kunci keberhasilan dari suatu penerapan peraturan pemerintah. Dengan adanya kejelasan peraturan perundang-undangan mendorong penerapan akuntansi pemerintahan dan memberikan dukungan yang kuat bagi Pimpinan Kepala Desa Sentul. 2.) Tersedianya sumberdaya manusia yang berkompeten. Laporan keuangan diwajibkan untuk disusun secara tertib dan disampaikan masing-masing oleh pemerintah desa kepada Bagian Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang melalui Kecamatan selambatnya 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Laporan keuangan yang telah diperiksa oleh inspektorat, dilaporkan jika terjadi adanya kekurangan dalam membuat laporan. 3.) Resistensi terhadap perubahan. Sebagaimana layaknya untuk setiap perubahan, pihak internal yang sudah terbiasa dengan sistem yang lama akan enggan mengikuti perubahan. Untuk itu, penerapan berbagai kebijakan akuntansi pemerintahan pada Pemerintahan Desa Sentul perlu dilakukan melalui sosialisasi-sosialisasi dan bimbingan teknis mengenai penyajian laporan keuangan desa yang sesuai dengan pedoman pengelolaan keuangan desa di kabupaten lumajang. 4.) Lingkungan dan Masyarakat. Apresiasi dan partisipasi dari masyarakat sangat diperlukan untuk mendukung keberhasilan dalam penyajian laporan keuangan desa sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan.

Analisis Pengaruh Faktor Pendukung Terhadap Keberhasilan Penyajian Laporan Keuangan Desa Sentul Sesuai PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014

Dalam penyajian laporan keuangan desa sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 terdapat kendala-kendala seiring dengan penerapannya. Kendala utama yang dihadapi Pemerintahan Desa Sentul dalam penerapannya adalah sumber daya manusia. Mengingat perkembangan akuntansi pemerintahan di Indonesia tidak secepat perkembangan akuntansi komersial, sampai dengan saat ini masih sedikit sumber daya manusia yang menguasai akuntansi pemerintahan. Hal ini didorong oleh masih kurangnya kepedulian para pimpinan pada Pemerintah Desa untuk mendasarkan keputusannya pada informasi keuangan.

Penempatan pegawai sumber daya manusia di dalam menyajikan laporan keuangan desa Pemerintahan Desa Sentul masih terdapat unsur nepotisme dan jarang sekali dilandasi oleh dasar pendidikan dan kemampuan pegawai tersebut. Hal ini tercermin dari hasil penelitian bahwa Pemerintahan Desa Sentul belum mampu menyusun dan menyajikan laporan keuangannya sendiri. Dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintahan Desa Sentul masih menggunakan bantuan tenaga pendamping yang ditugaskan oleh Bagian Pemerintahan Desa Kabupaten Lumajang dan konsultasi ke Kantor Kecamatan. Salah satu penyebabnya adalah karena sering terjadinya perubahan peraturan-peraturan pemerintah yang membutuhkan waktu yang lama dalam mensosialisasikannya secara maksimal pada pegawai atau sumber daya manusia yang terlibat dalam penyusunan dan penyajian keuangan desa.

Dalam menerapkan setiap peraturan baru kurang dari 70% yang mengerti akan peraturan tersebut, sehingga dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan sering mengalami keterlambatan. Seharusnya pada zaman reformasi saat sekarang ini tidak semestinya lagi Pemerintahan Desa Sentul melakukan hal tersebut, karena tututan dan perubahan-perubahan peraturan pemerintah yang selalu berubah akan membuat pemerintah desa itu sendiri sedikit tersendat di dalam segi pembangunan maupun segi administrasi pemerintah.

Kendala kedua adalah perangkat pendukung. Meskipun Pemerintahan Desa Sentul telah memiliki 2 unit komputer. namun dari beberapa penyajian laporan keuangan desa baik setiap ada perubahan peraturan pemerintah desa maupun sistem akuntansi pemerintah desa selalu terlambat.

