

IbM PENATAUSAHAAN KEUANGAN DANA DESA pada DESA NISOMBALIA

Rasyidah Nadir¹, Tawakkal², Andi Gunawan², M. Ridwan Arif²
^{1,2}Jurusan Akuntansi, Politeknik Negeri Ujung Pandang

ABSTRAK

IbM Penatausahaan Keuangan Dana Desa pada Desa Nisombalia bertujuan memberikan pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan kepada Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) pada desa Nisombalia. PTPKD dalam IbM ini merupakan mitra yang secara administrasi menyelenggarakan pengelolaan keuangan desa. Tuntutan akuntabilitas dan pertanggungjawaban dana desa menjadi suatu hal penting yang harus dipenuhi oleh pemerintah desa Nisombalia. Kegiatan IbM yang akan dilakukan meliputi kegiatan pendampingan pada tahapan penatausahaan keuangan dana desa dan diharapkan kegiatan ini mampu membantu permasalahan mitra sehingga mitra mampu mengelola keuangan desa berdasarkan peraturan/regulasi pemerintah sehingga desa dalam pengelolaan pemerintahannya tidak mengalami kendala penundaan dana desa sebagai akibat dari pertanggungjawaban dana desa yang kurang diyakini kewajarannya. Berdasarkan hasil kegiatan IbM menunjukkan penatausahaan yang telah dilakukan PTPKD sudah cukup memadai dengan tersedianya buku pencatatan yaitu Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank, dan Buku Kas Pembantu Kegiatan. Dalam kegiatan pendampingan pada mitra kendala yang dihadapi oleh mitra terkait penatausahaan adalah mengidentifikasi dokumen yang tidak lengkap dan pada akhir pelaksanaan mitra telah dapat memperbaiki bukti-bukti dokumen tersebut dengan melampirkan materai yang sesuai untuk setiap transaksi.

Kata Kunci: Penatausahaan Keuangan, Dana Desa, Pengelolaan Keuangan

PENDAHULUAN

Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan merupakan salah satu dari nawa cita pemerintah. 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 (Pasal 1 UU No.6 Tahun 2014).

Paradigma baru pembangunan desa mulai bergeser dari slogan “Membangun Desa” (pembangunan pedesaan) menjadi “Desa Membangun” (pembangunan desa). Beberapa perbedaan dari paradigma tersebut khususnya skema kelembagaan dan pemegang kewenangan. Dalam skema kelembagaan “Membangun Desa” pemerintah daerah melakukan perencanaan dan pelaksanaan didukung penggunaan alokasi dana khusus, pusat yang akan melakukan fasilitasi, supervisi, dan akselerasi dengan pemegang kewenangan berada pada pemerintah daerah, sedangkan “Desa Membangun” regulasi menetapkan kewenangan skala desa, melembagakan perencanaan desa, alokasi dana kontrol lokal dengan pemegang kewenangan berada pada desa (pemerintah desa dan masyarakat).

Siklus pengelolaan keuangan desa meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan (BPKP, 2015).

Desa Nisombalia adalah desa yang terletak di kecamatan Marusu kabupaten Maros provinsi Sulawesi Selatan. Desa Nisombalia terdiri atas empat dusun yaitu dusun Mambue, Dusun Tala-Tala, dusun Kuri Lompo, dan dusun Kuri Caddi. Secara geografis desa Nisombalia adalah daerah dataran tinggi, dengan skala 1:22,500. Memiliki luas wilayah 2.092,50 Ha, jarak dari ibukota kabupaten 21 Km dan jarak dari ibukota kecamatan 4 km. Kondisi alam desa Nisombalia adalah lahan pertanian dan tambak dengan sebagian besar tadah hujan. Kondisi geografis desa Nisombalia yang mempunyai sumber daya alam yang melimpah berupa hasil-hasil pertanian, perternakan, dan laut menjadikan masyarakat setempat bekerja di sektor bahari, bertani, tambak, nelayan, usaha ternak sapi, itik dan ayam. Sumber daya alam bagi desa Nisombalia mampu menjadi sumber pendapatan asli desa disamping pendapatan transfer yang bersumber dari dana desa, bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten, alokasi dana desa, bantuan keuangan, bantuan provinsi, dan bantuan

¹ Koresponding: Email: rasyidah_nadir@yahoo.co.id

kabupaten/kota. Sumber-sumber pendapatan desa diharapkan mampu mensejahterakan masyarakat desa Nisombalia.

