

MODEL SISTEM DAN PROSEDUR PENATAUSAHAAN AKUNTANSI DESA

MODEL SYSTEMS AND PROCEDURE OF VILLAGE ACCOUNTING

Khozin Arief

Jurusan Akuntansi Politeknik Negeri Bandung

khozin.arief@polban.ac.id

ABSTRAK

Desa adalah ujung tombak pembangunan Indonesia. Oleh karena itu, pemerintah mengeluarkan Undang Undang No. 6 Tahun 2014 pasal 27 ayat 3 yang berisi bahwa desa akan mendapatkan kucuran dana Rp 1,4 milyar/tahun per desa. Setiap desa harus mempertanggungjawabkan penatausahaannya secara akuntabel dan transparan melalui akuntansi desa. Agar penanatausahaan akuntansi desa dapat akuntabel, transparan, dapat dipertanggungjawabkan, dan sesuai undang-undang yang berlaku, diperlukan suatu model sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi desa. Saat ini, sistem dan prosedur penatausahaan yang ada hanya berpedoman pada undang-undang dan belum ada pedoman sistem dan prosedur lengkap yang terdokumentasi. Hasil penelitian ini adalah Model Sistem dan Prosedur Penatausahaan Akuntansi Desa untuk digunakan di desa-desa di Indonesia sebagai pedoman penatausahaan. Metode penelitian ini dilakukan dengan teknik pengumpulan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi sistem yang dilakukan di Desa Sariwangi dan Desa Ciwaruga, Kecamatan Parongpong, Kabupaten Bandung Barat dengan objek penelitian yaitu perangkat desa yang melakukan penatausahaan akuntansi desa. Sumber data primer dalam penelitian ini berasal dari wawancara, observasi, dan dokumentasi. Data skunder berasal dari studi pustaka terhadap buku, undang-undang, dan peraturan pemerintah. Teknik analisis data penelitian yaitu mengumpulkan data dari wawancara observasi dan dokumentasi kemudian data tersebut dijadikan bahan untuk perancangan sistem dan prosedur. Luaran penelitian ini adalah model sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi dana desa.

Kata kunci: Model, Sistem, Prosedur, Akuntansi, Desa

ABSTRACT

The village is the forefront of Indonesia's foremost development. Therefore, the government issued Law no. 6 Year 2014 article 27 paragraph 3 which contains that the village will get funding of 1.4 billion IDR per year per village. Each village has to account for its management accountably and transparently through Village Accounting. In order for the accounting management of villages to be accountable, transparent, accountable and in accordance with the applicable law, a model and system of administration of village accounting is required as the existing systems and procedures are only guided by law and there are no system guidelines and documented complete procedures. The result of this research is in the form of System Model and Administration Procedure of Village Accounting for use in villages in Indonesia as an administration guideline. This research method was done by data collection technique through interview, observation and documentation system conducted in Sariwangi Village and Ciwaruga Village, District of Parongpong, West Bandung Regency with the object of research was a regional working unit that carries out the administration of village accounting. Primary data sources in this study came from interviews, observation, and documentation and

secondary data derived from literature studies in the form of literature books, laws and government regulations. Technique of data analysis was collecting data from observation, interview, and documentation then the data used as material for system design and procedure. The output of this study was in the form of system model and procedure of administration of village fund accounting.

Keywords: Model, System, Procedure, Accounting, Village

PENDAHULUAN

Desa adalah ujung tombak pembangunan Indonesia. Oleh karena itu, pemerintah mengeluarkan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 pasal 72 ayat 3 yang berisi bahwa desa akan mendapatkan kucuran dana Rp1,4 miliar/tahun per desa. Setiap desa harus bertanggung-jawabkan penggunaannya secara akuntabel dan transparan. Menurut *berita detik.com*, 16 Desember 2016, “Tim Sapu Bersih Pungutan Liar (Saber Pungli) dari Ditreskrimsus Polda Jawa Timur, melakukan operasi tangkap tangan (OTT) terhadap 7 orang diduga melakukan korupsi terhadap alokasi dana desa (ADD) dan dana desa (DD) Kecamatan Kedundung, Kabupaten Sampang. Tim juga mengamankan barang bukti sekitar Rp1,494 miliar”. Dalam berita tersebut, salah satu penyebab terjadinya korupsi adalah minimnya pengetahuan tentang sistem dan prosedur akuntansi dana desa sehingga para perangkat desa tidak melakukan penatausahaan sesuai undang-undang.

