

## **BABI**

### **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 dan taraf hidup masyarakat yang ada di desa.

Berdasarkan Pasal 1, Ayat 1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2018 tentang Desa Menyebutkan bahwa: “Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut 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, dan/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.<sup>1</sup>**

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 1, ayat (1) Undang-Undang Nomor 20 tahun 2018 tentang Desa menyebutkan bahwa “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.”

---

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

Desa sebagai salah satu ujung tombak organisasi pemerintah dalam mencapai keberhasilan dari urusan pemerintahan yang asalnya 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 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:

1. Pendapatan asli desa, terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
2. Alokasi APBN (Dana Desa);
3. Bagian dari pajak Daerah dan Retribusi Daerah (PDRD) Kabupaten/kota, minimal sebesar 10% dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota;
4. Alokasi Dana Desa, yaitu bagian dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota diluar DAK (DAU dan DBH) sebesar 10%
5. Bantuan keuangan dari APBD provinsi/kabupaten/kota
6. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga;
7. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

Wilayah dalam penelitian ini adalah Desa Juhar Tarigan Kecamatan Juhar Kabupaten Karo merupakan salah satu desa yang menerima dana desa dari pemerintah pusat selain dana desa, Desa Juhar Tarigan juga menerima pendapatan Alokasi Dana Desa dan Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota (APBD) serta lain-lain pendapatan desa yang sah.

Adapun anggaran Pendapatan Desa Juhar Tarigan Tahun Anggaran 2019 sebesar **Rp. 972.050.500 (sembilan ratus tujuh puluh dua juta lima puluh ribu lima ratus rupiah).**

**Tabel 1.1****Sumber Pendapatan Pada Desa Juhar Tarigan Tahun Anggaran 2019**

No	Uraian	Jumlah
1	Pendapatan Asli Desa (PADesa)	
	Hasil Usaha Desa	
	Hasil Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	
	Lain-lain pendapatan desa yang sah	337,500
2	Pendapatan Transfer	
	Dana Desa	692,996,000
	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	14,333,000
	Alokasi Dana Desa (ADD)	264,384,000
3	Bantuan Keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota dan Desa lainnya;	
4	Hibah;	
5	Sumbangan Pihak Ketiga.	

	Jumlah Perkiraan Pendapatan	972,050,500
--	-----------------------------	-------------

Menurut HAW.Widjaja menyatakan:

**Desa merupakan institusi yang otonom dengan tradisi, adat istiadat dan hukumnya sendiri serta relatif mandiri.<sup>2</sup>**

Besarnya jumlah pendapatan yang diterima, memerlukan perencanaan yang baik dan laporan pertanggungjawaban yang benar karena dengan adanya laporan keuangan yang handal diharapkan sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat itu sendiri.

Pemerintah desa harus menunjukkan transparansi dan akuntabilitasnya pada masyarakat dalam melakukan pengelolaan keuangan yang sesuai dengan pembedagri No.20 Tahun 2018 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.

---

<sup>2</sup> HAW. Widjaja, **Otonomi Desa; merupakan otonomi yang asli, bulat dan utuh**, Cetakan pertama: Raja Grafindo Persada, Jakarta, hal. 4

Pada kenyataan 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 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dijelaskan bahwa:

1. Perencanaan pengelolaan keuangan desa dalam bentuk APBDesa berdasarkan RPJMDesa dan RKPDesa tahun berkenaan disusun oleh Sekretaris Desa dan disampaikan kepada Kepala Desa yang kemudian 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 Pemerintah dan Pemeintah.

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 Juhar Tarigan Kec. Juhar Kabupaten Karo yaitu masih kurang transparannya laporan keuangan terhadap masyarakat, dan tidak ada sosialisasi terkait kegiatan kepada masyarakat sehingga masyarakat sulit memahami pengeluaran kas pada desa Juhar Tarigan, dan belum ditemukannya informasi keuangan pada papan informasi tentang keuangan Desa Juhar Tarigan tersebut maupun lainnya. Hal ini tentu bertentangan dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018 dimana dalam tahap asas keuangan desa dikelola berdasarkan praktik pemerintahan yang baik dan asas membuka diri terhadap hak masyarakat untuk

memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif dengan ketentuan perundang-undangan.

Masalah lain yang ada dari setiap tahapnya yaitu di dalam Perencanaan sering terjadi masalah spesifikasi teknis kegiatan yaitu masalah lahan. Dalam Pelaksanaan kekurangan tenaga kerja dari masyarakat. Penatausahaan yaitu kurang disiplinnya KAUR/KASI dalam suatu tim. Pada tahap Pelaporan yaitu kurang sesuainya waktu yang dikerjakan sehingga pemeriksaan oleh tim auditor terlambat. Dalam pertanggungjawaban ada masalah dalam tingkat kepuasan masyarakat yang relatif. Serta pengoperasian aplikasi SISKEUDES (sistem keuangan desa) masih lemah.

Berdasarkan fenomena diatas, penulis tertarik untuk membahas dan melakukan penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul **“ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGANDESA JUHAR TARIGAN KECAMATAN JUHAR KABUPATEN KARO”**.

### **1.2 Rumusan Masalah**

Masalah merupakan sebagai suatu pernyataan tentang keadaan yang belum sesuai dengan yang diharapkan. Adapun rumusan masalah yang penulis kemukakan dalam penelitian ini yaitu: Bagaimana Pengelolaan Keuangan Desa Juhar Tarigan Kecamatan Juhar Kabupaten Karo berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No 20 Tahun 2018?

### **1.3 Tujuan Penelitian**

Adapun tujuan dari penelitian ini yaitu: untuk mendeskripsikan pengelolaan Keuangan Desa pada Desa Juhar Tarigan Kecamatan Juhar Kabupaten Karo berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2018 yang berpedoman pada Permendagri No.20 Tahun 2018.

#### **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 pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Undang-Undang dan peraturan yang berlaku saat ini.

4. 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 Sanskerta, desa yang berarti tanah air, tanah asal, 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 V. Wiratna Sujarweni, Desa secara umum adalah:

**“Sebagai suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimana pun di dunia ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada loyalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara merata) maupun pada yang bergantung pada sektor pertanian”<sup>3</sup>**

Sedangkan Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No 20 tahun 2018 yaitu: Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat,

---

<sup>3</sup> V. Wiratna Sujarweni, Op. Cit, Hal. 1

hak asal-usul, dan/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 diluar 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 hal yang harus diperhatikan oleh pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintahannya, keseluruhan merupakan aturan atau dasar ideal pelaksanaan Pemerintah 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 seutuhnya 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 Desa yang 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 adalah wilayah yang penduduk atau masyarakatnya bermata pencaharian pokok di bidang pertanian, bercocok tanam, 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 royong.<sup>4</sup>

### 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 di daerah kabupaten.

Menurut HAW. Widjaja menyatakan bahwa otonomi desa merupakan:

---

<sup>4</sup> Yuliansyah dan Rusmianto, **Akuntansi Desa**, Cetakan kedua, Salemba empat, Jakarta, 2017, hal 3

**otonomi yang asli, bulat dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah. Sebaliknya pemerintahan berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut.<sup>5</sup>**

Sekalipun demikian, desa harus tetap menjunjung nilai-nilai tanggung jawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menekankan bahwa Desa adalah bagian yang tidak terpisah dari bangsa dan Negara Indonesia. Otonomi desa menurut tanggung jawab untuk memelihara integritas, persatuan dan kesatuan bangsa dan juga bertanggungjawab untuk mewujudkan kesejahteraan rakyat yang dilaksanakan dalam cakupan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **2.2 Pemerintahan Desa**

Pemerintah 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 yang diyakini dapat mengatur, melayani, mempertahankan serta mengembangkan aspek yang terkait dengan kehidupan ekonomi, pertanian, pemerintahan, dan lain sebagainya.

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

---

<sup>5</sup> HAW. Widjaja, **Op. Cit.** 165

Menurut V.Wiranto Sujarweni:

**“Pemerintahan Desa merupakan lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk menngatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.”<sup>6</sup>**

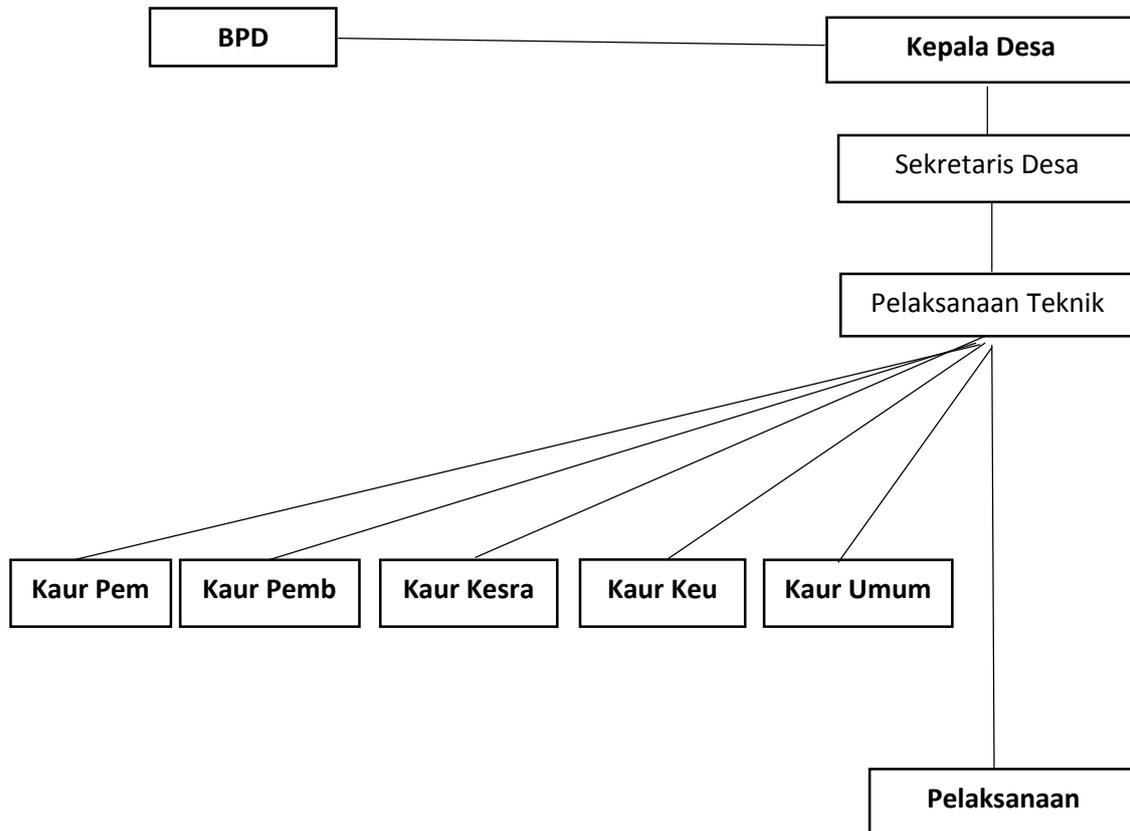
Pemerintah Desa terdiri dari pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Pemerintah Desa yang dimaksud terdiri dari kepala desa dan perangkat desa. Sesuai dengan PP NO.72 Tahun 2005 tentang desa pasal 30 dijelaskan bahwa Badan Permusyawaratan Desa adalah “wakil dari penduduk bersangkutan berdasarkan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

---

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

Gambar 2.1

## Struktur Organisasi Pemerintahan Desa



## 1. Kepala Desa

Kepala desa adalah permintan desa yang disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa (UU RI No.6 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat 3). Kepala desa bertugas meyenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan 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 ketentraman 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 dari kolusi, korupsi dan nepotisme
- g. Menjalin kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di desa
- 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. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di desa

- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
  - p. Memberikan informasi kepada masyarakat desa
1. 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 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
2. Sekretaris

Sekretaris merupakan perangkat desa yang bertugas membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan administrasi desa, mempersiapkan dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan. 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.
3. Pelaksanaan 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 ketenraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan penyusunan produk hukum desa. Sedangkan fungsinya adalah:

- Melaksanakan administrasi kependudukan
- Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa
- Melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan
- Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa
- Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintah desa
- Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan dan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberika kepala 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, pengelola administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan usulan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembantuan. Segangkan fungsinya adalah:

- a. Menyiapkan bantuan-bantuan analisa & kajian perkembangan ekonomi masyarakat
- b. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan
- c. Mengelola tugas pembangunan
- 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 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 keungan 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 bahwa rapat dan laporan. Sedangkan fungsinya adalah:

- a. Melakukan pengendalian, serta pengelolaan surat masuk dan keluar serta pengendalian tata kearsipan desa
- b. Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum
- d. Sebagai penyedia, penyimpanan 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.

#### 4. Pelaksanaan Kewilayahan

##### Kepala Dusun (KADUS)

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

- a. Membantu pelaksanaan tugas kepala desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan
- b. Melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintah 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 20 Tahun 2018 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 20 Tahun 2018 Pasal 11 ayat (2), menyatakan bahwa sumber pendapatan desa terdiri dari:

### **1. Pendapatan Asli Desa**

- a) Hasil usaha, yaitu bagi hasil BUM Desa.
- b) Hasil aset, yaitu tanah kas Desa, tambatan perahu, pasar Desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala Desa.
- c) Swadaya, partisipasi dan gotong royong yaitu penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Desa.
- d) Pendapatan asli Desa lain merupakan hasil pungutan Desa.

## **2. Transfer**

Pendapatan transfer terdiri dari:

- a) Dana Desa
- b) Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah kabupaten/kota
- c) Alokasi dana Desa
- d) Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan belanja daerah provinsi,
- e) Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota

## **3. Pendapatan lain**

Pendapatan lain terdiri dari:

- a) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa
- b) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa
- c) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga
- d) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan
- e) Bunga bank; dan
- f) Pendapatan lain Desa yang sah

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. Disamping itu keuangan desa harus dibukakan dalam sistem pembukaannya 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 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.<sup>7</sup>**

Rancangan APBDesa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa (musrembang). 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. Dengan demikian, kegiatan pemerintah desa berupa pemberian pelayan, 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.

---

<sup>7</sup> Yuliansyah Rusmianto, **Op. Cit**, hal.27

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. Pendapatan desa terdiri atas:

1. Pendapatan Asli Desa (PADesa)
  - a) Hasil usaha desa
  - b) Hasil kekayaan desa
  - c) Hasil swadaya dan partisipasi dan Bagi hasil pajak kabupaten/kota
2. Bagian dari retribusi kabupaten/kota
3. Alokasi Dana Desa (ADD)
4. Bantuan keuangan dari pemerintah, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan desa lainnya
5. Hibah
6. 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 dan Belanja tah 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 menakup:

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

2. Pengeluaran pembiayaan yang mencakup:

- a) Pembentukan dana cadangan dan Penyertaan modal desa dan pembayaran utang

## **2.5 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa**

### **1. Perencanaan**

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa.

### **2. Pelaksanaan**

Pelaksanaan Pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/Walikota.

Rekening Kas Desa dibuat pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala desa dan kas keuangan. Dalam kondisi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas desa dibuka di wilayah terdekat.

### **3. Penatausahaan**

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaraan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan pengeluaran dalam buku kas umum (BKU) yang ditutup setiap akhir bulan.

Dalam penatausahaan keuangan , Kaur keuangan Desa diwajibkan membuat Buku Pembantu Ka Umum yang terdiri dari:

- **Buku Pembantu Bank**

Buku Pembantu Bank merupakan buku catatan penerimaan dan pengeluarankas melalui Rekening Kas Desa.

- **Buku Kas Pembantu Pajak**

Buku Kas Pembantu Pajak merupakan buku catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak, dan

- **Buku Kas Umum**

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

#### **4. Pelaporan**

Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat, yang terdiri dari laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan. Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua Juli tahun berjalan.

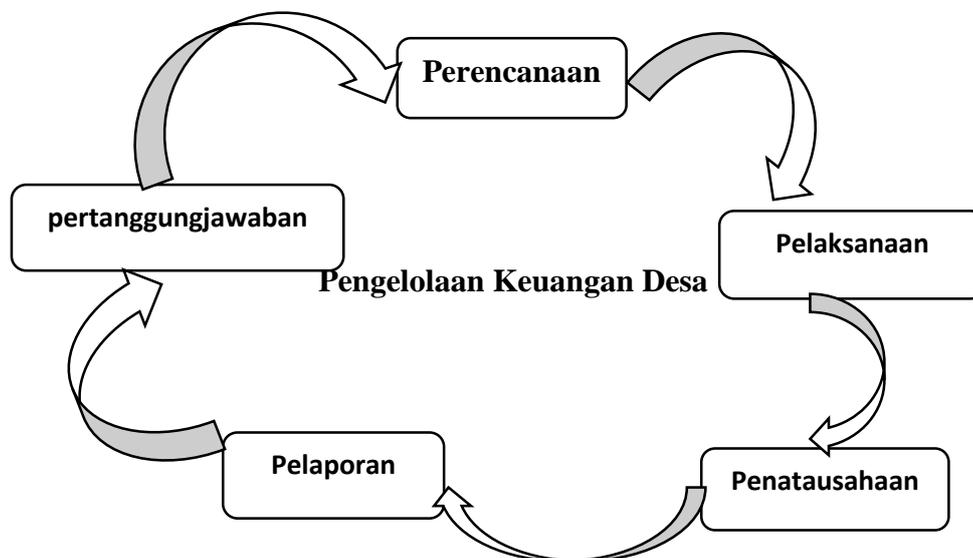
#### **5. Pertanggungjawaban**

Laporan pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhrit tahun anggaran. Selain laporan pertanggungjawaban kepada Bupati/Walikota. Pemerintah Desa berkewajiban

meginformasikan kepada masyarakat melalui media informasi. Adapun informasi kepada masyarakat paling sedikit harus memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, laporan kegiatan yang belum selesai dan atau tidak terlaksana dan laporan sisa anggaran.

## 2.6 Pengelolaan Keuangan Desa

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.



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 etimologi pengelolaan berasal dari kata “kelola” (*to manage*) dan biasanya merujuk pada proses mengurus atau menangani sesuatu untuk mencapai tujuan.<sup>8</sup>**

Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 1 ayat (6) Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Desa.

Dalam mengelola keuangan dibutuhkan pengetahuan mengenai akuntansi agar laporan keuangan yang akan dihasilkan menjadi lebih terpercaya. Karena dengan adanya pengetahuan tentang akuntansi maka pengelolaan keuangan Desa dapat dilakukan/dilaksanakan dengan baik.

V. Sujarweni mengemukakan bahwa:

**Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses yang terjadi di 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 desa.<sup>9</sup>**

Pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) No 20 tahun 2018 yaitu: Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi

---

<sup>8</sup> Rahardjo Adisasmita, **Pengelolaan Pendapatan & Anggaran Daerah**, Edisi pertama, Cetakan Pertama: graha ilmu, Yogyakarta, 2014, hal 21

<sup>9</sup> V. Sujarweni **Op.Cit**, hal. 17

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.

**Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam tahap perencanaan adalah:** Pemerintah Desa (Kepala Desa, Sekretaris Desa, Perangkat, dan BPD), pendamping Desa, masyarakat dan tokoh-tokoh Agama, instansi pertanian, dan kesehatan, PKK, Polsek, Kecamatan, Karang Taruna, dan lembaga adat, dan Konsultan sebagai penyusun RAB dan desain analisa kegiatan serta sebagai pengawas.

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No 20 Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

- Sekretaris Desa mengordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan peraturan Bupati/Walikota setiap tahun.
- Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.

- Atas dasar kesepakatan bersama Kepala Desa dan BPD maka Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APBDesa
- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak di terimanya Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa.
- Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa 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.
- Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APBDesa.

## b. 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 diwilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa yang didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

**Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam tahap pelaksanaan adalah:** Kepala Desa sebagai penanggung jawab, BPD sebagai pengawas, TPK (Tim Pengelola Kegiatan) yang berasal dari KAUR/KASI, pendamping Desa, serta masyarakat sebagai pengawas dan tenaga kerja.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa:

- Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan 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
- Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa
- Pelaksanaan 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 kepada desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran
- Pembayaran yang telah dilakukan akan dicabut bendahara

- Bendahara Desa sebagai wajib Pungut Pajak Penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. 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 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.

**Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam tahap penatausahaan adalah:** Sekretaris Desa, PTPKD (Pelaksanaan Teknis Keuangan Desa), KAUR/KASI Pelayanan dan Keuangan.

Menurut Permendagri No 20 Tahun 2018 mekanisme dalam penatausahaan yaitu:

- Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan yaitu dengan cara mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan ditutup setiap akhir bulan.

- Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas: buku pembantu Bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar.
- Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara, disetor langsung ke Bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, atau disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga.
- Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAK (Rencana Akses Komunitas)Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa
- Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan akan dilaporkan oleh kaur keuangan kepada sekretaris Desa paling lambat 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

d. Pelaporan

Menurut Permendagri No 20 Tahun 2018 mekanisme yang ada dalam pelaporan yaitu:

- Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui camat, laporan yang dimaksud disini adalah berupa: laporan pelaksanaan APBDesa, laporan realisasi kegiatan.
- Kepala Desa menyusun laporan tersebut dengan cara menggabungkan seluruh laporan dan diserahkan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.

- Bupati/Walikota menyampaikan laporan konsolidasi pelaksanaan APBDesa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua bulan agustus tahun berjalan.

**Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam tahap pelaporan adalah:** Sekretaris Desa, PTPKD (Pelaksanaan Teknis Keuangan Desa), KAUR/KASI Pelayanan dan Keuangan, serta TPK (Tim Pelaksana Kegiatan)

e. Pertanggungjawaban

Permendagri No 20 Tahun 2018 dalam pertanggungjawabannya terdiri dari:

- Laporan realisasi APBDesa
- Laporan realisasi kegiatan
- Kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana
- Sisa anggaran; dan
- Alamat pengaduan

## **2.7 Laporan Keuangan Desa**

Tahapan dalam pembuatan laporan keuangan desa adalah sebagai berikut:

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.

3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, dengan disertai pengumpulan bukti-bukti transaksi.
4. Untuk memperoleh informasi posisi keuangan, kemudian berdasarkan transaksi yang terjadi dapat dihasilkan sebuah neraca. Neraca ini fungsinya untuk mengetahui kekayaan/posisi keuangan.
5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibutuhkan laporan realisasi anggaran desa.

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan, belanja, dan pembiayaan dalam laporan realisasi anggaran. Basis akrual untuk pengakuan asset, kewajiban dan ekuitas dana dalam neraca.

Menurut V. Wiratna Sujarweni laporan keuangan yang disajikan desa adalah sebagai berikut:

- 1. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa)**  
Anggaran Desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa. Anggaran dibuat sekurang-kurangnya sekali dalam setahun.
- 2. Buku Kas Umum**  
Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dinyatakan sebagai dokumen transaksi.
- 3. Buku Kas Pembantu**  
Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.
- 4. Buku Bank**

- Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.
5. **Buku Pajak**  
Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.
  6. **Buku Investasi Desa**  
Buku Investasi Desa digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki desa
  7. **Buku Persediaan**  
Buku persediaan adalah yang mencatat aliran persediaan bahan-bahan yang habis pakai yang masuk, yang digunakan untuk desa yang berasal baik dari pembelian dan pemberian.
  8. **Buku Modal**  
Buku Modal/Ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.
  9. **Buku Piutang**  
Buku Piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harga desa yang timbul karena terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.
  10. **Buku Hutang/Kewajiban**  
Buku Hutang/Kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang dan kewajiban desa.
  11. **Neraca**  
Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban, dan modal dana pada satu periode. Posisi dalam neraca terbentuknya dari transaksi-transaksi yang terjadi di desa.
  12. **Laporan Realisasi Anggaran (LRA)**  
Laporan Realisasi Anggaran berdasarkan SPAP menyajikan informasi realisasi pendapatan, belanja, transfer, surplus/defisit dan pembiayaan, yang masing-masing diperbandingkan dengan anggarannya dalam satu periode. Laporan Realisasi Anggaran disajikan sekarang-krangnya skala dalam setahun<sup>10</sup>

---

<sup>10</sup>V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, Cetakan 2015, Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015, Hal. 24

## 2.8 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola Permendagri No. 20 Tahun 2018 yaitu berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Dan APBDesa merupakan dasar pengelolaan keuangan Desa dalam masa 1 (satu) tahun anggaran mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

- **Transparan**

Yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintah desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- **Akuntabel**

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

- Partisipatif

Yaitu penyelenggaraan pemerintah desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

- Tertib dan Disiplin Anggaran

Yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya. Beberapa disiplin anggaran yang harus diperhatikan adalah:

- a) Pendapat yang direncanakan merupakan perkiraan terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
- b) Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian yang tersedia penerima dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa /perubahan APBDesa.
- c) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukan dalam APBDesa dan dilakukan melauai rekening desa.

## **2.9 Penelitian Terdahulu**

Chris yohana sitinjak (2019) melakukan penelitian tentang Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Desa Janji Kecamatan Nempu Hilir Kabupaten Dairi. Dengan permasalahan yang diteliti bahwa dalam tahap pelaksanaan masih ditemukan pengelolaan dana desa yang terhambat hal ini dikarenakan rendahnya

kualitas sumber daya manusia dan pada tahap penatausahaan adanya pengawasan yang kurang terhadap pelaksanaan dana desa tersebut. Metode penelitian yang digunakan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan menggambarkan fenomena atau kondisi tertentu. Kesimpulan dari penelitian tersebut bahwa pengelolaan keuangan desa Janji Kecamatan Siempat Nempu Hilir Kabupaten Dairi telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

Mazro'Atul Ulya (2019) melakukan penelitian tentang Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Tambahrejo Kecamatan Kanor Kabupaten Bojonegoro tahun anggaran 2017. Dengan permasalahan yang diteliti yaitu kurang mengertinya bendahara desa dalam teknik pelaporan keuangan, kurangnya peran perangkat desa (kepala desa dan bendahara desa) terhadap pengelolaan keuangan desa. Jenis penelitian yang digunakan peneliti adalah penelitian kualitatif yang mana yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggambarkan dan memahami fakta yang ada dalam objek yang diteliti. Kesimpulan dari analisis yang dilakukan peneliti antara praktik pada desa Tambahrejo Kecamatan Kanor Kabupaten Bojonegoro dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa, pada tahap penatausahaan kurang sesuai karena dalam hal ini yang bekerja penuh justru sekretaris desa dalam pengelolaan keuangan desa setempat yang seharusnya dilaksanakan oleh bendahara desa. Tahap pelaporan sudah baik namun tahap ini masih perlu pendamping belajar karena mengingat usia bendahara desa yang sudah lanjut. Tahap pertanggungjawaban ini yang masih kurang sesuai dengan

permendagri karena tahap pertanggungjawaban kekurangannya di laporan kepada pemerintah desa karena pemerintah desa juga perlu lebih terperinci untuk pengeluarannya.

Feronika Simatupang (2019) melakukan penelitian mengenai Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Desa Tanjung Selamat Kecamatan Percut Sei Tuan Kabupaten Deli Serdang. Permasalahan yang diteliti yang berkaitan dalam perencanaan dan pengeluaran masih terdapat data yang kurang jelas sehingga masyarakat sulit memahami perencanaan dan pengeluaran kas pada Desa Tanjung Selapat dan belum dikemukakan informasi keuangan pada papan informasi tentang Keuangan Desa Tanjung Selamat maupun media lainnya. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian deskriptif. Penelitian ini bermaksud untuk menggambarkan secara nyata sifat populasi tertentu. Hasil yang diperoleh berdasarkan tahap kuisioner pelaporan menyatakan bahwa tahap ini telah dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri Nomor 113 tahun 2014 akan tetapi kenyataannya masih diperlukan perhatian, khususnya berkaitan dengan pencatatan yang dilakukan oleh bendahara yang tidak melakkan pencatatan atas penerimaan dan pengeluaran kas secara teratur setiap bulannya

## **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 Juhar Tarigan Kecamatan Juhar Kabupaten Karo.

#### **3.2 Objek dan Subjek Penelitian**

##### **3.2.1 Objek Penelitian**

Objek penelitian ini dilaksanakan di Desa Juhar Tarigan Kecamatan Juhar Kabupaten Karo 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 Umum & Perencanaan, Kaur Keuangan, Kasi Pemerintahan, Kasi Kesejahteraan & Pelayanan.

#### **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 di masyarakat yang menjadi objek penelitian dan berupaya menarik realitas itu ke permukaan 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 Juhar Kecamatan Juhar Kabupaten Karo .

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.<sup>11</sup>**

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 diperoleh 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

---

<sup>11</sup>Suharsimi Arikunto, **Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktik**, cetakan 14 Rineka Cipta, Jakarta, 2010, hal.22

data dan informasi yang dibutuhkan dan relevan dengan kebutuhan penelitian. Salah satunya kepala bagian atau instansi yang terkait dalam penelitian.

b. Data Sekunder

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 di dapat 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”**<sup>12</sup> studi lapangan yang dilakukan untuk memperoleh data yaitu:

a. Observasi

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

---

<sup>12</sup> Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian Akuntansi**, hal 4

Sutrisno Hadi (1986) dalam buku Sugyono mengemukakan bahwa:

**“Observasi merupakan suatu proses yang kompleks, suatu proses yang tersusun dari pelbagai proses biologis dan psikologis. Dua yang terpenting adalah proses-proses pengamatan dan ingatan”<sup>13</sup>**

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. Wawancara**

Wawancara adalah suatu bentuk komunikasi lisan yang dilakukan secara terstruktur oleh dua orang atau lebih, baik secara langsung maupun jarak jauh, untuk membahas dan menggali informasi tertentu guna mencapai suatu tujuan.

## **C. Wawancara Terstruktur**

Dalam wawancara terstruktur pewawancara menyampaikan beberapapertan yang sudah disiapkan pewawancara. Jadi wawancara terstruktur adalah wawancara yang dilakukan dengan terlebih dahulu membuat pertanyaan dan kemudian menyusun pertanyaan dalam bentuk daftar-daftar pertanyaan yang akan diajukan kepada informan.

Menurut Sutrisno Hadi (1986) dalam buku Sugyono mengatakan bahwa:

Anggapan yang perlu dipandang peneliti dalam menggunakan metode wawancara (interview) adalah:

- 1. Bahwa subyek (responden) adalah orang yang paling tahu tentang dirinya sendiri.**

---

<sup>13</sup> Sugyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D**, Cetakan ke 8 Alfabeta, Bandung, 2009, hal 145

2. **Bahwa apa yang dinyatakan oleh subyek kepada peneliti adalah benar dan dapat dipercaya**
3. **Bahwa interpretasi subyek tentang pertanyaan-pertanyaan yang diajukan peneliti kepadanya adalah sama dengan apa yang dimaksudkan oleh peneliti.**<sup>14</sup>

## 2. Penelitian Kepustakaan

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 (kepustakaan) baik berupa buku, catatan, maupun laporan hasil penelitian dari hasil penelitian terdahulu.**<sup>15</sup>

### a. Studi Dokumentasi

Dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Dokumen bisa 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:

---

<sup>14</sup> Ibid, hal 138

<sup>15</sup> Jadongan Sijabat, **Metode Penelitian Akuntansi**, hal 4

**“Mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti notulen rapat, agenda, dan sebagainya.”<sup>16</sup>**

### 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 bagaimana suatu konsep akan diukur, dan bagaimana pekerjaan penelitian harus dilakukan.”<sup>17</sup>**

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 Juhar Tarigan.

**Tabel 3.1**

#### **Devenisi Operasional dan Variabel**

<b>No</b>	<b>Variabel</b>	<b>Dimensi</b>	<b>Indikator</b>	<b>Alat ukur</b>
1	Pengelolaan Keuangan Desa menurut Permendagri No.20 Tahun 2018	Perencanaan	1. Rancangan APBDes disampaikan Sekretaris Desa kepada Kepala Desa. 2. Rancanagan APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada (BPD) Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas	Wawancara

<sup>16</sup>Suharsimi Arikunto, **Metode Penelitian Praktik**, cetakan ke 8, alfabeta Bandung, 2014 hal 45

<sup>17</sup> Morissan, **Metode Penelitian Survei** cetakan ke-2, Kharsima Putra Utama, jakarta, 2014 hal.76

			<p>dan disepakati.</p> <p>3. Rancangan APBDesa disepakati paling lambat bulan Oktober berjalan.</p> <p>4. Rancangan APBDes disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.</p> <p>5. Hasil evaluasi rancangan APBD diserahkan oleh Bupati paling lama 20 hari kerja, sejak diterimanya rancangan APBDes.</p>	
2		Pelaksanaan	<p>1. Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.</p> <p>2. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan Desa selain yang ditetapkan dalam peraturan Desa.</p> <p>3. Kaur keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa..</p>	Wawancara

			<p>4. Pengaturan jumlah uang tunai ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota mengenai pengelolaan keuangan Desa.</p> <p>5. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan Kepala Desa.</p>	
3		Penatausahaan	<p>1. Kaur Keuangan wajib pungut pajak melakukan pemotongan pajak terhadap pengeluaran kas Desa</p> <p>2. Kaur keuangan wajib menyetor seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.</p> <p>3. Pengeluaran atas beban APBDes untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.</p>	Wawancara
4		Pelaporan	<p>1. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat 10 (sepuluh) bulan berikutnya.</p> <p>2. Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisi disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.</p>	Wawancara

5		Pertanggung Jawaban	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDes semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat.</li> <li>2. Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.</li> <li>3. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran.</li> <li>4. Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan perturan Desa.</li> </ol>	Wawancara
---	--	------------------------	--	-----------

Sumber: Data yang telah diolah

### 3.7 Informasi Penelitian

Informasi merupakan salah satu anggaran kelompok partisipan yang berperan sebagai pengaruh dan penerjemah matan-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:

**“informasi penelitian adalah orang yang memberikan informasi baik tentang dirinya ataupun orang lain ataupun suatu kejadian atau suatu hal kepada peneliti atau pewawancara mendalam.”<sup>18</sup>**

### 3.8 Populasi dan Sampel Penelitian

<sup>18</sup>Afrizal, **Metode Penelitian Kualitatif**, Cetakan ke-3: PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2016, hal.139

### 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 kesimpulannya**”<sup>19</sup>

Sedangkan menurut buku metode penelitian suatu pendekatan proposal yang ditulis oleh mardalis “ **Populasi adalah semua individu menjadi sumber pengambilan sampel.**”<sup>20</sup>

Populasi dalam penelitian ini berjumlah 7 orang yang meliputi Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur Umum, Kaur Keungan, BPD, Kasi Kesejahteraan & Pelayanan, Kasi Pemerintah, di Desa Juhar Tarigan Kecamatan Juhar Kabupaten Karo.

### 3.8.2 Sampel

Menurut sugiyono “ **Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi.**”<sup>21</sup>

Dalam penelitian ini pengambilan sampel semua yang menjadi populasi 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 7 orang di desa Juhar Tarigan Kecamatan Juhar Kabupaten Karo.

## 3.9 Teknik Analisis Data

---

<sup>19</sup> Sugiyono, **Statistik Untuk Penelitian**, Cetakan ke-19: Alfabeta, Bandung 2011, hal. 61

<sup>20</sup> Mardalis, **metode penelitian suatu pendekatan proposal**, Cetakan ke-13: Bumi Aksara, Jakarta, 2014, hal.53

<sup>21</sup> Sugiyono, **Op.Cit**, hal.62

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 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, kuisioner,dokumentasi,observasi dan studi kepustakaan.
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 iformasi yang sesuai dengan masalah penelitian. Reduksi data yang 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 Juhar Tarigan Kecamatan Juhar Kabupaten Karo dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa.
5. Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini yaitu membandingkan data secara observasi, wawancara, penelitian kepustakaan, studi dokumentasi dengan data yang telah diperoleh.