

**PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA DALAM RANGKA
PENYUSUNAN LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN**

(DESA TAMBAKSARI KIDUL KECAMATAN KEMBARAN
KABUPATEN BANYUMAS)

Siti Maghfiroh^{1*},

Bambang Agus

Pramuka²

^{1,2}Universitas Jenderal

Soedirman

*Correspondent Author, Email:

firoh.sutanto@gmail.com

Abstract

Village finance is all rights and obligations in the context of organizing village government that can be valued with money, including all forms of wealth related to the rights and obligations of the village. Village finances come from the original income of the village, APBD, and APBN. The allocation of village funds from the regional budget is an instrument to build and restore trust in state management in Indonesia. In order to support the realization of *good governance* in village administration, village financial management is carried out based on the principles of governance, namely transparent, accountable and participatory and is carried out in an orderly and budgetary discipline. For this reason, good financial management is needed. Law Number 6 of 2014 concerning Villages, Article 93 paragraph (1) states that village financial management includes: planning, implementing, administering, reporting, and accountability. In order for the Village Finance Management to be carried out properly, it must be supported, among others, by competent and qualified human resources as well as adequate financial systems and procedures. Therefore, this community service is carried out for Tambaksari Kidul village officials, Kembaran district, Banyumas regency, so that village officials have the competence and skills to manage finances. The results of this devotion can provide knowledge for the village apparatus.

Keywords: Village Financial Management, Public sector accounting, Tambaksari Kidul Village

1. PENDAHULUAN (INTRODUCTION)

Pemerintahan desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat memiliki peran yang strategis dalam pengaturan masyarakat Desa/Kelurahan dan keberhasilan Pembangunan Nasional. Karena perannya yang besar, maka perlu adanya peraturan-peraturan atau undang-undang yang berkaitan dengan Pemerintahan Desa yang mengatur tentang pemerintahan Desa, sehingga roda pemerintahan dapat berjalan dengan optimal. Dengan disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. UU Nomor 6 Tahun 2014 (UU Desa) beserta peraturan pelaksanaannya telah mengamanatkan pemerintah desa untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya yang dimiliki termasuk di dalamnya Pengelolaan Keuangan Desa. Dengan diberlakukannya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tersebut, maka yang menjadi perhatian kita bersama adalah bagaimana selanjutnya pemerintahan desa mengelola keuangannya.

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat nilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD, dan APBN. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerintah pusat, dan bantuan pemerintah daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah

desa didanai dari APBD. Alokasi Dana Desa dari APBD merupakan instrumen untuk membangun dan mengembalikan kepercayaan dalam pengelolaan negara di Indonesia. Semangat membangun kepercayaan merupakan modal yang harus dikedepankan dalam pengelolaan dana tersebut. Begitu besar peran yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula agar.

Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola yang baik (*good governace*) dalam penyelenggaraan desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan berdasarkan prinsip tata kelola yaitu transparan, akuntabel dan partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan. Namun demikian, kondisi SDM Desa yang belum memadai, menyebabkan banyak pihak khawatir dalam implementasi UU Desa dimaksud. Kendala lainnya yaitu desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangannya, serta belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Besarnya dana desa yang harus dikelola jangan sampai menjadi bencana khususnya bagi aparatur pemerintah desa.

Untuk itu diperlukan pengelolaan keuangan yang yang baik. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Pasal 93 ayat (1) menyatakan bahwa pengelolaan keuangan Desa meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Agar Pengelolaan Keuangan Desa dapat dilaksanakan dengan baik, harus didukung diantaranya oleh sumber daya manusia

yang kompeten dan berkualitas serta sistem dan prosedur keuangan yang memadai. Oleh karenanya, pemerintah desa harus memiliki struktur organisasi pengelolaan keuangan, uraian tugas, bagan alir, dan kriteria yang menjadi acuan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa, sehingga kegiatan penatausahaan keuangannya dapat berjalan dengan baik. Dengan penatausahaan keuangan yang baik, maka pengelolaan keuangan desa dapat dipertanggungjawabkan.

Berdasarkan uraian tersebut diatas maka diperlukan adanya kompetensi terkait akuntansi sector public bagi perangkat desa, khususnya Desa Tambaksari Kidul Kecamatan Kembaran, Kabupaten Banyumas. Permasalahan yang ada saat ini di desa Tambaksari Kidul adalah ; Kurangnya pemahaman dan kemampuan dari perangkat desa untuk pengelolaan keuangan. Oleh karena itu tujuan dilaksanakannya pengabdian ini adalah untu: (1) Memberikan Pemahaman mengenai bagaimana mengelola keuangan desa, (2) Meningkatkan ketrampilan bagaimana menyusun laporan pertanggungjawaban bagi perangkat Desa Tambaksari Kidul.