Pemberdayaan masyarakat kepada mitra desa Nisombalia bertujuan untuk memberikan pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan kepada Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yaitu sekretaris desa, kepala seksi, dan bendahara desa. PTPKD disetiap pemerintah desa ditetapkan dengan keputusan kepala desa. Kewenangan yang dilimpahkan kepada pemerintah desa belum sepenuhnya dapat dikelola secara baik oleh pengelola keuangan desa, dan keterbatasan sumber daya manusia yang ada disetiap desa menjadi masalah yang hampir sama diseluruh pemerintah desa termasuk desa mitra yaitu desa Nisombalia.

Pemberdayaan masyarakat dalam program IbM merupakan suatu upaya atau proses untuk menumbuhkan kesadaran, kemauan, dan kemampuan masyarakat dalam mengenali, mengatasi, memelihara, melindungi dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat, tujuan kegiatan pemberdayaan salah satunya untuk membantu masyarakat atau mitra memperoleh kemampuan untuk mengambil keputusan dan menentukan tindakan yang akan dilakukan. Pemberdayaan masyarakat dilakukan melalui peningkatan kemampuan dan rasa percaya diri untuk menggunakan kemampuan yang ada pada diri mereka. Dalam proses pemberdayaan masyarakat diperlukan kesadaran, kejelasan serta pengetahuan tentang apa yang harus dilakukan. Termasuk halnya kegiatan pemberdayaan masyarakat yang akan dilaksanakan pada kegiatan IbM ini.

Permasalahan Mitra

Permasalahan mitra melalui identifikasi awal yang kami lakukan diperoleh informasi bahwa pengelola keuangan desa masih belum memiliki kemampuan yang memadai dalam hal penatausahaan keuangan dana desa. Hal ini berdampak pada laporan pertanggungjawaban yang dihasilkan masih belum diyakini kewajarannya dan berpotensi pemerintah desa Nisombalia diminta untuk melakukan pengembalian dana. Hal ini tentunya bisa dihindari jika PTPKP selaku perangkat desa memahami pengelolaan penatausahaan dengan baik berdasarkan aturan regulasi yang ada yaitu UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa, PP No. 60 tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari APBN, yang diubah dengan PP no.22 Tahun 2015, PP No.71 Tahun 2010 tentang standar akuntansi pemerintah, Permendagri No. 13 Tahun 2006 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah, dan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

SOLUSI DAN TARGET LUARAN

Kegiatan pengabdian kepada masyarakat merupakan program pemberdayaan masyarakat dalam bentuk memberikan pengetahuan, pemahaman, dan keterampilan melalui pendampingan kepada mitra desa Nisombalia.

Target dan luaran yang akan dicapai dari rencana kegiatan yaitu dalam kegiatan pendampingan, mitra akan diberikan pengetahuan melalui pemberian materi penatausahaan keuangan desa mencakup regulasi apa yang digunakan, bagaimana wewenang kepala desa dan tugas sekretaris desa, bagaimana menyusun perubahan APB Desa, sejauh mana kekuasaan pengelolaan keuangan desa, bagaimana struktur penatausahaan keuangan desa, aspek perpajakan, dan pengelolaan alokasi dana desa.

Jenis luaran yang akan dihasilkan dari program ini adalah mitra desa Nisombalia telah memiliki pemahaman yang memadai mengenai penatausahaan keuangan dana desa dengan membuat laporan pertanggungjawaban penerimaan dan pengeluaran penerimaan desa. Ketika mitra desa mampu melakukan penatausahaan dengan baik maka pertanggungjawaban pengelolaan dana desa dapat diyakini kewajarannya, dan pemerintah desa tidak akan mengalami penundaan penyaluran dana desa yang pasti akan terjadi jika pemerintah desa tidak melakukan penatausahaan keuangan dana desa dengan baik dan tertib administrasi yang berdasarkan regulasi. Sehingga harapan warga desa mensejahterakan masyarakat desa melalui pengelolaan keuangan dana desa dapat terpenuhi.

METODE PELAKSANAAN

Metode pelaksanaan program IbM ini digambarkan secara sistematis pada flowmap berikut ini.