Agar penatausahaan akuntansi desa transparan, akuntabel, dapat dipertanggungjawabkan, dan sesuai undang-undang yang berlaku, diperlukan suatu model sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi dana desa. SDM pegawai penatausahaan desa

kebanyakan kurang mumpuni dalam hal penatausahaan akuntansi desa sehingga diperlukan dokumentasi sistem dan prosedur akuntansi desa yang detail untuk digunakan di desa-desa di Indonesia sebagai pedoman penatausahaan akuntansi dana desa. Saat ini, sistem dan prosedur penatausahaan yang ada hanya berpedoman pada undang-undang dan belum ada pedoman sistem prosedur lengkap yang terdokumentasi. Model ini juga dapat digunakan untuk mahasiswa dalam melakukan praktik simulasi penatausahaan dana desa di laboratorium dan juga digunakan untuk pengabdian dosen-dosen di desa-desa. Adapun tujuan penelitian ini adalah menghasilkan model sistem dan prosedur penatausahaan akuntansi desa untuk diterapkan di desa-desa sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah.

PENATAUSAHAAN AKUNTANSI DESA

Pengertian Sistem Akuntansi dan Desain Sistem Akuntansi

Sistem akuntansi adalah sistem buatan manusia yang terdiri atas komponen komputer atau komponen manual yang terintegrasi untuk melakukan pengumpulan, penyimpanan, dan manajemen data untuk menghasilkan informasi akuntansi bagi

pengguna informasi akuntansi (Gelinas, Sutton and Hunton, 2016: 14). Pengertian lain dari sistem informasi akuntansi adalah organisasi formulir, catatan, dan laporan yang dikoordinasi sedemikian rupa untuk menyediakan informasi keuangan yang dibutuhkan oleh manajemen guna memudahkan pengelolaan organisasi (Mulyadi, 2014: 3). Desain sistem akuntansi adalah langkah-langkah yang dilakukan untuk menciptakan atau memodifikasi sistem akuntansi suatu organisasi. Siklus hidup pengembangan sistem (*System development lifecycle / SDLC*) adalah perkembangan suatu sistem informasi melalui pengembangan sistem dari kelahiran, implementasi sampai dengan terus berlangsungnya penggunaan atau pengoperasian. (Gelinas, Sutton and Hunton, 2016)

Desa dan Pemerintahan Desa

Menurut Permendagri No 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengelola urusan pemerintahan dan 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.

Sistem Akuntansi Desa dan Penatausahaan Keuangan Desa

Sistem akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa; dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan dihasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa yaitu masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah, dan pemerintah pusat (Sujarweni, 2015: 17). Dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa, kepala desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes (Sujarweni, 2015 : 59). Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014, laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat bendahara desa adalah

1. buku kas umum,
2. buku kas pembantu pajak,
3. buku bank.

Laporan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014, laporan keuangan desa yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa

1. anggaran,
2. buku kas,
3. buku pajak,
4. buku bank,
5. laporan realisasi anggaran.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014, pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Tahapan pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut (Sujarweni 2015: 23).

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri atas akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah disahkan, anggaran perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran, timbul transaksi yang harus dicatat secara lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu, buku bank, buku pajak, buku inventaris dengan disertai pengumpulan bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, dapat dihasilkan sebuah neraca berdasarkan transaksi yang terjadi. Neraca ini berfungsi untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan desa.

Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014, pertanggungjawaban keuangan desa terdiri atas hal berikut.

1. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada bupati/walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dengan melampirkan format
 - 1) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun anggaran berkenaan;
 - 2) Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - 3) Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

METODE PENELITIAN

Jenis dan Sumber Data

Jenis dan sumber data dalam penelitian ini adalah data berupa hasil wawancara, observasi, dan dokumentasi pegawai penatausahaan akuntansi desa dalam melakukan penatausahaan. Data sekunder dalam penelitian ini adalah data pustaka berupa buku, undang-undang, dan peraturan pemerintah.

Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi
Observasi partisipatif yaitu peneliti sewaktu-waktu akan terlibat kegiatan perangkat desa dalam melakukan penatausahaan akuntansi desa agar data yang diperoleh lebih lengkap, tajam, dan mengetahui sampai pada tingkat mana setiap kegiatan.
2. Wawancara
Wawancara semi-terstruktur agar peneliti dapat menemukan permasalahan secara lebih terbuka dan dapat meminta pihak yang diajak wawancara mengenai ide dan pendapat tentang akuntansi desa.
3. Dokumentasi
Mengumpulkan data-data berupa sistem prosedur yang ada dengan *flowchart*, mengumpulkan formulir formulir, data keuangan dan laporan-laporan keuangan desa.

Fokus Penelitian

1. Tempat (*place*)
Penelitian dilakukan di Laboratorium Akuntansi Sektor Publik dan desa terdekat dari kampus POLBAN yaitu Desa Ciwaruga dan Desa Sariwangi Kecamatan Parompong Kabupaten Bandung Barat Jawa Barat.
2. Pelaku (*Actor*)
Pelaku yang akan diteliti yaitu perangkat desa yang menangani keuangan desa.
3. Aktivitas (*Activity*)
Aktivitas yang diteliti yaitu aktivitas perangkat desa yang berkaitan dengan penatausahaan akuntansi desa terdiri atas sistem

dan prosedur dan dokumen dokumen ketika melakukan penatausahaan akuntansi desa.

Metode dan Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang dilakukan penulis yaitu mengumpulkan data dalam bentuk wawancara, observasi, dan dokumentasi yang berkaitan dengan prosedur penatausahaan akuntansi desa kemudian data tersebut dijadikan acuan dalam perancangan sistem dan prosedur serta dokumen transaksi dalam bentuk narasi sistem dan *flowchart* sistem dan prosedur beserta rancangan dokumen transaksinya.

