

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan menganut asas desentralisasi dalam menyelenggarakan pemerintahan dengan memberikan kesempatan kepada daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Kebijakan otonomi daerah memberikan wewenang kepada daerah untuk mengurus dan mengatur kebutuhan masyarakat daerahnya. Konsep pembangunan harus lebih diarahkan lagi pada pembangunan berbasis tingkatan terendah dalam suatu struktur pemerintahan yaitu desa. Peranan pemerintah desa dalam pembangunan desa pada era otonomi daerah sangat penting, dimana secara langsung mendukung pemerintah daerah dalam membangun pondasi daerah sendiri.

Tujuan suatu negara adalah ingin memajukan kesejahteraan masyarakatnya, melindungi rakyatnya, dan mencukupi kepentingan-kepentingan rakyatnya yang lain. Organisasi yang dibentuk dan diberi kuasa oleh negara tersebut adalah pemerintahan yang mempunyai tujuan untuk memajukan kesejahteraan masyarakat maka pemerintah harus mempunyai tugas-tugas yang jelas. Disamping itu pemerintah harus mampu untuk mengelola desa yang mempunyai hakekat pembangunan desa yang bertujuan untuk memperbaiki kondisi diantara hidup masyarakat yang ada didalam desa.

Berdasarkan Pasal 1 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa: “Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, atau

hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Menurut HAW. Widjaja menyatakan:

Desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.¹

Sehubungan dengan hal tersebut, untuk menyelenggarakan otonomi daerah tentunya desa memerlukan kewenangan dan kemampuan untuk mencari sumber keuangan sendiri dan didukung dengan bantuan keuangan dari pusat dan daerah. Keuangan desa pada dasarnya merupakan subsistem dari keuangan negara. Berdasarkan pasal 71 Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa “Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.”

Desa sebagai salah satu ujung tombak organisasi pemerintah dalam mencapai keberhasilan dari urusan pemerintahan yang asal-usulnya dari pemerintah pusat. Perihal ini disebabkan desa lebih dekat dengan masyarakat sehingga program dari pemerintah lebih cepat tersampaikan. Desa mempunyai peran untuk mengurus serta mengatur sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang salah satu

¹HAW. Widjaja, **Otonomi Desa; merupakan otonomi yang asli, bulat dan utuh**, Cetakan pertama: Raja Grafindo Persada, Jakarta 2010, hal. 3

pasalnya dijelaskan bahwa desa memiliki kewenangan dalam bidang penyelenggaraan, pemerintahan, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan desa.

Dengan menjalankan fungsi-fungsi pemerintahan desa, aparat desa dihadapkan dengan tugas yang cukup berat, mengingat desa sebagai entitas yang berhadapan langsung dengan rakyat. Pada saat ini, peranan Pemerintah Desa sangat diperlukan guna menunjang segala bentuk kegiatan pembangunan. Berbagai bentuk perubahan sosial yang terencana dengan nama pembangunan diperkenalkan dan dijalankan melalui Pemerintah Desa. Untuk dapat menjalankan peranannya secara efektif dan efisien, Pemerintah Desa perlu terus dikembangkan sesuai dengan perkembangan kemajuan masyarakat desa dan lingkungan sekitarnya. Perubahan sosial yang terjadi pada masyarakat desa disebabkan adanya gerakan pembangunan desa perlu diimbangi pula dengan pengembangan kapasitas pemerintahan desanya. Sehingga, Desa dan masyarakatnya tidak hanya sebatas sebagai objek pembangunan, tetapi dapat memposisikan diri sebagai salah satu pelaku pembangunan.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 desa diberikan sumber-sumber pendapatan yang berasal dari tujuh sumber, yaitu:

- a. Pendapatan asli desa, terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
- b. Alokasi APBN (Dana Desa);
- c. Bagian dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD) Kabupaten/kota, minimal sebesar 10% dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
- d. Alokasi Dana Desa, yaitu bagian dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota diluar DAK (DAU dan DBH) sebesar 10%

- e. Bantuan keuangan dari APBD provinsi/kabupaten/kota
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga;
- g. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

Wilayah dalam penelitian ini adalah Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang merupakan salah satu desa yang menerima dana desa dari pemerintahan pusat selain dana desa, Desa Tanjung Selamat juga menerima pendapatan Alokasi Dana Desa dan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota (APBD). Adapun rincian Jumlah pendapatan desa yang diperoleh Desa Tanjung Selamat dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.1
Sumber Pendapatan pada desa Tanjung selamat Tahun Anggaran 2018

No	Sumber Pendapatan	Jumlah
1	Pendapatan Asli Desa (PAD)	Rp. 6.245.544
2	Dana Desa / APBN	Rp. 687.729.000
3	Alokasi Dana Desa (ADD)	Rp. 475.056.000
4	Bagi Hasil Pajak (BHP)	Rp. 114.677.000
Jumlah		Rp. 1.283.707.544

sumber: diolah dari kantor kepala desa pada desa tanjung selamat tahun 2018

Berdasarkan tabel 1.1 diatas, diketahui jumlah Pendapatan Desa Tanjung Selamat Tahun 2018 sebesar Rp. 1.283.707.544. Besarnya jumlah pendapatan yang diterima, memerlukan perencanaan yang baik dan laporan pertanggungjawaban yang benar karena dengan adanya laporan keuangan yang handal sangat diharapkan sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat itu sendiri.

Pemerintah desa harus menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya pada masyarakat dalam melakukan pengelolaan keuangan yang sesuai dengan pemendagri No. 113 Tahun 2014 mengenai pedoman pengelolaan keuangan desa. Dalam hal ini masyarakat bisa menilai kinerja pemerintah desa secara langsung, apabila pemerintah desa melakukan kinerja yang baik maka masyarakat pun akan memberikan sebuah apresiasi yang baik. Namun jika hasil pengelolaan desa tidak dapat ditransparansikan kepada masyarakat maka pengelolaan keuangan desa tidak dapat diketahui oleh masyarakat

Pada kenyataannya sangat banyak desa yang belum dapat memanfaatkan keistimewaan tersebut, desa belum dapat mengoptimalkan sumber-sumber pendapatan desa dengan berbasis pada kekayaan dan potensi desanya. Penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) yang seharusnya diisi dengan kegiatan/ program-program yang dibutuhkan oleh masyarakat belum dapat diwujudkan, misalnya: kegiatan pembangunan fisik tersebut tidak dilaksanakan sesuai dengan tercantum didalam APBDesa, adanya kecurangan terlihat mulai dari adanya perbedaan volume, kualitas, harga dan sebagainya.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dijelaskan bahwa:

1. Perencanaan pengelolaan keuangan desa dalam bentuk APBDesa berdasarkan RPJMDesa dan RKDDesa tahun berkenaan disusun oleh Sekertaris Desa dan disampaikan kepada Kepala Desa yang kemudian dibahas bersama dengan Badan Permusyawaratan

Desa untuk disepakati bersama dalam musyawarah yang melibatkan masyarakat paling lambat bulan oktober tahun berjalan.

2. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening desa yang harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Serta pelaksanaan kegiatan dengan dokumen Rencana Anggaran Biaya yang mengharuskan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran.

3. Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa, dengan kewajiban mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib dan menyampaikan laporan pertanggungjawabannya kepada Kepala Desa.

4. Pelaporan pelaksanaan APBDesa di sampaikan Kepala Desa kepada Bupati berupa laporan semester pertama paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan dan laporan semester akhir tahun paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.

5. Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan dengan melampirkan format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa, format Laporan Kekayaan Milik Desa, dan format Laporan Pemerintahan dan Pemerintah

Tujuan utama dari penelitian ini adalah untuk menggali berbagai permasalahan dalam pengelolaan keuangan desa mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan sampai dengan tahap pelaporan dan pertanggungjawaban.

Ada beberapa fenomena yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa yang penulis lihat dari Desa Tanjung Selamat Kec. Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dimana dalam perencanaan dan pengeluaran masih terdapat data yang kurang jelas

sehingga masyarakat sulit memahami perencanaan dan pengeluaran kas pada Desa Tanjung Selamat dan belum dikemukakan informasi keuangan pada paparan informasi tentang Keuangan Desa Tanjung Selamat maupun media lainnya.

Masalah lainnya adalah pada saat perencanaan yang telah dirancang dan dimusyawarahkan atau disepakati bersama masih dilaksanakan, sehingga kepala desa harus menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota yaitu laporan semester Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang mengalami keterlambatan dalam menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) yang di sampaikan dalam akhir tahun anggaran Kepada Bupati /Walikota, karena Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang masih melaksanakan suatu kegiatan perencanaan yang telah disepakati bersama.

Desa tanjung selamat harus tanggap dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban APBDesa untuk memperoleh dana yang nanti akan mereka dapatkan dari kabupaten/kota. Setiap desa tentunya menginginkan kesejahteraan bagi masyarakatnya, dengan adanya dana transfer dari Kabupaten/Kota ke desa seperti Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD), dan bagi hasil pajak dan retribusi. Desa Tanjung Selamat berharap bisa membantu desa menjadi yang lebih baik dari tahun sebelumnya. Oleh karena itu, Desa Tanjung Selamat perlu menganalisa proses dari perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban APBDes agar sesuai dengan Permandagri No.113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan latar belakang diatas, penelitianini dilakukan untuk meninjau bagaimana pengelolaan keuangan desa terkait UU tersebut melalui pengelolaan keuangan

tahun sebelumnya. Sehingga, penulis tertarik membahas dan menganalisis pengelolaan Keuangan Desa yang dilakukan oleh pemerintah desa dengan judul penelitian **“ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA DESA TANJUNG SELAMAT KECAMATAN PERCUT SEI TUAN KABUPATEN DELI SERDANG”**.

1.2 Rumusan Masalah

Adapun rumusan masalah yang penulis kemukakan dalam penelitian ini yaitu: Bagaimana Pengelolaan Keuangan Desa tanjung selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri No 113 Tahun 2014?

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu: untuk mendeskripsikan pengelolaan Keuangan Desa pada Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No 113 Tahun 2014

1.4 Manfaat Penelitian

Adapun manfaat Penelitian ini sebagai berikut:

1. Bagi Peneliti

Dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis dan diharapkan hasil penelitian ini dapat bermanfaat dalam pengembangan ilmu pemerintahan khususnya yang berfokus pada kajian pengelolaan keuangan desa

2. Bagi Pemerintah Desa

Pemerintah desa menjadi tahu bagaimana kesiapan pemerintah desa dalam mengelola keuangan desa sesuai dengan undang-undang dan peraturan yang berlaku saat ini.

3. Bagi Masyarakat

Masyarakat menjadi lebih memahami bagaimana pengelolaan Keuangan Desa sehingga masyarakat dapat ikut serta dalam pengawasan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah desa berkaitan dengan keuangan desa.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Desa

2.1.1 Desa

Secara etimologi kata Desa berasal dari bahasa Sansekerta, desa yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Dari perspektif geografis, Desa atau *village* diartikan sebagai “*a groups of houses or shops in a country area, smaller than a town*”. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam pemerintahan nasional dan berada di daerah Kabupaten.

Menurut R.H Unang Soenardjo (1984:11) dikutip dari Hanif Nurcholis menyatakan :

Desa adalah Suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hukum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas-batasnya; memiliki ikatan lahir dan batin yang sangat kuat, baik karena seketurunan maupun karena sama-sama memiliki kepentingan politik, ekonomi, sosial dan keamanan; memiliki susunan pengurus dan dipilih bersama; memiliki kekayaan dalam jumlah tertentu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.²

Menurut HAW. Widjaja menyatakan:

Desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.³

Sedangkan Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No 113 tahun 2014 yaitu: Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas

²Hanif Nurcholis, **Pertumbuhan & Penyelenggaraan Pertumbuhan Pemerintahan Desa**, Cetakan pertama: penerbit Erlangga 2011, hal.4

³HAW. Widjaja, **Op.Cit**, hal. 3

wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa dibentuk atas prakarsa masyarakat dengan memperhatikan asal-usul Desa dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. pembentukan Desa dapat berupa penggabungan Desa dibentuk atas prakarsa masyarakat dengan memperhatikan asal-usul Desa dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Pembentukan Desa dapat berupa penggabungan beberapa Desa, atau bagian Desa yang bersandingan, atau pemekaran dari satu Desa menjadi dua Desa atau lebih, atau pembentukan Desa di luar Desa yang telah ada. Pembentukan Desa tidak semata-mata sesuai dengan keinginan perangkat Desa yang berwenang mengatur keseluruhan kegiatan di Desa, seperti halnya dengan pembentukan atau pendirian organisasi baru, pembentukan Desa pun harus memenuhi aturan-aturan yang ada.

berikut landasan hukum pembentukan Desa adalah Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa dan diatur lebih lanjut dalam PP No 43 tahun 2014 yang telah direvisi menjadi PP No 47 tahun 2015 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pembentukan Desa harus memenuhi syarat sebagai berikut:

- a. Batas usia Desa induk paling sedikit 5(lima) tahun terhitung sejak pembentukan
- b. Jumlah penduduk sebagaimana diatur pada pasal 8 ayat (3) b;
- c. Wilayah kerja yang memiliki akses transportasi antar wilayah;

- d. Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat Desa;
- e. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya ekonomi pendukung;
- f. Batas wilayah Desa yang dinyatakan dalam bentuk peta desa yang telah ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota;
- g. Sarana dan prasarana bagi Pemerintahan Desa dan pelayanan publik dan
- h. Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap, dan tunjangan lainnya bagi perangkat Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Landasan dan unsur-unsur Pemerintah Desa merupakan salah satu beberapa hal yang harus diperhatikan oleh pemerintah desa dalam penyelenggaraan pemerintahannya, keseluruhan merupakan aturan atau dasar ideal pelaksanaan pemerintahan desa. Otonomi daerah yang diterapkan membantu pemerintah desa dalam melakukan improvisasi kinerja dan program-program yang telah ditentukan bisa dijalankan dengan maksimal. Otonomi tersebut memberi peranan sepenuhnya pada pemerintah desa dalam mengatur rumah tangga sendiri dengan tetap berpegang teguh pada kearifan lokal yang dimiliki masyarakat tersebut, karena masyarakat adalah unsur yang paling mendasar terciptanya desayang merupakan pemerintahan yang paling terkecil.

2.1.2 Karakteristik Desa

Sapari Imam Asy'ari (1993) mengemukakan dalam buku Yuliansyah dan Rusmianto bahwa :

Sebagai suatu kesatuan wilayah, desa memiliki karakteristik yang khas yang dapat dibedakan dengan kesatuan wilayah lainnya. Karakteristik desa dapat dilihat dari berbagai aspek yang meliputi:

- a. Aspek morfologi, Desa merupakan pemanfaatan lahan atau tanah oleh penduduk atau masyarakat yang bersifat agraris, serta bangunan rumah tinggal yang terpencar (jarang). Desa berhubungan erat dengan alam, ini disebabkan oleh lokasi geografis untuk petani, serta bangunan tempat tinggal yang jarang dan terpencar.
- b. Aspek jumlah penduduk, maka Desa didiami oleh sejumlah kecil penduduk dengan kepadatan yang rendah.
- c. Aspek ekonomi, Desa ialah wilayah yang penduduk atau masyarakatnya bermata pencaharian pokok di bidang pertanian, bercocok tanan atau agrarian, atau nelayan.
- d. Aspek Hukum, Desa merupakan kesatuan wilayah hukum tersendiri, yang aturan atau nilai yang mengikat masyarakat di suatu wilayah. Tiga sumber yang dianut dalam Desa, yakni:
 1. Adat asli, yaitu norma-norma yang dibangun oleh penduduk sepanjang sejarah dan dipandang sebagai pedoman warisan dari masyarakat.
 2. Agama/kepercayaan, yaitu sistem norma yang berasal dari ajaran agama yang dianut oleh warga desa itu sendiri.
 3. Negara Indonesia, yaitu norma-norma yang timbul dari UUD 1945 dan peraturan yang dikeluarkan oleh pemerintah.
- e. Aspek sosial budaya, Desa itu tampak dari hubungan sosial antarpenduduknya yang bersifat khas, yakni hubungan kekeluargaan, bersifat pribadi, tidak banyak pilihan, dan kurang tampak adanya pengkotaan, dengan kata lain bersifat homogen, serta bergotong royong⁴.

2.1.3. Otonomi Desa

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengurus rumah tangganya sendiri berdasarkan hak asal usul dan adat istiadat yang diakui dalam pemerintahan nasional dan berada didaerah kabupaten.

Menurut HAW. Widjaja otonomi desa yaitu :

Otonomi Desa merupakan otonomi yang asli, bulat dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah. Sebaliknya pemerintahan berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut.⁵

Sekalipun demikian, desa harus tetap menjunjung nilai- nilai tanggungjawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak terpisah dari bangsa dan Negara Indonesia. Otonomi desa menurut

⁴Yuliansya dan Rusmianto, **Akuntansi Desa**, Cetakan kedua, Salemba empat, Jakarta, 2017, hal.3

⁵ HAW. Widjaja, **Op. Cit.**, hal. 165

tanggung jawab untuk memelihara integritas, persatuan dan kesatuan bangsa dan juga bertanggung jawab untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dalam cakupan peraturan perundang undangan yang berlaku.

2.2. Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa merupakan bagian dari pemerintahan nasional yang menyelenggarakan ditujukan pada pedesaan. Pemerintah Desa adalah pelaksanaan fungsi-fungsi pemerintah yang dilakukan oleh lembaga pemerintah desa. Pemerintah Desa secara historis dibentuk oleh masyarakat desa dengan memilih beberapa anggota masyarakat desa dengan memilih beberapa anggota masyarakat yang diyakini dapat mengatur, melayani, mempertahankan serta mengembangkan aspek yang terkait dengan kehidupan mereka seperti hukum adat istiadat tertulis maupun tidak tertulis, sosial, budaya, ekonomi, pertanian, pemerintahan, dan lain sebagainya.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pemerintahan Desa adalah “penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Menurut V.Wiratna Sujarweni: **“Pemerintahan Desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.”**⁶

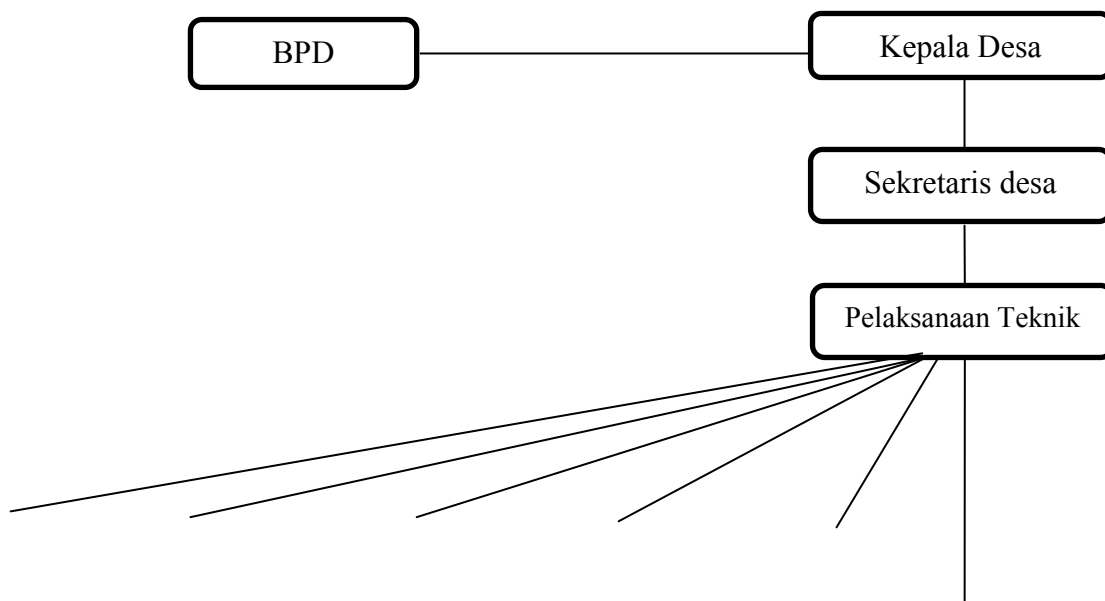
Pemerintahan desa terdiri dari pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah desa yang dimaksud terdiri dari kepala desa dan perangkat desa. Sesuai dengan PP No.72 Tahun 2005 tentang desa pasal 30 dijelaskan bahwa Badan Permusyawaratan Desa adalah” wakil dari penduduk bersangkutan berdasarkan

⁶V.Wiratna Sujarweni, **Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa**, cetakan pertama: Pustaka Baru (PB) Press, Yogyakarta, 2015,hal.7

keterwakilan yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat yang terdiri dari ketua rukun warga, pemangku adat, golongan profesi pemuka agama dan tokoh atau pemuka masyarakat lainnya. Dimana masa jabatannya adalah 6 tahun dan dapat diangkat kembali dalam satu kali masa jabatan yang sama, dengan jumlah ganjil paling sedikit 5 orang dan paling banyak 11 orang dengan memperhatikan luas wilayah, jumlah penduduk, dan kemampuan keuangan desa

Berkaitan dengan undang-undang desa yang telah dikeluarkan, dibentuklah pemerintah desa sebagai lembaga yang akan mengatur masyarakat yang ada di pedesaan dan juga untuk melaksanakan pemerintahan desa. Pemerintahan desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa, yang meliputi sekretaris desa dan perangkat lainnya.

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Pemerintahan Desa



Kaur Pem

Kaur Pemb

Kaur Kesra

Kaur Keu

Kaur Umum

Pelaksanaan Wilayah

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah permintaan desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3). Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa (UU RI No 6 tahun 2014 pasal 26 ayat 1).

Kewajiban kepala desa menurut UU RI No 6 Tahun 2014 pasal 26 ayat 4 adalah:

- a. Memegang teguh dan mengamalkan pancasila , melakukan Undang -Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa
- c. Memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat desa
- d. Menaati dan menegakan peraturan perundang-undangan
- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender

- f. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih , serta bebas dan kolusi, korupsi dan nepotisme
 - g. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan didesa
 - h. Menyelenggarakan administrasi pemerintah desa yang baik
 - i. Mengelola keuangan dan aset desa
 - j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa
 - k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di desa
 - l. Mengembangkan perekonomian masyarakat desa
 - m. Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat di desa
 - n. Menberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa
 - o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
 - p. Memberikan informasi kepada masyarakat desa
2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 4 Tahun UU Desa)

Fungsi BPD yang berkaitan dengan kepala desa yaitu (UU RI No 6 Tahun 2014 Pasal 55) adalah:

- a. Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa Bersama Kepala Desa
 - b. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa
 - c. Melakukan pengawasan kinerja kepala desa
3. Sekretaris

Sekretaris merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Fungsi sekretaris desa adalah:

- a. Menyelenggarakan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas kepala desa
- b. Membantu dalam persiapan penyusunan peraturan desa
- c. Mempersiapkan bahan untuk Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa
- d. Melakukan koordinasi untuk penyelenggaraan rapat rutin
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan kepala desa.

4. Pelaksana Teknis Desa

- a. Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Tugas kepala urusan pemerintahan (KAUR PEM) adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan penyusunan produk hukum desa. Sedangkan fungsinya adalah:

1. Melaksanakan administrasi kependudukan
2. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa
3. Melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan
4. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa
5. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintah desa

6. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan dan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil
 7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada desa
- b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMB)

Tugas Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMB) adalah membantu kepala desa mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan. Sedangkan fungsinya adalah:

- a. Menyiapkan bantuan-bantuan analisa & kajian perkembangan ekonomi masyarakat
 - b. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan
 - c. Mengelola tugas pembantuan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa
- c. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

Tugas Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA) adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan. Sedangkan fungsinya adalah:

- a. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program kegiatan keagamaan
- b. Menyiapkan dan melaksanakan program perkembangan kehidupan beragama

- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa
- d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU) adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa, serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa. Sedangkan fungsinya adalah:

- a. Mengelola administrasi keuangan desa
- b. Mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa
- c. Membuat laporan pertanggungjawaban keuangan
- d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris desa
- e. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM) adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan. Sedangkan fungsinya adalah:

- a. Melakukan pengendalian, dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa
- b. Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum
- d. Sebagai penyedia, penyimpan dan pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor

- e. Mengelola administrasi perangkat desa
 - f. Mempersiapkan bahan-bahan laporan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa
5. Pelaksana Kewilayahan

Kepala Dusun (KADUS)

Tugas kepala dusun adalah membantu kepala desa melaksanakan tugas dan kewajiban pada wilayah kerja yang sudah ditentukan sesuai dengan ketentuan sesuai dengan ketentuan yang sudah ditetapkan. Fungsi kepala desa:

- a. Membantu pelaksanaan tugas kepala desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan
- b. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan
- c. Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa
- d. Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga
- e. Membina swadaya dan gotong royong masyarakat
- f. Melakukan penyuluhan program pemerintah desa
- g. Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

2.3. Keuangan desa

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD dan APBN. Penyelenggaraan urusan pemerintah

desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDDesa, bantuan pemerintah pusat dan bantuan pemerintah daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dinilai dari APBD, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBN.

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Sumber keuangan desa atau pendapatan desa sebagaimana yang disebutkan dalam Peraturan Pemerintah No 72 Tahun 2005 Pasal 68 ayat (1) , menyatakan bahwa sumber pendapatan desa terdiri dari:

1. Pendapatan Asli Desa yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong dan lain- lain pendapatan asli desa yang sah.
2. Bagi hasil pajak daerah Kabupaten/ Kota paling sedikit 10 % (sepuluh per seratus) untuk desa dan dari retribusi Kabupaten/ Kota yang sebagian diperuntukan bagi desa.
3. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima Kabupaten/ Kota untuk desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), dan dibagi setiap desa secara proporsional yang merupakan alokasi dana desa.
4. Bantuan Keuangan dari Pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintah.
5. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat

Pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin. Transparan artinya dikelola secara

terbuka, akuntabel artinya di pertanggungjawabkan secara legal dan partisipatif artinya melibatkan masyarakat dalam penyusunannya. Di samping itu, keuangan desa harus dibukukan dalam sistem pembukuan yang benar sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintahan.

Sistem Pengelolaan Keuangan Desa mengikuti sistem anggaran nasional dan daerah ; yaitu mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Kepala desa sebagai kepala pemerintah desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan. Oleh karena itu, kepala desa mempunyai kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
- b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa
- c. Menetapkan bendahara desa
- d. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa
- e. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa

Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD), yaitu sekretaris desa dan perangkat desa lainnya. Sekretaris desa bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada kepala desa. Pemegang kas desa adalah bendahara desa. Kepala desa menetapkan bendahara desa dengan keputusan kepala desa.

Sekretaris desa mempunyai tugas :

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa
- b. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang desa

- c. Menyusun Raperdes APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa
- d. Menyusun rancangan keputusan kepala desa tentang pelaksanaan peraturan desa tentang APBDesa dan perubahan APBDesa

2.4 APBDesa

Menurut Hanif Nurcholis Anggaran belanja dan pendapatan desa adalah:

... Rencana keuangan desa dalam satu tahun yang memuat perkiraan pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan, dan rencana pembiayaan yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa⁷

Menurut Yuliansyah Rusmianto Anggaran belanja dan pendapatan desa adalah:

...Dokumen formal hasil kesepakatan antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa yang berisi tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah desa selama satu tahun dan sumber pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus.⁸

Rancangan APBDesa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa (musrenbang). Penyelenggaraan pemerintah desa yang outputnya berupa pelayanan publik, pembangunan, dan perlindungan masyarakat harus disusun perencanaannya setiap tahun dan dituangkan dalam APBDesa. dalam APBDesa inilah terlihat apa yang akan dikerjakan oleh pemerintah desa dalam tahun berjalan.

Pemerintah desa wajib membuat APBDesa. melalui APBDesa kebijakan desa yang dijabarkan dalam berbagai program dan kegiatan sudah ditentukan anggarannya.

⁷Hanif Nurcholis, **Op.Cit**, hal 83

⁸Yuliansyah Rusmianto, **Op. Cit**, hal.27

Dengan demikian, kegiatan pemerintah desa berupa pemberian pelayanan, pembangunan dan perlindungan kepada warga dalam tahun berjalan sudah dirancang anggarannya sehingga sudah dipastikan dapat dilaksanakan. Tanpa APBDesa, pemerintah desa tidak dapat melaksanakan program dan kegiatan pelayanan publik.⁹

Struktur Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) terdiri atas :

a. Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapat desa terdiri atas:

1. Pendapatan asli desa (PADesa)
 - a) Hasil usaha desa
 - b) Hasil kekayaan desa
 - c) Hasil swadaya dan partisipasi
 - d) Hasil gotong royong
 2. Bagi hasil pajak kabupaten/kota
 3. Bagian dari retribusi kabupaten/kota
 4. Alokasi dana desa (ADD)
 5. Bantuan keuangandari pemerintah,pemerintah provinsi,pemerintah kabupaten/kota, dan desa lainnya
 6. Hibah
 7. Sumbangan pihak ketiga
-

b. Belanja Desa

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

1. Belanja langsung yang terdiri dari :

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

2. Belanja tidak langsung yang terdiri dari :

- a) Belanja pegawai/ penghasilan tetap
- b) Belanja subsidi
- c) Belanja hibah (pembatasan hibah)
- d) Belanja bantuan sosial
- e) Belanja bantuan keuangan
- f) Belanja tak terduga

c. Pembiayaan Desa

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa terdiri atas :

1. Penerimaan pembiayaan, yang mencakup:

- a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya
- b) Pencairan dan cadangan
- c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan

- d) Penerimaan pinjaman
- 2. Pengeluaran pembiayaan yang mencakup:
 - a) Pembentukan dan cadangan
 - b) Penyertaan modal desa
 - c) Pembayaran utang

2.5 Pengelolaan keuangan Desa

Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian penggerakan dan pengawasan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya

Rahardjo Adisasmita menyatakan bahwa:

Pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen secara estimologi pengelolaan berasal dari kata “kelola” (*to manage*) dan biasanya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan.¹⁰

Dalam mengelola keuangan dibutuhkan pengetahuan mengenai akuntansi agar laporan keuangan yang akan dihasilkan menjadi lebih terpercaya. V. Sujarweni mengemukakan bahwa:

Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses yang terjadi desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa¹¹

Pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No 113 tahun 2014 yaitu: Pengelolaan Keuangan Desa adalah

¹⁰ Rahardjo Adisasmita, **Pengelolaan Pendapatan & Anggaran daerah**, Edisi pertama, Cetakan Pertama: graha ilmu, Yogyakarta, 2014, hal.21

¹¹V. Sujarweni **Op. Cit** , hal.17

keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

1. Perencanaan

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

- Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa.
- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa di sampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut
- Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober Tahun berjalan

- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah di sepakati bersama, kemudian di sampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak di sepakati untuk di evaluasi. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.

- Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDDesa paling lama 20 hari kerja sejak di terimannya Rancangan Peraturan desa tentang APBDDesa. Jika dalam waktu 20 hari Kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- Jika Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimannya hasil evaluasi.
- Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan Perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitungnya sejak diterimanya hasil evaluasi.
- Apabila hasil evaluasi tidak di tindak lanjutkan oleh Kepala Desa dan kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/walikota.
- Pembatalan Peraturan Desa, Sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDDesa tahun anggaran Sebelumnya. Dalam haal ini pembatalan, Kepala Desa hanya melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa
- Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan desa dimaksud

2. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa

dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa yang didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa:

- Pemerintah desa dilarang melakukan pemungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa
- Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/ Walikota
- Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa
- Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan menjadi peraturan kepala desa
- Penggunaan biaya tak terduga lebih terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa
- Pelaksanaan kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melakukan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya
- Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa

- Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
- Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi
- Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa kemudian kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara
- Bendahara desa sebagai wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyelorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Penatausahaan

Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa, Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat 10

bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

- Buku kas umum

Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai

aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun secara kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi

- Buku kas pembantu pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak

- Buku bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank

4. Pelaporan

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dan Ardi Hamzah (2015) dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban, kepala desa wajib:

1. Menyampaikan Laporan Realisasi APBDesa kepada Bupati/ Walikota, berupa:

- Laporan semester pertama berupa Laporan Realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan

- Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya

2. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LDPP) setiap tahun anggaran kepada Bupati/Walikota
3. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LDPP) pada akhir masa jabatan kepada Bupati/walikota
4. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis kepada BPDsetiap akhir tahun anggaran
5. Pertanggungjawaban

Permendagri No 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari :

1. Kepala desa menyampaikan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/ Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dilampiri:
 - a. Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun anggaran berkenaan
 - b. Format laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan
 - c. Format laporan program pemerintah Daerah yang masuk kedesa
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan

2.6 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran., dengan uraian sebagai berikut

a. Transparan

Transparan memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggung jawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayanya kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undang. Transparan adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintah yakni informasi kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil- hasil yang dicapai

b. Akuntabel

Akuntabel yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Tata kelola pemerintah yang baik merupakan salah satu tuntunan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tata kelola tersebut adalah “akuntabilitas atau pertanggung jawaban (*accounttability*) merupakan suatu bentuk keharusan seseorang (pemimpin/pejabat/ pelaksana) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang di

embannya sudah di laksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Akutantablitas dapat dilihat melalui laporan tertulis yang informatif dan transparan”. Mardiamo (2002) mengatakan “akuntablitas publik adalah kewajiban pihak pemenang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan dan mengungkapkan segala aktivitasnya dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberih amanah (*principial*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut

c. Partisipatif

Partisipasi adalah prinsip dimana bahwa setiapwarga desa pada desa yang bersangkutan mempunyai hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada setiap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dimana mereka tinggal. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung dan tidak langsung.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan perencanaan penelitian yang menyeluruh menyangkut semua komponen dan langkah dengan mempertimbangkan etika penelitian dan kendala penelitian. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode

penelitian *deskriptif*. Penelitian ini bermaksud untuk menggambarkan secara nyata sifat populasi tertentu. Dengan kata lain penelitian ini bertujuan untuk memahami dan menjelaskan Pengelolaan Keuangan Desa Tanjung Selamat di Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli serdang.

3.2 Objek dan Subjek Penelitian

3.2.1 Objek Penelitian

Objek Penelitian ini dilaksanakan di Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dimana pengambilan data penelitian tersebut tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

3.2.2 Subjek Penelitian

dalam penelitian ini, yang menjadi subjek penelitiannya yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Kaur Pemerintahan, Kaur Umum, Kaur Pembangunan, Kaur Bendahara, Kadus.

3.3 Jenis Penelitian

Jenis Penelitian yang digunakan yakni Kualitatif dengan penjabaran *deskriptif* yang menggambarkan fenomena dan suatu kondisi.

Penelitian deskriptif bertujuan untuk menggambarkan, meringkaskan berbagai kondisi, berbagai situasi atau berbagai fenomena realitas sosial yang ada dimasyarakat yang menjadi objek penelitian dan berupaya menarik realitas itu kepermukaan sebagai suatu ciri, karakter, sifat, model, tanda, atau gambaran tentang kondisi, situasi maupun fenomena tertentu.

suatu penelitian tersebut bertujuan untuk memperoleh gambaran untuk memahami dan menjelaskan Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli serdang.

Menurut Suharsimi Arikunto Metodologi kualitatif adalah :

...Tampilan yang berupa kata-kata lisan atau tertulis yang dicermati oleh peneliti, dan benda-benda yang diamati sampai detailnya agar dapat ditangkap makna yang tersirat dalam dokumen atau bendanya.¹²

Dimana data yang terkumpul merupakan hasil dari lapangan yang diperoleh melalui pengumpulan data primer seperti observasi, wawancara, studi pustaka, dan pengumpulan data sekunder seperti data pendukung yang di peroleh dari arsip/dokumen yang sudah ada atau literatur tulisan yang sangat berkaitan dengan judul penelitian .

3.4 Sumber Data

Data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi data primer dan data sekunder :

a. Data primer

Yaitu data yang diperoleh langsung dari sumber asalnya atau di lapangan yang merupakan data empirik, data empirik yang dimaksud adalah hasil wawancara dengan beberapa pihak atau informan yang benar-benar berkompeten dan bersedia memberikan data dan informasi yang dibutuhkan dan relevan dengan kebutuhan penelitian. Salah satunya kepala bagian atau instansi yang terkait dalam penelitian.

b. Data Sekunder

¹²Suharsimi Arikunto, **Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik**, cetakan 14: Rineka Cipta, Jakarta, 2010, hal. 22

merupakan data yang diperoleh dari hasil telaah bacaan ataupun kajian pustaka, buku-buku atau *literature* yang terkait dengan permasalahan yang sedang diteliti, internet, dokumen atau arsip, dan laporan yang bersumber dari lembaga terkait yang relevan dengan kebutuhan data dalam penelitian

3.5 Metode Pengumpulan Data

Untuk menganalisis dan menginterpretasikan data dengan baik, maka diperlukan data yang akurat dan sistematis agar hasil yang didapat mampu mendeskripsikan situasi objek yang sedang diteliti dengan benar. Metode pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu:

1. Penelitian Lapangan

Menurut Jadongan Sijabat **“penelitian lapangan adalah penelitian yang langsung dilakukan dilapangan atau kepada responden”**¹³ studi lapangan yang dilakukan untuk memperoleh data yaitu:

a. Observasi

¹³Jadongan sijabat, **Metode Penelitian Akuntansi: Fakultas Ekonomi Universitas HKBP Nomensen**, medan,2014, hal. 4

Observasi yaitu pengumpulan data dengan cara mengadakan pengamatan langsung terhadap objek penelitian yang dilakukan secara sistematis dan sengaja.

Cholid Narbuko, H. Abu Achmadi mengemukakan bahwa: **“Observasi (Pengamatan) adalah alat pengumpulan yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki.”**¹⁴

Peneliti melakukan secara langsung kelapangan untuk mengamati apakah ada informasi-informasi tentang analisis pengelolaan keuangan desa dan berbagai fenomena yang sesuai dengan penelitian yang sedang penulis lakukan

b. Kuesioner

Menurut Widodo, **“Kuesioner (angket/skala) adalah daftar pertanyaan/pertanyaan yang dibuat berdasarkan indikator-indikator dari variabel penelitian yang diberikan kepada responden.”**¹⁵

Kuisisioner dilakukan untuk mengetahui informasi tentang pengelolaan keuangan desa terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban khususnya di Desa Tanjung Selamat kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang. Kuisisioner ini diberikan kepada pemerintah desa yang penulis jadikan sebagai sampel.

2 Penelitian Kepustakaan

¹⁴Cholid Narbuko, H. Abu Achmadi, **Metode Penelitian**, cetakan 15: Bumi Aksara, Jakarta, 2016, hal. 70

¹⁵Widodo, **Metodologi Penelitian Populer dan Praktis**, Cetakan ke-1: PT RajaGrafindo Persada, Jakarta, 2017, Hal. 72

Penelitian kepustakaan yaitu penelitian yang dilakukan dengan menggunakan literatur-literatur yang erat hubungannya dengan obyek yang diteliti. Selain itu sumber referensi dari buku maupun jurnal yang terkait dengan masalah penelitian.

Jadongan Sijabat mengemukakan bahwa:

penelitian kepustakaan adalah penelitian yang dilaksanakan dengan menggunakan literatur (keperpustakaan) baik berupa buku, catatan, maupun laporan hasil penelitian dari hasil penelitian terdahulu.¹⁶

2.1 Studi Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bias berbentuk tulisan, gambar, atau karya- karya monumental dari seseorang. Misalnya web perusahaan, laporan keuangan, gambar perusahaan, dan lain-lain. Metode dokumentasi ini merupakan metode pengumpulan data yang berasal dari sumber non-manusia.

Menurut Suharsimi Arikunto metode dokumentasi yaitu : **“Mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar,majalah, prasasti notulen rapat, agenda, dan sebagainya.”¹⁷**

3.6. Defenisi Operasional

Defenisi Operasional penelitian ini adalah menggambarkan dimensi, indikator, dan skala apa yang digunakan untuk setiap variabel penelitian ini. Menurut Morissan:”**Suatu defenisi operasional menjelaskan dengan tepat bagaimanana suatu konsep akan diukur, dan bagaimana pekerjaan penelitian harus dilakukan.**”¹⁸

¹⁶**Ibid**, hal. 4

¹⁷ Suharsimi Arikunto, **Op.Cit**

¹⁸Morissan, **Metode Penelitian Survei**, Cetakan ke-2: Kencana Prenadamedia Group, Jakarta,2014, hal.

Variabel-variabel penelitian yang digunakan oleh peneliti untuk menganalisis Pengelolaan Keuangan Desa yaitu segala bentuk kegiatan yang dilakukan dalam bentuk beberapa tahap yang meliputi : perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban terhadap siklus keluar masuknya dana dalam Desa Tanjung Selamat.

Tabel 3.1
Definisi Operasional dan Variabel

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Alat Ukur
1	Pengelolaan Keuangan Desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014	Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa 2. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut 3. Kesepakatan Rancangan Peraturan Desa disepakati paling lambat bulan Oktober tahun berjalan 4. Rancangan yang telah disepakati bersama, disampaikan kepala desa kepada Bupati/ Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi Rancangan Peraturan Desa Tentang APBDesa Kepada Camat atau sebutan lain 	Kuisisioner

5. Bupati/ Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan APBDesa jika dalam 20 hari kerja Bupati/ Walikota tidak memberikan hasil evaluasi, maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya

6. Jika kepala desa penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi

7. Apabila Bupati/ Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dalam peraturan perundang-undang yang lebih tinggi maka kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi

8. Apabila hasil evaluasi tidak ditindak lanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa. Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/ Walikota

9. Pembatalan Peraturan Desa, Sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran Sebelumnya. Dalam hal ini pembatalan, Kepala Desa hanya melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah

		Desa.	
		10. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan desa dimaksud	
2	Pelaksanaan	<p>1. Pemerintah desa dilarang melakukan pemungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa</p> <p>2. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa</p> <p>3. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/ Walikota</p> <p>4. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa</p> <p>5. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan menjadi peraturan kepala desa</p> <p>6. Penggunaan biaya tak terduga lebih terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa</p> <p>7. Pelaksanaan kegiatan yang mengajukan</p>	Kuisisioner

	<p>pendanaan untuk melakukan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya</p>	
	<p>8. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa</p>	
	<p>9. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.</p>	
	<p>10. Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada kepala desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi</p>	Kuisisioner
	<p>11. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi sekretaris desa kemudian kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.</p>	
	<p>12. Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara</p>	
	<p>13. Bendahara desa sebagai wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyelorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang</p>	

		dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.	
3	Penatausahaan	<p>1. Bendahara wajib mempertanggungjawabkan keuangan melalui laporan pertanggungjawaban.</p> <p>Laporan pertanggung jawaban disampaikan setiap bulannya kepada kepala desa paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya</p> <p>2. Laporan pertanggungjawaban wajib dibuat oleh bendahara adalah Buku Kas Umum.</p> <p>Buku Kas Umum untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun secara kredit, digunakan juga dalam mencatat mutasi perbankan atau kesalahan pembukuan</p> <p>3. Laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara adalah Buku Bank.</p> <p>Buku Bank digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank</p>	Kuisisioner
4	Pelaporan	1. Menyampaikan Laporan Realisasi APBDesa kepada Bupati/ Walikota, berupa: Laporan semester pertama berupa Laporan Realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat akhir bulan	Kuisisioner

			<p>Juli tahun berjalan</p> <p>2. Menyampaikan Lapoaran Realisasi APBDesa kepada Bupati/ Walikota, berupa: Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya</p> <p>3. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LDPP) setiap tahun anggaran kepada Bupati/Walikota</p> <p>4. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LDPP) pada akhir masa jabatan kepada Bupati/walikota</p> <p>5. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis kepada BPDsetiap akhir tahun anggaran</p>	
5	Pertanggung jawaban	<p>1. Kepala desa menyampaikan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/ Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkanperaturan desa dilampiri:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun anggaran berkenaan 	Kuisisioner	

		<ul style="list-style-type: none"> - Format laporan kekayaan milik desa per 31 desember tahun anggaran berkenaan - Format laporan program pemerintah Daerah yang masuk kedesa
		2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan

Sumber: Data yang telah diolah

3.7 Informan Penelitian

Informan merupakan salah satu anggota kelompok partisipan yang berperan sebagai pengarah dan penerjemah muatan-muatan budaya atau pelaku yang terlibat langsung dengan permasalahan penelitian. Informan dalam penelitian ini dipilih karena paling banyak mengetahui atau terlibat langsung.

Afrizal mengemukakan bahwa :

“ informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi baik tentang dirinya ataupun orang lain atau suatu kejadian atau atau suatu hal kepada peneliti atau pewawancara mendalam.”¹⁹

3.8 Populasi dan Sampel Penelitian

3.8.1 Populasi

Sugiyono mengemukakan bahwa :

“Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulan.”²⁰

¹⁹ Afrizal, **Metode Penelitian Kualitatif**, Cetakan ke-3 : PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2016, hal. 139

²⁰ Sugiyono, **Statistik Untuk Peneliti**, Cetakan ke-19: Alfabeta, Bandung, 2011, hal. 61

Sedangkan menurut buku metode penelitian suatu pendekatan proposal yang ditulis oleh mardalis, **“Populasi adalah semua individu menjadi sumber pengambilan sampel.”**²¹

Populasi dalam penelitian ini berjumlah 5 orang yang meliputi Kepala Desa, Sekretaris Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Kaur Pemerintahan, Kaur Umum, Kaur Pembangunan, Kaur Bendahara, Kadus, di Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

3.8.2 Sampel

Menurut Sugiyono **“Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.”**²²

Dalam penelitian ini pengambilan sampel semua yang menjadi pupuasi digunakan sebagai sampel. Adapun kriteria tersebut adalah pejabat yang telah menjabat lebih dari satu tahun, karena penulis menganggap bahwa pemerintah desa tersebut memahami pengelolaan keuangan yang benar sesuai dengan undang-undang yang berlaku mengenai pengelolaan keuangan desa. Sehingga dapat ditarik sampel dalam penelitian ini dan pemerintah desa yang berjumlah 8 orang di desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

3.2.9. Teknik Analisis Data

Data yang terkumpul dianalisis secara deskriptif kualitatif dengan menguraikan dan menjelaskan melalui kata dan kalimat hasil penelitian yang diperoleh dalam bentuk data kuantitatif maupun kualitatif. Proses analisis data dilakukan melalui tahapan identifikasi

²¹ Mardalis, **metode penelitian suatu pendekatan proposal**, Cetakan ke- 13 : Bumi Aksara, Jakarta, 2014, hal.53

²² Sugiyono, **Op.Cit**, hal.62

menurut kelompok tujuan penelitian, mengelola dan menginterpretasikan data, kemudian dilakukan abstraksi, reduksi dan memeriksa keabsahan data. Data yang disajikan berbentuk tabel, skema, maupun dalam bentuk narasi.

Berikut tahapan-tahapan dalam teknik analisis data penelitian dengan metode deskriptif kualitatif:

1. Pengumpulan Data, dimana peneliti mencatat data yang diperoleh sesuai dengan hasil observasi, kuisisioner dan dokumentasi.
2. Reduksi Data, proses pemilihan data yang muncul dari catatan mengenai hal-hal yang ada di lapangan, sehingga peneliti dapat memilih data yang diperlukan untuk pengawasan Keuangan Desa, langkah ini bertujuan untuk memilih informasi yang sesuai dengan masalah penelitian. Reduksi data dilakukan untuk menghasilkan data yang lebih tepat dan jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya, dan mencari kembali ketika dibutuhkan oleh peneliti.
3. Penyajian data yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat sehingga dapat memudahkan peneliti untuk memahami kondisi yang terjadi dan dapat menentukan tahap selanjutnya yang akan dikerjakan. Penyajian dalam bentuk uraian naratif pada langkah ini, data yang relevan disusun sehingga menjadi informasi yang dapat disimpulkan.
4. Kemudian dilakukan analisis (pembahasan) dengan cara membandingkan dokumen-dokumen yang terkait antara Pengelolaan Keuangan Desa pada Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

5. Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini berupa teks naratif tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang.

3.10. Skala Pengukuran

Sugiyono mengemukakan bahwa :

Skala pengukuran merupakan kesepakatan yang digunakan sebagai acuan untuk menentukan panjang pendeknya interval yang ada dalam alat ukur, sehingga alat ukur tersebut bila digunakan dalam pengukuran akan menghasilkan data kuantitatif.²³

²³Ibid, hal. 131

Untuk mengetahui Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang dalam menganalisis penulis akan menuangkan dengan teknik kualitatif yaitu dengan persentase rata-rata.

Untuk mencari rata-rata maka penulis menggunakan rumus sebagai berikut :

$$P = \frac{F}{N} \times 100$$

Keterangan :

P = Persentase

F = Frekuensi

N = Total Jumlah

Dengan terlebih dahulu memberikan bobot untuk masing masing pilihan yaitu :

No	Jawaban	Skor
1	Sesuai	1
2	Tidak Sesuai	0
3	Tidak Berlaku	-

Untuk memahami berjalan atau pengelolaan dilakukan Desa Kecamatan Kabupaten Deli Serdang dengan amanat undang-undang No 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No 113 Tahun 2014 berdasarkan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, maka diberi ukuran sebagai berikut :

Keterangan:

1. Sesuai = 76 % - 100%
2. Cukup sesuai = 56 % - 75 %
3. Kurang sesuai = 40 % - 55 %
4. Tidak sesuai = 0 % - 39 %

Sumber Sugiyono, Metode Penelitian Bisnis (**Pendekatan Kuantitatif,kualitatif dan R&D**),
cetakan ke-16: Alfabeta, Bandung, 2013, hal 131