Hasil yang diharapkan dari penggunaan sistem akuntansi pemerintah desa dengan komputerisasi sebenarnya adalah penghematan anggaran yang berlebihan. Saat ini dorongan untuk mengembangkan akuntansi pemerintahan desa adalah lebih pada pemenuhan tuntutan peraturan perundang-undangan, bukan karena kebutuhan akan informasi keuangan untuk dasar pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja. Namun pemerintah desa masih banyak mempertimbangkannya mungkin karena berkaitan dengan dana untuk mengembangkan sumber daya manusia maupun sistem akuntansi pemerintah desa.

Saat ini dorongan untuk mengembangkan akuntansi pemerintahan desa adalah lebih pada pemenuhan tuntutan peraturan perundang-undangan, bukan karena kebutuhan akan informasi keuangan untuk dasar pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja. Namun pemerintah desa masih banyak mempertimbangkannya mungkin karena berkaitan dengan dana untuk mengembangkan sumber daya manusia maupun sistem akuntansi pemerintah desa. Hal ini akan mengganggu peningkatan dalam pemberian pelayanan maksimum bagi publik sehingga timbul ketidakpercayaan publik terhadap kinerja pemerintah desa yang dihasilkan belum optimal. Disamping itu juga proses desentralisasi dan otonomi daerah masih belum dapat dijalankan sepenuhnya karena ada beberapa kewenangan yang belum dapat dipisahkan secara jelas terutama antara pemerintah desa dan pemerintah daerah. Salah satu upaya yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Sentul untuk mengatasi kendala tersebut adalah dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan fungsional dan struktur, agar stabilitas yang mantap, aman, dan kondusif dapat tercapai.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan: Yang pertama, Laporan Keuangan Desa yang disusun oleh Pemerintah Desa Sentul pada tahun anggaran 2015 sudah lengkap yaitu berupa Laporan APBDesa, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa, Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Kekayaan Milik Desa. Yang kedua, penyajian Laporan Keuangan yang disusun oleh Pemerintah Desa sentul sudah mengacu pada PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014, tapi masih banyak ketidaksesuaian yang diterapkan pada lapangan, khususnya untuk Laporan Kekayaan Milik Desa banyak ketidaksesuaian dalam penyusunannya serta adanya pengosongan nominal pada kelompok aset tetap yang seharusnya menurut ketentuan PERMENDAGRI No.113 Tahun 2014 bahwa 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. Jika kelompok aset sudah masuk pada Laporan Kekayaan Milik Desa, sudah seharusnya ada pengisian nominal pada aset tetap tersebut.

Yang ketiga, Pemerintahan Desa Sentul pada tahun 2015 belum menyajikan laporan keuangan desa tepat waktu. Walaupun pada laporan keuangan tersebut dibuat untuk tahun yang berakhir 31 Desember 2015, tetapi pada kenyataannya laporan keuangan baru selesai disusun atau disahkan pada akhir april 2016, yang menurut ketentuan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014 seharusnya diselesaikan dan disahkan pada 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Yang ke empat, dalam penyusunan laporan keuangan, Pemerintah Desa Sentul masih menggunakan bantuan tenaga pendamping desa dari kabupaten lumajang dikarenakan sumber daya manusia yang ditugaskan untuk menyusun laporan keuangan masih belum mampu untuk menyusun laporan keuangannya sendiri. Kualitas sumber daya manusia, Perubahan Peraturan, kurangnya sosialisasi dari pihak Pemerintah Kabupaten serta keterbatasan perangkat

pendukung menjadi penyebab adanya ketidaksesuaian dan pelaporan laporan keuangan tidak tepat pada waktunya. Yang ke lima, dalam pengelolaan keuangan pemerintah desa memiliki azas-azas transparan, akuntabel, dan partisipatif, akan tetapi dalam manajemen pemerintahan di desa terkadang tidak sesuai dengan prosedur atau program yang telah ditentukan, hal ini dikarenakan terdesaknya suatu kebutuhan yang harus dilaksanakan oleh pemerintahan desa mengingkat kebutuhan tersebut untuk kepentingan masyarakat.