Dari flowmap di atas dapat didefinisikan sebagai berikut:

1. Melakukan observasi pada pemerintah desa Nisombalia
2. Melakukan kegiatan pendampingan penatausahaan keuangan dana desa sekaligus melaksanakan program IbM
3. Membuat laporan akhir atas pertanggungjawaban program yang dilaksanakan.

Pendekatan yang ditawarkan untuk merealisasikan program IbM ini adalah menggunakan model pemberdayaan mitra dengan langkah-langkah yaitu: (1) tahap persiapan; (2) tahap *assesment*; (3) tahap perencanaan alternatif program atau kegiatan; (4) tahap formulasi rencana kerja; (5) tahap pelaksanaan (*implementasi*) program kerja atau kegiatan; (6) tahap evaluasi serta tahap terminasi.

Kegiatan IbM akan dimulai dengan melakukan pengenalan kepada pemerintah desa setempat untuk menjelaskan maksud dan tujuan kegiatan program IbM. Setelah itu melakukan observasi kendala-kendala apa yang dihadapi mitra dalam penatausahaan keuangan dana desa.

Pelaksanaan program IbM ini nantinya berupa kegiatan pendampingan untuk memberikan pengetahuan, keterampilan, dan pemahaman. Kepada mitra desa Nisombalia yaitu Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dalam hal ini sekretaris desa, kepala seksi, dan bendahara, akan diberikan materi dan pengetahuan yang memadai berdasarkan regulasi secara tepat sasaran dengan pendekatan yang sekiranya dapat dipahami. Memberikan pemahaman keterampilan dibutuhkan karena PTPKD secara kronologi akan membukukan transaksi-transaksi penerimaan dan pengeluaran kas dan ini dibutuhkan kemahiran menggunakan komputer selain mencatat secara manual pada buku kas umum, buku bank, dan buku kas pembantu pajak.

Kegiatan ini akan berlangsung selama 8 bulan pelaksanaan IbM. Setelah kami menyampaikan materi dan pengetahuan yang terkait penatausahaan keuangan dana desa, selanjutnya kami akan melakukan pendampingan dan pembimbingan bagaimana penatausahaan keuangan dana desa berdasarkan regulasi. Mitra diharapkan sudah memahami regulasi yang ada dan mampu melakukan pertanggungjawaban penatausahaan keuangan desa dengan membuat laporan pertanggungjawaban (SPJ) penerimaan dan pengeluaran dana desa.

Dari beberapa metode yang ditawarkan tersebut, partisipasi atau keikutsertaan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yaitu sekretaris desa, kepala seksi, dan bendahara desa sangat dibutuhkan dimulai dari proses observasi, penyuluhan, pendampimpingan sekaligus pembimbingan.

KELAYAKAN PERGURUAN TINGGI

Kinerja lembaga pengabdian kepada masyarakat Politeknik Negeri Ujungpandang (PNUP) untuk kurun waktu satu tahun terakhir terus berjalan dengan baik dengan mendorong berbagai program pemberdayaan kepada masyarakat di segala disiplin ilmu yan ada di setiap jurusan politeknik negeri ujungpandang. Politeknik negeri ujungpandang terus mendorong program-program pemberdayaan kepada masyarakat dalam bidang pemberdayaan pada bidang ekonomi yang dikoordinir oleh unit lembaga penelitian dan pengabdian masyarakat. PNUP dalam beberapa kurun waktu telah mengembangkan dan menerapkan program-program pemberdayaan kepada masyarakat termasuk dalam bidang pemberdayaan ekonomi yang mampu mengintegrasikan hasil-hasil penelitian dan pengabdian masyarakat dengan mengaplikasikan pada lingkungan kerja mitra dengan melibatkan dosen dan mahasiswa dalam pelaksanaan program.

Pengelolaan pengabdian kepada masyarakat pada unit penelitian dan pengabdian masyarakat di PNUP diarahkan untuk: (1) mewujudkan keunggulan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP; (2) meningkatkan daya saing PNUP di bidang penelitian dan pengabdian kepada masyarakat pada tingkat nasional dan internasional; (3) meningkatkan angka partisipasi dosen dalam melaksanakan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat yang bermutu; (4) meningkatkan kapasitas pengelolaan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat di PNUP; dan (5) mendukung potensi PNUP untuk menopang pertumbuhan wilayah sekitar PNUP.