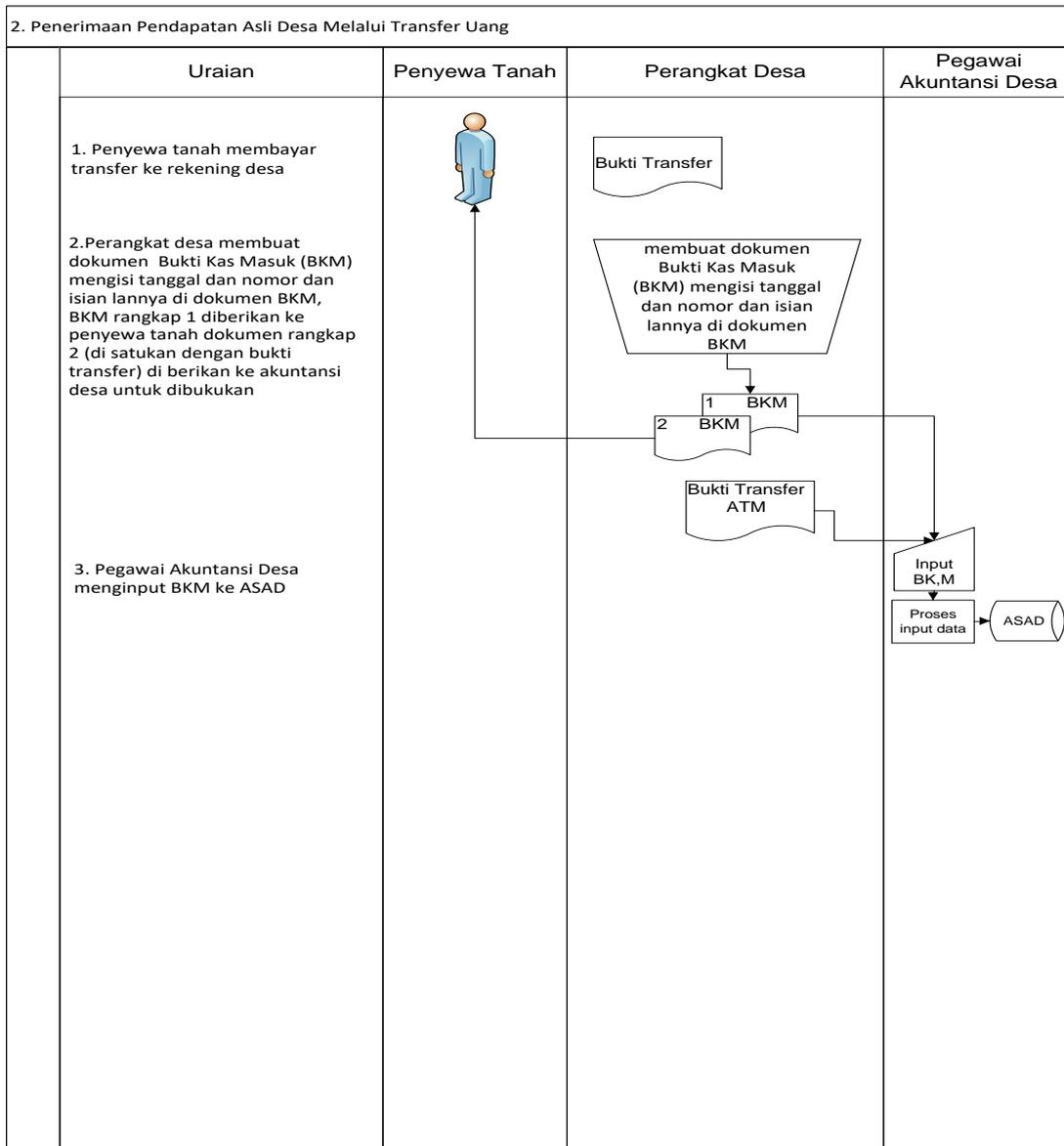
HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil temuan di lapangan adalah pegawai penatausahaan akuntansi desa harus mempelajari undang-undang dan peraturan pemerintah ketika melakukan penatausahaan akuntansi desa. Dengan keterbatasan kompetensi mereka di bidang akuntansi dan administrasi ini, kegiatan penatausahaan ini sangat menyulitkan mereka. Temuan ini sebagai dasar penulis merancang sistem prosedur penatausahaan akuntansi desa.

Model rancangan sistem dan prosedur yang dibuat adalah rancangan dalam bentuk narasi dan *flowchart* serta dokumen yang berkaitan dengan sistem prosedur akuntansi yang ada di desa. Narasi dan *flowchart* dibuat secara detail dan jelas yang bertujuan untuk memandu pegawai desa ketika melakukan prosedur penatausahaan keuangan desa. Adapun model rancangannya sebagai berikut.

transfer (*softcopy, hard copy, dll*) dikirim ke desa kemudian perangkat desa membuat dokumen Bukti Kas Masuk (BKM) mengisi tanggal dan nomor dan isian lainnya di dokumen BKM. BKM rangkap pertama diberikan ke penyewa tanah dan dokumen rangkap

kedua (disatukan jika ada bukti-bukti lain) diberikan ke pegawai akuntansi desa untuk di-*input* ke aplikasi sistem akuntansi desa (ASAD) (*Flowchart 2*). Sistem dan Prosedur tersebut membutuhkan dokumen berupa dokumen Bukti Kas Masuk (Gambar 3).