Saran

Berdasarkan kesimpulan yang ada, penulis memberikan saran sebagai berikut : Pada tahun anggaran selanjutnya Pemerintah Desa Sentul harus bisa menyesuaikan dengan benar penyusunan laporan keuangan yang berpedoman pada PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014, khususnya Laporan Kekayaan Milik Desa yang banyak sekali kesalahan dalam penyusunannya. Untuk selanjutnya Pemerintah Desa sentul diharapkan dapat menyelesaikan laporan keuangan tepat pada waktunya, yaitu 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Kualitas atau keterampilan sumber daya manusia (SDM) yang terlibat dalam penyajian laporan keuangan lebih ditingkatkan dengan memberikan pelatihan teknis maupun non teknis mengenai penyajian laporan keuangan yang baik, sehingga Pemerintahan Desa Sentul mampu menyajikan laporan keuangan sendiri dengan program aplikasi komputer dengan tidak menggunakan bantuan tenaga pendamping yang ditugaskan oleh Pemerintah Kabupaten Lumajang lagi dan setiap ada perubahan peraturan yang baru, sumber daya manusianya dapat mengikutinya. Begitu juga kualitas atau jumlah perangkat pendukungnya baik berupa komputer, printer, ataupun software diperbanyak lagi agar penyajian laporan keuangan lebih cepat dan akurat.

Pada tahun anggaran berikutnya hendaknya kinerja Pemerintah Desa Sentul dapat lebih baik lagi dengan melakukan berbagai upaya untuk menjamin terpeliharanya kondisi yang mantap, aman dan kondusif sehingga tuntutan masyarakat yang menghendaki transparansi, akuntabilitas, dan pemerintahan yang bebas KKN dapat terwujud. Dalam pengelolaan keuangan desa diharapkan untuk mengatur manajemen pemerintahan desa yang lebih baik dengan prosedur yang telah ditentukan oleh PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Pemerintah Desa, yang sesuai dengan azas-azas pengelolaan keuangan di desa yaitu transparan, akuntabel dan partisipatif. Agar tidak terjadi kecurigaan atau kecemburuan sosial di masyarakat, meskipun hal itu sangat terdesak.

DAFTAR PUSTAKA

- Anggota IKAPI. 2009. *Standar Akuntansi Pemerintahan Peraturan Pemerintah RI Nomor 24 Tahun 2005*. Fokus Media. Bandung.
- Bastian, Indra. 2001. *Akuntansi Sektor Publik di Indonesia*, Edisi Pertama, Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM. Yogyakarta.
- _____. 2010. *Akuntansi Sektor Publik Suatu Pengantar*. Edisi Ketiga. Erlangga. Yogyakarta.
- Dewanti, Dwi Wahyu, Elsa. 2016. *Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Boreng. Skripsi*. Universitas Negeri Jember (UNEJ). Jember
- Harnanto. 2006. *Standar Akuntansi Pemerintahan Telaah Kritis – PP No. 24 Tahun 2005*, Edisi Pertama, Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM. Yogyakarta.
- Hartina, Silka. 2009. *Analisis Penyajian Laporan Keuangan Daerah pada Pemerintah Kabupaten Langkat. Skripsi*. Universitas Sumatera Utara. Medan.

- Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 *Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah*. Jakarta
- Mardiasmo. 2005. *Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit Andi. Yogyakarta.
- Mahsun, Mohamad. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM. Yogyakarta.
- Mahsun, Moh, Et al. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM. Yogyakarta.
- Nordiawan, Deddi . 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Salemba Empat. Jakarta.
- _____. 2009. *Metode Penelitian Bisnis untuk Akuntansi dan Manajemen*. Edisi Pertama. Bagian Penerbitan Fakultas Ekonomika dan Bisnis UGM. Yogyakarta.
- Nordiawan, Deddi dan Ayuningtyas H. 2010. *Akuntansi Sektor Publik*. Edisi 2. Salemba Empat. Jakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 *Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 *Pengelolaan Keuangan Daerah*. Jakarta.
- _____, Nomor 71 Tahun 2010 *Standar Akuntansi Pemerintah*. Jakarta.
- Renyowijoyo, Muindro. 2007. *Akuntansi Sektor Publik Organisasi Non Laba*. Mitra Wacana Media. Jakarta.
- Rodhi, Abdul. 2010. *Teknologi Informasi dan Komunikasi*. CV Gema Nusa. Klaten Utara.
- Soemantri, Bambang T. 2010. *Pedoman Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Fokus Media. Jatinangor.