

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. **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 Mahmudi (dalam 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 (Handoko dalam 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 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 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 (dalam 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 efisien. 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 di katakan 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 (dalam Steers, 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 Siagian (dalam 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 sasarannya, karena dengan pelaksanaan organisasi semakin didekatkan pada tujuannya.
- h. Sistem pengawasan dan pengendalian yang bersifat mendidik mengingatkan sifat manusia yang tidak sempurna

d. Faktor- Factor Yang Mempengaruhi

Faktor yang mempengaruhi efektivitas yang dikemukakan oleh M Steers (dalam Ariyani, 2024:626) sebagai berikut:

- 1) Karakteristik organisasi adalah pada umumnya karakteristik organisasi terdiri dari struktur dan teknologi organisasi. Struktur dalam organisasi berkaitan dengan hubungan sumber daya manusia, bagaimana menyusun orang-orang dalam organisasi untuk menyelesaikan pekerjaan. Sedangkan teknologi dalam hal ini adalah mekanisme suatu organisasi untuk mengubah masukan mentah menjadi keluaran jadi.
- 2) Karakteristik lingkungan adalah factor yang dapat mempengaruhi efektivitas suatu organisasi yaitu lingkungan, lingkungan dalam hal ini mencakup dua hal yaitu lingkungan ekstern dan lingkungan intern. Lingkungan ekstern yaitu semua kekuatan yang timbul di luar batas-batas organisasi dan mempengaruhi keputusan serta tindakan dalam organisasi. Sedangkan lingkungan intern disebut juga iklim organisasi, meliputi macam-macam atribut lingkungan kerja..
- 3) Karakteristik pekerja Selain faktor organisasi, teknologi
- 4) dan lingkungan yang mempengaruhi efektivitas, kontribusi nyata dalam keberhasilan organisasi terlihat dari pekerjaannya. Para pekerja berinteraksi satu sama lain di lingkungannya dan membentuk struktur organisasi serta memanfaatkan teknologi organisasi. Karakteristik pekerja memiliki pengaruh langsung terhadap efektivitas organisasi dengan dua proses organisasi yang penting, yaitu rasa keterikatan terhadap organisasi dan prestasi kerja individual.
- 5) Karakteristik manajemen adalah Secara umum dalam kebijakan dan praktik manajemen lebih menunjukkan variasi gaya, kebijakan dan praktik kepemimpinan untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam indikator ini setidaknya ada empat variabel yang mempengaruhi efektivitas organisasi yaitu : Penyusunan tujuan strategis pemanfaatan sumber daya, proses komunikasi, pengambilan keputusan.

2. *Cash Mamagement 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

Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya.

Siklus pengelolaan keuangan desa tidak akan berjalan tanpa adanya tata pemerintahan desa yang baik. Oleh karena itu, peran serta pihak-pihak di luar pemerintahan desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD), seperti : tokoh desa, tokoh agama, perwakilan dari kaum

perempuan, perwakilan dari kaum petani, perwakilan dari masyarakat miskin dan lainnya perlu dilibatkan dalam proses pengelolaan keuangan desa. 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

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 menurut Nurcholis dalam Wida (2016:11).

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. RKP desa 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.

a. 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

