

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Pemerintah Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 menjelaskan bahwa pemerintahan desa merupakan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintah Desa. Kekuasaan pengelolaan keuangan desa dipegang oleh kepala desa. Permendagri No 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa menyatakan bahwa dalam siklus pengelolaan keuangan desa merupakan tanggung jawab dan tugas dari kepala desa dan pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (sekretaris desa, kepala urusan, kepala seksi dan kaur keuangan), menyatakan :

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala desa memiliki kewenangan yaitu menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa, menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa , menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa, dan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris desa bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desayang membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang mempunyai tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa dan menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa, menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, dan melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa (SPP). Sekretaris desa mendapatkan pelimpahan kewenangan dari kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dan bertanggungjawab kepada kepala desa.

3. Kepala Urusan dan Kepala Seksi

Kepala Urusan dan Kepala seksi bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran. Kepala Urusan terdiri dari kaur tata usaha dan umum, dan kaur perencanaan. Kepala Seksi terdiri dari kasi pemerintahan, kasi kesejahteraan dan kasi pelayanan. Kepala Urusan dan Kepala Seksi mempunyai tugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya, melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya dan mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya. Menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya, menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya. Pembagian tugas Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKP Desa.

4. Kepala Urusan Keuangan

Kaur keuangan bertugas melaksanakan fungsi kebendaharaan. Kaur keuangan mempunyai tugas menyusun RAK Desa, melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahaan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa. Kaur keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak Pemerintah Desa.

Menurut Wijaya, David (2018;50) dalam menjalankan pelaksanaan pengelolaan dana desa, pemerintah desa terstruktur yang terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Kepala Seksi, dan Badan Permusyawaratan Desa. Badan Permusyawaratan Desa berfungsi menetapkan Peraturan Desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat. Mengingat kedudukan, kewenangan dan keuangan desa yang semakin kuat, maka penyelenggaraan pemerintah desa diharapkan lebih akuntabel didukung dengan system pengawasan dan keseimbangan antara pemerintah desa dan lembaga desa. Badan Permusyawaratan Desa yang dalam kedudukannya memiliki fungsi penting dalam menyiapkan kebijakan pemerintahan desa bersama kepala desa. BPD merupakan badan permusyawaratan pada tingkat desa yang terus membahas dan menyepakati kebijakan penyelenggaraan pemerintahan desa.

2.1.2 Akuntabilitas

Akuntabilitas dalam pemerintah desa sebagaimana diungkapkan oleh Sukasmanto dalam Sumpeno (2011 : 222) dalam penelitian Lina Nasehatun

(2017) melibatkan kemampuan pemerintah desa untuk mempertanggungjawabkan kegiatan yang dilaksanakan dalam kaitannya dengan masalah pembangunan dan pemerintahan desa. Pertanggungjawaban yang dimaksud adalah masalah finansial yang terdapat dalam Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) dengan Pendapatan Asli Desa (PADes), Alokasi Dana Desa (ADD), dan Dana Desa (DD) termasuk komponen di dalamnya.

Menurut penelitian yang dilakukan oleh Lestari, Ayu Komang D, dkk(2014) menyebutkan bahwa Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggung jawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja serta tindakan seseorang / pimpinan suatu unit organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang meminta pertanggungjawaban. Akuntabilitas akan semakin baik jika didukung oleh suatu sistem akuntansi yang menghasilkan informasi yang akurat, handal, tepat waktu, serta dapat dipertanggungjawabkan.

Menurut Mahmudi (2016:9), Akuntabilitas publik adalah kewajiban agen untuk mengelola sumber daya, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya publik kepada pihak pemberi mandat (*principal*).

Akuntabilitas keuangan merupakan pertanggungjawaban mengenai integritas keuangan, pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sasaran pertanggungjawaban adalah laporan keuangan yang disajikan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku yang mencakup penerimaan, penyimpanan, pengeluaran oleh instansi pemerintah. Akuntabilitas dapat terwujud apabila terdapat komitmen dari pimpinan dan seluruh staf instansi pemerintah yang bersangkutan untuk menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan.

Akuntabilitas juga merupakan instrumen untuk kegiatan pengendalian terutama pencapaian hasil kepadapelayanan publik, disamping itu akuntabilitas merupakan suatu evolusi kegiatankegiatan yang dilaksanakan oleh seorang petugas baik masih berada dalam jalur otoritasnya atau sudah berada diluar jauh tanggungjawab dan kewenangannya. Selanjutnya akuntabilitas juga berorientasi

kepada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh, dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Hal lain yang tidak kalah penting adalah bahwa akuntabilitas harus jujur, objektif, transparan dan inovatif sebagai katalisator perubahan manajemen instansi pemerintah dalam bentuk pemutakhiran metode dan teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 Tahun 2014, menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. *Governmental Accounting Standards Board (1999)* dalam *Concepts Statement Nomor 1 Tentang Objectives of Financial Reporting* dalam Winidyaningrum (2009) menyatakan bahwa akuntabilitas merupakan dasar pelaporan keuangan di pemerintahan yang didasari oleh adanya hak masyarakat untuk mengetahui dan menerima penjelasan atas pengumpulan sumber daya dan penggunaannya. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 Tentang Standar Akuntansi Pemerintahan bahwa laporan keuangan pemerintah daerah dapat dikatakan berkualitas apabila memiliki karakteristik sebagai berikut:

1. Relevan, artinya adalah informasi yang termuat didalam laporan keuangan dapat mempengaruhi keputusan pengguna dan membantu mengevaluasi peristiwa di masa lalu atau masa kini dan memprediksi masa depan serta menegaskan atau mengoreksi hasil evaluasi masa lalu. Informasi dikatakan relevan jika memiliki umpan balik, memiliki manfaat prediktif, tepat waktu dan lengkap.
2. Andal, artinya adalah laporan keuangan bebas dari pengertian yang menyesatkan dan kesalahan material, menyajikan setiap fakta secara jujur serta dapat diverifikasi. Informasi dapat dikatakan relevan namun jika hakikat atau penyajiannya tidak dapat diandalkan maka informasi tersebut secara potensial dapat menyesatkan. Informasi dikatakan andal apabila memenuhi karakteristik jujur, dapat diverifikasi dan netral.
3. Dapat dibandingkan, artinya adalah laporan keuangan dapat dibandingkan dengan laporan keuangan periode sebelumnya atau laporan keuangan entitas pelaporan lain pada umumnya.
4. Dapat dipahami, artinya adalah laporan keuangan dapat dipahami oleh pengguna dan dinyatakan dalam bentuk serta istilah yang disesuaikan dengan batas pemahaman para pengguna.

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atas kegiatan atau kinerja yang telah dilakukan.

2.1.3 Pengelolaan Keuangan Dana Desa

Menurut pasal 71 ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 dinyatakan bahwa keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Selanjutnya pada ayat (2)nya dinyatakan bahwa adanya hak dan kewajiban akan menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan, dan pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan penjelasan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang mejabarkan bahwa asas pengelolaan keuangan dana desa harus memperhatikan empat asas yaitu transparansi, akuntabel, partisipasi serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 bahwa Pengelolaan Keuangan Desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

1. Perencanaan

- a. Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.
- b. Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota setiap tahun.
- c. Materi muatan Peraturan Bupati/Wali Kota paling sedikit memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota dengan kewenangan Desa dan RKP Desa, Prinsip Penyusunan APB Desa, Kebijakan Penyusunan APB Desa, Teknis Penyusunan APB Desa dan hal-hal khusus lainnya.
- d. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
- e. Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.
- f. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling

lambat bulan Oktober tahun berjalan. Dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang disampaikan Kepala Desa, Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya. Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa sebagai dasar pelaksanaan kegiatan.

- g. Sekretaris Desa bertugas mengkoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/walikota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan paduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi surat pengantar, rancangan peraturan kepala desa mengenai penjabaran APB Desa, peraturan desa mengenai RKP Desa, peraturan desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal dan usul dan kewenangan lokal berskala Desa, peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia dan berita acara hasil musyawarah BPD.
 - h. Dalam hal Bupati/Walikota mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain, maka langkah yang dilakukan adalah:
 1. Camat menetapkan hasil evaluasi rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APB Desa.
 2. Dalam hal ini camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu yang ditetapkan, peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
 3. Kepala desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan.
 4. Dalam hal pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Walikota.
2. Pelaksanaan
- a. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Walikota. Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan. Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
 - b. Rekening kas Desa dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Walikota. Bupati/Walikota melaporkan daftar rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa. Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu

untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa. Pengaturan jumlah uang tunai ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

- c. Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan. DPA terdiri atas Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan. Kemudian Rencana Kerja Kegiatan Desa, merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, dan pelaksana kegiatan anggaran dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
 - d. Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan. Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA. Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
 - e. Penerimaan Desa disetor ke rekening Kas Desa dengan cara disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga dan disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.
 - f. Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa. Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa. Pelaksanaan kegiatan diutamakan melalui swakelola. Pengadaan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.
 - g. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana diatur dengan peraturan Bupati/Walikota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.
3. Penatausahaan
- a. Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.

- b. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan.
 - c. Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas:
 - 1. Buku pembantu bank, merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.
 - 2. Buku pembantu pajak, merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.
 - 3. Buku pembantu panjar, merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.
4. Pelaporan
- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui camat.
 - b. Laporan semester pertama terdiri dari laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan realisasi kegiatan.
 - c. Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
 - d. Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan Agustus tahun berjalan.
5. Pertanggungjawaban
- a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
 - b. Peraturan Desa disertai dengan laporan keuangan, terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan catatan atas laporan keuangan. Laporan realisasi kegiatan dan daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
 - c. Laporan Pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.
 - d. Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.
 - e. Laporan diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi. Informasi paling sedikit memuat laporan realisasi APB Desa, laporan realisasi kegiatan, kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana, sisa anggaran dan alamat pengaduan.

- f. Bentuk Laporan Pertanggungjawaban
 - Laporan keuangan, terdiri atas laporan realisasi APB Desa dan catatan atas laporan keuangan.
 - Laporan realisasi kegiatan.
 - Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa.
- 6. Pembinaan dan Pengawasan
 - a. Menteri melakukan pembinaan dan pengawasan dikoordinasikan oleh Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa dan Inspektur Jenderal Kementerian Dalam Negeri sesuai dengan tugas dan fungsi.
 - b. Pemerintah Daerah Provinsi melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota, dan bantuan keuangan kepada Desa.
 - c. Bupati/Walikota melakukan pembinaan dan pengawasan yang dikoordinasikan dengan APIP kabupaten/kota.

2.1.4 Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

Sistem pengendalian intern pemerintah di Indonesia diatur dalam Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP) mendefinisikan sistem pengendalian internal pemerintah ialah proses yang integral pada tindakan dan kegiatan yang dilakukan secara terus menerus oleh pimpinan dan seluruh pegawai untuk memberikan keyakinan yang memadai atas tercapainya tujuan organisasi melalui kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan. Sistem pengendalian intern pemerintah bertujuan untuk meningkatkan kinerja, transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara. Selain itu juga bertujuan untuk memberikan keyakinan memadai atas tercapainya tujuan organisasi dan mencegah terjadinya *fraud* (penyimpangan).

Menurut PP 60 Tahun 2008, unsur Sistem Pengendalian Intern Pemerintah SPIP terdiri atas :

1. Lingkungan pengendalian

Pimpinan instansi pemerintah wajib menciptakan dan memelihara lingkungan pengendalian yang menimbulkan perilaku positif dan kondusif untuk penerapan sistem pengendalian internal dalam lingkungan kerjanya melalui:

- a. Penegakan integritas dan nilai etika.
 - b. Komitmen terhadap kompetensi.
 - c. Kepemimpinan yang kondusif.
 - d. Pembentukan struktur organisasi yang sesuai dengan kebutuhan.
 - e. Pendelegasian wewenang dan tanggung jawab yang tepat.
 - f. Penyusunan dan penerapan kebijakan yang sehat tentang pembinaan sumber daya manusia.
 - g. Perwujudan peran aparat pengawasan intern pemerintah yang efektif.
 - h. Hubungan kerja yang baik dengan instansi pemerintah terkait.
2. Penilaian Risiko
- Pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan penilaian risiko terdiri atas identifikasi risiko dan analisis risiko, pimpinan instansi pemerintah menetapkan penilaian risiko dalam rangka tujuan instansi pemerintah yaitu memuat pernyataan dan arahan yang spesifik, terukur, dapat dicapai, realistis, dan terikat waktu kemudian wajib dikomunikasikan kepada seluruh pegawai. Tujuan instansi pemerintah dapat terwujud apabila pimpinan instansi pemerintah menetapkan strategi operasional yang konsisten, strategi manajemen terintegrasi, rencana penilaian risiko, dan tujuan pada tingkatan kegiatan, dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan.
3. Kegiatan pengendalian
- Pimpinan instansi pemerintah wajib menyelenggarakan kegiatan pengendalian sesuai ukuran, kompleksitas, dan sifat dari tugas dan fungsi instansi pemerintah yang bersangkutan. Penyelenggaraan kegiatan pengendalian sekurang-kurangnya memiliki karakteristik antara lain:
- a. Kegiatan pengendalian diutamakan pada kegiatan pokok instansi pemerintah.
 - b. Kegiatan pengendalian harus dikaitkan dengan proses penilaian risiko.
 - c. Kegiatan pengendalian yang dipilih disesuaikan dengan sifat khusus instansi pemerintah.
 - d. Kebijakan dan prosedur harus ditetapkan secara tertulis.
 - e. Prosedur yang telah ditetapkan harus dilaksanakan sesuai yang ditetapkan secara tertulis.
 - f. Kegiatan pengendalian dievaluasi secara teratur untuk memastikan bahwa kegiatan tersebut masih sesuai dan berfungsi seperti yang diharapkan.
4. Informasi dan komunikasi
- Pimpinan Instansi Pemerintah wajib mengidentifikasi, mencatat, dan mengkomunikasikan informasi dalam bentuk dan waktu yang tepat. Komunikasi atas informasi sebagaimana dimaksud wajib diselenggarakan secara efektif, untuk menyelenggarakan komunikasi yang efektif, pimpinan instansi pemerintah harus sekurang-kurangnya:
- a. Menyediakan dan memanfaatkan berbagai bentuk dan sarana komunikasi.
 - b. Mengelola, mengembangkan, dan memperbarui sistem informasi secara terus menerus.
5. Pemantauan pengendalian internal
- Pimpinan instansi pemerintah wajib melakukan pemantauan sistem pengendalian internal. Pemantauan sistem pengendalian internal dilaksanakan

melalui pemantauan berkelanjutan, evaluasi terpisah, dan tindak lanjut rekomendasi hasil audit dan revidu lainnya.

2.1.5 Kompetensi Sumber Daya Manusia

Kompetensi merupakan faktor yang dapat memengaruhi akuntabilitas, dimana dalam meningkatkan akuntabilitas diperlukan adanya kompetensi. Pendapat ini sejalan dengan penelitian yang pernah dilakukan oleh Mada, Kalangi dan Gamaliel (2017), hasil penelitian menyatakan bahwa kompetensi sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang mempengaruhi akuntabilitas pengelolaan dana desa.

Menurut Hevesi (2005) dalam Nurillah (2014), kompetensi merupakan suatu karakteristik dari seseorang yang memiliki keterampilan (skill), pengetahuan (knowledge), dan kemampuan (ability) untuk melaksanakan suatu pekerjaan. Kompetensi pada umumnya diartikan sebagai bentuk keterampilan, pengetahuan, kemampuan serta perilaku dari seorang pegawai/karyawan dalam pelaksanaan tugas. Kapasitas sumber daya manusia adalah kemampuan seseorang atau individu, suatu organisasi (kelembagaan) atau suatu sistem untuk melaksanakan fungsi-fungsi atau kewenangannya untuk mencapai tujuannya secara efektif dan efisien.

Menurut Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil, Kompetensi adalah karakteristik dan kemampuan kerja yang mencakup aspek pengetahuan, keterampilan, dan sikap sesuai tugas dan/atau fungsi jabatan. Dalam lingkup di pemerintah, sumber daya manusia pemerintah daerah adalah aparatur sipil Negara (ASN).

Menurut Warisno (2008) dalam Sukmaningrum (2012) dalam pengelolaan keuangan desa yang baik, perangkat desa harus memiliki sumber daya manusia yang kompeten yang didukung dengan latar belakang pendidikan akuntansi, sering mengikuti pendidikan dan pelatihan dan mempunyai pengalaman di bidang keuangan. Hal tersebut diperlukan untuk menerapkan sistem akuntansi yang ada. Sumber daya manusia (SDM) yang kompeten akan mampu memahami logika akuntansi dengan baik. Kegagalan sumber daya manusia dalam memahami dan

menerapkan logika akuntansi akan berdampak pada kekeliruan laporan keuangan yang dibuat dan ketidaksesuaian laporan dengan standar yang ditetapkan pemerintah.