Pada program IbM ini kepakaran yang dibutuhkan untuk menyelesaikan seluruh persoalan dan kebutuhan Mitra dengan melibatkan dosen, dalam hal ini dosen yang terlibat yang memiliki kesanggupan untuk mentransfer ilmu pengetahuan dalam proses penyuluhan, pelatihan, pembinaan dan pendampingan mitra. Untuk kegiatan pemberdayaan ini akan didampingi oleh ketua tim pengusul dan tiga orang anggota tim pengusul. Ketua tim pengusul akan mengkoordinir keseluruhan kegiatan bersama anggota tim pengusul dan mitra terkait serangkaian program yang akan ditawarkan dalam kegiatan program IbM ini, anggota tim pengusul akan bekerja sama dengan ketua tim pengusul dalam proses penyuluhan, pelatihan, pembinaan dan pendampingan kepada mitra agar mitra dapat berpartisipasi secara aktif dalam kegiatan ini.

HASIL YANG DICAPAI

Penyuluhan dan Pendampingan

Kegiatan awal yang dilakukan dalam pelaksanaan IbM dimulai dengan melakukan observasi. Kegiatan observasi dilakukan dengan mendatangi aparat pemerintah desa setempat untuk menjelaskan maksud kegiatan IbM penatausahaan keuangan dana desa Nisombalia. Pada kegiatan ini, kami mengamati pelaksanaan dan untuk memperoleh gambaran awal bagaimana pencatatan awal yang dilakukan aparat desa dan meminta kesediaan waktu kepala desa dan aparat desa secara bersama-sama menjalankan beberapa kegiatan yang direncanakan. Setelah kegiatan observasi kemudian dilanjutkan dengan kegiatan penyuluhan dan pendampingan. Kegiatan penyuluhan bertujuan memberikan gambaran secara umum tentang regulasi dan aturan dalam pelaksanaan penatausahaan keuangan dana desa. Sedangkan kegiatan pendampingan bertujuan mendampingi proses penatausahaan keuangan dana desa yaitu penatausahaan penerimaan desa, penatausahaan pengeluaran desa, mengamati bukti-bukti pengeluaran SPJ, ketentuan dalam membuat laporan SPJ, susunan dalam membuat SPJ, tata cara penarikan dana desa, tata cara pertanggungjawaban desa, dan aspek perpajakan.

Pelaksanaan Aplikasi

Pelaksanaan program pemberdayaan masyarakat Penatausahaan dana desa dilakukan melalui beberapa tahap. Pada tahapan pertama adalah observasi atau pengamatan secara langsung dengan mendatangi kantor pemerintah desa Nisombalia. Pada observasi di desa, tim IbM kami bertemu secara langsung dengan kepala desa Nisombalia, Bendahara Desa, dan beberapa Kasi dan Staff desa. Kegiatan ini dilakukan pada tanggal 24 Mei 2017.

Kegiatan penyuluhan sekaligus dimulainya kegiatan pendampingan penatausahaan keuangan dana desa. Pada kegiatan penyuluhan tim IbM kami diterima oleh pemerintah desa Nisombalia pada tanggal 10 Juli 2017. Kegiatan penyuluhan dihadiri oleh seluruh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) desa Nisombalia yaitu sekretaris desa, kepala seksi, dan bendahara desa, kepala desa tidak ikut serta karena pada waktu bersamaan kepala desa menghadiri rapat di kecamatan Marusu. Tim kami sebelumnya telah memperoleh izin oleh kepala desa, dan meminta seluruh PTPKD ikut dalam kegiatan penyuluhan dan pembimbingan penatausahaan keuangan dana desa.

Tim IbM kami melakukan kegiatan penyuluhan secara bergantian. Dimulai dari pemaparan materi penatausahaan keuangan desa sampai pada pengamatan pencatatan pada Buku Kas Desa (BKU). Materi yang kami sampaikan meliputi regulasi atau peraturan yang mendasari desa melakukan penatausahaan keuangan dana desa sebagaimana bentuk pertanggungjawaban dari dana desa yang diperoleh dari pemerintah pusat dan kementerian desa yang jumlah berkisar Rp 1Milyar bahkan lebih per desa. Dana desa yang diberikan pastinya membutuhkan pertanggungjawaban dan proses penatausahaan inilah yang paling penting dalam pengelolaan dana desa. Materi lainnya yang kami sampaikan adalah penatausahaan keuangan desa yaitu penatausahaan penerimaan desa dan penatausahaan pengeluaran desa, bukti pengeluaran yang harus terlampir sebagai bukti pengeluaran pendukung SPJ, bagaimana ketentuan laporan SPJ, susunan laporan SPJ, tata cara penarikan dana desa, tata cara pertanggungjawaban desa, dan aspek perpajakan.

Kegiatan pendampingan awal yang kami lakukan adalah dengan melihat dan mengamati pencatatan dan bukti pendukung laporan SPJ desa Nisombalia. Dari pengamatan yang kami lihat, pencatatan yang ditunjukkan Bendahara desa belum memadai terdapat banyak kekurangan yang harus dibenahi. Penatausahaan keuangan desa paling sedikit memiliki 4 jenis buku sebagai lampiran pada laporan pertanggungjawaban yaitu Buku Kas Umum (BKU), Buku Kas Pembantu Pajak, Buku Bank, dan Buku Penerimaan lainnya yang sah (Buku Kas Pembantu Kegiatan). Di desa Nisombalia BKU dan buku pembantu lainnya telah tersedia hanya format yang digunakan belum memadai sehingga dalam pelaksanaan kegiatan pendampingan mitra diberikan format sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Melalui kegiatan pendampingan penatausahaan yang kami lakukan kendala dan permasalahan mitra desa Nisombalia mampu kami selesaikan, permasalahan yang ditemukan yaitu ketidaksesuaian format BKU, Buku Pembantu Pajak, Buku Bank, dan Buku Kas Pembantu Kegiatan telah diberikan format yang sesuai, BKU sebelumnya masih berupa pencatatan sederhana akan tetapi secara teratur dan kronologis bendahara desa Nisombalian telah melakukan pencatatan, hanya saja dokumen yang menjadi dasar pencatatan belum sepenuhnya memadai. Dalam proses pendampingan setelah mengidentifikasi keseluruhan dokumen utama dan pendukungnya maka kami menemukan beberapa kesalahan yaitu bukti-bukti dokumen tidak dilengkapi dengan materai, sementara dalam peraturan setiap transaksi sampai dengan Rp300.000,- harus dicantumkan materai Rp3.000,- dan untuk transaksi di atas Rp1.000.000,- maka harus dicantumkan materai Rp6.000,- hal ini yang belum mitra pahami dan transaksi selanjutnya mitra secara tertib telah mencantumkan kesesuaian transaksi dan materai.

Berikut adalah beberapa format yang telah mitra gunakan dalam penatausahaan keuangan desa.

Tabel 5.1.Format Buku Kas Umum

BUKU KAS UMUM
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....

| No | Tgl | KODE REKENING | URAIAN | PENERIMAAN (Rp) | PENGELUARAN (Rp) | No BUKTI | JUMLAH PENGELUARAN KUMULATIF | SALDO |
|--------|-----|---------------|---------------|-----------------|------------------|----------|------------------------------|-------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 6 | 7 | 8 |
| | | | Pindahan..... | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| JUMLAH | | | | | | | | |

....., 20XX

Mengetahui,
Kepala Desa

Bendahara Desa

Sumber: BPKP, (2015:93)

Buku Kas Umum digunakan hanya untuk mencatat transaksi yang bersifat tunai. Pencatatan dalam BKU dilakukan secara kronologis. Kode Rekening digunakan untuk transaksi yang mempengaruhi pendapatan dan belanja sebagaimana tertuang dalam APBDesa. Jika tidak mempengaruhi Belanja seperti pengambilan uang tunai dari bank, pemberian panjar tidak diberi kode rekening. Nomor Bukti agar diisi dengan pemberian nomor secara intern yang diatur secara sistematis sehingga mudah untuk ditelusuri. Terkait “jumlah pengeluaran kumulatif” dicatat sebesar akumulasi khusus pengeluaran kas tanpa dipengerahui penerimaan, sedangkan saldo menggambarkan akumulasi uang yang dipengaruhi penerimaan kas dan pengeluaran kas.Setiap akhir bulan BKU ini ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara Desa, serta Kepala Desa dengan sebelumnya diperiksa dan diparaf/ diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Tabel 5.2. Format Buku Bank

BUKU BANK DESA
 DESA..... KECAMATAN.....
 TAHUN ANGGARAN.....
 BULAN:.....
 BANK CABANG:.....
 Rek No. :.....

| No | TANGGAL TRANSAKSI | URAIAN TRANSAKSI | BUKTI TRANSAKSI | PEMASUKAN | | PENGELUARAN | | | SALDO |
|---------------------------|-------------------|------------------|-----------------|--------------|------------------|----------------|------------|-------------------------|--------|
| | | | | SETORAN (Rp) | BUNGA PAJAK (Rp) | PENARIKAN (Rp) | PAJAK (Rp) | BIAYA ADMINISTRASI (Rp) | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| | | Pindahan saldo | | Xxxxx | Xxxxx | xxxxx | xxx | Xxxx | xxxxxx |
| | | | | | | | | | |
| TOTAL TRANSAKSI BULAN INI | | | | | | | | | |
| TOTAL TRANSAKSI KUMULATIF | | | | | | | | | |

....., 20XX

Mengetahui,
Kepala Desa

Bendahara Desa

Sumber: BPKP, (2015:94)

Buku Bank digunakan hanya untuk transaksi yang berkaitan dan mempengaruhi saldo pada Bank. Pencatatan dalam Buku Bank juga dilakukan secara kronologis. Tidak ada Kode Rekening dalam Buku Bank sebagaimana BKU. Bukti agar diisi dengan pemberian nomor secara *intern* yang diatur secara sistematis sehingga mudah untuk ditelusuri. Khusus untuk pengisian Bunga Bank (kolom 6), Pajak (Kolom 8) dan Biaya Administrasi (Kolom 9) berasal dari rekening koran yang diperoleh Bendahara dari Bank yang bersangkutan. Saldo menggambarkan akumulasi yang dipengaruhi penerimaan dan pengeluaran melalui bank. Saldo ini harus dilakukan perbandingan/rekonsiliasi dengan Rekening Koran yang diterima dari Bank tempat menyimpan rekening kas desa. Setiap akhir bulan Buku Bank ini ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara Desa, serta Kepala Desa dengan sebelumnya diperiksa dan diparaf/ verifikasi oleh Sekretaris Desa.

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

| No | TANGGAL | URAIAN | PEMOTONGAN (Rp) | PENYETORAN (Rp) | SALDO (Rp) |
|--------|---------|--------|-----------------|-----------------|------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| JUMLAH | | | | | |

..... 20XX
Mengetahui,
Kepala Desa

Bendahara Desa

Sumber: BPKP, (2015:95)

Buku Pembantu Pajak digunakan untuk mencatat pungutan/potongan yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta pencatatan penyetoran ke kas negara sesuai dengan ketentuan perundangan. Atas pungutan/potongan dan penyetoran pajak ini tidak dilakukan pencatatan pada Buku Kas Umum, hanya pada Buku Pembantu Pajak.

Format Laporan Pertanggungjawaban Bendahara tidak tercantum dalam Lampiran Permendagri 113 Tahun 2014. Berdasarkan buku yang dikelola, maka seharusnya Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa menggambarkan arus uang masuk yang diterima dari pendapatan dan arus uang yang keluar untuk belanja, panjar dan lain-lain. Arus uang tersebut tercatat dari Buku kas Umum dan Buku Bank. Berdasarkan buku yang dikelola oleh Bendahara Desa tersebut, berikut disajikan ilustrasi Laporan Pertanggungjawaban Bendahara sebagai berikut:

Tabel 5.4. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa.
LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN BENDAHARA DESA
DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

| | |
|--|----------|
| Yth. Kepala Desa Melalui Sekertaris Desa di Tempat | |
| Dengan memperhatikan Peraturan Kepala Daerah..... No..... Tahun..... Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bersama ini kami sampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa..... sebagai berikut: | |
| Kas Tunai | Rp. |
| A.1 Saldo Awal | Rp. |
| A.2 Jumlah Penerimaan | Rp. |
| A.3 Jumlah Pengeluaran | Rp. |
| A.4 Saldo Akhir | Rp. |
| Kas di Rekening Kas Desa | Rp. |
| B.1 Saldo Awal | Rp. |
| B.2 Jumlah Penerimaan | Rp. |
| B.3 Jumlah Pengeluaran | Rp. |

| | |
|--|----------|
| B.4 Saldo Akhir | Rp. |
| Rekapitulasi Posisi Kas di Bendahara Desa Desa | Rp. |
| C.1 Saldo di Kas Tunai | Rp. |
| C.2 Saldo di Bank | Rp. |
| C.3 Saldo Total | Rp. |
| <hr/> | |
| | Rp. |
|,20XX | |
| Bendahara Desa | |
| | |

Sumber: BPKP, (2015:98)

Saldo Awal berasal dari saldo bulan sebelumnya, sedangkan jumlah penerimaan maupun pengeluaran baik Kas Tunai maupun Rekening Kas Desa diperoleh dari jumlah kolom penerimaan dan kolom pengeluaran pada BKU dan Buku Bank. Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Desa disampaikan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa untuk diverifikasi terlebih dahulu. Verifikasi dilakukan dengan membandingkan saldo sesuai pembukuan dengan saldo riil berupa kas tunai dan di Rekening Kas Desa. Hal ini merupakan salah satu fungsi pengawasan yang dilakukan kepala desa.

Penatausahaan yang dilakukan oleh Pelaksana Kegiatan berupa pencatatan dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Laporan Kegiatan ketika kegiatan telah selesai. Buku Kas Pembantu Kegiatan mencatat penerimaan yang diperoleh dari Bendahara Desa (panjar) atau dari masyarakat (swadaya) yang telah dirupiahkan. Pengeluaran dicatat oleh Pelaksana Kegiatan atas belanja-belanja yang telah dilakukan baik berupa belanja barang/jasa maupun belanja modal. Atas saldo yang masih tersisa dan berada di pelaksana kegiatan, maka dilakukan penyetoran kepada Bendahara Desa. Hal yang perlu menjadi catatan adalah semua penerimaan dan pengeluaran tersebut didukung dengan bukti yang sah dan lengkap, tidak hanya pengeluaran tetapi termasuk juga penerimaan. Contoh bukti penerimaan yang perlu dibuat oleh pelaksana kegiatan adalah tanda terima swadaya berupa barang dan daftar hadir untuk tenaga/gotong royong.

Penyerahan Alat dan Bahan

Pada kegiatan IbM penatausahaan keuangan dana desa, kami tidak menyerahkan alat. Adapun bahan berupa modul dan panduan penatausahaan kami berikan ke mitra pemerintah desa Nisombalia. Modul yang kami buat dapat dijadikan sebagai acuan dalam melakukan serangkaian kegiatan penatausahaan keuangan dana desa yang nantinya dapat membantu tugas bendahara desa sehingga secara administrasi pemerintah desa Nisombalia dalam hal ini PTPKP mampu melaksanakan pengelolaan keuangan desa berdasarkan regulasi dan peraturan-peraturan yang terkait.

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan pendampingan penatausahaan keuangan pada desa Nisombalia dapat disimpulkan bahwa penatausahaan yang dilakukan PTPKD telah memadai akan tetapi masih diperlukan penyesuaian BKU dan Buku Pembantu lainnya sesuai format Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan keuangan desa. Dan masih diperlukan perbaikan bukti dikumen utama dan pendukung terkait penggunaan materai pada transaksi yang seharusnya mencantumkan besaran materai.

SARAN

Sebaiknya penatausahaan keuangan desa dilakukan dengan menggunakan media komputer untuk memudahkan proses penatausahaan. Dan disesuaikan berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. sehingga nantinya dapat melakukan penatausahaan dengan baik dan benar sesuai permendagri tersebut. Penatausahaan yang dibuat secara teratur dapat memudahkan dalam penyusunan laporan keuangan desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Badan Pengawas Keuangan dan Pembangunan. 2015. *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta: BPKP. (online), (<http://www.bpkp.go.id>), diakses 5 Maret 2017.
- Ikatan Akuntansi Indonesia. 2015. *Pedoman asistensi akuntansi keuangan desa*. (online), (<http://www.keuangedesa.com>), diakses 10 Maret 2017.
- Kementerian Riset, Teknologi dan Pendidikan Tinggi. 2016. *Panduan Pelaksanaan Penelitian dan Pengabdian Masyarakat di Perguruan Tinggi*.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Politeknik Negeri Ujungpandang. 2017. *Panduan Penelitian dan Pengabdian Kepada masyarakat hibah PNBK. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*.