

PELATIHAN DAN BIMBINGAN TEKNIS PENGELOLAAN ADMINISTRASI KEUANGAN DESA PADA PERANGKAT DESA SOREANG KECAMATAN MAPPASUNGGU KABUPATEN TAKALAR

Imasita¹⁾, Sumatriani²⁾, dan Syamsuddin³⁾

Dosen Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Ujung Pandang

ABSTRACT

Training and Technical Guidance on Management of Village Financial Administration at Soreang Village Apparatus, Mappasunggu District, Takalar Regency. This agency is used as a partner to solve problems that is experienced. The solution offered to solve the problem is a form of training and guidance on managing village financial administration to village apparatus of Soreang. The purpose of this activity is to provide training and technical guidance on village administrative records and financial reports management. The methods used are training and coaching in the form of demonstrations, practices, presentations, lectures, discussions, case studies, and questions and answers. After that, an evaluation is carried out by assigning tasks in the form of practice that refers to modules that directly related with the material and financial management administration needs. The expected target of this activity is the village apparatus have the knowledges and skills to manage the village financial administration, especially in the Seoreang village financial document and financial storage system so that it can be sustained properly. The results to be achieved in this activity are village officials having knowledge and skills in the administration of archives and village financial reports management that refer to Permendagri number 28 of 2012 concerning records governance and managing financial reports referring to Permendagri number 113 of 2014.

Keyword: *Village Financial Administration Management*

1. PENDAHULUAN

Desa Soreang Kecamatan Mappakasunggu Kabupaten Takalar telah menjadi mitra dengan Pusat Penelitian Pengabdian pada Masyarakat Politeknik Negeri Ujung Pandang melalui program IbM pada bulan Februari 2019 sebagai Desa binaan dan telah dilakukan MoU ke dua belah pihak. Dari kerja sama ini, kami tim pengabdian menjadikan mitra untuk melakukan pengabdian pada masyarakat.

Desa Soreang merupakan salah satu dari 9 desa yang berada di dalam lingkup wilayah Kecamatan Mappakasunggu Kabupaten Takalar yang memiliki penduduk 1.464 orang dengan jumlah 4 dusun yakni dusun Lempong dengan jumlah KK 95 dan jumlah jiwa (penduduk) 353 orang, dusun Lampang dengan jumlah KK 57 dan jumlah jiwa (penduduk) 171 orang, dusun Soreang dengan jumlah KK 94 dan jumlah jiwa (penduduk) 339 orang, dan dusun Taipa dengan jumlah KK 171 dan jumlah jiwa (penduduk) 601 orang.

Sasaran pembangunan pedesaan dilaksanakan secara bertahap melalui: 1) peningkatan kualitas tenaga kerja di pedesaan; 2) peningkatan kemampuan aparatur pemerintah desa; 3) penguatan lembaga pemerintah dan lembaga masyarakat desa; 4) pengembangan kemampuan sosial ekonomi masyarakat desa; 5) pengembangan sarana dan prasarana pedesaan; 6) pemantapan keterpaduan pembangunan desa berwawasan lingkungan. Untuk mewujudkan hal tersebut di atas langkah pertama yang dilakukan dimulai dengan peningkatan kemampuan aparatur desa melalui penataan administrasi pemerintah desa dan peningkatan sistem pemerintahan desa dalam kapasitas aparat dalam pengelolaan tata kelola pemerintahan yang baik.

Berdasarkan hasil pengamatan dan wawancara dengan pihak perangkat desa dalam hal ini kepala desa dan sekretaris desa Soreang pada tanggal 11 Februari 2019, ditemukan bahwa pengelolaan administrasi desa belum efektif seperti sistem penyimpanan dokumen/arsip desa yang belum mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012, pengelolaan surat masuk dan surat keluar belum menggunakan buku agenda dengan tepat, dan belum memahami dengan baik tentang pembuatan proposal kegiatan desa.

Selanjutnya, wawancara dengan staf pengelola keuangan desa dan pengelola BUMDES juga diperoleh informasi bahwa rata-rata mereka belum mampu menyusun laporan pertanggung jawaban penyelenggaraan keuangan desa yang meliputi buku kas umum, buku kas harian, buku pembantu bank, buku pembantu pajak, sehingga pada saat mereka ingin mengajukan bantuan seperti dana bergulir, persyaratan

¹ Korespondensi penulis: Masita, telp. 082196355502, masitayunus@yahoo.com

penyelenggaraan keuangan desa harus tersedia. Selama ini pihak pengelola keuangan desa meminta bantuan kepada pihak lain yang memahami pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan kondisi dan situasi kantor desa tersebut di atas, maka solusi yang ditawarkan adalah melakukan pelatihan dan bimbingan teknis tentang Administrasi Keuangan desa kepada perangkat Desa Soreang Kecamatan Mappakasunggu Kabupaten Takalar. Administasi keuangan desa meliputi administrasi kearsipan dan laporan keuangan desa. Pelatihan ini dilakukan dengan upaya perbaikan pengelolaan administrasi keuangan desa.

Keputusan Menteri RI Nomor 78 tahun 2012 [1] tentang tata kelola arsip pemerintahan.