2. METODE PELAKSANAAN (METHODS)

Pelaksanaan pengabdian pada masyarakat di Desa Tambaksari Kidul, Kecamatan Tambaksari kidul, pengabdian dilakukan dengan menggunakan pendekatan Praktek, Dimana kita tim pengabdian masyarakat dari FEB Unsoed melakukan pendampingan praktek. Pendampingan praktek merupakan metode pendampingan dan sekaligus praktek. Tim memberikan cerama agar peserta mengetahui cara praktik sesuai dengan materi yang telah dijelaskan.

Selanjutnya tim memberikan kesempatan kepada peserta untuk melakukan praktik secara mandiri. Dari berbagai teori diatas dapat ditegaskan bahwa metode praktik adalah suatu teknik pembelajaran yang memiliki tujuan mengembangkan kemampuan peserta dengan menerapkan keterampilan yang telah dimiliki peserta dalam suatu kegiatan nyata.

3. HASIL DAN PEMBAHASAN (RESULT AND DISCUSSION)

3.1. Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Pengertian Keuangan Desa menurut UU 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. Hak dan kewajiban tersebut menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan yang perlu diatur dalam pengelolaan keuangan desa yang baik. Siklus pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

Gambaran rincian proses Siklus Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:

A. **Gambar 1**
Siklus Pengelolaan Keuangan Desa



Setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan.

Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa dapat dilaksanakan dengan baik tentunya harus didukung diantaranya oleh sumber daya manusia yang kompeten dan berkualitas serta sistem dan prosedur keuangan yang memadai. Oleh karenanya, pemerintah desa harus memiliki struktur organisasi pengelolaan keuangan, uraian tugas, bagan alir, dan kriteria yang menjadi acuan dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa. Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

1. **Transparan** yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk

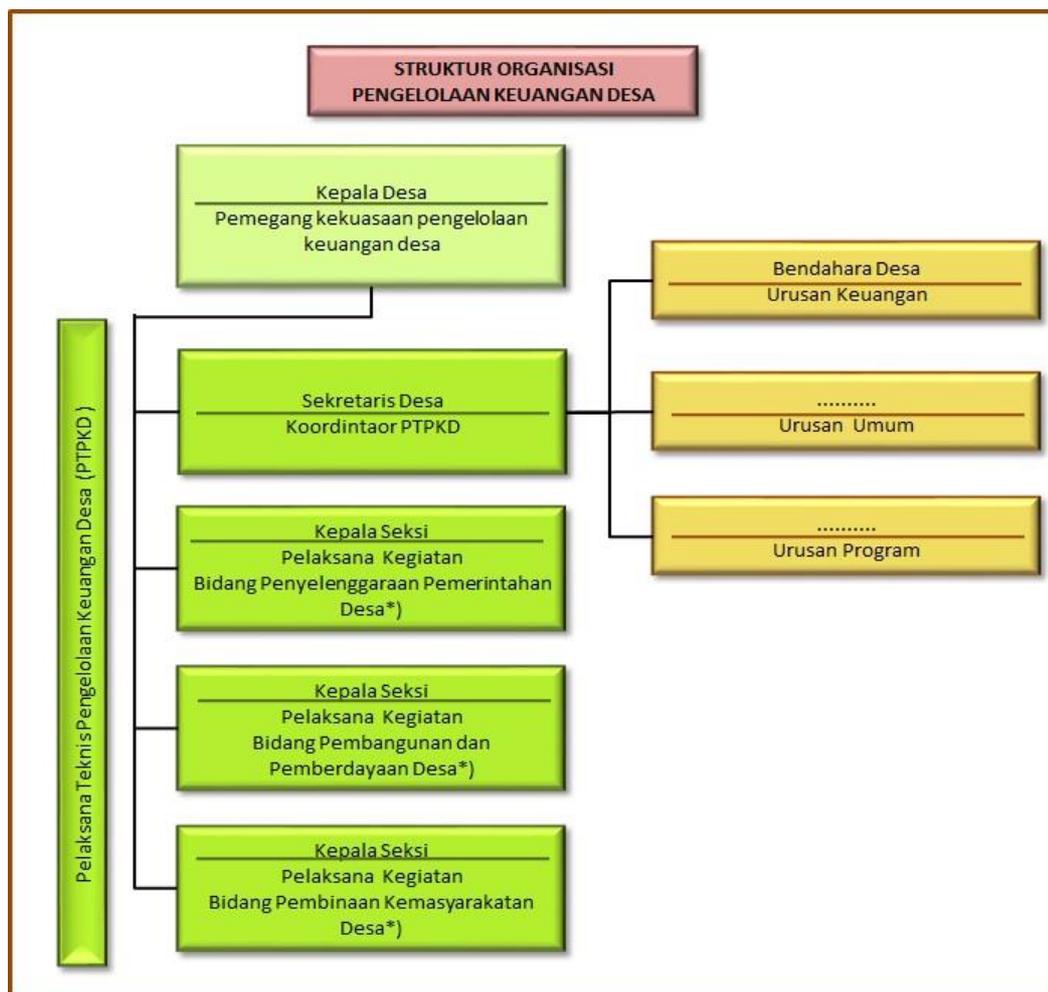
mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;