Gambar 2. Sistem Prosedur Penerimaan Pendapatan Asli Desa Melalui Transfer ke Rekening Desa

<p>PEMERINTAH KAB/KOTA.....</p> <p>KEC.</p> <p>DESA</p>

BUKTI KAS MASUK				
Tanggal	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
	No. BKM			
	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>			
Telah diterima sejumlah uang	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>			
Terbilang	:			
Berasal dari	:			
	:			
	:			
Pemberi	Penerima,			
_____	_____			
	<u>Bendahara Desa</u>			

Gambar 3. Dokumen Bukti Kas Masuk

Dokumen Bukti Kas Masuk merupakan dokumen yang dibuat sebagai alat bukti transaksi kas masuk. Dokumen ini di gunakan saat terjadinya transaksi kas masuk dari pendapatan asli desa. Cara mengisi dokumen ini adalah sebagai berikut.

1. Kolom **Tanggal** diisi dengan tanggal transaksi
2. **No. BKM** diisi dengan cara penomoran sebagai berikut:
 - Digit pertama sampai ke-4 diisi dengan tahun transaksi,
 - Digit ke-5 samapi ke-6 di isi dengan bulan transaksi,
 - Digit ke-7 sampai dengan ke-8 diisi dengan no urut transaski pada bulan transaski terjadi. Misalnya,

ada transaski penerimaan kas pada 12 Juli 2018, maka cara penulisannya adalah 201807001. Jika pada hari berikutnya - 13 Juli 2018 - ada transaksi penerimaan lagi, no. BKM-nya menjadi 201807002 dan seterusnya. No BKM ini dirancang untuk memudahkan pencarian arsip. Dengan penomoran tersebut, akan diketahui suatu dokumen ada di bulan apa dan tahun ke berapa.

3. **Telah diterima sejumlah uang** diisi dengan angka transaksi misalnya 1.000.000.
4. **Terbilang** diisi dengan bilangan kata misalnya satu juta rupiah

5. **Berasal dari** diisi dengan asal transaksi penerimaan kas misalnya dari sewa tanah
6. **Pemberi** diisi dengan nama dan tanda tangan yang memberikan uang, misalnya pemberi uang
7. **Penerima** diisi dengan tandatangan penerima kas yaitu bendahara desa

Misalkan, desa menerima uang dari pembayaran sewa tanah desa pada 12 Juli 2018 sebesar 1.000.0000 maka dokumen yang terisi adalah sebagai berikut.

PEMERINTAH KABUPATEN BANDUNG BARAT KECAMATAN PARONGPONG DESA CIWARUNA			
BUKTI KAS MASUK			
Tanggal	12 07 2018	No. BKM	18 07 001
Telah diterima sejumlah uang	1.000.000		
Terbilang	: <i>Satu Juta Rupiah</i>		
Berasal dari	: <i>Pembayaran Sewa Tanah Desa</i>		
	:		
	:		
	Pemberi		Penerima,
	_____		_____
	Hasan		Bendahara Desa

Gambar 3. Dokumen Bukti Kas Masuk Terisi

SIMPULAN

Kesimpulan dari penelitian ini adalah desa memerlukan prosedur penatausahaan yang jelas dan terdokumentasi sebagai alat acuan dalam melakukan penatausahaan akuntansi desa. Hal ini terlihat pada saat

survei pendahuluan. Hasil temuan di lapangan adalah pegawai penatausahaan akuntansi desa kesulitan untuk mempelajari undang-undang dan peraturan pemerintah ketika melakukan penatausahaan akuntansi desa karena keterbatasan kompetensi mereka di

bidang akuntansi dan administrasi. Dengan model sistem prosedur akuntansi desa ini, pegawai desa dapat mengikuti prosedur yang benar sesuai dengan undang-undang dan peraturan pemerintah sehingga sistem dan prosedur yang terdokumentasi ini menjadi acuan desa untuk mengelola keuangan desa dan agar terhindar dari salah prosedur.

DAFTAR PUSTAKA

- Gelinas, Sutton and Hunton. 2016. *Acquiring, Developing and Implementing Accounting Information System*. 10 Edition, South-Western, USA
- Gelinas, Sutton and Hunton. 2016. *Accounting Information System* 10 Edition. South-Western. USA.
- Mulyadi. 2014. *Sistem Akuntansi*. Jakarta: Salemba Empat.
- Sujarweni, Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Undang Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.
- Permen No 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa.