

**EFEKTIVITAS PENGGUNAAN *CASH MANAGEMENT SYSTEM*  
*PERBANKAN* (CMSP) DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN  
DESA DI KANTOR DESA BANGKILING KEC. BANUA LAWAS  
KABUPATEN TABALONG**

**PROPOSAL SKRIPSI**

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana  
(S1) Pada program Studi Administrasi Publik



**NOR AZMI**

**2022037**

**SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI (STIA)**

**AMUNTAI**

**2026**



## TANDA PERSETUJUAN

Menerangkan Mahasiswa di bawah ini atas nama :

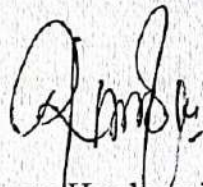
Nama : Nor Azmi  
NPM : 2022037  
Program Studi : Administrasi Publik  
: EFEKTIVITAS PENGGUNAAN *CASH MANAGEMENT*  
Judul Skripsi : *SYSTEM PERBANKAN (CMSP) DALAM*  
*PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA DI KANTOR*  
*DESA BANGKILING KEC. BANUA LAWAS*  
*KABUPATEN TABALONG*

Setelah diseminarkan dan diadakan perbaikan seperlunya kami dapat menyetujui proposal skripsi atas nama di atas untuk dilanjutkan ke pembimbingan Skripsi pada Program Studi Administrasi Publik Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai

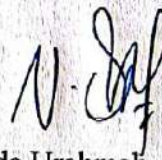
Amuntai, April 2026

Pembimbing I

Pembimbing II



Ramona Handayani, S. Pd., MA  
NUPTK. 8147760661300103



Nida Urahmah, M.Pd.  
NUPTK. 6935767668230302

Mengetahui



Ahmad Baihaqi, S.Sos. M.A.  
NIK. 19921104 2015091 021

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT atas segala nikmat dan karunia-Nya, sehingga penulis bisa menyelesaikan proposal penelitian yang berjudul **“EFEKTIVITAS PENGGUNAAN *CASH MANAGEMENT SYSTEM PERBANKAN (CMSP)* DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA DI DESA BANGKILING KEC,BANUA LAWAS KAB. TABALONG”** . Pada proses pembuatan proposal penelitian ini, penulis banyak mendapatkan sumbangan pemikiran, saran dan pemberian data dari berbagai pihak.

Pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada beberapa pihak terkait.

1. Bapak Dr. Reno Affrian,S.Sos., M.AP, CIQar, CIQnR Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai
2. Bapak Ahmad Baihaqi, S.Sos, M.A Plt Ketua Program Studi Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi (STIA) Amuntai.
3. Ibu Ramona Handayani, S.Pd. M. A. yang telah banyak membantu memberi arahan dalam penyelesaian skripsi ini.
4. Ibu Nida Urahmah, M.Pd. yang telah banyak membantu memberi arahan dalam penyelesaian skripsi ini.
5. Bapak Itar, Selaku Kepala Desa Bangkiling atas izin beliau penulis dapat melakukan penelitian skripsi di Desa Bangkiling Kecamatan Banua Lawas Kabupaten Tabalong
6. Seluruh Aparatur dan Staf Kantor Desa Bangkiling Kecamatan Banua Lawas Kabupaten Tabalong



7. Seluruh Bapak/Ibu Dosen beserta staf tata usaha dan jajarannya yang ada di Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai yang telah membimbing dan memberikan ilmu
8. Orang tua dan keluarga yang mendoakan dan memberikan semangat serta dukungan baik secara moral maupun materil.
9. Teman-teman yang selalu memberikan semangat, bantuan, dan kebersamaan selama proses penyusunan skripsi ini.

Dengan disusunnya proposal skripsi ini, saya berharap semoga berguna dalam rangka menambah wawasan serta pengetahuan bagi para pembaca. Oleh karena itu, saya berharap adanya kritik, saran dan usulan demi perbaikan proposal skripsi ini untuk menyempurnakan langkah kedepan. Sekian semoga bisa bermanfaat bagi kita semua.

Amuntai, April 2026

Penulis



## DAFTAR ISI

|                                              |    |
|----------------------------------------------|----|
| KATA PENGANTAR.....                          | ii |
| DAFTAR ISI.....                              | iv |
| DAFTAR GAMBAR.....                           | v  |
| DAFTAR TABEL.....                            | vi |
| <b>BAB I PENDAHULUAN</b>                     |    |
| A. Latar Belakang.....                       | 1  |
| B. Fokus Penelitian.....                     | 5  |
| C. Rumusan Masalah.....                      | 6  |
| D. Tujuan Penelitian.....                    | 6  |
| E. Manfaat Penelitian.....                   | 7  |
| <b>BAB III LANDASAN TEORI</b>                |    |
| A. Hasil Penelitian Terdahulu.....           | 9  |
| B. Tinjauan Teoritis.....                    | 12 |
| 1. Efektivitas.....                          | 11 |
| 2. <i>Cash Management System (CMS)</i> ..... | 19 |
| 3. Pengelolaan Keuangan Desa.....            | 23 |
| C. Kerangka Pemikiran.....                   | 32 |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN</b>             |    |
| A. Lokasi Penelitian.....                    | 35 |
| B. Pendekatan Penelitian.....                | 35 |
| C. Tipe Penelitian.....                      | 35 |
| D. Data dan Sumber Data.....                 | 36 |
| E. Desain Operasional Penelitian.....        | 38 |
| F. Teknik Pengumpulan Data.....              | 39 |
| G. Teknis Analisis Data.....                 | 41 |
| H. Uji Kredibilitas Data.....                | 42 |

## DAFTAR PUSTAKA.

## DAFTAR GAMBAR

|                 | Halaman |
|-----------------|---------|
| Gambar 2.1..... | 33      |



## DAFTAR TABEL

|                                              | Halaman |
|----------------------------------------------|---------|
| Tabel 3.1 Informan Peneliti .....            | 37      |
| Tabel 3.2 Desain Operasional Penelitian..... | 38      |

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Pengelolaan keuangan pemerintahan di Indonesia menghadapi tantangan besar dalam hal efisiensi likuiditas, pengendalian arus kas, dan pencegahan di satuan kerja, yang sering kali menyebabkan pemborosan anggaran negara. Sebelum menggunakan *Cash Management System Perbankan*, transaksi keuangan satuan kerja bergantung pada kunjungan fisik ke bank, proses manual yang memakan waktu, serta risiko keamanan dari penggunaan tunai, yang rentan terhadap korupsi.

Pemerintah melalui Kementerian Keuangan mendorong digitalisasi ini sebagai bagian dari Gerakan Nasional Transaksi Non-Tunai (GNTT) dan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 tentang pencegahan korupsi, dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 183/PMK.05/2019 yang mengatur *Cash Management System Perbankan* sebagai sistem aplikasi perbankan untuk transaksi real-time online.

Pemerintah Indonesia terus mendorong transformasi digital dalam pengelolaan keuangan negara guna mencapai efektivitas, efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas. Salah satu inisiatif strategis adalah penerapan *Cash Management System Perbankan* sebagai platform perbankan elektronik terintegrasi di lingkungan pemerintahan. *Cash Management System Perbankan* berupa sistem aplikasi berbasis perbankan yang menyediakan layanan informasi saldo, transfer antar rekening, pembayaran penerimaan



negara, serta transaksi keuangan pemerintah secara real-time online, baik untuk pengelolaan APBN maupun APBD.

Secara historis, pencairan dan pembayaran dana APBN/APBD di satuan kerja pemerintah bergantung pada mekanisme konvensional seperti pembayaran tunai. Mekanisme ini rentan menimbulkan keterlambatan, kesalahan administrasi, serta potensi penyalahgunaan. Seiring perkembangan teknologi informasi dan kebijakan penguatan integritas keuangan negara, Kementerian Keuangan mengembangkan *Cash Management System Perbankan* sebagai pengganti pola transaksi tersebut, dengan mewajibkannya pada rekening bendahara pengeluaran satuan kerja.

Penerapan *Cash Management System Perbankan* didorong oleh kebutuhan mengoptimalkan kelancaran kas pemerintah, mengurangi ketergantungan uang tunai, serta meminimalkan waktu dan biaya pembayaran. Kas pemerintah sering mengalami ketidakseimbangan antara pencairan dana dan pembayaran, yang menyebabkan pinjaman jangka pendek. *Cash Management System Perbankan* menawarkan solusi pengelolaan arus kas terpusat dan real-time, sehingga mengurangi pemborosan serta meningkatkan efisiensi anggaran. Kebijakan ini sejalan dengan Gerakan Nasional Non-Tunai (GNNT) serta upaya pencegahan korupsi, pencucian uang, dan pembiayaan terorisme melalui pencatatan transaksi digital yang terdokumentasi dan auditable.