Imasita [2] arsip atau dokumen dapat dikatakan sumber ingatan bagi suatu kantor karena arsip menampung beraneka ragam bahan informasi yang berguna dan apabila diperlukan harus cepat dan tepat disajikan setiap saat dalam rangka pengambilan keputusan.

Imasita [3] Permasalahan yang muncul di kantor pemerintah daerah antara lain sulitnya menemukan kembali arsip atau dokumen apabila dibutuhkan. Pengelolaan arsip yang buruk menyebabkan sulitnya menemukan surat-surat masuk penting.

Adrian Puspawijaya dkk [4] Laporan Keuangan Desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh Pemerintah Desa berupa a) Anggaran b) Buku Kas c) Buku Paja d) Buku Bank dan e) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

2. METODE PELAKSANAAN

Untuk mencapai hasil target luaran yang direncanakan maka dilakukan prosedur kerja yang merupakan urutan-urutan kerja yang akan dilakukan untuk mencapai target dan luaran dalam kegiatan ini sebagai berikut:

- a. Tahap persiapan dilakukan dengan cara:
 1. Melakukan wawancara dengan perangkat desa yang dapat dijadikan mitra kerja.
 2. Mengobservasi masalah-masalah utama yang dihadapi oleh mitra kerja.
 3. Mengidentifikasi masalah-masalah utama yang dihadapi oleh mitra kerja yang akan diberikan solusi penyelesaian.
- b. Tahap pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan cara yaitu:
 1. Memberikan pelatihan tentang sistem penyimpanan dokumen/arsip yang mengacu pada Peraturan Pemerintah RI Nomor 28 tahun 2018.
 2. Memberikan pelatihan prosedur penanganan surat masuk dan keluar dengan menggunakan buku agenda (sistem manual) maupun sistem komputerisasi.
 3. Memberikan pelatihan dan pembimbingan penyusunan laporan keuangan yang meliputi pembuatan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan laporan pertanggung jawaban dana desa.
 4. Melakukan evaluasi untuk melihat sejauh mana perangkat desa memahami materi yang telah diberikan.

Metode pendekatan yang diberikan yakni metode penyajian materi dalam bentuk pelatihan dan pembimbingan kepada perangkat desa. Metode penyajian materi dalam bentuk ceramah, diskusi, dan praktek. Adapun materi yang diberikan adalah:

1. Melakukan pelatihan sistem penyimpan dokumen/arsip desa mengacu pada peraturan pemerintah nomor 28 tahun 2012
2. Melakukan pelatihan prosedur penanganan surat masuk dan surat keluar
3. Melakukan pelatihan pembuatan proposal ke-giatan desa
4. Melakukan pelatihan pembuatan buku kas umum
5. Melakukan pelatihan dan pembimbingan pembuatan buku kas pembantu pajak

Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan dan bimbingan teknis 15 orang terdiri kepala Desa Soreang, Ketua PKK, Kasi Pemerintahan, Kasi Pelayanan, Kaur Tata Usaha Umum, Bumdes, kepala Dusun 4 orang, Kaur Perencanaan, Kaur Keuangan, Sekretaris Desa dan staf desa 2 orang.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN

Hasil yang diperoleh pada kegiatan IbM ini melalui pelatihan dan pembimbingan yang telah dicapai sebagai berikut

a. Administrasi Kearsipan (Pengelolaan Dokumen Desa)

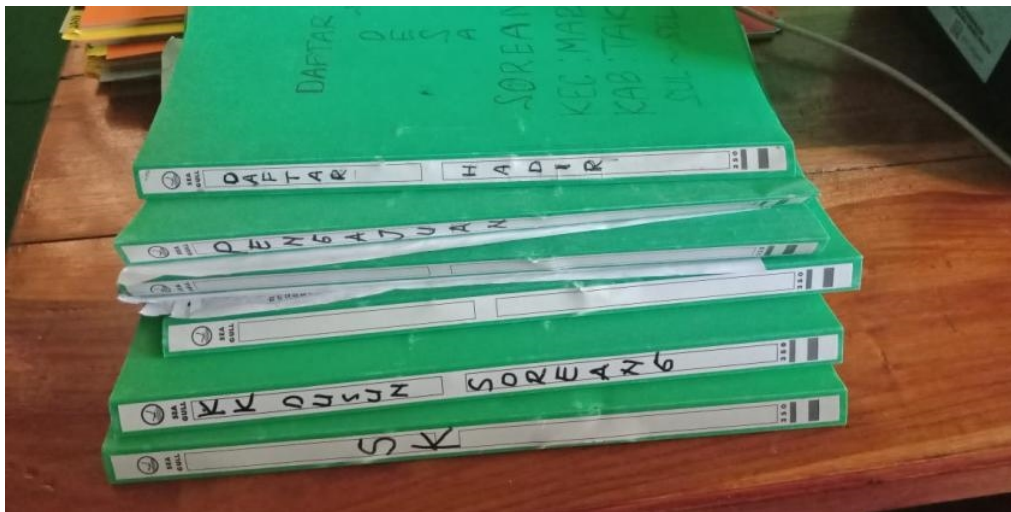
Konsep dasar kearsipan, kode klasifikasi arsip dan kebijakan arsip berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor. 28/2012 dan Pergub Sulsel No. 64/2013 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi

Sulsel Nomor 3 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah Propinsi. Metode yang digunakan pada pelatihan ini adalah metode ceramah yang diselingi dengan metode diskusi. Sebagian besar peserta pelatihan belum mengetahui penerapan sistem kearsipan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 dan Pergub Sulsel No. 64/2013. Sementara penerapan kode klasifikasi arsip, sebagian besar pegawai desa belum menerapkan kode klasifikasi arsip tersebut.

Pada bimtek ini dilakukan penyimpanan arsip yang cocok diterapkan oleh desa Soreang adalah berdasarkan abjad. Adapun kondisi peserta pada saat melakukan praktek mengelompokkan dan penyimpanan arsip sebagai berikut:



Gambar 3.1 : Kegiatan Mengklasifikas dan Penyimpanan Arsip Desa



Gambar 3.2 : Penyimpanan Arsip atau Dokumen Sebelum Bimtek



Gambar 3.2 : Penyimpanan Arsip atau Dokumen Sesudah Bimtek

b. Penyusunan Laporan Keuangan

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

Desa seharusnya berkewajiban menyelenggarakan akuntansi untuk mendukung proses akuntabilitas pengelolaan keuangannya pada publik. Jika dihadapkan pada pilihan standar akuntansi yang ada saat ini, standar akuntansi yang cocok untuk akuntansi desa adalah Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP). Setidaknya ada dua alasan yang dapat memperkuat pendapat ini, yaitu:

1. Desa bertanggungjawab mengurus urusan pemerintahan (UU No. 6 tahun 2014, pasal 1) dan kepala desa wajib menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada bupati/walikota (UU No. 6 tahun 2014, pasal 27).
2. Desa memperoleh pendapatan yang diantaranya bersumber dari APBN dan APBD (UU No. 6 tahun 2014, pasal 72).

Dua alasan tersebut menunjukkan hubungan yang erat antara aktivitas desa dengan aktivitas pemerintahan. Mengingat desa memiliki karakteristik yang khas, tidak menutup kemungkinan pula untuk mengembangkan standar akuntansi tersendiri atau tetap mengacu SAP namun dengan sistem akuntansi yang berbeda dari sistem akuntansi pemerintahan pusat dan daerah.

Laporan Keuangan Desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh Pemerintah Desa berupa a) Anggaran b) Buku Kas c) Buku Paja d) Buku Bank dan e) Laporan Realisasi Anggaran (LRA)

Laporan Pertanggung Jawaban yang wajib dibuat oleh bendahara Desa yakni a) Buku kas Umum: digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas b) Buku Kas Pembantu Pajak : digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan & pengeluaran yang berhubungan dgn pajak dan c) Buku Bank: digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan & pengeluaran yang berhubungan dengan bank

4. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil kegiatan pengabdian pada masyarakat di Desa Soreang Kecamatan Mappasunggu Kabupaten Takalar dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Kegiatan IBM melalui kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis diberikan materi administrasi kearsipan dan laporan keuangan desa. Kegiatan ini diikuti oleh 15 orang peserta perangkat desa.
2. Kegiatan pelatihan ini dilaksanakan tiga tahapan yakni tahapan pertama dengan melakukan survei, kegiatan kedua yakni melaksanakan pelatihan dan tahap ke tiga akan dilaksanakan pembimbingan dan evaluasi hasil kegiatan tersebut.
3. Melalui kegiatan ini perangkat desa Soreang memiliki pengetahuan dan terampil mengelola dan menyimpan dokumen sesuai kebutuhan desa.

5. DAFTAR PUSTAKA

- [1] Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 78 tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Republik Indonesia
- [2] Imasita dkk, 2018, Electronic Filing System Temukan Arsip Kurang dari 5 Menit, Penerbit UPT Unhas Press.
- [3] Imasita, 2016, Pengembangan Model Pengelolaan Arsip (surat) dan Dokumen Pemerintah Berbasis Web pada Kantor Pemerintahan Kabupaten Sidrap Sulawesi Selatan, Penerbit, Jurnal Ilmu-ilmu Sosial, Kopertis XI Banjarmasin Volume 8 Nomor 1.
- [4] Adrian Puspawijaya dkk, Pengelolaan Keuangan Desa Edisi Ke dua, Pusdiklawas, BPKP .

6. UCAPAN TERIMA KASIH

Kami tim pengabdian pada masyarakat mengucapkan banyak terima kasih kepada Institusi Politeknik Negeri Ujung Pandang yang memberikan dukungan dana bersumber dari DIPA PNUP kegiatan pengabdian kepada masyarakat. Terkhusus kepada Ketua P3M PNUP yang telah memfasilitasi dengan kepala Desa Soreang kecamatan Mappasunggu Kabupaten Takalar (Mitra) dan juga kepada kepala Desa bersama jajarannya telah bekerjasama dengan baik sehingga kegiatan ini dapat terlaksana.