

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Implementasi

Pengertian Implementasi menurut Kadir A.,(2014) adalah kegiatan yang dilakukan untuk menguji data dan menerapkan sistem yang diperoleh dari kegiatan seleksi. Jadi dapat disimpulkan bahwa implementasi merupakan proses untuk menguji antara konsep dengan konseptual atau antara teori dan konteks. Selanjutnya menurut Fullan implementasi adalah suatu proses untuk melaksanakan ide, program atau seperangkat aktivitas baru dengan harapan orang lain dapat menerima dan melakukan perubahan.

B. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi: perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa, sehingga dengan hak otonom tersebut diharapkan desa dapat mengelola keuangannya tersebut secara mandiri, baik mengelola pendapatan dan mengelola pembelanjaan anggaran. Adanya pengelolaan keuangan desa juga bertujuan untuk mengatasi kemiskinan, mengurangi kesenjangan masyarakat, meningkatkan kualitas perencanaan, pembangunan ditingkat desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Mendorong pembangunan infrastruktur pedesaan yang berlandaskan keadilan dan kearifan lokal.

C. Pengertian APBDESA

APBDESA merupakan instrumen yang sangat penting dalam mewujudkan pemerintahan yang baik di tingkat desa. Dengan kata lain tata pemerintahan yang baik diukur dari bagaimana pemerintah desa bekerja secara mandiri dalam mengelola potensi-potensi yang ada di desa, sehingga pengelolaan APBDes yang disusun benar-benar berorientasi kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat desa.

D. Pengertian Pengelolaan Dana Desa

Pengelolaan pada dasarnya adalah pengendalian dan pemanfaatan sumber daya yang menurut suatu perencanaan diperlukan untuk atau suatu tujuan kerja tertentu. Menurut Irawan (2015:94) mendefinisikan bahwa "Pengelolaan sama dengan manajemen yaitu penggerakan, pengorganisasian dan pengarahan usaha manusia untuk memanfaatkan secara efektif material dan fasilitas untuk mencapai tujuan". Lebih lanjut Bastian (2015:3) mengemukakan bahwa fungsi manajemen adalah elemen-elemen dasar yang akan selalu ada dan melekat dalam proses manajemen yang akan dijadikan acuan oleh manajer ketika melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan.

Dasar yang dikemukakan oleh Bastian dalam ungkapannya mengenai fungsi manajemen adalah sebuah pondasi yang akan dikembangkan demi menghasilkan formula tepat dalam pengelolaan dana desa.

Peraturan Pemerintah No.6 mengenai dana adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan untuk desa dan desa adat yang ditransfer melalui anggaran

pendapatan dan belanja kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemsyarakatan. Hal tersebut seharusnya dapat mendorong seluruh membantu aparaturnya di dalam pengelolaan dananya ataupun sekurang-kurangnya dalam hal pengawasan.

Berdasarkan UU No.6 Tahun 2014 dimana dalam UU tersebut dijelaskan bahwa desa nantinya pada tahun 2015 akan mendapat kucuran dana sebesar 10% dari APBN. Dimana kucuran dana tersebut tidak akan melewati perantara, dana tersebut akan langsung sampai kepada desa. Tetapi jumlah nominal yang diberikan kepada masing-masing desa berbeda tergantung dari geografis desa, jumlah penduduk, dan angka kematian. Alokasi APBN yang sebesar 10% tentu akan menyebabkan penerimaan desa meningkat. Peningkatan desa yang meningkat ini tentunya diperlukan adanya laporan pertanggungjawaban dari desa dan laporan pertanggungjawaban akan berpedoman pada Permendagri No.113 Tahun 2014.

Berdasarkan penjelasan di atas maka Pengelolaan dana desa adalah Seluruh rangkaian kegiatan yang dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban Dana Desa yang dilaksanakan dalam satu tahun anggaran, terhitung mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

E. APBDesa

Menurut Permendagri No.37 Tahun 2007, APBDesa terdiri atas :

A. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar lagi oleh desa. Pendapatan desa terdiri atas kelompok :

1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)
2. Bagi Hasil Pajak Kabupaten/Kota
3. Bagian dari Retribusi Kabupaten/Kota
4. Alokasi Dana Desa (ADD)
5. Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya
6. Hibah
7. Sumbangan pihak ketiga.

B. Belanja Desa

★ Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa terdiri dari :

1. Belanja Langsung

Belanja langsung terdiri dari :

- a. Belanja pegawai
- b. Belanja barang dan jasa
- c. Belanja modal

2. Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung terdiri dari :

- a. Belanja Pegawai/Penghasilan Tetap
- b. Belanja Subsidi
- c. Belanja Hibah (Pembatasan Hibah)
- d. Belanja Bantuan Sosial
- e. Belanja Bantuan Keuangan
- f. Belanja Tak Terduga

C. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik dari tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran-anggaran berikutnya.

1. Pembiayaan desa terdiri atas :
 - a. Penerimaan Pembiayaan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan
2. Penerimaan Pembiayaan mencakup :
 - a. Sisa lebih perhitungan SiLPA tahun sebelumnya
 - b. Pencairan Dana Cadangan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
 - d. Penerimaan Pinjaman
3. Pengeluaran Pembiayaan mencakup :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan
 - b. Penyertaan Modal Desa


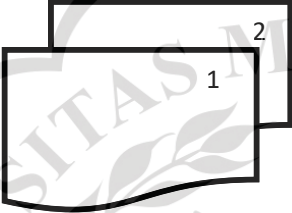
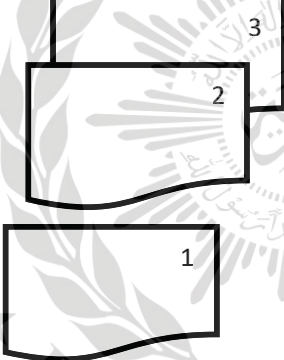

c. Pembayaran Utang




F. Dokumen Flowchart

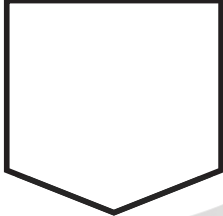
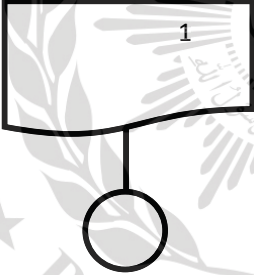
Flowchart (*Flowchart*) yaitu diagram simbolik menggambarkan alur data dan urutan operasi dalam suatu sistem di mana simbol-simbol tersebut mewakili tampilan operasi yang diperlukan dan urutan pelaksanaannya. Simbol dasar meliputi simbol input/output, simbol proses, simbol garis aliran, simbol anotasi, dan simbol komentar. Ini terkait dengan tujuan tujuan data dasar dan selalu digunakan untuk mewakili fungsi. Simbol input atau output mewakili fungsi dimana informasi direkam atau pola manajemen informasi atau keduanya. Simbol proses khusus dapat menunjukkan bahwa operasi dan tambahan juga mengidentifikasi jenis informasi khusus yang akan dilakukan.

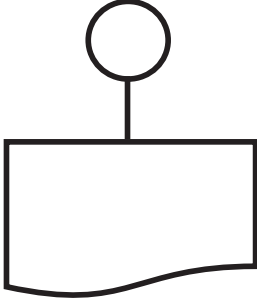

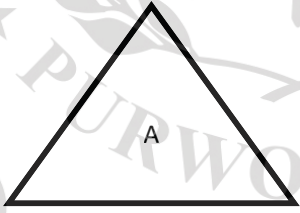
Sistem diagram alir memberikan gambaran tentang kegiatan yang direncanakan atau yang harus dilakukan. Penekanan utama adalah pada aliran data antara mesin dan pos aktivitas seperti dokumen input dan output. jumlah rincian yang harus dilakukan oleh mesin atau pos kegiatan dalam mengubah data dari dokumen input menjadi output yang diinginkan digambarkan terbatas pada diagram alir. Simbol-simbol bagan alir beserta fungsinya ada di gambar berikut :



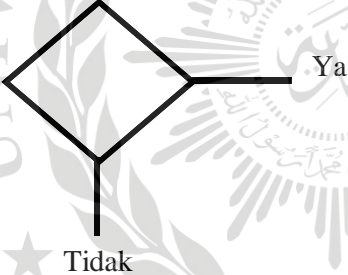
Gambar 2.1 Gambar Dokumen *Flowchart*

1.		<p>Dokumen. Simbol ini dipakai saat menggambarkan jenis dokumen berbentuk formulir dipakai untuk mencatat data terjadinya suatu transaksi. Nama dokumen tercantum di tengah gambar.</p>
2.		<p>Dokumen dan tembusannya. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan yang asli dan salinannya. Nomor dokumen tercantum di sudut kanan atas.</p>
3.		<p>Berbagai dokumen. ini digunakan untuk menggambarkan berbagai jenis dokumen yang dibundel bersama dalam satu paket. Nama dokumen tertulis pada setiap simbol dan nomor lembar dokumen tercantum di sudut kanan atas simbol dokumen yang bersangkutan.</p>
4.		<p>Entri Data Elektronik. Simbol ini mewakili sarana entri data ke komputer melalui terminal, tablet, atau telepon.</p>

5.		<p>Pemrosesan Komputer. Simbol ini bekerja dalam pengolahan data dengan komputer secara online. Nama dokumen dalam simbol.</p>
6.		<p>Operasi Manual. Simbol ini digunakan untuk menggambarkan aktivitas yang dilakukan secara manual.</p>
7.		<p>Konektor pada halaman yang sama (pada konektor halaman). Pada gambar flowchart, dokumen mengalir dari atas ke bawah dan dari kiri ke kanan. Karena keterbatasan ruang halaman untuk menggambar, diperlukan simbol penghubung untuk mendukung aliran dokumen berhenti di satu lokasi pada halaman tertentu dan melanjutkan berjalan di lokasi lain pada halaman yang sama.</p>

8.		<p>Konektor di luar halaman. Jika lebih dari satu halaman diperlukan untuk menggambarkan diagram alur dari sistem akuntansi, simbol ini harus digunakan untuk menunjukkan di mana dan bagaimana diagram alur tersebut berhubungan dengan yang lain. Angka yang tercantum dalam simbol penghubung menunjukkan bagaimana diagram alur yang tercantum pada halaman tertentu terkait dengan diagram alur yang terdaftar.</p>
9.		<p>Penutupan arus dokumen dan mengarahkan pembaca ke simbol konektor halaman yang sama dan bernomor seperti tertulis di dalam simbol.</p>

10.		<p>Awal arus dokumen yang berasal dari simbol penghubung halaman yang sama, yang bernomor seperti yang tercantum di dalam simbol tersebut.</p>
11.		<p>Arsip sementara. Simbol ini dipakai untuk menginformasikan tempat penyimpanan dokumen, meliputi almari arsip dan kotak arsip. Untuk menunjukkan urutan pengarsipan dokumen digunakan simbol berikut ini :</p> <p>A - Menurut abjad N - Menurut nomor urut T - Kronologis, menurut tanggal</p>
12.		<p>Arsip permanen. Simbol ini dipakai pada saat menggambarkan arsip permanen yang merupakan tempat penyimpan dokumen yang tidak mungkin di proses lagi dalam sistem akuntansi yang bersangkutan.</p>

13.		<p><i>Online stronge</i> Simbol ini menunjukkan arsip komputer yang berbentuk online (pada <i>memory</i> komputer)</p>
14.		<p>awal/ akhir (<i>terminal</i>). Simbol ini untuk menunjukkan awal dan akhir suatu sistem akuntansi.</p>
15.		<p>Keputusan simbol ini menggambarkan keputusan yang harus digunakan pada proses pengolahan data. Keputusan yang dibuat ditulis pada simbol</p>