Untuk penerapan *Cash Management System Perbankan* dalam pengelolaan keuangan atau transaksi non tunai sudah di atur dalam Undang-Undang No.23 Tahun 2014 di bagian keempat Pemegang Kekuasaan

Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 283 (2), Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. (Presiden, 2014)

Tujuan utama *Cash Management System Perbankan* adalah mengoptimalkan manajemen kas pemerintah, memastikan ketersediaan dana sesuai kebutuhan belanja, serta memudahkan pengawasan dan pengendalian keuangan nasional. Sistem ini mengintegrasikan arus kas dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan, menjadikannya instrumen pengambilan keputusan fiskal berbasis data.

Manfaat *Cash Management System Perbankan* terasa bagi bendahara pengeluaran, yang dapat melakukan pembayaran gaji, honorarium, dan kontraktual tanpa kunjungan fisik ke bank, sehingga proses lebih cepat, aman, dan efisien. Bagi unit pengelola keuangan, *Cash Management System Perbankan* menyediakan informasi saldo dan aktivitas rekening real-time untuk memantau posisi kas dan menghindari defisit.

Dampaknya mencakup peningkatan efisiensi anggaran di kementerian/lembaga, pengurangan keterlambatan pembayaran, minimisasi kesalahan manusia, serta akurasi laporan keuangan. *Cash Management System Perbankan* juga memperkuat pengawasan fiskal karena setiap transaksi dapat dilacak dan diaudit, mempersempit peluang penyalahgunaan.

Pengguna *Cash Management System Perbankan* meliputi bendahara pengeluaran, bendahara penerimaan, dan unit pengelola keuangan di satuan



kerja pusat maupun daerah. Di tingkat pusat, Kementerian Keuangan (DJPB/DJPb) serta bank penunjuk memanfaatkannya untuk monitoring arus kas dan integrasi data dengan sistem keuangan negara, menjadikan *Cash Management System Perbankan* jembatan antar tingkatan pengelolaan.

Meski menawarkan manfaat signifikan sebagai pilar reformasi birokrasi dan digitalisasi pembayaran, penerapan *Cash Management System Perbankan* masih menghadapi tantangan seperti kesenjangan kapasitas sumber daya manusia, ketergantungan infrastruktur teknologi, dan variasi adopsi antar satuan kerja. Oleh karena itu, penelitian lebih lanjut diperlukan untuk menganalisis implementasi *Cash Management System Perbankan*, perannya dalam pengelolaan keuangan satuan kerja, serta strategi optimalisasinya guna mendukung pengelolaan keuangan negara yang lebih baik. mempercepat proses pencairan anggaran, meminimalisir risiko kehilangan uang tunai, dan mencegah manipulasi data keuangan. Namun, implementasi di lapangan seringkali terjadi beberapa hambatan. Di Kabupaten Tabalong, khususnya di Kantor Desa Bangkiling, Kecamatan Banua Lawas, penerapan *Cash Management System Perbankan* menghadapi tantangan yang signifikan.

Meskipun sistem ini bertujuan meningkatkan efektivitas, dalam praktiknya sering terjadi kendala teknis yang menghambat operasional desa. Adapun Fenomena yang ditemukan dalam penggunaan *Cash Management System Perbankan*, yaitu :

- 1) Di kantor Desa Bangkiling sering terjadi kendala teknis pada aplikasi *Cash Management System Perbankan* sehingga menghambat efisiensi kerja serta penyelesaian tugas sering terlambat.

- 2) Pada kantor Desa Bangkiling sering terjadi ketidaksinkronan data di mana terdapat perbedaan status transaksi (sukses di sistem, namun di penerima belum masuk). contohnya ketika mengirim uang yang berbeda bank
- 3) Kurangnya kegiatan bimbingan teknis (Bimtek) bagi operator yang menyebabkan pemahaman penggunaan aplikasi tidak optimal.
- 4) Di Kantor Desa Bangkiling sering mengalami Koneksi internet yang tidak stabil, sehingga menghambat kelancaran akses aplikasi.

Berdasarkan uraian di atas Penulis tertarik untuk melakukan Penelitian mengenai **“EFEKTIVITAS PENGGUNAAN *CASH MANAGEMENT SYSTEM PERBANKAN* (CMSP) DALAM PENATAUSAHAAN KEUANGAN DESA DI KANTOR DESA BANGKILING KEC. BANUA LAWAS KAB. TABALONG”**

ini bertujuan untuk mengevaluasi sejauh mana efektivitas penggunaan *Cash Management System Perbankan* di Desa Bangkiling dan mengidentifikasi solusi atas hambatan transaksi yang terjadi agar penatausahaan keuangan desa dapat berjalan optimal sesuai regulasi yang berlaku.

## **B. Fokus Penelitian**

Untuk memberikan pemahaman yang jelas tentang Efektivitas Penggunaan *Cash Management System Perbankan* . Dalam Penatausahaan Desa Di Kantor Desa Bangkiling Kecamatan Banua Lawas Kabupaten Tabalong.



Menurut Duncan yang dikutip Richard M. Steers dalam Dedi Amrizal, dkk 2018;51-52) dalam mengatakan mengenai ukuran efektivitas sebagai berikut:

1. Pencapaian Tujuan
2. Integrasi
3. Adaptasi

#### **C. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian dari Latar Belakang masalah yang dikemukakan di atas, maka Rumusan Masalah yang diteliti dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana Efektivitas Penggunaan *Cash Management System Perbankan* dalam penatausahaan keuangan Desa di Kantor desa Bangkiling?
2. Faktor-faktor apa saja yang mempengaruhi kendala transaksi dan kegagalan pencairan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) melalui *cash Management System Perbankan* di Kantor Desa Bangkiling?

#### **D. Tujuan Penelitian**

Berdasarkan rumusan masalah di atas, maka tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk Mengetahui tingkat efektivitas *Penggunaan Cash Management System Perbankan* (CMSP) dalam mendukung transparansi dan kecepatan penatausahaan keuangan desa.
2. Untuk Mengetahui factor-faktor yang mempengaruhi kendala transaksi dan kegagalan pencairan SPP melalui *Cash Management System Perbankan* (CMSP) di Kantor desa Bangkiling

## E. Manfaat Penelitian

Berdasarkan Tujuan di atas, maka Manfaat dari penelitian ini adalah :

### 1. Manfaat Teoritis

#### a. Pengembangan Ilmu Administrasi Publik

Memberikan kontribusi ilmiah bagi pengembangan ilmu akuntansi sektor publik, khususnya yang berkaitan dengan digitalisasi dan transformasi tata kelola keuangan desa di era digital.

#### b. Referensi Akademik

Menjadi referensi atau bahan kajian bagi peneliti selanjutnya yang ingin mendalami efektivitas sistem transaksi non-tunai di tingkat pemerintahan terkecil (desa).

### 2. Manfaat Praktis

Bagi Pemerintah Desa Bangkiling: Menjadi bahan evaluasi untuk memperbaiki kinerja perangkat desa dalam penatausahaan keuangan agar lebih akuntabel dan transparan sesuai regulasi Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

#### a. Bagi Pihak Perbankan

Memberikan masukan terkait kendala riil di lapangan (seperti stabilitas server dan fitur user-friendly) guna meningkatkan kualitas layanan CMS bagi nasabah instansi pemerintah.

#### b. Bagi Masyarakat Desa

Memastikan program-program desa (seperti pembangunan fisik atau penyaluran BLT) tidak terhambat oleh masalah administratif sehingga pelayanan publik menjadi lebih tepat



waktu. Manfaat Teoritis: Memberikan kontribusi bagi pengembangan ilmu akuntansi sektor publik, khususnya mengenai digitalisasi keuangan desa.

## **BAB II**

### **LANDASAN TEORI**

#### **A. Hasil Penelitian Terdahulu**

1. **Riani, Ni Made Musiyani, Hasbi Salim (2025) dalam penelitian yang berjudul “EFEKTIFITAS PENERAPAN APLIKASI SISTEM KEUANGAN (SISKUEDES) DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DI DESA PINANG HABANG KECAMATAN AMUNTAI TENGAH KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA” Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Amuntai (STIA).**

Penelitian ini bertujuan untuk membantu pemerintah desa dalam merencanakan, mengelola, serta melaporkan penggunaan anggaran secara lebih sistematis dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam peneliti ini penulis menggunakan pendekatan dengan penelitian kualitatif dengan tipe deskriptif kualitatif. Adapun teknik pengumpulan data yang penulis gunakan adalah observasi, wawancara, dan juga dokumentasi. Sumber data diambil melalui penarikan sampel secara . Sampling Purposive yang informan sebanyak 10 orang. Setelah semua data terkumpul maka akan dilakukan analisis melalui cara reduksi data, serta penyajian data, dan verifikasi untuk penarikan kesimpulan. Hasil penelitian menunjukkan kurang efektif. Pertama, indikator perencanaan program kerja cukup efektif . Kedua, indikator pelaksanaan program kerja kurang efektif. Ketiga, indikator pencapaian sasaran cukup efektif. Keempat, indikator standar operasional prosedur kurang efektif karena selain dari operator perangkat desa lainnya tidak mengetahui SOP yang seharusnya. Kelima, indikator kepuasan pengguna program kurang efektif karena



masih ditemukan kendala pada server. Keenam, indikator kebutuhan pengguna program cukup efektif. Ketujuh, indikator sarana dan prasarana kurang efektif karena belum memadai. Kedelapan, indikator dampak dari pelaksanaan program sudah efektif. Kesembilan, indikator melakukan tugas kurang efektif karena dalam melakukan tugasnya operator masih sering melakukan kesalahan. Kesepuluh, indikator efektivitas organisasi cukup efektif. Faktor pendukung dari dampak pelaksanaan program yang positif adalah koordinasi sesama perangkat desa. Faktor penghambat penyebab pelaksanaan program dan standar operasional prosedur kurang efektif, sarana dan prasarana kurang efektif dan kurangnya anggaran sarana dan prasarana di Kantor Desa Pinang Habang, banyaknya update dari aplikasi, kurangnya pelatihan secara intensif, dan kurangnya anggaran pelatihan.

2. **Bq Dini Ulandari, Rr. Sri Pancawati Martiningsih (2025) dalam penelitian yang berjudul “PENERAPAN SISKEUDES BERBASIS CASH MANAGEMENT SYSTEM DALAM MENINGKATKAN AKUNTABILITAS KEUANGAN DESA” Universitas Mataram, Jl. Majapahit 62 Mataram, Nusa Tenggara Barat.**

Penelitian ini bertujuan untuk mengeksplorasi implementasi SISKEUDES yang menekankan pada Cash Management System (CMS) untuk meningkatkan akuntabilitas keuangan desa di Desa Wanasaba Lauk, Kecamatan Wanasaba, Kabupaten Lombok Timur. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode deskriptif kualitatif. Metode pengumpulan data dalam penelitian ini

dilakukan dengan observasi, wawancara, dan dokumentasi. Informan dalam penelitian ini adalah kepala desa, bendahara desa, dan kepala urusan perencanaan. Temuan penelitian menunjukkan bahwa implementasi Siskeudes berbasis CMS di Desa Wanasaba Lauk telah berjalan dengan baik sesuai dengan prinsip-prinsip pengelolaan dana desa yang diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun demikian, masih terdapat permasalahan atau kekurangan. Selanjutnya mengenai akuntabilitas yang dinilai dari indikator akuntabilitas vertikal dan horizontal dapat dinyatakan semakin akuntabel. Penelitian ini diharapkan dapat berkontribusi dalam memperluas ilmu pembaca mengenai implementasi aplikasi siskeudes berbasis cash management system. Keterbatasan dari penelitian ini adalah hanya meneliti implementasi aplikasi siskeudes tingkat desa berbasis CMS di Desa Wanasaba Lauk, Kecamatan Wanasaba, Lombok Timur, sehingga temuan yang diperoleh tidak dapat digeneralisasi ke lokasi lain.

3. **Galuh Anindita, Fahrul Imam Santoso (2022) dalam penelitian yang berjudul “Implementasi *Cash Management System* (CMS) dalam belanja daerah di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman” Program Studi Akuntansi, Universitas Amikom Yogyakarta.**

*Cash Management System* merupakan salah satu jenis sistem perbankan yang dibuat untuk para nasabah korporasi (non pribadi) supaya dapat melakukan pengelolaan keuangan mandiri secara online (non tunai). Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana implementasi



*Cash Management System* dalam belanja daerah kabupaten Sleman. Objek pada penelitian dilakukan pada dinas perindustrian dan perdagangan Kabupaten Sleman dengan tujuan untuk melakukan analisis terhadap penerapan atau implementasi dari proses transaksi dengan menggunakan *Cash Management System* dalam belanja daerah. Metode penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan jenis case study. Teknik pengumpulan data yang dilakukan peneliti yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi. Hasil dari penelitian ini ditemukan bahwa implementasi *Cash Management System* pada Dinas Perindustrian dan perdagangan Kabupaten Sleman telah sesuai dengan ketentuan dari peraturan kementerian dalam negeri.

## **B. Tinjauan Teoritis**

### **1. Efektivitas**

#### **a. Pengertian Efektivitas**

Kata efektif berasal dari bahasa Inggris yaitu *effective* yang berarti berhasil atau sesuatu yang dilakukan berhasil dengan baik. Kamus ilmiah populer mendefinisikan efektivitas sebagai ketepatan penggunaan, hasil guna atau menunjang tujuan.

Efektivitas menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) berasal dari kata efektif yang mempunyai arti sebagai pengaruh, efek, akibat, atau dapat membawa hasil. Secara umum efektivitas adalah keaktifan, daya guna, adanya kesesuaian dalam suatu kegiatan orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju.

Efektivitas adalah suatu keadaan yang menunjukkan sejauh mana rencana dapat tercapai. Semakin banyak rencana yang dapat dicapai, semakin efektif pula kegiatan tersebut, sehingga kata efektivitas dapat juga diartikan sebagai tingkat keberhasilan yang dapat dicapai dari suatu cara atau usaha tertentu sesuai dengan tujuan yang hendak dicapai. Suatu proses produksi bisa dikatakan efektif ketika memenuhi kriteria, diantaranya mampu memberikan pengaruh, perubahan atau dapat membawa hasil. Ketika kita merumuskan tujuan instruksional, maka efektivitas dapat dilihat dari seberapa jauh tujuan itu tercapai. Semakin banyak tujuan tercapai, maka semakin efektif pula proses produksi tersebut.

Menurut Hidayat (2024:8) Efektivitas adalah tingkat pencapaian tujuan atau hasil yang diinginkan dalam suatu tindakan, kegiatan, atau proses. Ini mengacu pada sejauh mana suatu upaya atau usaha mencapai hasil yang diharapkan atau telah ditetapkan sebelumnya.

Menurut Mahmudi dalam (Muhammad Sawir,2020:126) “Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan”

Menurut Hani Handoko dalam (Dedi Amrizal, dkk 2018) Efektivitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan, semakin besar kontribusi (sumbangan) output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program atau kegiatan. Efektivitas berfokus pada outcome (hasil), program, atau kegiatan yang dinilai efektif apabila output yang dihasilkan dapat memenuhi tujuan yang diharapkan.



Ravianto dalam ( joko *et al*, 2022: 8 ) mengatakan bahwa efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Artinya, apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan sesuai dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya, maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif.

Menurut Sondang P. Siagian dalam ( Siahan dan Pardede, 2020:91) mendefinisikan efektivitas sebagai keberhasilan penerapan ditetapkan. Ini artinya jika hasilkegiatan semakin mendekati sasaran, berarti makin tinggi efektivitasnya.

Menurut Simamora dalam (Muh. Yusri Abadi,2021: 1-2) efektivitas adalah tingkat dalam mencapai tujuan atau sasaran. Efektivitas ini sesungguhnya merupakan suatu konsep yang lebih luas yang mencakup berbagai faktor di dalam maupun di luar diri seseorang. Dengan demikian, efektivitas tidak hanya dapat dilihat dari sisi produktivitas, tetapi juga dapat dilihat dari sisi persepsi atau sikap individu.

Menurut Prasetyo Budi Saksono Dalam Lisa Anggaraini (2018:14), Efektivitas adalah seberapa besar tingkat kelekatan output yang dicapai dengan output yang diharapkan dari sejumlah input.

Secara sederhana dapat dikatakan bahwa efektivitas merupakan suatu hal yang dilakukan untuk mencapai suatu tujuan yang diharapkan. Dengan sasaran yang hendak dicapai itulah maka tujuan sebelumnya yang telah ditentukan akan mencapai suatu keberhasilan sesuai apa yang menjadi keinginan. Efektivitas terjadi pada suatu aspek atau akibat yang dikehendaki dalam suatu perbuatan dan untuk setiap program yang efesien. Efektivitas digunakan sebagai tolak ukur untuk membandingkan antara rencana dan proses yang dilakukan dengan hasil yang dicapai.



Berdasarkan definisi-definisi diatas, maka dapat disimpulkan bahwa efektivitas merupakan ketepatangunaan suatu program untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Efektivitas diartikan sesuatu yang dapat mencapai tujuan maksimal seperti yang diharapkan. Jika kita ingin melakukan suatu hal, maka kita harus melakukannya secara efektif supaya hasil yang dilakukan tidak mengecewakan.

#### **b. Pendekatan Efektivitas**

Pendekatan efektivitas digunakan untuk mengukur sejauh mana aktifitas itu efektif. Ada beberapa pendekatan yang digunakan terhadap efektivitas yaitu:

##### **1. Pendekatan sasaran**

pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana suatu lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Pendekatan sasaran dalam pengukuran efektivitas dimulai dengan identifikasi sasaran organisasi dan mengukur tingkatan keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran tersebut. Sasaran yang penting diperhatikan dalam pengukuran efektivitas dengan pendekatan ini adalah sasaran yang realistis untuk memberikan hasil maksimal berdasarkan sasaran resmi "*Official Goal*" dengan memperhatikan permasalahan yang ditimbulkannya, dengan memusatkan perhatian terhadap aspek output yaitu dengan mengukur keberhasilan program dalam mencapai tingkat output yang direncanakan. Dengan demikian, pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana organisasi



atau lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai. Efektivitas juga selalu memperhatikan faktor waktu pelaksanaan. Oleh karena itu, dalam efektivitas selalu terkandung unsur waktu pelaksanaan dan tujuan tercapainya dengan waktu yang tepat maka program tersebut akan lebih efektif. Contoh dari pendekatan sasaran yaitu apabila suatu pekerjaan mempunyai target menjual habis barangnya dalam waktu satu minggu, dan barang tersebut terjual habis dalam waktu satu minggu, maka pekerjaan tersebut dapat dikatakan efektif.

## 2. Pendekatan Sumber

pendekatan sumber mengukur efektivitas melalui keberhasilan suatu lembaga dalam mendapatkan berbagai macam sumber yang dibutuhkannya. Suatu lembaga harus dapat memperoleh berbagai macam sumber dan juga memelihara keadaan dan sistem agar dapat menjadi efektif. Pendekatan ini didasarkan pada teori mengenai keterbukaan sistem suatu lembaga terhadap lingkungannya, karena lembaga mempunyai hubungan yang merata dalam lingkungannya, dimana dari lingkungan diperoleh sumber-sumber yang terdapat pada lingkungan sering kali bersifat langka dan bernilai tinggi. Pendekatan sumber dalam kegiatan usaha organisasi dilihat dari seberapa jauh hubungan anggota binaan



dengan program usaha dengan lingkungan sekitarnya yang berusaha menjadi sumber dalam mencapai tujuan.

### 3. Pendekatan Proses

pendekatan proses menggap sebagai efisiensi dan kondisi kesehatan dari suatu lembaga internal. Pada lembaga yang efektif proses internal berjalan dengan lancar dimana kegiatan bagian-bagian yang ada berjalan secara terkoordinasi. Pendekatan ini mencoba mengukur sejauh mana suatu lembaga berhasil merealisasikan sasaran yang hendak dicapai.

#### c. Alat Ukur Efektivitas

Mengukur efektivitas suatu program bukanlah hal yang sangat sederhana, karena efektivitas dapat dikaji dari berbagai sudut pandang dan tergantung pada siapa yang menilai dan memberi arti, jika dipandang dari sudut produktivitas maka dapat diartikan seperti seorang manajer produksi memberikan pemahaman bahwa efektivitas berarti kualitas dan kuantitas (output) barang dan jasa. Tingkat efektivitas juga dapat diukur dengan membandingkan antara rencana yang telah ditentukan dengan hasil nyata yang telah diwujudkan. Namun, jika usaha atau hasil pekerjaan dan tindakan yang dilakukan tidak tepat sehingga menyebabkan tujuan tidak tercapai untuk mendapatkan sasaran yang diharapkan, maka hal itu dikatakan tidak efektif atau tidak sesuai.

Menurut Duncan yang dikutip Richard M. Steers dalam (Dedi Amrizal, dkk 2018: 51-52) dalam mengatakan mengenai ukuran efektivitas sebagai berikut:



- a. **Pencapaian Tujuan**  
Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian-bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu: Kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkret.
- b. **Integrasi**  
Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.
- c. **Adaptasi**  
Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Ukuran mengenai pencapaian tujuan efektif atau tidak, sebagaimana dikemukakan oleh S. P. Siagian dalam Dedi Amrizal, dkk (2018: 51), yaitu:

- a. Kejelasan tujuan yang hendak dicapai, hal ini dimaksudkan supaya karyawan dalam pelaksanaan tugas mencapai sasaran yang terarah dan tujuan organisasi dapat tercapai.
- b. Kejelasan strategi pencapaian tujuan, telah diketahui bahwa strategi adalah "pada jalan" yang diikuti dalam melakukan berbagai upaya dalam mencapai sasaran-sasaran yang ditentukan agar para implementer tidak tersesat dalam pencapaian tujuan organisasi.
- c. Proses analisis dan perumusan kebijakan yang mantap, berkaitan dengan tujuan yang hendak dicapai dan strategi yang telah ditetapkan artinya kebijakan harus mampu menjembatani tujuan-tujuan dengan pelaksanaan kegiatan operasional. usaha-usaha
- d. Perencanaan yang matang, pada hakekatnya berarti memutuskan sekarang apa yang dikerjakan oleh organisasi di masa depan.
- e. Penyusunan program yang tepat suatu rencana yang baik masih perlu dijabarkan dalam program-program pelaksanaan yang tepat sebab apabila tidak, para pelaksana akan kurang memiliki pedoman bertindak dan bekerja.
- f. Tersedianya sarana dan prasarana kerja, salah satu indikator efektivitas organisasi adalah kemampuan bekerja secara produktif. Dengan sarana dan prasarana yang tersedia dan mungkin disediakan oleh organisasi.
- g. Pelaksanaan yang efektif dan efisien, bagaimanapun baiknya suatu program apabila tidak dilaksanakan secara efektif dan efisien maka



organisasi tersebut tidak akan mencapai sarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.

- h. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik mengingat sifat manusia yang tidak sempurna

## 2. *Cash Management System (CMS)*

### a. *Pengertian Cash Management System*

*Cash Management System (CMS)* adalah fitur aplikasi fasilitas layanan perbankan berbasis internet yang ditujukan bagi nasabah korporasi (non pribadi) dalam melakukan transaksi keuangan secara realtime dan online untuk memudahkan entitas publik bertransaksi dan melakukan pengawasan. Fasilitas realtime adalah transaksi perbankan yang dapat dilakukan dimana saja dan kapan saja. Sebelum akhirnya diterapkan pada pemerintah daerah, *Cash Management System* telah digunakan oleh perusahaan swasta.

*Cash Management System* merupakan sebuah strategi pemerintah untuk mencegah dan memberantas korupsi. Kementerian Keuangan, Kementerian Dalam Negeri dan Kementerian Hukum dan Hak Asasi Manusia sebagai penanggung jawab strategi ini. Instansi yang terkait di dalamnya meliputi Bank Indonesia, Badan Pemeriksa Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan, Pusat Pelaporan dan Analisis Transaksi Keuangan, Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan, dan Pemerintah Daerah.

*Cash Management System* memiliki dasar hukum terhadap tahapan implementasi transaksi non tunai di Indonesia yang cukup memadai. Undang- Undang No. 23 tahun 2014 (Presiden, 2014)



Bagian keempat Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 283 (2), Pengelolaan keuangan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat. Untuk mendukung Undang-Undang tersebut, Presiden mengeluarkan Instruksi Presiden Nomor 10 Tahun 2016 (Presiden, 2016), dilanjutkan dengan dikeluarkan Pokok Surat Edaran Mendagri No. 910/1866/SJ (Mendagri, 2017). Adapun Manfaat transaksi non tunai yaitu: (1) Mendorong transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah; (2) Mencegah peredaran uang palsu; (3) Menghemat pengeluaran Negara; (4) Menekan laju inflasi; (5) Mencegah transaksi ilegal (korupsi); (6) Meningkatkan sirkulasi uang dalam perekonomian (velocity of money); (7) Mewujudkan tertib administrasi pengelolaan kas.

Dalam upaya peningkatan akuntabilitas dan transparansi pengelolaan keuangan, maka pemerintah melakukan upaya percepatan implementasi transaksi non tunai di pemerintahan daerah yang dijelaskan dalam Surat Edaran Menteri Dalam Negeri No 910/1867/SJ tentang implementasi transaksi non tunai pada pemerintah daerah, sebagai berikut:

1. Transaksi non tunai merupakan pemindahan sejumlah nilai uang dari satu pihak ke pihak lain dengan menggunakan instrument

berupa Alat pembayaran Menggunakan Kartu (APMK), cek, bilyet giro, uang elektronik atau sejenisnya.

2. Pelaksanaan transaksi non tunai pada pemerintah daerah dilaksanakan paling lambat tanggal 1 Januari 2018 yang meliputi seluruh transaksi: (a) penerimaan daerah yang dilakukan oleh bendahara penerimaan /bendahara penerimaan pembantu; dan (b) pengeluaran daerah yang dilakukan oleh bendahara pengeluaran dan atau bendahara pengeluaran pembantu.
3. Melakukan koordinasi dengan lembaga keuangan bank dan/atau lembaga keuangan bukan bank terkait di daerah.
4. Gubernur menetapkan kebijakan implementasi transaksi non tunai serta menyusun rencana aksi atas pelaksanaan kebijakan dimaksud.
5. Pemerintah daerah dapat melaksanakan transaksi non tunai secara bertahap dengan melakukan pembatasan penggunaan uang tunai dalam pelaksanaan transaksi penerimaan oleh bendahara penerimaan /bendahara penerimaan pembantu dan transaksi pengeluaran oleh bendahara pengeluaran/bendahara pengeluaran pembantu yang ditetapkan oleh Gubernur.
6. Gubernur melaporkan perkembangan kesiapan implementasi transaksi non tunai pada pemerintah provinsi dan melakukan monitoring/evaluasi atas implementasi transaksi non tunai pada kabupaten/kota di wilayahnya masing-masing untuk selanjutnya



melaporkan perkembangan kesiapan implementasi transaksi non tunai dimaksud kepada Menteri Dalam Negeri.

b. Mekanisme Kerja *Cash Management System Perbankan* di Desa

Penerapan *Cash Management System Perbankan* mengubah pola transaksi yang sebelumnya berbasis tarik tunai di bank menjadi transfer langsung ke rekening tujuan. Pengelolaan tidak dilakukan oleh satu orang untuk menjaga transparansi. *Maker* (Operator/Bendahara) Menginput data transaksi. *Checker* (Sekretaris Desa) Memeriksa validitas data dan anggaran. *Approver* (Kepala Desa) Memberikan persetujuan akhir agar dana terkirim. Integrasi Siskeudes Link: Data belanja yang sudah diinput di aplikasi Siskeudes dikirim ke sistem bank secara otomatis (host-to-host) untuk meminimalisir kesalahan input manual.

c. Manfaat Utama bagi Pemerintah Desa

Penerapan *Cash Management System Perbankan* perbankan di tingkat Pemerintah Desa bukan sekadar digitalisasi, melainkan transformasi fundamental dalam tata kelola keuangan publik. Di era keterbukaan informasi saat ini, *Cash Management System Perbankan* menjadi jembatan bagi perangkat desa.

Berikut adalah manfaat utama penggunaan *Cash Management System Perbankan* bagi Pemerintah Desa sebagai berikut :

1) **Transparansi & Akuntabilitas**

Setiap rupiah yang keluar tercatat secara digital dalam rekening koran desa, sehingga mempermudah pengawasan oleh BPD (Badan Permusyawaratan Desa) maupun masyarakat.

2) **Keamanan Fisik:** Mengurangi risiko kehilangan atau penyalahgunaan uang tunai yang disimpan di kantor desa atau saat dibawa dalam perjalanan dari bank.

3) **Efisiensi Waktu:** Perangkat desa tidak perlu mengantre lama di kantor bank untuk melakukan pencairan dana atau pembayaran pajak.

4) **Ketepatan Penyaluran:** Memastikan bantuan sosial (seperti BLT-DD) atau pembayaran honorarium sampai tepat waktu ke rekening penerima tanpa potongan.

### **3. Pengelolaan Keuangan Desa**

Pelaksanaan keuangan desa diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 114 Tahun 2014 tentang Pedoman pembangunan Desa, dikatakan bahwa: "Keuangan desa merupakan semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang atau barang yang dapat dijadikan milik desa yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa". Sedangkan anggaran pendapatan dan belanja desa yang disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.



Ruang lingkup pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa, yang keseluruhannya diperuntukan dalam memenuhi kebutuhan desa demi terwujudnya pembangunan.

Azhar dalam (Setia Budi Kurniawan 2021:1) Desa mempunyai beberapa pos pendapatan yaitu pendapatan asli desa, pendapatan transfer, dan pendapatan lain. Pendapatan tersebut harus di oleh secara akuntabel serta bebas dari penyelewengan.

Pengelolaan keuangan desa di atur di dalam RPJMDes (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa) yang telah dirumuskan diawal tahun dan semua elemen yang ada di desa mulai dari BPD, LPM, Tokoh Agama, dan Tokoh Masyarakat, perwakilan dari kaum perempuan, perwakilan dari kaum petani, perwakilan dari masyarakat miskin dan lainnya perlu dilibatkan dalam proses pengelolaan keuangan desa untuk melakukan musyawarah.

Akuntabilitas keuangan desa tidak hanya bersifat horizontal antara pemerintah desa dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), tetapi juga harus bersifat vertikal antara kepala desa dengan masyarakat desa dan atasan kepala desa. Dokumen publik tentang pengelolaan keuangan desa harus dapat diakses oleh masyarakat desa, serta tidak diskriminasi terhadap satu golongan tertentu dengan pengelolaan keuangan desa.

Siklus pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa sebagai berikut:

#### a. Perencanaan

Dalam Sujinah (2019:17) Perencanaan berasal dari kata "rencana" yaitu pengambilan keputusan tentang apa yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan. Dengan demikian, proses suatu perencanaan harus dimulai dari penetapan tujuan yang akan dicapai melalui analisis kebutuhan serta dokumen yang lengkap, kemudian menetapkan langkah-langkah yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan tersebut.

Perencanaan adalah sebagai perhitungan dan penentuan tentang apa yang dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku itu atau pelaksanaan tata cara mencapai tujuan tersebut. Dari pernyataan tersebut perencanaan dapat diartikan sebagai pemilihan sekumpulan kegiatan dan pemusatan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa.

Dokumen perencanaan keuangan desa meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RKJMDesa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) yang berpedoman kepada perencanaan pembangunan desa yang disusun hasil kesepakatan dalam musyawarah desa. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) dilakukan secara partisipatif dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan desa yang melibatkan Badan Permusyawaratan Desa (BPDesa) dan unsur masyarakat desa. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa) memuat penjabaran visi dan misi kepala desa terpilih, rencana penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan,



pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat dan arah kebijakan perencanaan pembangunan desa. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) kabupaten/kota dengan mempertimbangkan kondisi objektif desa dan prioritas pembangunan kabupaten/kota. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) desa ditetapkan dalam jangka waktu paling lama tiga bulan terhitung sejak pelantikan Kepala Desa. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) desa untuk jangka waktu satu tahun. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) memuat rencana penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat desa. RKPDesa berisi evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) tahun sebelumnya, prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa yang dikelola oleh desa maupun melalui kerjasama antara desa/pihak ketiga serta kewenangan penugasan dari tingkatan pemerintah yang lebih tinggi. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) menjadi dasar penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).

**b. Pelaksanaan dan Penatausahaan**

Menurut Permendagri 113 Tahun 2014 Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terdiri dari :

### 1) Prinsip Pelaksanaan Keuangan Desa

Dalam pelaksanaan keuangan desa, terdapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Namun khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota.

### 2) Pelaksanaan Penerimaan Pendapatan

Pelaksanaan penerimaan pendapatan yaitu proses menerima dan mencatat pendapatan desa. Pendapatan desa yang bersifat Pendapatan Asli Desa berasal dari masyarakat dan lingkungan desa, sedangkan pendapatan transfer berasal dari pemerintah supra desa. Pihak yang terkait dalam proses penerimaan pendapatan adalah pemberi dana (Pemerintah Pusat/Prov/Kab/Kota, Masyarakat, Pihak ketiga), Penerima Dana (Bendahara Desa/Pelaksana Kegiatan/Kepala Dusun) dan bank.

### 3) Pelaksanaan Pengeluaran/Belanja

Belanja Desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam Musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas Pemerintah baik pemerintah pusat maupun pemerintah provinsi/kabupaten/kota. Hal tersebut seluruhnya



tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Desa yang pelaksanaannya akan diwujudkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa ditetapkan dalam bentuk Peraturan Desa, program dan kegiatan sebagaimana yang telah direncanakan baru dapat dilaksanakan. Hal ini dikecualikan untuk Belanja Pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang diatur dalam Keputusan Kepala Desa. Dengan adanya ketentuan dari kepala desa tersebut, maka belanja pegawai dan operasional dapat dilakukan tanpa perlu menunggu penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa dilakukan sesuai dengan kewenangan yang dimiliki oleh desa berdasarkan ketentuan yang berlaku.

#### 4) Pelaksanaan Pembiayaan

Pelaksanaan Pembiayaan mencakup Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan.

##### a) Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan Pembiayaan mencakup SiLPA Tahun sebelumnya, Pencairan Dana Cadangan dan hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran adalah penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan tahun berjalan yang berasal dari pelampauan penerimaan pendapatan dan

penghematan belanja tahun sebelumnya. Pencairan Dana Cadangan merupakan kegiatan pencairan dana dari rekening dana cadangan ke rekening desa yang dilakukan sesuai Peraturan Desa yang mengatur hal tersebut. Sedangkan penerimaan pembiayaan yang berasal dari Hasil Penjualan Kekayaan Desa yang Dipisahkan diperoleh dari realisasi penjualan aset/kekayaan desa kepada pihak ketiga.

b) Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan diantaranya Pembentukan Dana Cadangan dan Penyertaan Modal Desa.

Menurut Permendagri 113 Tahun 2014 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:

- 1) Buku Kas Umum;
- 2) Buku Kas Pembantu Pajak; dan
- 3) Buku Bank.



c. Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Menurut Permendagri 113 Tahun 2014 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 kepada Bupati/Walikota (melalui camat):

- a) Laporan Semesteran Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa Semester Pertama menggambarkan realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan selama semester I dibandingkan dengan target dan anggarannya, sedangkan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Semester Akhir Tahun menggambarkan Realisasi pendapatan, belanja dan pembiayaan sampai dengan akhir Tahun, jadi bersifat akumulasi hingga akhir tahun anggaran.
- b) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. 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.

c) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

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

- 1) Untuk semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan.
- 2) Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.
- 3) Laporan kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

- a) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan



realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:

- 1) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun anggaran berkenaan.
  - 2) Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
  - 3) Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.
- b) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud diatas, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

### **C. Kerangka Pemikiran**

Untuk penerapan *Cash Management System* dalam pengelolaan keuangan atau transaksi non tunai sudah di atur dalam Undang-Undang No.23 Tahun 2014 di bagian keempat Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah Pasal 283 (2), Pengelolaan Keuangan Daerah sebagai dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan, kepatutan, dan manfaat untuk masyarakat.

Secara teoritis, penggunaan *Cash Management System Perbankan* seharusnya menciptakan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penatausahaan keuangan. Namun, pada realitanya, yang di Kantor Desa Bangkiling ditemukan beberapa fenomena masalah yang akan dijelaskan



menggunakan teori yang dikemukakan oleh Menurut Duncan yang dikutip Richard M. Steers dalam Dedi amrizal, dkk 2018;51-52) dalam mengatakan mengenai ukuran efektivitas sebagai berikut:

#### 1. Pencapaian Tujuan

Pencapaian adalah keseluruhan upaya pencapaian tujuan harus dipandang sebagai suatu proses. Oleh karena itu, agar pencapaian tujuan akhir semakin terjamin, diperlukan pentahapan, baik dalam arti pentahapan pencapaian bagian- bagiannya maupun pentahapan dalam arti periodisasinya. Pencapaian tujuan terdiri dari beberapa faktor, yaitu: Kurun waktu dan sasaran yang merupakan target kongkret.

#### 2. Integrasi

Integrasi yaitu pengukuran terhadap tingkat kemampuan suatu organisasi untuk mengadakan sosialisasi, pengembangan konsensus dan komunikasi dengan berbagai macam organisasi lainnya. Integrasi menyangkut proses sosialisasi.

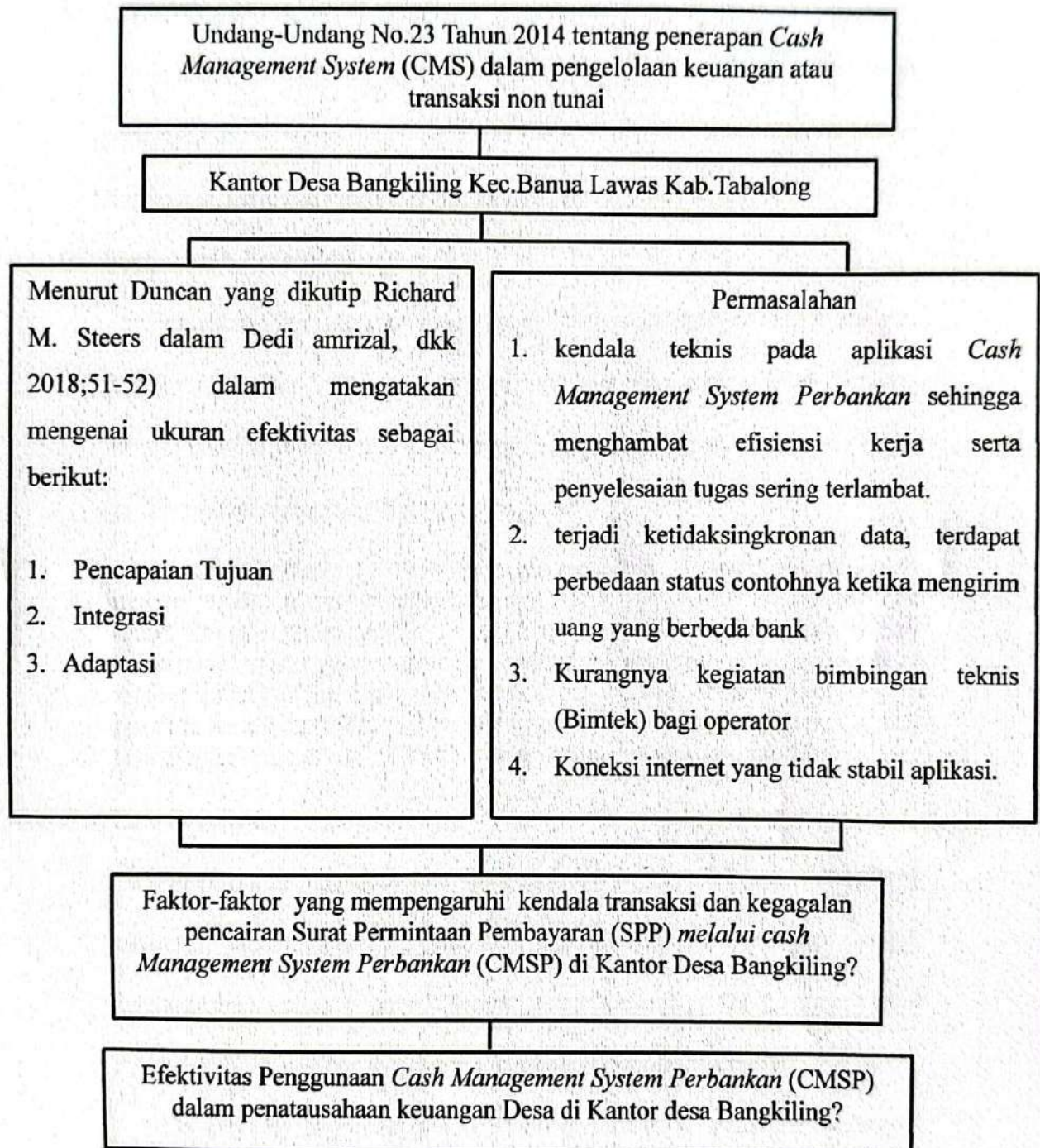
#### 3. Adaptasi

Adaptasi adalah kemampuan organisasi untuk menyesuaikan diri dengan lingkungannya. Untuk itu digunakan tolak ukur proses pengadaan dan pengisian tenaga kerja.

Adapun kerangka pemikiran dapat dilihat pada gambar 2.1 sebagai berikut:



**Gambar 2.1**  
**Kerangka Pemikiran**





### **BAB III**

#### **METODOLOGI PENELITIAN**

##### **A. Lokasi Penelitian**

Lokasi yang menjadi objek penelitian yang dilakukan oleh penulis adalah bertempat di Jl. Bangkiling Rt.05 Desa Bangkiling Kecamatan Banua Lawas Kabupaten Tabalong Provinsi Kalimantan Selatan Kode Pos 71553.

##### **B. Pendekatan Penelitian**

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif, karena bertujuan untuk menggambarkan secara jelas dan apa adanya kondisi yang terjadi di lapangan. Dengan demikian, penulisan skripsi ini menggunakan metode deskriptif kualitatif.

Menurut Sugiyono (2017:9-10) bahwa metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berdasarkan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah (sebagai lawan adalah eksperimen), data yang diperoleh cenderung data kualitatif, analisis data bersifat induktif dan hasil penelitian dapat bersifat temuan potensi dan masalah, keunikan objek, makna suatu peristiwa, proses dan interaksi sosial, kepastian kebenaran data, konstruksi fenomena, dan temuan hipotesis.

##### **C. Tipe Penelitian**

Penelitian ini menggunakan tipe penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu memberikan gambaran atau menyajikan data sesuai dengan keadaan objek yang sebenarnya dengan harapan mendapatkan gambaran yang menyeluruh sesuai dengan tujuan peneliti yang hendak dicapai.

Dengan kata lain penelitian kualitatif menghasilkan penelitian deskriptif berupa kata-kata baik lisan maupun tulisan orang-orang dan perilaku yang akan dicermati.

Menurut Sugiyono (2021: 29) "Metode deskriptif adalah metode yang digunakan untuk menggambarkan atau menganalisis suatu hasil penelitian



tapi tidak menggunakan kesimpulan yang lebih luas. Tujuan dari penelitian kualitatif ini adalah mengungkapkan fakta, keadaan, fenomena, variabel, dan keadaan yang terjadi saat penelitian berjalan dan menyuguhkan apa adanya. Deskriptif kualitatif menafsirkan dan menuturkan data yang bersangkutan dengan situasi yang terjadi.”

Penelitian deskriptif ini sesuai dengan karakteristiknya yang memiliki langkah-langkah tertentu dalam pelaksanaannya. Langkah-langkah tersebut adalah: Diawalinya dengan adanya masalah, menentukan jenis informan yang diperlukan, menentukan prosedur pengumpulan data melalui observasi atau pengamatan, wawancara, dan dokumentasi, pengolahan informasi atau data, dan menarik kesimpulan.

#### **D. Data dan Sumber Data**

##### **1. Data**

Data dalam Penelitian ini ada 2 (dua), yakni Data Primer dan Data Sekunder menurut Sugiyono (2019:296) dalam penelitian ini bersumber dari dua sumber data utama, yaitu :

- a. Data Primer yaitu keseluruhan data hasil penelitian yang diperoleh dari wawancara dan observasi langsung dilapangan, yang bersumber dari jumlah keseluruhan pegawai.
- b. Data Sekunder yaitu data yang diperoleh dari studi literature atau perpustakaan serta data-data resmi yang didapat terhadap objek yang diteliti.

##### **2. Sumber Data**

Sumber data adalah subjek dari mana asal data penelitian itu diperoleh. Apabila peneliti misalnya menggunakan kuesioner atau wawancara dalam pengumpulan datanya, maka sumber data disebut responden, yaitu orang yang merespon dan menjawab pertanyaan, baik tertulis maupun lisan



Informan penelitian yang menjadi sumber data adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian. Informan merupakan orang yang benar-benar mengetahui permasalahan yang akan diteliti.

Sumber data menurut Sugiyono (2019:289) adalah data yang digali dalam penelitian ini bersumber dari informan. Apabila penelitian menggunakan wawancara dalam mengumpulkan datanya, maka sumber data disebut informan, orang yang merespon dan menjawab pertanyaan-pertanyaan penelitian. Penelitian ini menggunakan teknik observasi maka sumber data disebut informan. Informasi adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberi informasi tentang situasi dan kondisi data.

*Purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel yang dilakukan secara berantai terhadap informan pangkal sampai informan kunci. Wawancara akan dihentikan ketika data yang terkumpul sudah mencapai titik jenuh, yaitu jawaban yang diperoleh menunjukkan kesamaan atau tidak ada informasi yang baru. Dalam penelitian ini, informasi terdiri dari beberapa pihak yaitu tabel 3.1 sebagai berikut :

**Tabel 3.1**  
**Informan Peneliti**

| No           | Jabatan                      | Jumlah          |
|--------------|------------------------------|-----------------|
| 1            | Kepala Desa                  | 1 orang         |
| 2            | Sekretaris Desa              | 1 orang         |
| 3            | Bendahara Desa               | 1 orang         |
| 4            | Aparat/staf bendahara Desa   | 1 orang         |
| 5            | Ketua Rt. Di desa Bangkiling | 7 orang         |
| 6            | Masyarakat                   | 3 orang         |
| <b>Total</b> |                              | <b>14 orang</b> |

*Sumber : Diolah Peneliti 2026*



### E. Desain Operasional Penelitian

Desain operasional penelitian adalah semua alat yang digunakan untuk mengumpulkan, memeriksa, menyelidiki suatu masalah atau mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data-data secara sistematis serta objektif dengan tujuan memecahkan suatu persoalan atau menguji suatu hipotesis yang akan menjadi sebuah penelitian. Adapun desain operasional penelitian dapat dilihat dari tabel di bawah ini, sebagai berikut :

**Tabel 3.2**

**Desain Operasional Penelitian**

| Variabel                                                                                                                                        | Sub Variabel      | Indikator                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Menurut Duncan yang dikutip Richard M. Steers dalam Dedi Amrizal, dkk 2018:51-52) dalam mengatakan mengenai ukuran efektivitas sebagai berikut: | Pencapaian Tujuan | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurun waktu aplikasi</li> <li>2. Waktu penyelesaian</li> <li>3. Sasaran pengguna aplikasi</li> </ol>                                     |
|                                                                                                                                                 | Integrasi         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisai penggunaan aplikasi</li> <li>2. Komunikasi antar organisasi yang terlibat</li> </ol>                                          |
|                                                                                                                                                 | Adaptasi          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proses pengelolaan aplikasi</li> <li>2. Proses penggunaan aplikasi</li> <li>3. Pengisian tenaga kerja yang mengoperasikan CMS</li> </ol> |

*Sumber : Diolah Peneliti 2026*



## F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan tahap krusial dalam proses penelitian, karena inti dari penelitian itu sendiri adalah memperoleh data yang relevan. Tanpa pemahaman yang memadai tentang teknik pengumpulan data, peneliti berisiko gagal memperoleh data yang memenuhi kriteria atau standar yang ditetapkan. Proses pengumpulan data dapat dilakukan dalam berbagai setting, sumber, dan cara. Dalam pendekatan kualitatif, pengumpulan data dilakukan pada natural setting (kondisi yang alamiah), menggunakan sumber data primer dan data sekunder.

Dalam bukunya Sugiyono (2023), untuk mendapatkan data yang ada di lapangan teknik pengumpulan data ialah teknik yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian itu sendiri adalah untuk mendapatkan data. Tanpa melakukan pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan.

Untuk itu penulis menggunakan teknik penelitian dalam pengumpulan data sebagai berikut :

### 1. Teknik Observasi (pengamatan)

Nasution dalam sugiyono, (2023:106) menyatakan bahwa : “Observasi adalah dasar ilmu pengetahuan. Para ilmuwan hanya dapat bekerja berdasarkan data, yaitu fakta mengenai dunia kenyataan yang diperoleh melalui observasi. Data ini dikumpulkan dan sering dengan bantuan berbagai alat yang sangat canggih, sehingga benda-benda yang sangat kecil (Protan dan Elektron) maupun yang sangat jauh (benda ruang angkasa) dapat diobservasi dengan jelas”

Marshall dalam Sugiyono, (2023:106) menyatakan bahwa : “through observation, the researcher learn about behavior and the meaning



attached to those behavior. Melalui observasi, peneliti belajar tentang perilaku, dan makna dari perilaku tersebut”

Sanafiah Faisal (1990), dalam Sugiyono (2023:106) mengklasifikasi bahwa : “Observasi menjadi observasi berpartisipasi (participant observation), observasi yang secara terang-terangan dan tersamar (overt observation and covert observation), dan observasi yang tak terstruktur (unstructured observation)”

Sutrisno Hadi dalam Sugiyono (2019) mengemukakan bahwa, observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis. Dua di antara yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan.

## 2. Teknik Interview (wawancara)

Wawancara merupakan pertemuan dua orang untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab, sehingga dapat dikonstruksikan makna dalam suatu topik tertentu. Estabeg,

Dalam sugiyono (2023:114-116) mengemukakan beberapa wawancara yaitu wawancara terstruktur (peneliti telah mengetahui dengan pasti informasi apa yang akan diperoleh sehingga peneliti menyiapkan instrumen penelitian berupa pernyataan tertulis yang alternative), dan wawancara semiterstruktur (pelaksanaan wawancara lebih bebas, bertujuan untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka, dimana responden diminta pendapat dan ide-idenya), dan wawancara tidak terstruktur (merupakan wawancara yang bebas dimana peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara yang telah tersusun secara sistematis dan lengkap untuk pengumpulan datanya).

Menurut Nazir dalam Hardani, et.al (2020:138) memberikan pengertian wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan wawancara).



### 3. Dokumentasi

Sugiyono, (2023:124) mengemukakan pendapatnya mengenai dokumen, dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa berbentuk tulisan gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Teknik ini digunakan untuk data dengan mengumpulkan gambar yang berkaitan dengan permasalahan yang sedang diteliti.

### G. Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif, dilakukan saat pengumpulan data berlangsung, dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Dalam melakukan analisis data peneliti mengacu kepada beberapa tahapan yang dijelaskan menurut Miles dan Huberman dikutip dari (Sugiyono, 2017:132-142) yaitu:

#### 1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Data yang diperoleh dari lapangan mungkin cukup banyak, untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data adalah merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya dan membuang yang tidak perlu. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya serta mencarinya jika diperlukan. Reduksi data dapat dibantu dengan peralatan elektronik seperti computer dengan memberikan kode pada aspek-aspek tertentu.

#### 2. Penyajian Data (*Data Display*)

Penyajian data merupakan tahap dari teknik analisis data kualitatif. Penyajian data merupakan kegiatan saat sekumpulan data disusun secara sistematis dan mudah dipahami, sehingga memberikan kemungkinan menghasilkan kesimpulan. Bentuk penyajian data kualitatif berupa teks naratif (berbentuk catatan lapangan), matriks, grafik, jaringan atau bagan. Melalui penyajian data tersebut, maka nantinya data akan terorganisasikan dan tersusun dalam pola hubungan, sehingga akan semakin mudah dipahami.

#### 3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Kegiatan analisis ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti valid dan konsisten saat penelitian kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.



## H. Uji Kredibilitas

Dalam rangka mengupayakan keabsahan data, maka dibuat uji keabsahan data sebagaimana disimpulkan oleh Sugiyono (2024: 365-371) salah satu uji kredibilitas ialah kesesuaian antara konsep peneliti dengan konsep informan yaitu dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan membercheck.

Penelitian yang berjudul *Efektivitas Penerapan Cash Management System Perbankan Dalam Penatausahaan Keuangan Desa di kantor Desa Bangkiling Kecamatan Banua Lawas Kabupaten Tabalong*.

### 1. Perpanjang Pengamatan

Perpanjangan pengamatan berarti peneliti kembali ke lapangan melakukan pengamatan dan wawancara dengan sumber data yang pernah ditemui maupun sumber data yang baru. Hal ini bertujuan untuk menumbuhkan keakraban (tidak ada jarak lagi, semakin terbuka, dan saling mempercayai) antara peneliti dan narasumber sehingga tidak ada informasi yang disembunyikan.

### 2. Meningkatkan Ketekunan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan berkesinambungan. Dengan cara tersebut maka kepastian data dan urutan peristiwa akan dapat direkam secara pasti dan sistematis. Dengan meningkatkan ketekunan itu, maka peneliti dapat melakukan pengecekan kembali apakah data yang telah ditemukan ini salah atau tidak.

### 3. Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara, dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik dan triangulasi waktu.

### 4. Diskusi dengan Teman Sejawat

Bahan referensi di sini adalah adanya pendukung untuk membuktikan data yang telah ditemukan oleh penulis. Data tentang interaksi manusia atau gambaran suatu keadaan perlu didukung oleh foto-foto, alat-alat bantu rekam data dalam penelitian kualitatif (kamera, alat rekam suara) sangat diperlukan untuk mendukung kredibilitas data yang telah ditemukan oleh peneliti.

### 5. Analisis Kasus Negatif

Kasus negatif adalah kasus yang tidak sesuai atau berbeda dengan hasil penelitian hingga pada saat tertentu. Melakukan analisis kasus negatif berarti peneliti mencari data yang berbeda atau bahkan bertentangan dengan data yang telah ditemukan. Bila tidak ada lagi data yang berbeda atau bertentangan dengan temuan, berarti data yang ditemukan sudah dapat dipercaya.

### 6. *Member Check*

Member chek adalah proses pengecekan data yang diperoleh peneliti kepada pemberi data. Tujuan member check adalah untuk mengetahui seberapa besar jauh data yang diperoleh sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data.



## DAFTAR PUSTAKA

### Buku- buku

- Dedi Amrizal, dkk 2018. *Penanggulangan Golput Dalam Pelaksanaan Pemilu Legislatif dan Pilkada*; CV Aqli
- Dyah Mutiarin, 2021. *Manajemen Birokrasi dan Kebijakan* cetakan ke-2 : CV Pustaka Belajar
- Enny abadi Joko,2022. *Efektivitas Pemungutan Pajak Kendaraan Bermotor* : CV Berkah Utami
- Hardani, et.al 2020 *Metode Penelitian Kualitatif & Kuantitatif*: CV Pustaka Ilmu
- Lisa Anggraini (2018), *Efektivitas Reabilitas pecandu narkoba serta pengaruhnya terhadap tingkat kejahatan Indonesia* :Uwais Inspirasi Indonesia
- Setia Budi Kurniawan, dkk. (2021). *Evaluasi efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa Dengan menggunakan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes)* CV : Media Nusa Creative
- Bachtari Alam Hidayat, dkk. (2024). *Kajian Efektivitas Layanan Pengecekan Sertifikat Elektronik Sesuai Peraturan Menteri Agraria No 19 tahun 2020* CV : Adanu Abimata
- Muhammad Sawir ,2020. *Birokrasi Pelayanan Publik* : CV Budi Utama
- Nasution, A. F. (2023). *Metode Penelitian Kualitatif*. CV. Azka Pustaka.
- Siahan dan Pardedi,2022. *Transformasi Pembangunan Melalui Pelayanan Publik* : CV PT. Pena Persada Kerta Utama
- Sujinah, (2019). *Perencanaan Pembelajaran dan pendekatan Student Centered Learning*: CV : Al-Maidah press.
- Sugiyono, 2017. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung ; Alfabeta
- Sugiyono, 2019. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D* . Bandung ; Alfabeta
- Sugiyono,2021. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung ; Alfabeta
- Sugiyono. 2023. *Metodologi Penelitian Kualitatif (untuk penelitian yang bersifat eksploratif, enterpratif, interaktif dan konstruktif)*. Cetakan ke-6. Bandung: CV Alfabeta
- Sugiyono,2024, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif an R&D*. Edisi kedua Cetakan ke-6.Banung : Alfabeta

### Jurnal

- Ulandari, B. D., & Martiningsih, R. S. P. (2025). *Penerapan Siskeudes Berbasis Cash Management System dalam Meningkatkan Akuntabilitas Keuangan Desa*. Jurnal Universitas Mataram.

Riani, Musiyani Anjasmari, N. M., & Salim, H. (2025). *Efektivitas Penerapan Aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) dalam Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Pinang Habang Kecamatan Amuntai Tengah Kabupaten Hulu Sungai Utara*. Jurnal Keuangan Daerah, Pusat dan Kearsipan, 2(1), 23-31.

Anindita, G., & Santoso, F. I. (2022). *Implementasi Cash Management System (CMS) dalam Belanja Daerah di Dinas Perindustrian dan Perdagangan Kabupaten Sleman*. Jurnal Universitas Amikom Yogyakarta.

Saputri, Arsa. Deva. Bkti., & Indrawati, L. R. (2020). *Penerapan Cash Management System dalam Bidang Program dan Keuangan Balitbang Kota Magelang*. Jurnal Paradigma Multidisipliner (JPM), 1(3), 194-204.

Indrianasari, N. T. (2017). *Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan keuangan desa* (Studi pada Desa Karang Sari Kecamatan Sukodono). ASSETS: Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, 1(2), 29-46.

#### **Peraturan – Peraturan**

Republik Indonesia. (2014). Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Kementerian Dalam Negeri. (2018). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Kementerian Dalam Negeri. (2014). Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.