2. Akuntabel yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa;
4. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

3.2. Struktur Organisasi Keuangan Pemerintah Desa

Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dipegang oleh Kepala Desa. Namun demikian dalam pelaksanaannya, kekuasaan tersebut sebagian dikuasakan kepada perangkat desa sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan dilaksanakan secara bersama-sama oleh Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Ilustrasi Struktur Organisasi Pengelolaan Keuangan pada pemerintah desa dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2
Ilustrasi Struktur Organisasi Pengelolaan Keuangan Desa



Sumber: diolah dari PP 43/2014

3.3. PENATAUSAHAAN KEUANGAN

Penatausahaan Keuangan Desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa yang dilakukan oleh Bendahara Desa dilakukan dengan cara sederhana, yaitu berupa PEMBUKUAN belum menggunakan jurnal akuntansi.

Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, Bendahara Desa menggunakan:

- Buku Kas Umum;
- Buku Kas Pembantu Pajak; dan
- Buku Bank.

Bendahara Desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum untuk yang bersifat TUNAI. Sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer dicatat dalam Buku Bank. Buku Kas Pembantu Pajak digunakan oleh Bendahara Desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan

1. Penatausahaan Penerimaan Desa

Penerimaan yang bersifat tunai yang diterima oleh Bendahara Desa dibuatkan

bukti kuitansi tanda terima dan dicatat oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk penerimaan yang bersifat transfer, Bendahara Desa akan mendapat informasi dari bank berupa Nota Kredit atas dana-dana yang masuk ke dalam Rekening Kas Desa. Berdasarkan nota kredit ini selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Bank. Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

Selain pencatatan pada Buku Kas Umum atau Buku Bank, Bendahara Desa juga membukukan realisasi pendapatan ke dalam Buku Rincian Pendapatan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pendapatan berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pendapatan yang diterima agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APB Desa. Pencatatan seluruh penerimaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

2. Penatausahaan Belanja Desa

Belanja Kegiatan yang bersifat tunai yang dikeluarkan oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kuitansi pengeluaran dan dicatat oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk Belanja yang bersifat transfer langsung ke pihak ketiga, Bendahara Desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Bank (tidak dicatat di BKU, karena BKU untuk transaksi tunai). Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

Selain pencatatan transaksi pada Buku Kas Umum atau Buku Bank, Bendahara Desa juga mencatat kewajiban perpajakan yang dipotong/dipungut

atas transaksi belanja yang dilakukan. Atas pemotongan/pungutan pajak yang dilakukan, Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pajak pada kolom penerimaan. Nilai Potongan/pungutan pajak didasarkan pada bukti kuitansi sebagaimana telah dibahas sebelumnya. Ketika Bendahara Desa melakukan penyetoran ke Kas Negara dengan batasan waktu yang diatur dalam ketentuan perpajakan melalui form Surat Setoran Pajak (SSP) maka Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pembantu Pajak pada kolom Pengeluaran.

Khusus untuk pungutan pajak daerah disesuaikan dengan kondisi daerah masing- masing, dan jika memang diberlakukan kepada desa maka dalam peraturan kepala daerah tersebut harus terdapat pemberian kewenangan pemungutan pajak daerah kepada Bendahara Desa. Jika hal tersebut tidak disebutkan maka Bendahara Desa tidak boleh melakukan pemungutan karena tidak ada kewenangan.

3. Penatausahaan Pembiayaan Desa

Seperti halnya pencatatan Pendapatan pada BKU/Buku Bank, untuk membukukan Realiasi Pembiayaan, baik penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan dicatat dalam Buku Rincian Pembiayaan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pembiayaan berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pembiayaan. Pencatatan ini diperlukan agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APB Desa. Pencatatan seluruh penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

4. Dokumen Penatausahaan Oleh Bendahara Desa

Bendahara Desa tidak menggunakan buku pembantu lain berupa Buku Pembantu Panjar dan Buku Pembantu Rincian Objek Belanja, karena telah dilaksanakan oleh fungsi yang lain. Buku Pembantu Panjar secara sederhana telah digantikan dengan Buku Pembantu Kegiatan yang dikelola Pelaksana Kegiatan. Buku Pembantu Rincian Objek Belanja yang menggambarkan akumulasi realisasi belanja dapat dilihat pada dokumen SPP terakhir yang juga didokumentasikan oleh Pelaksana Kegiatan. Buku Pembantu Kas Tunai tidak ada karena telah digantikan dengan Buku Kas Umum.

5. Laporan Bendahara Desa

Sesuai pasal 35 Permendagri 113 Tahun 2014, Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan Pertanggungjawaban ini disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sebelumnya, Bendahara Desa melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib, meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan Buku Rincian Pendapatan. Penutupan buku ini dilakukan bersama dengan Kepala Desa.

6. Penatausahaan oleh Pelaksana Kegiatan

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

3.4. PELAPORAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati/Walikota dan ada juga yang disampaikan ke BPD. Rincian laporan sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa

Laporan realisasi pelaksanaan APB Desa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat, terdiri dari:

- Laporan Semester Pertama, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan;
- Laporan Semester Akhir Tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya

2. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Setiap Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa. Setelah Pemerintah Desa dan BPD telah sepakat terhadap Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa dalam bentuk Peraturan Desa, maka Perdes ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana tercantum dalam pada pasal 41 Permendagri 113/2014, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan.

3. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa disampaikan kepada bupati/walikota setiap semester. Penyampaian laporan realisasi penggunaan Dana Desa dilakukan:

- Untuk semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

4. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APB Desa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk Peraturan Desa.

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa dilampiri:

- Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa Tahun Anggaran berkenaan;
- Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
- Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang Masuk ke Desa.

Rancangan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban Realiasi Pelaksanaan APB Desa tidak dilakukan evaluasi sebagaimana proses peraturan desa untuk penetapan APB Desa. Hal ini didasarkan pada Permendagri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa pada pasal 14 dimana dinyatakan hanya 4 (empat) jenis Rancangan Peraturan Desa yang telah dibahas dan disepakati oleh Kepala Desa dan BPD yang dilakukan evaluasi oleh Bupati/Walikota melalui camat yaitutentang:

- APB Desa,
- Pungutan,
- Tata Ruang, dan;
- Organisasi Pemerintah Desa.

Laporan ini disampaikan kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran (PP 43/2014 pasal 51).

4. KESIMPULAN (CONCLUSION)

Pemerintahan desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat memiliki peran yang strategis dalam pengaturan masyarakat Desa/Kelurahan dan keberhasilan Pembangunan Nasional. Untuk itu desa di berikan kewenangan untuk mengelola keuangannya sendiri baik yang berasal dari pendapatan asli desa, APBD maupun APBN. Hal tersebut sebagaimana UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, beserta peraturan pelaksanaannya telah mengamanatkan pemerintah desa untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya yang dimiliki termasuk di dalamnya Pengelolaan Keuangan Desa. Keuangan Desa harus dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Siklus pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Penatausahaan merupakan salah satu proses dalam siklus pengelolaan keuangan. Penatausahaan Keuangan Desa merupakan kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan dilakukan untuk menghasilkan laporan peranggungjawaban atas pengelolaan keuangan desa (pelaksanaan APB Desa). Laporan Pertanggungjawaban Realisasi

Pelaksanaan APB Desa Setiap Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat terdiri dari Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa.

5. UCAPAN TERIMA KASIH (ACKNOWLEDGEMENT)

Atas Terselenggaranya kegiatan ini dengan baik, kami mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

- (1) Kepala Desa Karangreja, Kecamatan Cipari, Kabupaten Cilacap
- (2) Seluruh Peserta Yang sudah mengikuti acara dari awal sampai akhir.

DAFTAR PUSTAKA

- Ashari, Novian. 2013. Implementasi Alokasi Dana Desa di Desa Kelinjau Ilir Kecamatan Muara Ancalong Kabupaten Kutai Timur. *eJournal Ilmu Pemerintahan*, Volume : 1, Nomor : 3, 2013: 1135-1144
- BPKP. 2015. *Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa*
- _____. 2016. *Modul Pengelolaan Keuangan Desa: Kebijakan Pengawasan BPKP dan Regulasi Keuangan Desa*
- _____. 2016. *Modul Pengelolaan Keuangan Desa: Gambaran Umum, Perencanaan dan Penganggaran Keuangan Desa.*
- Halim, Abdul dan Muhammad Syam Kusufi. 2014. *Teori, Konsep dan Aplikasi Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit Salemba Empat. Jakarta
- IAI-KASP.2015. *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*
- Mahmudi. 2005. *Manajemen Kinerja Sektor Publik*. Penerbit UPP STIM YKPN. Yogyakarta

Permendagri.2014. Tentang: Pengelolaan Dana Desa, Nomor 113

Ratmono, Dwi dan Mahfud Sholihin. 2015. *Akuntansi Keuangan Daerah Berbasis Akrual*. Penerbit UPP STIM YKPN. Yogyakarta

Suwanda, Dadang dan Hendri Santoso. 2014. *Kebijakan Akuntansi Berbasis Akrual Berpedoman Pada SAP*. Penerbit PT. Remaja Rosdakarya. Bandung