2.2 Penelitian Terdahulu

Beberapa peneliti telah melakukan penelitian tentang pengaruh sistem pengendalian intern dan kompetensi sumber daya manusia terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa. Hasil dari beberapa peneliti terdahulu akan digunakan sebagai bahan referensi dan perbandingan dalam penelitian ini. Penelitian terdahulu yang menjadi referensi dalam penelitian ini yang berkaitan dengan sistem pengendalian intern terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa dapat dilihat pada tabel 2.1.

Tabel 2.1
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti	Judul Penelitian	Variabel Dependen/ Independen	Hasil
1	Ivan Yudianto dan Ekasari Sugiarti (2017)	Pengaruh Penerapan Sistem Pengendalian Instansi Pemerintah (SPIP) Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa	X : Sistem Pengendalian Internal Y : Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa	Sistem Pengendalian Internal berpengaruh signifikan terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Dana Desa
2	Eka Sugiati dan Ivan Yudianto (2017)	Analisis Faktor Kompetensi Sumber Daya Manusia, Pemanfaatan Teknologi Informasi, Dan Partisipasi Penganggaran Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa	X1 : Kompetensi Sumber Daya Manusia X2 : Pemanfaatan Teknologi Informasi X3 : Partisipasi Anggaran Y : Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa	1. Kompetensi Sumber Daya manusia berpengaruh signifikan terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa 2. Pemanfaatan Teknologi Informasi berpengaruh signifikan terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa 3. Partisipasi Anggaran berpengaruh signifikan terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

3	Arif Widyatama, Lola Novita dan Diarespati (2017)	Pengaruh Kompetensi dan Sistem Pengendalian Internal Terhadap Akuntabilitas Pemerintah Desa dalam Mengelola Alokasi Dana Desa (ADD)	<p>X1 : Kompetensi Aparatur dari Pemerintah Desa</p> <p>X2 : Sistem Pengendalian Internal</p> <p>Y : Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan lokasi Dana Desa (ADD)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Aparatur dari Pemerintah Desa secara signifikan tidak memengaruhi Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) 2. Sistem Pengendalian Aparatur dari Pemerintah Desa secara signifikan mempengaruhi Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan lokasi Dana Desa (ADD).
4	Novindra Dwi Satrianal dan Nur Laila Yuliana (2017)	Pengaruh Pemahaman dan Peran Perangkat Desa Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa	<p>X1: Pemahaman Perangkat Daerah</p> <p>X2: Peran Perangkat Daerah</p> <p>Y: Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemahaman Perangkat Desa berpengaruh positif terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. 2. Peran Perangkat Daerah Berpengaruh Positif terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa.
5	Sarifudin Mada, dkk (2017)	Pengaruh Kompetensi Aparat Pengelola Dana Desa, Komitmen Organisasi Pemerintah Desa dan Partisipasi Masyarakat Desa terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa	<p>X1: Kompetensi Aparat Pengelola Dana Desa</p> <p>X2: Komitmen Organisasi Pemerintah Desa</p> <p>X3: Partisipasi Masyarakat</p> <p>Y: Akuntabilitas pengelolaan dana Desa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kompetensi Aparat Pengelola berpengaruh positif dan signifikan terhadap Akuntabilitas pengelolaan dana Desa. 2. Komitmen Organisasi berpengaruh positif dan signifikan terhadap Akuntabilitas pengelolaan dana Desa. 3. Partisipasi Masyarakat berpengaruh positif terhadap Akuntabilitas pengelolaan dana Desa.

6	Ibnu Wardana (2016)	Akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan desa	X1 : Penyajian Laporan Keuangan X2 : Aksesibilitas Laporan Keuangan X3 : Sistem Pengendalian Internal Y : Akuntabilitas Pengelolaan KeuanganDesa	1. Penyajian laporan keuangan berpengaruh positif terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan desa. 2. Aksesibilitas laporan keuangan berpengaruh positif terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan desa 3. Sistem pengendalian internal berpengaruh positif terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan desa
---	---------------------	---	---	---

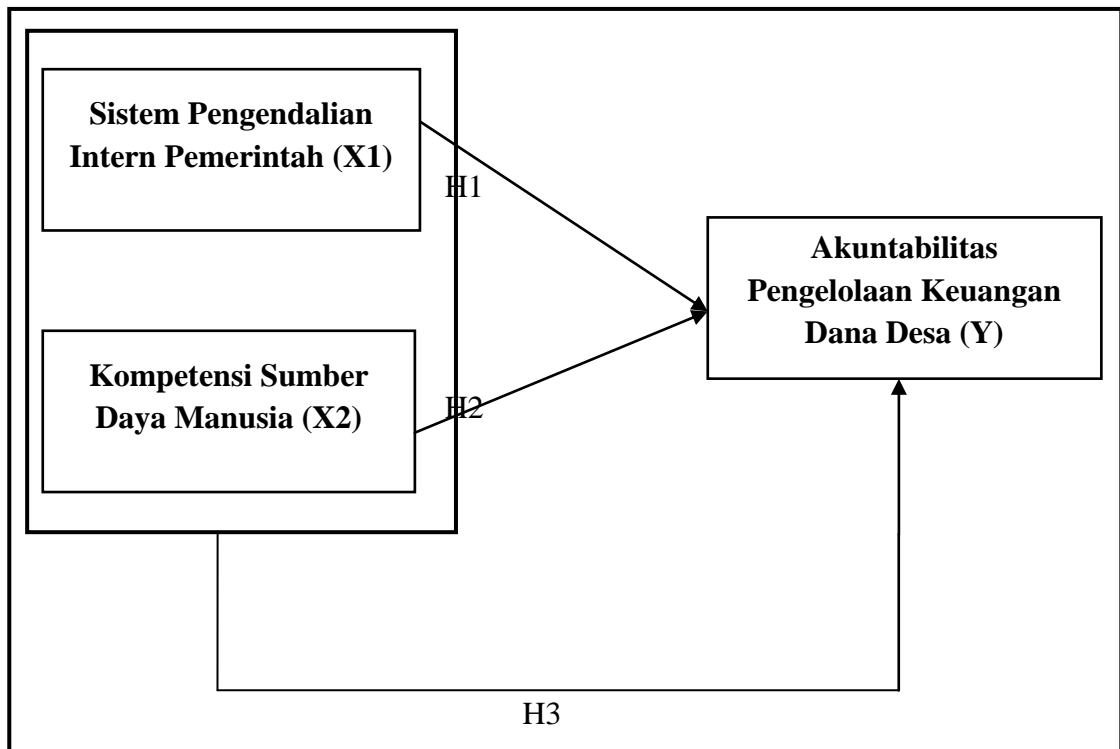
Sumber : Penelitian Terdahulu

Penelitian tentang akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa masih tergolong penelitian baru, jadi masih sangat jarang ditemukan. Penelitian terdahulu di atas masih menunjukkan hasil yang konsisten bahwa sistem pengendalian intern pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa. Perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu terletak pada populasi penelitian ini dilakukan di desa-desaKecamatan Rambutan Kabupaten Banyuasin Provinsi Sumatera Selatan.

Penelitian ini diharapkan dapat menambah pengetahuan tentang pengaruh sistem pengendalian intern pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa dan dapat juga dijadikan sebagai bahan referensi atau bukti empiris bagi penelitian selanjutnya.

2.3 Kerangka Pemikiran

Menurut Sugiono (2016:60), kerangka berpikir merupakan model konseptual tentang bagaimana teori berhubungan dengan berbagai faktor yang telah diidentifikasi sebagai masalah yang penting. Berikut adalah kerangka pemikiran pada penelitian, disajikan pada gambar 2.1.



Sumber: Data diolah peneliti (2019)

Gambar 2.1
Kerangka Pemikiran

2.4 Hipotesis Penelitian

Menurut Sugiyono (2016:64), Hipotesis merupakan jawaban ataupun dugaan sementara terhadap rumusan masalah penelitian, dimana rumusan masalah telah dinyatakan dalam bentuk kalimat pernyataan. Berdasarkan rumusan masalah, tujuan penelitian, dan kerangka pemikiran maka peneliti mengajukan hipotesis sebagai berikut:

H1: Sistem pengendalian intern pemerintah berpengaruh terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa.

H2: Kompetensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa.

H3: Secara simultan sistem pengendalian intern pemerintah dan kompetensi sumber daya manusia berpengaruh terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa.