

## BAB 2

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Teori Akuntansi

Teori akuntansi merupakan suatu pengertian yang menggunakan metodologi, spekulasi serta kerangka kerja untuk mempelajari pelaporan keuangan dan bagaimana penerapan pelaporan keuangan dalam industri akuntansi. Teori akuntansi digunakan sebagai dasar untuk memahami laporan keuangan serta bagaimana instansi menggunakan strategi yang benar agar dapat menyusun dan menyampaikan laporan keuangan. Menurut Sadeli (2015:2) mengungkapkan bahwa akuntansi digunakan untuk mencatat, meringkas, melaporkan, menginterpretasikan data dasar ekonomi untuk kepentingan perorangan, pengusaha, pemerintah dan anggota masyarakat lainnya.

Dalam sebuah studi, tujuan utama dari teori akuntansi ini dilaksanakan agar dapat memberikan informasi ekonomi dari suatu kesatuan ekonomi terhadap pihak-pihak terkait, serta dapat melihat ke dalam praktik akuntansi yang sudah ada, bagaimana mereka mengembangkan atau melakukan penambahan pada ilmu akuntansi dari waktu ke waktu. Prinsip akuntansi ini digunakan sebagai kerangka untuk mendapatkan hasil pelaporan keuangan yang akurat. Hal ini memiliki tujuan untuk menjelaskan hubungan yang ada pada variabel dalam struktur akuntansi. Penjelasan tersebut agar dapat memperkirakan fenomena yang mungkin bisa terjadi. Ketika melakukan suatu hal, tentunya membutuhkan sebuah teori agar dapat memahami dan bisa melakukannya dengan baik dan benar pada saat melakukan praktik (Priharto, 2020).

Tanpa adanya teori ilmu akuntansi maka seseorang akan sulit dalam memperkirakan sesuatu hal yang akan terjadi kedepannya termasuk pada

pencatatan dan pembukuan laporan keuangan. Pada teori akuntansi ada beberapa elemen penting yang dapat menjadikan kerangka kerja yang sangat diperlukan dalam praktik akuntansi, yakni sebagai berikut :

1. Relevansi : hal ini termasuk elemen penting dalam ilmu akuntansi. Karena informasi yang diberikan harus relevan dalam semua aspek.
2. Kegunaan : dalam penyusunan laporan keuangan teori akuntansi ini sangat berguna karena dapat membantu untuk membuat keputusan yang tepat mengenai keuangan.
3. Reliabilitas : untuk mengikuti standar prinsip akuntansi ilmu akuntansi harus selalu *reliable*.
4. Konsistensi : dalam ilmu akuntansi hal ini merupakan kunci dari teori akuntansi.

## **2.2 Akuntansi Sektor Publik**

Akuntansi sektor publik ialah proses pengumpulan, pengklasifikasian, analisis dan penyusunan laporan keuangan dalam lembaga publik. Lembaga publik akan menggunakan laporan pengelolaan keuangan ini untuk memberikan informasi keuangan kepada mereka yang membutuhkan. Definisi Akuntansi sektor publik ialah sebagai efektivitas jasa yang terdiri dari mencatat, mengklasifikasikan dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan yang diterapkan pada pengelolaan publik di lembaga-lembaga tinggi Negara dan departemen-departemen, (Muindro, 2013). Pada intinya, laporan pengelolaan keuangan ini sangat membantu dalam pengambilan keputusan. Dalam melakukan pekerjaan, selalu ada kebutuhan organisasi dan lembaga publik agar biaya sosial dan

ekonomi dapat dikelola dengan lebih efektif. Jika tuntutan pertanggungjawaban lembaga publik untuk akuntabilitas publik diperkuat, maka akuntansi sektor publik akan dianggap sebagai ilmu pengelolaan keuangan publik.

Bisa dikatakan bahwa akuntan untuk sektor publik digunakan untuk mewujudkan transparansi kepada publik guna untuk mewujudkan hak-hak publik. Sektor publik yang dimaksud dalam akuntansi terdiri dari instansi pemerintah pusat dan daerah serta lembaga swadaya masyarakat. Secara umum proses pengkalsifikasian dan penganalisaan laporan pengelolaan keungan yang dilakukan oleh sektor publik dan yang yang dilakukan oleh sektor swasta berbeda. Alasan perbedaan ini adalah bahwa Negara-negara terutama organisasi pemerintah tentunya memiliki standar sistem akuntansi sendiri. Oleh karena itu, proses tersebut harus disesuaikan dengan dengan standar akuntansi yang dianut oleh organisasi (Priharto, 2020).

Perlu dicatat bahwa perlakuan akuntansi di sektor publik lebih berfokus pada sistem audit dan akuntansi. Selama ini jasa akuntansi sektor publik yang berkembang di Indonesia lebih banyak memberika pelayanan bagi persaingan swasta. Hal ini tentu saja menjadi sebuah kesalahan, karena sistem akuntabilitas kinerja lembaga publik berbeda dengan sistem akuntabilitas swasta.

### **2.3 Desa**

Definisi desa menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 06 Tahun 2014 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. Desa merupakan suatu daerah yang terdiri dari sekelompok masyarakat yang didasari oleh hukum dan mempunyai batas wilayah serta memiliki kewenangan untuk mengatur urusan pemerintah atau berkuasa dalam hal penyelenggaraan pemerintahan sendiri. Desa dipimpin oleh seorang kepala desa dan dibantu oleh sekretaris desa, bendahara desa serta staf-staf atau perangkat desa lainnya. Desa memiliki tiga unsur yakni :

1. Daerah, yang dimaksud adalah lahan produktif dan non produktif. Penggunaanya juga mencakup elemen lokasi, wilayah dan batas yang merupakan lingkungan geografis setempat.
2. Penduduk, meliputi jumlah rasio jenis kelamin, pertumbuhan dan kepadatan penduduk serta kualitas dan persebaran penduduk.
3. Sistem kehidupan desa sangat erat kaitannya dengan norma, adat istiadat dan aspek budaya lainnya.

Kewenangan desa merupakan status hukum desa dalam mengatur dan mengurus desa. Jika desa diistilahkan dengan bangunan, maka kewenangan desa adalah sebagai pondasi dari bangunan tersebut. Oleh karena itu, kekuasaan desa merupakan landasan bagi penyelenggara pemerintahan dan pembangunan.

#### **2.4 Pemerintah Desa**

Pemerintah desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 1 ayat (3) pemerintah desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam paragraf 2 Pasal 14 ayat (1) disebutkan bahwa pemimpin pemerintah desa ialah kepala desa dan dibantu oleh perangkat desa lainnya yang bertugas dalam

menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemsyarakatan.

Kepala desa memiliki wewenang sebagai berikut :

1. Memimpin pengelolaan pemerintahan berdasarkan kebijakan yang dirumuskan bersama dengan BPD
2. Menyusun rancangan peraturan desa
3. Menetapkan peraturan desa yang telah disetujui oleh BPD
4. Menyampaikan rancangan peraturan desa terkait hak warga mengenai APBDes untuk dibahas dan ditetapkan oleh BPD
5. Mewakili desa didalam maupun diluar pengadilan, serta dapat menunjuk perwakilan kuasa hukum sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

## **2.5 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)**

APBDes merupakan alat penting untuk mewujudkan tata kelola yang baik untuk pengelolaan pemerintah desa. Pengelolaan APBDes didasarkan pada partisipasi, transparasi, dan akuntabilitas. Dan dijalankan dengan tertib dan disiplin sesuai dengan anggaran, sehingga dapat mendorong dan memastikan pemerintah desa akan mengelola sesuai dengan peraturan yang ada. Struktur anggaran APBDes terdiri dari pendapatan desa, belanja desa, dan pembiayaan desa, diuraikan sebagai berikut :

### **a. Pendapatan Desa**

Segala penerimaan uang disalurkan melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam kurun waktu 1 tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri dari :

1. Pendapatan Asli Desa (PAD)

Pendapatan asli desa ialah pendapatan yang didapatkan dari potensi pendapatan desa seperti hasil usaha, tanah kas desa, swadaya, hasil asset.

## 2. Transfer

Pendapatan transfer ialah pendapatan yang didapatkan dari entitas lain, seperti transfer dari kota atau kabupaten, transfer dari pemerintah provinsi, dan transfer dari pemerintah pusat. Pendapatan transfer terdiri dari Dana Desa (DD), Bagi Hasil Dari Pajak Daerah Kabupaten/ Kota dan Retribusi Daerah (BHPRD), Alokasi Dana Desa, bantuan keuangan dari APBD Provinsi, dan bantuan keuangan dari APBD Kabupaten/ Kota.

## 3. Pendapatan Lain-Lain

Pendapatan lain-lain terdiri dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga dan gotong royong yang tidak mengikat dan lain-lain pendapatan yang sah.

### b. Belanja Desa

Belanja desa meliputi seluruh pengeluaran dari rekening desa yang menjadi kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran dan tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa digunakan untuk mendanai implementasi otoritas desa. Belanja desa dibagi menjadi beberapa kelompok, yaitu (1) penyelenggara pemerintah desa, (2) pelaksanaan pembangunan desa, (3) pembinaan kemasyarakatan desa, (4) pemberdayaan masyarakat desa, dan (5) belanja tak terduga dan kebutuhan mendesak desa.

Belanja desa dibagi dalam kegiatan RKPDes, yaitu :

#### 1. Belanja Pegawai

Belanja pegawai digunakan untuk pengeluaran penghasilan tetap serta tunjangan kepala desa, perangkat desa lainnya, dan tunjangan BPD. Pelaksanaan kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan dilakukan setiap bulan.

## 2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja barang dan jasa dilakukan untuk pengeluaran/ pembelian barang yang nilai manfaat kurang dari 12 bulan, seperti pembelian alat tulis kantor, pembelian peralatan kantor, pembelian perlengkapan kantor, makanan dan minuman untuk kegiatan rapat dan kegiatan lainnya, seragam dinas dan atributnya, perjalanan dinas, honorarium tenaga ahli, operasional pemerintah desa, operasional BPD, insentif ketua rukun tetangga (RT)/ insentif ketua rukun warga (RW) serta pemberian barang kepada masyarakat/ kelompok masyarakat lainnya.

## 3. Belanja Modal

Belanja modal digunakan untuk pengeluaran pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaat melebihi 12 bulan untuk melaksanakan kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

## c. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa mencakup seluruh penerimaan yang dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran berjalan ataupun pada tahun anggaran sebelumnya. Pembiayaan desa dibagi menjadi kelompok penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Penerimaan pembiayaan tersebut meliputi Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya, pengeluaran dana cadangan, dan hasil penjualan asset desa yang dipisahkan. Sementara itu pengeluaran pembiayaan

mencakup pembentukan cadangan dan penyertaan modal desa atau modal BUMDES (Badan Usaha Milik Desa).

## **2.6 Pengelolaan Keuangan Desa**

“Pemendagri Nomor 113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”.

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

Perencanaan keuangan desa dilakukan oleh sekretaris desa dengan Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes dan diserahkan kepada kepala desa. Kepala desa akan menyerahkan Rancangan Peraturan desa tentang APBDes kepada BPD untuk dibahas dan disepakati Bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Setelah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang telah disetujui bersama diserahkan oleh kepala desa kepada Bupati/ Walikota melalui camat dalam waktu 3 hari setelah disetujui untuk di evaluasi. Hasil evaluasi Rancangan APBDes ditetapkan Bupati/ Walikota selambat-lambatnya 20 hari setelah penerimaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 20).

Jika Bupati/ Walikota tidak mengeluarkan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditentukan, maka dari itu Peraturan Desa tersebut dapat dilaksanakan dengan sendirinya. Dan jika hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes yang dikeluarkan tidak sesuai dengan peraturan perundang-undangan, maka pemerintah desa berhak melakukan



perbaikan selambat-lambatnya 7 hari kerja sejak tanggal penerimaan hasil evaluasi. Apabila pemerintah desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi tetapi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes tetap ditetapkan pemerintah desa menjadi Peraturan Desa, maka Bupati/ Walikota berhak membatalkan Peraturan Desa tersebut melalui SK Bupati/ Walikota, bersamaan dengan itu diumumkan penetapan pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan pemerintah desa hanya bisa melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa. Pemerintah desa beserta BPD mencabut peraturan desa tersebut setelah pemerintah desa melakukan pemberhentian pelaksanaan Peraturan Desa selambat-lambatnya 7 hari kerja setelah pembatalan. Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes dapat didelegasikan Bupati/ Walikota kepada Camat. Dalam peraturan Bupati/ Walikota pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes kepada camat sudah diatur (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 25).

b. Pelaksanaan Keuangan Desa

Seluruh pendapatan dan pengeluaran desa dalam pelaksanaan kewenangan desa dilakukan melalui rekening desa. Khusus untuk desa yang belum mempunyai layanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/ Kota. Seluruh pendapatan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 24).

Dalam peraturan desa, pemerintah desa dilarang melakukan pemungutan atas dasar sebagai penerimaan desa. Untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa bendahara berhak menyimpan uang

dengan jumlah tertentu pada kas desa. Bupati/ Walikota telah menetapkan peraturan tentang pengaturan jumlah uang pada kas desa. (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 25).

Setelah team pelaksana kegiatan menyusun Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) kemudian team membuat Rancangan APBDDes dengan BPD sehingga dapat direalisasikan setelah APBDDes ditetapkan oleh kepala desa dan di undangkan oleh sekretaris desa (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 26).

Selanjutnya team pelaksana kegiatan mengajukan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang diverifikasi sekretaris desa tentang keberadaan barang yang dibelanjakan, maka bendahara desa dapat mengeluarkan atau melakukan penarikan biaya dengan kepala desa ke bank. Setelah itu team pelaksana kegiatan melaksanakan kegiatan yang dapat dipertanggung jawabkan dan mencatat seluruh pengeluaran anggaran biaya yang tercatat pada buku pembantu kas (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 27).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 maka team pelaksana kegiatan dapat mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang terdiri dari pernyataan pertanggungjawaban belanja dan bukti transaksi pembayaran. Dengan ini team pelaksana kegiatan dapat mengajukan SPP setelah barang dan jasa diterima (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 28-29)

Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sekretaris desa mempunyai kewajiban yaitu :

1. Meneliti permintaan pembayaran yang dibuat oleh team pelaksana kegiatan
2. Menguji keberadaan barang dan jasa yang dilakukan pembelanjaan oleh pelaksana kegiatan
3. Menguji kebenaran ketersediaan Rencana Anggaran Biaya
4. Wajib melakukan penolakan apabila SPP yang diajukan tidak ada ketersediaan dalam Rencana Anggaran Biaya.

Setelah SPP dilakukan verifikasi oleh sekretaris desa dan disetujui oleh kepala desa maka bendahara desa melakukan pembayaran dan pencatatan atas pengeluaran pembayaran yang telah dilakukan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 30).

Pengeluaran dan pembayaran yang telah dilakukan oleh bendahara desa wajib melaksanakan pemotongan Pajak Penghasilan (PPH) dan disetorkan kepada rekening kas negara sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan pengadaan barang dan jasa yang telah diatur oleh Bupati yang berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 31-32).

Pemerintah desa dapat melaksanakan perubahan APBDDes apabila :

1. Terjadi pergeseran antar bidang
2. Terjadi pembiayaan SiLPA yang harus dibelanjakan tahun berjalan
3. Adanya penambahan dan pengurangan pendapatan dan belanja desa
4. Adanya peristiwa khusus seperti bencana alam, krisis politik, kebutuhan mendesak
5. Perubahan yang didasarkan kebijakan Pemerintah Desa dan Pemerintah Daerah

Pelaksanaan perubahan APBDes dapat dilaksanakan 1 kali dalam 1 tahun pada bulan oktober dan atau adanya peristiwa khusus seperti krisis politik, krisis ekonomi, bencana alam. Tata cara perubahan sama dengan pelaksanaan penetapan APBDes awal (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 33).

Perubahan APBDes diatur oleh kepala desa dan di informasikan kepada BPD melalui peraturan kepala desa tentang perubahan APBDes. Setelah ditetapkan peraturan desa tentang perubahan APBDes maka bantuan keuangan APBD Kabupaten dan APBD Provinsi disalurkan kepada rekening kas desa (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 34).

c. Penataan Keuangan Desa

Bendahara desa wajib melakukan pencatatan dari pemasukan atau pengeluaran setiap bulan secara tertib dan wajib mempertanggungjawabkan melalui laporan pertanggungjawaban dan disampaikan kepada kepala desa. Bendahara desa melakukan penata usahaan penerimaan dan pengeluaran dengan cara mencatat dibuku kas pembantu kegiatan, buku kas pembantu pajak, buku kas umum, dan buku pembantu bank (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 35-36).

d. Pelaporan Keuangan Desa

Laporan realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/ Walikota berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Penyampaian laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDes. Batas akhir penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APBDes selambat-lambatnya pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

Sedangkan batas akhir penyampaian laporan semester akhir tahun selambat-lambatnya pada akhir bulan Januari tahun berikutnya (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 37).

e. Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Pemerintah desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati/ Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes meliputi pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Peraturan desa telah menetapkan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes. Berikut beberapa lampiran dokumen peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes :

1. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes tshun anggaran berkenan
2. Laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenan, dan
3. Laporan program pemerintah daerah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa. (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 37-38)

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes merupakan bagian yang tidak dapat dipisahkan dari laporan penyelenggara pemerintah desa dan diinformasikan kepada masyarakat desa secara tertulis melalui media informasi yang dapat diakses masyarakat, seperti papan pengumuman dan media informasi lainnya (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 39).

Melalui camat, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan kepada Bupati/ Walikota dan disampaikan selambat-lambatnya 1 bulan setelah tahun anggaran berkenaan (Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 41).

## **2.7 Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES)**

Sejak tahun 2015 pemerintah desa mulai mengelola keuangan desa yang sangat besar karena Pemerintah RI telah mengalokasikan sejumlah dana melalui APBDes untuk perencanaan pembangunan ekonomi dan infrastruktur desa. Sebagai sarana untuk mengawasi pengelolaan APBDes, segala sesuatu yang berkaitan dengan pengeluaran atau pengelolaan APBDes harus tercatat dalam SISKEUDES, serta visi dan misi tersebut juga harus tercatat disemua tahapan pengelolaan keuangan desa. Oleh karena itu SISKEUDES ini berfungsi sebagai pengawasan yang dilakukan oleh BPKP sehingga manipulasi data secara manual tidak akan terjadi.

Aplikasi SISKEUDES dikembangkan oleh BPKP dan Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri). Penerapan Aplikasi SISKEUDES dilaksanakan pada tahun 2015 dan mendapatkan dukungan Surat dari Menteri Dalam Negeri Nomor 143/ 8350/ BPD tanggal 27 November 2015 dan surat KPK bernomor B.7508/ 01-16/ 08/ 2016 tanggal 31 Agustus 2016, dengan melibatkan banding terkait pengelolaan keuangan desa.

Penerapan Aplikasi SISKEUDES mengacu pada peraturan pengelolaan keuangan desa yang berlaku pada saat itu yaitu Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Versi pertama Aplikasi SISKEUDES adalah versi V1.0.R1.06. Aplikasi SISKEUDES versi

ini diberlakukan sampai dengan penyusunan Laporan APBDes Tahun Anggaran 2018. Pada April 2018 Kemendagri menerbitkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa dan membatalkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Oleh karena itu Aplikasi SISKEUDES versi terbaru telah dirilis dengan versi 2.0 (BPKP, 2014).

Seperti versi sebelumnya, Aplikasi SISKEUDES versi 2.0 menggunakan database Microsoft Access, sehingga penggunaan aplikasi biasa pun dapat lebih mudah mengimplementasikan database. Secara teknis, transaksi keuangan desa berada dalam skala kelompok kecil, jadi lebih tepat menggunakan database Microsoft Access ini untuk menanganinya dengan mudah. Aplikasi yang menggunakan SQL Server hanya digunakan untuk tujuan tertentu, atau volume transaksi sudah masuk dalam kategori skala menengah (BPKP, 2020).

Target penggunaan Aplikasi SISKEUDES ialah aparat pemerintah desa untuk memudahkan dan memfasilitasi pengelolaan keuangan desa dari tahap perencanaan sampai tahap pelaporan/ pertanggungjawaban. Penggunaan Aplikasi SISKEUDES oleh pemerintah desa dilakukan melalui permintaan Pemerintah Daerah untuk menggunakan Aplikasi SISKEUDES kepada Kemendagri atau perwakilan BPKP setempat. Tujuannya untuk mengkoordinasikan penggunaan Aplikasi SISKEUDES oleh Pemerintah Daerah agar dapat diterapkan diseluruh desa di wilayah Pemerintahan Daerah terkait. Dengan memberikan kode SML Pemerintah Daerah yang secara resmi dikeluarkan oleh BPKP dan Kemendagri maka penggunaan Aplikasi SISKEUDES telah mendapat persetujuan.

Dalam sebuah Aplikasi SISKEUDES terdapat berbagai macam tempat untuk menginput mulai dari perencanaan sampai pelaporan, yang terdiri dari :

1. File

Sebuah tempat dimana untuk merubah koneksi database pada Aplikasi SISKEUDES.

2. Parameter

Gambaran umum yang mencakup sebuah profil desa yang terdiri dari data umum Pemda, kegiatan desa, sumber dana yang masuk di desa, belanja operasional, referensi peraturan maupun capaian output kegiatan dana desa.

3. Data Entri

Dimana sebuah tempat untuk melakukan perencanaan desa yang akan dikerjakan selama 1 tahun atau tahun berjalan. Apabila sebuah desa ingin melaksanakan kegiatan atau merencanakan kegiatan maka semua kegiatan yang akan dilakukan harus ada di perencanaan yang tertian dalam RPJMDes. Setelah semua kegiatan sudah ada di RPJMDes maka desa baru bisa menganggarkan dalam file isian data anggaran.

4. Laporan

Disini menjelaskan dalam SISKEUDES semua laporan baik APBDes maupun realisasi penggunaan anggaran atau sumber dana bisa didapatkan dalam daftar isi laporan.

5. *Tools*

Di dalam isi *tools* terdapat sebuah daftar isi yaitu ekspor parameter, impor parameter dan backup database.



## 6. *Help*

Dimana sebuah aplikasi apabila terdapat kendala atau ada yang belum dimengerti untuk melakukan penginputan maka bisa melalui daftar isi ini.



