

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Istilah desa sudah tidak asing lagi bagi kita semua. Di dalam tata pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa merupakan unsur terkecil dalam tata administrasi pemerintahan. Istilah desa seringkali identik dengan masyarakat yang miskin, pendidikan yang rendah, tradisional, dan kolot. Namun sebenarnya, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah Kabupaten. Definisi desa secara lengkap terdapat dalam Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa. “Desa adalah kesatuan dari 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”. Keberadaan desa dicirikan dengan homogennya sistem mata pencaharian penduduk sebagai petani, peternak, nelayan, perkebun, dan lain sebagainya.

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 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 daerahnya sendiri.

Pemerintah desa merupakan strata pemerintahan paling bawah yang berhubungan langsung dengan masyarakat. Pemerintahan Desa dijalankan oleh Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah Desa. Selain Kepala Desa dan perangkat desa, terdapat juga Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yaitu lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

Untuk mewujudkan desa yang mandiri, maju serta demokratis, membutuhkan pengelolaan keuangan dalam pembangun dan pemberdayaan masyarakat di suatu desa. Kepala desa diberi kewenangan penuh oleh pemerintah daerah untuk mengelola keuangannya secara bertanggungjawab. Salah satu tugas dan tanggungjawab yang sangat penting bagi pemerintah desa ialah mengelola keuangan desa. Menurut Undang-Undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa, Alokasi Dana Desa paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang

diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus. Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintahan desa, sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Dengan diterimanya dana bagi desa tersebut, pemerintah desa harus siap dan mampu dalam mengelola keuangan desa berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan anggaran yang disiplin sesuai dengan PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Keuangan desa tersebut dikelola melalui kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengawasan keuangan desa dilakukan oleh Kepala Desa yang dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Dari tahapan-tahapan tersebut peneliti tertarik meneliti bagaimana pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, dikarenakan menurut peneliti, tahapan tersebut penting dan menentukan bagaimana jalannya kegiatan pengelolaan keuangan di desanya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa serta sejauh mana pemerintah desa menaati peraturan tersebut.

Dalam rangka mewujudkan pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel, maka penatausahaan keuangan desa wajib dilaksanakan. Penatausahaan keuangan desa merupakan tanggungjawab bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan penerimaan maupun pengeluaran serta melakukan tutup buku secara tertib setiap akhir bulan serta bendahara desa wajib

mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban setiap bulannya. Selain itu, pemerintah desa harus dapat menyelenggarakan pencatatan atau pembukuan sebagai wujud pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang dilakukannya.

Dari pemaparan di atas dapat disimpulkan bahwa begitu pentingnya peran dan tanggungjawab yang diterima oleh pemerintah desa. Namun demikian, peran dan tanggungjawab yang diterima oleh desa belum dibagi dengan sumber daya manusia (SDM) yang memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Kendala umum lainnya yaitu desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangannya serta belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Sehingga dapat membuat para aparatur pejabat desa yang berwenang untuk melakukan penyimpangan. Ditambah dengan begitu maraknya aparatur atau pejabat yang sudah hilang integritasnya sebagai pemimpin yang bertanggungjawab atas kemajuan daerah atau desanya.

Adapun fenomena yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan yang ditemukan oleh penulis pada desa Sihonongan Kecamatan Paranginan Kabupaten Humbang Hasundutan yaitu, kurang transparannya masalah keuangan di desa tersebut terhadap masyarakat, dimana dalam perencanaan dan pengeluaran masih terdapat data yang masih kurang jelas dipapan informasi tentang pengeluaran pemerintah desa sehingga masyarakat sulit memahami perencanaan dan pengeluaran kas pada Desa Sihonongan. Pengelolaan keuangan pada Desa Sihonongan Kec. Paranginan Kab. Humbang Hasundutan berkaitan dengan perencanaan dan penatausahaan, sehingga peneliti memperoleh hasil penelitian

melalui wawancara pendahuluan kepada Bendahara dan Kepala Desa. Tentunya hal ini bertentangan dengan Undang – undang NO. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada PERMENDAGRI No. 113 Tahun 2014 yaitu, transparan,, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan penuh dengan kedisiplinan.

Berkaitan dengan adanya bantuan pemerintah berupa dana desa pada setiap desa, penulis tertarik untuk meneliti bagaimana implementasi pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 yang telah dilakukan di Indonesia dimulai dari tahap perencanaan hingga ke tahap pertanggungjawabannya khusus di salah satu daerah atau desa dengan judul **“Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Desa Sihonongan Kec. Paranginan Kab. Humbang Hasundutan)”**. Penulis sadar bahwa pengelolaan keuangan desa sangat berpengaruh besar terhadap pembangunan suatu desa. Terlebih apabila pengelolaan keuangan dana desa dikelola dengan baik dan jujur.

1.2 Rumusan Masalah

Definisi masalah menurut Sumasi Suryabrata adalah:

Masalah atau permasalahan ada kalau ada kesenjangan (GAP) antara *das Sollen* dan *das Soin*; ada perbedaan antara apa yang seharusnya dan apa yang ada dalam kenyataan, antara apa yang diperlukan dan

apa yang tersedia, antara harapan dan kenyataan, dan yang sejenis dengan itu.¹

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka perumusan masalah dalam penelitian ini adalah untuk mengetahui **Bagaimana implementasi pengelolaan keuangan desa yang dijalankan oleh aparatur pemerintah Desa Sihonongan Kecamatan Paranginan Kabupaten Humbang Hasundutan tahun 2019 apakah telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014?**

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan mendeskripsikan bagaimana implementasi pengelolaan keuangan desa yang dijalankan oleh aparatur pemerintah Desa Sihonongan Kecamatan Paranginan Kabupaten Humbang Hasundutan tahun 2019 apakah telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan peneliti di atas, maka manfaat yang dapat diperoleh antara lain:

1. Bagi Peneliti

Dapat menambah pengetahuan bagi penulis tentang implementasi pengelolaan keuangan desa.

¹ Sumardi Suryabrata, **Metode Penelitian**, Edisi Pertama, Catatan Keduapuluh satu : Rajawali Pers, Jakarta, 2012, hal. 12

2. Bagi Pemerintah

Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan masukan kepada pemerintah Desa Sihonongan Kecamatan Paranginan Kabupaten Humbang Hasundutan untuk meningkatkan pengelolaan keuangan desa dalam rangka perbaikan dalam pelaksanaan dan pengalokasian dana desa.

3. Bagi Akademisi

Dari hasil penelitian ini, diharapkan dapat menjadi pedoman untuk penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan penelitian ini.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Pengertian Desa

Menurut Adon Nasrullah secara etimologi,

Kata “desa” berasal dari bahasa sansekerta, *desshi*, yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran... kata “desa” sering dipahami sebagai tempat atau daerah (sebagai tanah asalnya) tempat penduduk berkumpul dan hidup bersama, menggunakan lingkungan setempat, untuk mempertahankan, melangsungkan, dan mengembangkan kehidupan mereka.²

Menurut Icuk Ranga Bawono dan Erwin Setyadi :

Desa menurut asal katanya berasal dari bahasa Sanskerta, yaitu “*deshi*” yang berarti tanah kelahiran yang tidak hanya dilihat dari penampakan sebutan desa fisiknya saja, tetapi juga dimensi sosial budayanya...sebutan desa di beberapa wilayah berbeda-beda, seperti *kampong/dukuh* (Jawa Barat), *gampong* (Aceh), *huta* (Tapanuli), *nagari* (Sumatra Barat), *marga* (Sumatra Selatan), *wanus* (Sulawesi Utara), dan *dusun dati* (Maluku).³

Menurut KBBI (Kamus Besar Bahasa Indonesia), desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

² Adon Nasrullah Jamaluddin, **Sosiologi perdesaan**, Cetakan Pertama: Pustaka Setia, Bandung, 2015, hal.4

³ Icuk Ranga Bawono Dan Erwin Setyadi, **Panduan Penggunaan Dan Pengelolaan Dana Desa**, Cetakan Pertama : PT . Grasindo, Jakarta, 2019, hal. 1

Desa memiliki kewenangan sesuai yang tertuang dalam UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yakni:

1. Kewenangan berdasarkan hak asal usul.
2. Kewenangan lokal berskala Desa.
3. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota.
4. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah, Pemerintah Provinsi, atau Pemerintah Kabupaten/Kota sesuai dengan perundang-undangan.

Berdasarkan UU Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 24 bahwa penyelenggaraan Pemerintah Desa berdasarkan asas:

1. Kepastian hukum.
2. Tertip penyelenggaraan pemerintah.
3. Tertib kepentingan umum.
4. Keterbukaan.
5. Proporsionalitas.
6. Profesionalitas.
7. Akuntabilitas.
8. Efektivitas dan efisiensi.
9. Kearifan lokal.
10. Keberagaman.
11. Partisipatif.

2.2 Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa menurut V. Wiratna Sujarweni adalah:

...lembaga perpanjangan pemerintahan pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada di pedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.⁴

Pemerintahan Desa berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Pemerintahan 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 mereka seperti hukum adat yang tertulis maupun tidak tertulis, sosial budaya, ekonomi, pertanian, pemerintahan dan lain sebagainya. Pemerintahan desa terdiri dari kepala desa dan perangkat desa yang meliputi sekretaris desa dan perangkat lainnya. Struktur organisasinya adalah sebagai berikut:

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah Pemegang Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.

Menurut Elisabet Siringo-ringo (2017) dalam M. Rozy:

Agar lebih lebih berhasil dalam melakukan tugasnya sebagai agen pemerintah maka setiap kepala desa hendaknya mempunyai sifat:

⁴ V. Wiratna, Sujarweni, **Akuntansi Desa. Panduan Tata Kelola Keuangan Desa.** Cetakan 2015, Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015 hal.7

1. Bisa mengasuh

Artinya dapat mengasuh penduduk desa dengan baik selaku seorang bapak yang bijaksana

2. Mampu berbicara

Artinya mampu dan berkemauan untuk berbicara serta menjelaskan suatu masalah, baik kebawah (kepada penduduk desa), maupun pihak atas (Lurah, Camat, Bupati, Gubernur) mengenai persoalan pentingnya warganya.

3. Bersedia dibicarakan

Artinya siap sedia dan berhati lapang dalam menerima kritik serta saran, baik yang diberikan oleh pihak pemuka-pemuka (para pemimpin informal) maupun dari penduduk itu sendiri atas segala pelaksanaan tugas-tugas dan kewajiban yang dibebankan kepadanya selaku pemimpin desa.⁵

Dalam hal ini, Kepala Desa memiliki kewenangan:

- a) Memimpin dan menyelenggarakan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang diselenggarakan bersama BPD.
- b) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.
- c) Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTKD).
- d) Menetapkan petugas yang melaksanakan pemungutan penerimaan desa.
- e) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APB Desa.
- f) Membina kehidupan masyarakat.
- g) Membina perekonomian desa.
- h) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa.

Kepala desa memegang jabatan selama 6 (enam) tahun terhitung tanggal pelantikan dan dapat menjabat paling lama 3 (tiga) kali masa jabatan secara berturut-turut. Dalam melaksanakan kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa.

⁵ Rozy . M. 1983, **Penduduk dan Pembangunan**. PT. Raja Grafindo Perkasa. Jakarta. Hal.

2. Badan Permusyawaratan Desa

Badan Permusyawaratan Desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditetapkan secara demokratis. Fungsi atau wewenang 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, dan
- c) Melakukan pengawasan kerja kepala desa..

3. Sekretaris Desa

Sekretaris desa selaku koordinator PTPKD membantu Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dengan tugas:

- a) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- b) Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBdesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- c) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- d) Menyusun palaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- e) Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa (SPP).

Sekretaris Desa mendapatkan pelimpahan kewenangan dari Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

4. Bendahara Desa

Menurut Yuliansya dan Rusmianto:

Bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas : menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.⁶

5. Pelaksana Teknis Desa

Pelaksanaan teknis desa terdiri dari beberapa Kepala Urusan Pemerintahan yaitu:

a) Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Tugas KAUR PEM adalah membantu kepala desa melakukan administrasi kependudukan, administrasi pertahanan, pembinaan ketentraman, dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan rumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa.

b) Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

⁶ Yuliansyah dan Rusmianto. **Akuntansi Desa** Cetakan Ke Dua, Salemba Empat, Jakarta:2017. hal 49

Tugas KAUR PEMBANGUNAN adalah membantu kepala desa mempersiapkan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, pengelolaan administrasi pembangunan, pengelolaan pelayanan masyarakat serta menyiapkan bahan ulasan kegiatan dan pelaksanaan tugas pembuatan.

c) Kepala Urusan Perekonomian (KAUR KEU)

Tugas 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.

d) Kepala Urusan Kesejahteraan (KAUR KESRA)

Tugas KAUR KESRA adalah membantu kepala desa untuk mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyusunan program keagamaan, serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.

e) Kepala Urusan Keamanan dan Ketertiban (KAUR UMUM)

Tugas KAUR UMUM adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, serta mempersiapkan bahan rapat dan bahan laporan.

6. Pelaksana Kewilayahan

Pelaksana kewilayahan biasanya dikenal dengan 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.

2.3 Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa)

Struktur APBDesa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 yaitu meliputi:

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa adalah meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Desa yang merupakan hak desa dalam 1(satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa terdiri dari 3 (tiga) kelompok yaitu:

a. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan asli desa terdiri atas :

1. Hasil usaha, misalnya hasil BUMDesa, hasil tanah kas desa, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik negara/Badan Usaha Milik Negara, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah/Badan Usaha Milik Daerah, bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan swasta atau kelompok usaha masyarakat, lain-lain usaha Desa yang sah.
2. Hasil aset, misalnya tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, bangunan desa, obyek rekreasi yang dikelola oleh desa, tempat

pelelangan ikan yang dikelola oleh desa, jaringan irigasi, lain-lain kekayaan desa.

3. Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong, misalnya membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga dan barang yang dinilai dengan uang. Lain-lain Pendapatan Asli Desa, antara lain hasil pungutan desa.

b. Pendapatan Transfer Desa

Pendapatan transfer terdiri dari:

1. Dana Desa

Dana desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa, yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota. Dana ini dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Pemerintah menganggarkan dana desa secara nasional dan APBN setiap tahun. Dana desa dialokasikan dari APBN berdasarkan Pasal 72 Ayat 1 huruf b UU No. 6/2014 tentang Desa.

Berdasarkan alokasi anggaran yang peruntukannya langsung ke desa ditentukan 10% (sepuluh perseratus) dari dan diluar Dana Transfer Daerah (*on top*) secara bertahap. Anggaran yang bersumber dari APBN dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis dalam rangka

meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan desa. Jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan dihitung dengan bobot:

- 30% untuk jumlah penduduk kabupaten/kota.
- 20% untuk luas wilayah kabupaten/kota.
- 50% untuk angka kemiskinan kabupaten/kota.

Sedangkan tingkat kesulitan geografis ditunjukkan oleh indeks kemahalan konstruksi. Berdasarkan besaran dana desa setiap Kabupaten/Kota, Bupati/Walikota menetapkan besaran dan desa untuk setiap desa di wilayahnya. Tata cara pembagian dan penetapan dana desa di setiap desa ditetapkan dengan peraturan Bupati/Walikota. Kabupaten/Kota menghitung besaran dana desa untuk setiap desa berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis, dengan bobot:

- 30% untuk jumlah penduduk desa.
- 20% untuk luas wilayah desa.
- 50% untuk angka kemiskinan desa.

Tingkat kesulitan geografis setiap desa digunakan sebagai faktor penggali hasil. Tingkat kesulitan geografis ditentukan oleh faktor yang meliputi : ketersediaan pelayanan dasar, kondisi infrastruktur, transportasi dan komunikasi desa ke Kabupaten/Kota. Data jumlah penduduk desa, luas wilayah, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis bersumber dari Badan Pusat Statistik.

Ketentuan pengalokasian dan penyaluran dana desa di atas berdasarkan PP 60 Tahun 2014. PP No. 6 tahun 2014 menambahkan bahwa dana desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Dana desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Pada prinsipnya dana desa dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) untuk membiayai kewenangan yang menjadi tanggungjawab desa. Namun, untuk mengoptimalkan penggunaannya, dana desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, antara lain: membangun pelayanan dasar pendidikan, kesehatan dan infrastruktur. Dalam rangka pengentasan kemiskinan, dana desa juga dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan primer pangan, sandang dan papan masyarakat. Penggunaan dana desa untuk kegiatan yang tidak diprioritaskan dapat dilakukan sepanjang kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi. Penggunaan dana desa mengacu pada RPJMDesa dan RKPDesa. Saat penyusunan Juklak Bimkom, PP tersebut akan dilakukan revisi dengan isu terpenting terkait pengalokasian dengan cara 90% dibagi merata, sedangkan 10% dibagi secara proporsional. Selain itu, tahun penyaluran dana desa yang sebelumnya di bulan November dimajukan menjadi bulan Oktober.

2. Alokasi Dana Desa (ADD)

Pemerintah daerah Kabupaten/Kotasesuai dengan amanat UU wajib mengalokasikan ADD dalam APBD Kabupaten/Kota setiap tahun anggaran. Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari Dana Perimbangan yang diterima

Pemerintah Desa Kabupaten/Kota paling sedikit 10% setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Tata cara pengalokasian ADD ditetapkan dengan Peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada peraturan Menteri. Pengalokasian ADD kepada setiap desanya mempertimbangkan :

- Kebutuhan penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa.
- Jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis desa. Pengalokasian dan desa ditetapkan dengan peraturan Bupati/Walikota.

Penyaluran ADD ke desa dilakukan secara bertahap. Dalam proses penganggaran desa, Bupati/Walikota menginformasikan rencana ADD dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Serta Plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sesuai ketentuan, KUA dan PPAS paling lambat di sepakati akhir bulan Juli.

3. Bagian Dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah

Pemerintah Kabupaten/Kota mengalokasikan bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota kepada desa paling sedikit 10% dari Realisasi Penerimaan hasil pajak dan retribusi kepada desa tersebut ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota, berdasarkan ketentuan:

- 60% dibagi secara merata kepada seluruh desa.

- 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari desa masing-masing.

Sebagaimana ADD, Bupati/Walikota menginformasikan kepada kepala desa rencana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Serta Plafon Anggaran sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sesuai ketentuan, KUA dan PPAS paling lambat disepakati akhir bulan Juli.

4. Bantuan Keuangan APBD Provinsi

Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi/Kabupaten/Kota dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD Provinsi/Kabupaten/Kota kepada desa sesuai dengan kemampuan keuangan pemerintah daerah yang bersangkutan. Bantuan tersebut di arahkan untuk percepatan pembangunan desa. Bantuan keuangan tersebut dapat bersifat umum diperuntukkan dan penggunaannya diserahkan kepada desa penerima bantuan dalam rangka pelaksanaan tugas pemerintah daerah di desa.

Bantuan keuangan yang bersifat khusus diperuntukkan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat. Bantuan keuangan yang bersifat khusus yang dikelola dalam APBDesa tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% dan paling banyak 30%.

Gubernur/Bupati/Walikota menginformasikan kepada kepala desa tentang bantuan keuangan yang akan diberikan dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Serta plafon Anggaran Sementara (KUA/PPAS) disepakati Kepala Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Informasi dari Gubernur/Bupati/Walikota menjadi bahan penyusunan rancangan APBDesa.

5. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota

Kelompok Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah berupa hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang bersifat tidak mengikat. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga adalah berupa pemberian uang dari pihak ketiga. Pihak ketiga adalah masyarakat di luar desa, instansi non pemerintah, lembaga dan/atau organisasi di luar desa, atau perusahaan yang berlokasi di desa dan/atau di luar desa.

c. Pendapatan Lain-lain Desa yang Sah

Lain-lain Pendapatan Desa yang sah antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ke tiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

2. Belanja Desa

Belanja desa merupakan semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa selama 1 (satu) tahun yang tidak akan diperoleh pembayarannya oleh desa. Belanja desa digunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa,

bidang pembinaan kemasyarakatan desa, dan bidang pemberdayaan masyarakat serta bidang tak terduga. Belanja desa yang ditetapkan dalam APB Desa sesuai pasal 100 PP No. 43 Tahun 2014 digunakan dengan ketentuan:

- 1) Paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk Mendanai Penyelenggaraan Pemerintah Desa, Pelaksanaan pembangunan desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.
- 2) Paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, Operasional Pemerintahan Desa, Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa dan Intensif Rukun Tetangga dan Rukun Warga yaitu bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RW/RT.

Penghasilan tetap, operasional pemerintah desa, tunjangan dan operasional BPD serta intensif RT/RW dibiayai dengan menggunakan dana dari Alokasi Dana Desa. Sedangkan penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Kebutuhan pembangunan meliputi kebutuhan sekunder tetapi tidak terbatas pada kebutuhan primer, pelayanan dasar, lingkungan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat desa. Pengertian tidak terbatas adalah kebutuhan pembangunan di luar pelayanan dasar yang dibutuhkan masyarakat desa. Kebutuhan primer adalah kebutuhan pangan, sandang dan papan. Pelayanan dasar antara lain adalah pendidikan, kesehatan dan infrastruktur dasar.

3. Pembiayaan Desa

Menurut Permendagri No. 13 tahun 2014 pembiayaan meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan diklasifikasikan berdasarkan kelompok dan jenis. Pembiayaan desa berdasarkan kelompok terdiri dari penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

a. Penerimaan Pembiayaan

Penerimaan pembiayaan mencakup:

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya.
- 2) Pencairan Dana Cadangan.
- 3) Hasil Penjualan Kekayaan desa yang Disimpan.

b. Pengeluaran Pembiayaan terdiri dari:

- 1) Pembentukan Dana Cadangan.
- 2) Penyertaan Modal Dana Desa.

2.4 Pengelolaan Keuangan Desa

2.4.1 Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Elisabet Siringo-ringo (2017) dalam Muhammad Arif:

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa.⁷

Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyebut bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian siklus yang terpadu dan terintegrasi antara satu tahapan dengan tahapan lainnya. Pengelolaan keuangan dana desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

2.4.2 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

1. Asas Transparan

Transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang

⁷ Arif, Muhammad, 2017. *Tata Cara Pengelolaan keuangan Desa dan Pengelolaan Kekayaan Desa Pekan Baru*: ReD Post Press. Hal.32

penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Asas 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.

3. Asas Partisipatif

Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikut sertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.

4. Asas Tertib dan Disiplin Anggaran

Tertib dan Disiplin Anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

2.4.3 Tahapan/Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri no. 113 Tahun 2014 adalah keseluruhan bagian yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa adalah:

1. Perencanaan

Secara umum, perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu dimasa yang akan datang. Menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 Perencanaan adalah suatu tahapan membuat gambaran suatu aktivitas yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang. Dalam hal ini desa menyusun perencanaan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota.

Perencanaan keuangan desa dilakukan setelah tersusunnya RPJMDesa dan RKPDesa yang menjadi dasar untuk menyusun APBDesa yang merupakan hasil dari perencanaan keuangan desa. RPJMDesa merupakan rencana pembangunan desa yang dirancang dalam jangka waktu 6 tahun mendatang setelah disahkan sedangkan, RKPDesa dirancang dalam jangka waktu 1 tahun sejak dilaksanakan. RPJMDesa dan RKPDesa saling berkaitan karena RKPDesa merupakan penjabaran dari RPJMDesa. Perencanaan pembangunan desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan musyawarah desa yang dilaksanakan selambat-lambatnya pada bulan Juli tahun anggaran berjalan.

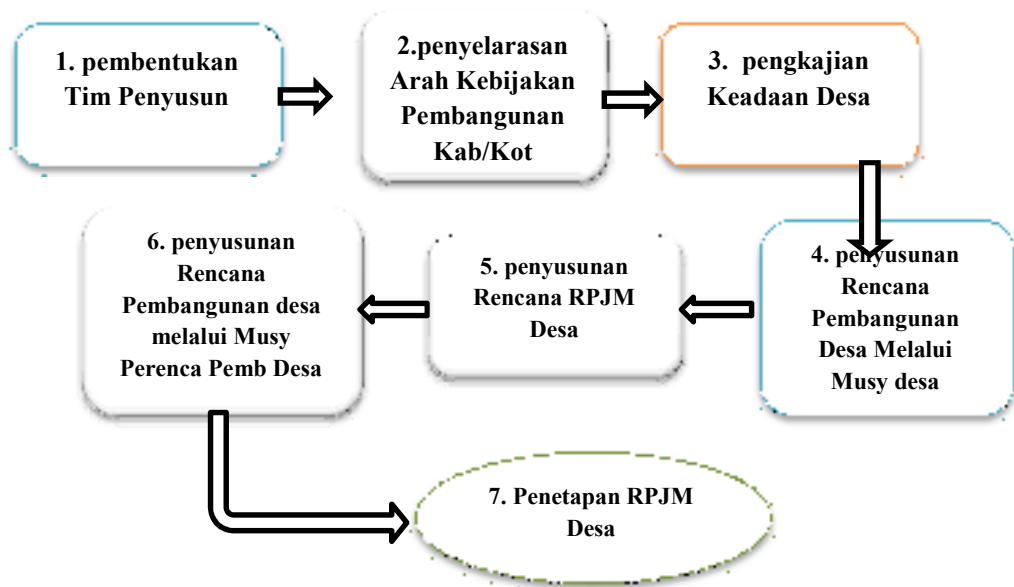
1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa)

RPJMDesa memuat visi dan misi kepala desa, arah kebijakan pembangunan desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksana pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. RPJMDesa ditetapkan dala jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak pelantikan kepala desa.

Kepala desa menyelenggarakan penyusunan RPJMDesa dengan mengikut sertakan unsur masyarakat desa dengan mempertimbangkan kondisi objektif desa dan prioritas program dan kegiatan Kabupaten/Kota. Sesuai Permendagri No. 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembanguna Desa, tahapan penyusunan Rencana pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa meliputi:

Gambar 2.1

Tahapan Penyusunan RPJMDesa



1. Pembentukan Tim Penyusunan RPJMDesa

Kepala Desa membentuk tim penyusun RPJMDesa. Tim penyusun RPJMDesa terdiri dari : (1) Kepala Desa selaku pembina; (2) Sekrettaris Desa selaku ketua; (3) Ketua Lembaga Peberdayaan Masyarakat selaku sekretaris; dan (4) anggota yang berasal dari perangkat desa, Lembaga

Pemberdayaan Masyarakat, Kader Pemberdayaan Masyarakat Desa, dan unsur masyarakat lainnya.

Jumlah tim paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang. Tim ditetapkan berdasarkan keputusan Kepala Desa.

2. **Penyelarasan Arah Kebijakan Pembangunan Kabupaten/Kota**

Langkah berikutnya setelah terbentuknya tim penyusunan RPJMDesa adalah melakukan penyalarsan arah kebijakan pembangunan. Penyalarsan arah kebijakan pembangunan dilakukan dengan tujuan untuk mengintegrasikan program dan kegiatan pembangunan Kabupaten/Kota dengan pembangunan desa.

3. **Pengkajian Keadaan Desa**

Pengkajian dilakukan dengan tujuan untuk mempertimbangkan kondisi objektif keadaan desa.

Hasil dari proses pengkajian menjadi bahan masukan dalam Musyawarah Desa dalam rangka penyusunan perencanaan pembangunan desa.

4. **Penyusunan Rencana Pembangunan Desa Melalui Musyawarah Desa**

Badan Permusyawaratan Desa melaksanakan Musyawarah Desa berdasarkan laporan pengkajian keadaan desa. Musyawarah Desa dilaksanakan terhitung sejak diterimanya laporan dari kepala desa.

Musyawarah Desa dilakukan dengan diskusi kelompok secara terarah yang dibagi berdasarkan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

5. Penyusunan Rancangan RPJM Desa

Langkah-langkah setelah dilakukan musyawarah desa adalah menindaklanjuti hasil kesepakatan yaitu:

- a. Tim penyusun RPJM Desa menyusun rancangan RPJM Desa berdasarkan berita acara hasil kesepakatan desa dan tuangkan dalam format rancangan RPJM Desa dan dilampiri dokumen rancangan RPJM Desa.
- b. Berita acara disampaikan oleh tim penyusun RPJM Desa kepada kepala desa.
- c. Kepala desa memeriksa dokumen hasil rancangan RPJM Desa yang telah disusun oleh tim Penyusun RPJM Desa, jika ada perbaikan rancangan RPJM Desa maka dikembalikan kepada tim penyusun RPJM Desa. Dalam hal rancangan RPJM Desa telah disetujui oleh kepala desa.

6. Penyusunan Rencana Pembangunan Desa Melalui Musyawarah Pembangunan Desa

Kepala desa menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJM Desa. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat (toko adat, agama, masyarakat, pendidikan, perwakilan kelompok tani, nelayan, pengrajin, perempuan dan lain-lain sesuai kondisi sosial budaya masyarakat). Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa membahas

dan menyepakati rancangan RPJM Desa dan diruangkan dalam berita acara.

7. Penetapan RPJM Desa

Setelah Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa menyepakati rancangan RPJM Desa, tahapan berikutnya:

- a. Kepala desa mengarahkan tim penyusun RPJM Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RPJM Desa berdasarkan hasil kesepakatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.
- b. Rancangan RPJM Desa menjadi lampiran rancangan peraturan tentang desa RPJM Desa.
- c. Kepala desa menyusun rancangan peraturan desa tentang RPJM Desa dibahas dan disepakati bersama oleh kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RPJM Desa.

2. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa)

Pemerintah desa menyusun RKP Desa sebagai penjabaran RPJM Desa. RKP Desa disusun oleh pemerintah desa sesuai dengan informasi dari pemerintah daerah Kabupaten/Kota berkaitan dengan pagu indikatif desa dan rencana pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah Kabupaten/Kota.

RKP Desa mulai disusun pemerintah desa pada bulan Juli tahun berjalan. RKP Desa ditetapkan dengan peraturan desa paling lambat pada akhir bulan September tahun berjalan. RKP Desa menjadi dasar APB Desa. Kepala desa menyusun RKP Desa dengan menguikutsertakan masyarakat desa.

Sesuai Permendagri No. 4 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) meliputi:

1. Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa melalui Musyawarah Desa
Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah desa dalam rangka penyusunan rencana pembangunan desa yang menjadi pedoman bagi pemerintah desa menyusun rancangan RKP desa dan daftar usulan RKP Desa. Badan Permusyawaratan Desa menyelenggarakan musyawarah desa paling lambat bulan Juni tahun berjalan.
2. Pembentukan Tim Penyusunan RKP Desa
Untuk menindaklanjuti hasil Musyawarah Desa berupa kesepakatan-kesepakatan yang menjadi pedoman dalam menyusun RKP Desa, kepala desa membentuk tim penyusun RKP Desa. Tim penyusun RKP desa terdiri dari:
 - a. Kepala Desa selaku pembina;
 - b. Sekretaris Desa selaku ketua;
 - c. Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat sebagai sekretaris; dan

- d. Anggota yang meliputi: perangkat desa, lembaga pemberdayaan dan masyarakat, kader pemberdayaan masyarakat desa, dan unsur masyarakat.

Jumlah tim paling sedikit 7 (tujuh) orang dan paling banyak 11 (sebelas) orang. Pembentukan tim penyusunan RKP Desa dilaksanakan paling lambat bulan Juni tahun berjalan. Tim penyusunan RKP Desa ditetapkan dengan berdasarkan keputusan Kepala Desa.

3. Pencermatan Pagu Indikatif Desa dan Penyelerasan Program/Kegiatan Masuk ke Desa

Pada tahap ini kepala desa mendapatkan data dan informasi dari Kabupaten/Kota tentang:

- a. Pagu Indikatif Desa;
- b. Rencana program/kegiatan pemerintah;

Data dan informasi diterima kepala desa dari Kabupaten/Kota paling lambat bulan Juli setiap tahun berjalan.

4. Pencermatan Ulang RPJM Desa

Tim penyusunan RKP Desa mencermati skala prioritas usulan rencana kegiatan pembanguna desa untuk 1 (satu) tahun anggaran berikutnya sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJM Desa. Hasil pencermatan sebagaimana dimaksud menjadi dasar bagi tim penyusun RKP Desa dalam menyusun rancangan RKP Desa.

5. Penyusunan Rancangan RKP Desa

Penyusunan rancangan RKP Desa berpedoman kepada:

- a. Hasil kesepakatan musyawarah desa;
- b. Pugu indikatif desa;
- c. Pendapatan asli desa;
- d. Rencana Kegiatan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah Kabupaten/Kota;
- e. Jaring aspirasi masyarakat yang dilakukan oleh DPRD Kabupaten/Kota;
- f. Hasil pencermatan ulang dokumen RPJM desa;
- g. Hasil kesepakatan kerja sama desa dengan pihak ketiga.

6. Penyusunan RKP Desa Melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa

Kepala desa menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan desa yang diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RKP Desa. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat. Unsur masyarakat terdiri atas : tokoh adat, tokoh agama, tokoh masyarakat, tokoh pendidikan, perwakilan kelompok tani, nelayan dan lain-lain.

7. Penetapan RKP Desa

Langkah-langkah penetapan RKP Desa adalah sebagai berikut:

- a. Hasil kesepakatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa dituangkan dalam berita acara.

- b. Kepala desa mengarahkan Tim Penyusun RKP Desa melakukan perbaikan dokumen rancangan RKP desa berdasarkan hasil kesepakatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.
- c. Rancangan RKP Desa menjadi lampiran rancangan peraturan desa tentang RKP Desa.
- d. Kepala desa menyusun rancangan peraturan desa tentang RKP Desa yang akan dibahas dan disepakati bersama oleh kepala desa dan Badan Permusyawaratan Desa untuk ditetapkan menjadi peraturan desa tentang RKP Desa.

8. Perubahan RKP Desa

Sebagaimana RPJM Desa, RKP Desa juga dapat di ubah dalam hal:

- a. Terjadi peristiwa khusus, seperti terjadi bencana alam, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan; atau
- b. Terdapat perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah Kabupaten/Kota.

Kepala desa menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa yang diadakan secara khusus untuk kepentingan pembahasan dan penyepakatan perubahan RKP Desa. Penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa disesuaikan dengan terjadinya peristiwa khusus dan/atau terjadinya perubahan mendasar. Hasil kesepakatan dalam musyawarah perencanaan pembangunan desa ditetapkan dengan peraturan desa

tentang RKP Desa perubahan yang menjadi dasar dalam penyusunan perubahan APB Desa.

9. Pengajuan Daftar Usulan RKP Desa

Kepala desa menyampaikan daftar usulan RKP Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat paling lambat tanggal 31 Desember tahun berjalan. Daftar usulan RKP Desa menjadi materi pembahasan di dalam musyawarah perencanaan pembangunan kecamatandan Kabupaten/Kota. Bupati/Walikota menginformasikan kepada pemerintah desa paling lambat bulan Juli tahun anggaran berikutnya tentang hasil pembahasan daftar usulan RKP Desa setelah diselenggarakannya musyawarah perencanaan pembangunan di kecamatan.

2. Penganggaran Keuangan Desa

Setelah RKP desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APB Desa. Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarnya. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RKP Desa) merupakan anggaran keuangan tahunan pemerintah desa yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

Proses penyusunan APB Desa dimulai dengan urutan sebagai berikut:

1. Sekretaris desa menyusun rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (RAPB Desa) berdasarkan RKP Desa yang telah ditetapkan kepada Kepala Desa.

2. Kepala Desa selanjutnya menyampaikan kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan dipakai bersama. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan antara Kepala Desa dan BPD;
3. Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama sebagaimana selanjutnya disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi;
4. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Dalam hal ini Bupati/Walikota tidak memberiklan hasil evaluasi dalam batas waktu maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
5. Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran berjalan.

Penyusunan APB Desa sebagaimana telah diuraikan di atas memiliki batasan waktu yang diatur dalam peraturan perundangan. Jadwal waktu penyusunan APB Desa digambarkan sebagai berikut:

Tabel 2.1

Jadwal Penyusunan APB Desa

Tahapan	Waktu
Penyampaian Pagu Indikatif oleh	Bulan Juli

Pemerintah Kabupaten/Kota ke Desa	
Penetapan RKP Desa	Akhir September
Penyusunan Rancangan APB Desa	Awal Oktober
Penyepakatan Bersama dengan BPD	Akhir Oktober
Penyampaian kepada Bupati/Walikota melalui Camat	Maksimum 3 hari kerja
Proses evaluasi R-APB Desa	Maksimum 20 hari kerja
Proses penyempurnaan	Maksimum 7 hari kerja
Penetapan APB Desa	Maksimum 31 Desember

Sumber : <http://www.nkriberbegi.com/2017/01/tata-cara-penyusunan-apbdes.html>

3. 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 harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.

Menurut Permendagri No. 113 tahun 2014 ada beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa, yaitu:

1. Pemerintah desa dilarang melakukan pemungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
2. Bendahara desa dapat menyimpan uang dalam kas desa dalam jumlah tertentu untuk memenuhi kepentingan operasional pemerintah desa.
3. Pengaturan jumlah uang tunai yang disimpan dalam kas desa ditetapkan dengan pengaturan Bupati/Walikota.
4. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan menjadi peraturan desa.
5. Pengeluaran desa yang tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang tidak ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
6. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
7. Pelaksana kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain rencana anggaran biaya.
8. Rencana anggaran biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

9. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan beban atas anggaran belanja kegiatan yang mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan teknis desa.
10. Pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada kepala desa. surat permintaan pembayaran tidak boleh dilakukan sebelum barang/jasa diterima. Pengajuan surat permintaan pembayaran, pernyataan, pertanggungjawaban belanja dan lampiran bukti transaksi.
11. Berdasarkan surat permintaan pembayaran yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa kemudian kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara desa melakukan pembayaran.
12. Pembayaran yang dilakukan bendahara akan dicatat oleh bendahara.
13. Bendahara wajib memungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke Rekening Kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Penatausahaan Keuangan Desa

Dalam rangka mewujudkan asas pengelolaan keuangan desa yang transparan dan akuntabel, maka penatausahaan desa yang baik wajib dilaksanakan. Penatausahaan Keuangan Desa adalah pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 menyatakan bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran, dan melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. bendahara desa

melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa dilakukan oleh Bendahara Desa dengan cara sederhana, yaitu berupa pembukuan belum menggunakan jurnal akuntansi. Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014, penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, bendahara desa menggunakan:

1. 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 mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum ditutup setiap akhir bulan secara tertib.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

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

3. Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu buku kas umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer atau yang berhubungan dengan uang bank.

Khusus untuk pendapatan dan pembiayaan, terdapat buku

pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan.

1. Penatausahaan Penerimaan Desa

Penerimaan yang bersifat tunai yang diterima oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kuitansi tanda terima dan dicatatkan oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk penerimaan bersifat transfer, Bendahara Desa akan menerima informasi dari bank berupa Nota Kredit atas dana-dana yang masuk ke dalam Rekening Kas Desa. Berdasarkan Nota Kredit ini selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Bank. Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

Selain pencatatan pada Buku Kas Umum atau Buku Bank, Bendahara Desa juga membukukan realisasi pendapatan ke dalam Buku Rincian Pendapatan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pendapatan berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pendapatan yang diterima agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APB Desa. Pencatatan seluruh penerimaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

2. Penatausahaan Belanja Desa

Belanja Kegiatan yang bersifat tunai yang dikeluarkan oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kuitansi pengeluaran dan dicatatkan oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan belanja yang bersifat transfer langsung kepada pihak ketiga, bendahara desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Bank (tidak dicatat di BKU, karena BKU untuk transaksi tunai). Pencatatan belanja baik tunai maupun transfer harus

disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertip.

3. Penatausahaan Pembiayaan Desa

Seperti halnya pencatatan pendapatan pada BKU atau Buku Bank, untuk membukukan realisasi pembiayaan baik penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan dicatat dalam Buku Rincian Pembiayaan. Pencatatan dalam buku rincian pembiayaan berguna untuk mengklasifikasikan rincian dari realisasi pembiayaan. Pencatatan ini diperlukan agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Ralisasi APB Desa. Pencatatan seluruh penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan tersebut dilakukan secara tertib dan benar.

4. Dokumen Penatausahaan Desa

Bendahara Desa tidak menggunakan buku pembantu lain berupa Buku Pembantu Pajar dan Buku Pembantu Rincian Objek Belanja, karena telah dilaksanakan oleh fungsi yang lain. Buku Pembantu Pajar secara sederhana telah digantikan dengan Buku Pembantu Kegiatan yang dikelola Pelaksana Kegiatan. Buku Rincian Objek Belanja yang menggambarkan akumulasi realisasi belanja dapat dilihat pada dokumen SPP terakhir yang juga didokumentasikan oleh Pelaksana Kegiatan. Buku Pembantu Kas Tunai tidak ada karena telah digantikan dengan Buku Kas Umum.

5. Penatausahaan Oleh Pelaksana Kegiatan

Penatausahaan yang dilakukan oleh Pelaksana Kegiatan berupa pencatatan dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Laporan Kegiatan ketika

kegiatan telah selesai. Buku Kas Pembantu Kegiatan mencatat penerimaan yang diperoleh dari Bendahara Desa (panjar) atau dari masyarakat (swadaya) yang telah dirupiahkan.

Pengeluaran dicatatatkan oleh Pelaksana Kegiatan atas belanja-belanja yang telah dilakukan baik berupa belanja barang/jasa maupun belanja modal. Atas saldo yang masih tersisa dan berada dipelaksana kegiatan, maka dilakukan penyetoran kepada Bendahara Desa. Hal yang perlu menjadi catatan adalah semua hal penerimaan dan pengeluaran tersebut didukung dengan bukti yang sah dan lengkap, tidak hanya pengeluaran tetapi termasuk juga penerimaan. Contoh bukti transaksi penerimaan yang perlu dibuat oleh pelaksana kegiatan adalah tanda terima swadaya berupa barang dan daftar hadir untuk tenaga gotong royong.

6. Kode Rekening

Pengelolaan keuangan yang baik memerlukan adanya suatu kalsifikasi dalam sistem yang dijabarkan dalam Kode Rekening atau *Chart Of Account*. Kode Rekening tersebut terdiri dari kumpulan akun secara lengkap yang digunakan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan hingga pelapran. Kode Rekening merupakan alat untuk mensinkronkan proses perencanaan hingga pelaporan. Diharapkan dengan adanya Kode Rekening, kebutuhan akan laporan yang konsisten dari sejak terjadinya proses perencanaan dan penganggaran akan dapat terpenuhi.

5. Pelaporan

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 untuk melakukan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban dalam pengelolaan keuangan desa, kepala desa wajib:

1. Menyampaikan laporan realisasi APB Desa kepada Bupati/Walikota (melalui camat)
 - a. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APB Desa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
 - b. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
2. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota.
3. Menyampaikan laporan Penyelenggaraan Pemerintah desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.
4. Menyampaikan laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

6. Pertanggungjawaban

Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

1. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APB

Desa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:

- a. Formay Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa tahun anggaran berjalan.
 - b. Format Laporan Kekayaan Milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
 - c. Format Laporan Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Dengan demikian setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan.

2.5 Penelitian Terdahulu

1. Rianti Pratiwi (2016) berjudul “Implementasi Keuangan Desa yang bersumber dari APBN 2015 (Studi kasus pada Desa Tunjungtirto Kec. Singosari, Kab. Malang)”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa Desa Tunjungtirto telah mampu menyelenggarakan pengelolaan desa yang

transparan, partisipatif, akuntabel serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

2. Sonta Mariana Gurning (2018) berjudul “Implementasi Pengelolaan Dana Desa pada Desa Lama Baru Kec. Sei Lapan Kab. Langkat”. Hasil penelitian menyatakan bahwa keseluruhan aktivitas pengelolaan keuangannya telah sesuai dengan Permendagri N0.113 Tahun 2014.
3. Elsa Dwi Wahyu Dewanti (2010) berjudul “Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan di Desa Boreng (Studi Kasus pada Desa Boreng Kec. Lumajang Kab. Lumajang)”. Hasil penelitian menyatakan bahwa masih banyak ketidaksesuaian antara perencanaan keuangan desa di desa Boreng dengan pencatatan keuangan desa menurut Permendagri No. 37 Tahun 2007.

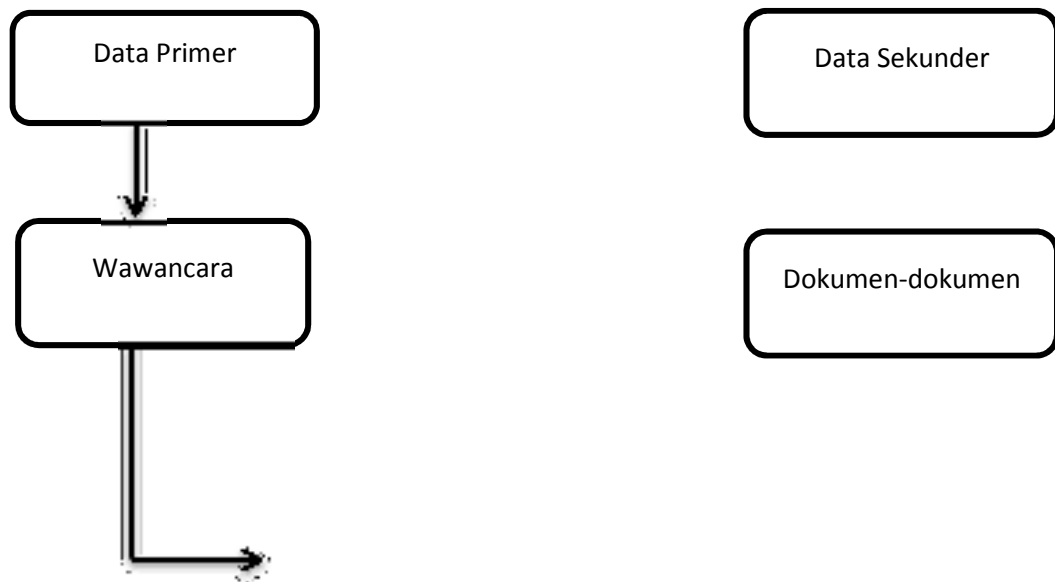
2.6 Kerangka Konseptual

Untuk mempermudah dalam melihat dari langkah yang dilakukan peneliti dalam penelitian ini, maka peneliti membuat kerangka konseptual. Kerangka pemikiran dapat digambarkan sebagai berikut:

Gambar 2.3

Kerangka Konseptual





BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Menurut Icha Shinta Dewi (2019) dalam Cholid dan Ahmadi :

Metode adalah cara cepat untuk melakukan sesuatu dengan menggunakan pikiran secara seksama untuk mencapai tujuan.⁸

Menurut Sugiono:

Sedangkan, **penelitian adalah pemikiran yang sistematis mengenai berbagai masalah yang pemahamannya memerlukan pengumpulan data dan penafsiran fakta – fakta .⁹**

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan menggambarkan suatu fenomena atau kondisi tertentu.

Menurut Elvis F Purba dan Parulian Simanjuntak :

“Sesuai dengan namanya, penelitian deskriptif adalah suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran (deskriptif) dari suatu fenomena tertentu secara objektif. Studi – studi deskriptif menyajikan pada peneliti sejumlah informasi mengenai keadaan sosial, misalnya untuk menggambarkan ciri – ciri tertentu dari suatu sampel atau populasi penelitian”.¹⁰

⁸ Ahmadi. **Metode Penelitian**, Jakarta : PT. Bumi Aksara, 2011. Hal 2

⁹ Sugiono, **Metode Penelitian Kuantitatif dan R & D**, Bandung. Alfabeta, 2014. Hal 2

¹⁰ Elvis F Purba Dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2011, hal 19

Penelitian kualitatif (termasuk penelitian historis dan deskriptif) adalah penelitian yang tidak menggunakan model –model matematik, statistika atau komputer, dan penelitian yang dilakukan dalam kondisi objek yang alami serta data yang digunakan dalam bentuk kata, kalimat, dan gambar.

Dengan demikian, diharapkan fenomena mengenai kesiapan pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa dapat digambarkan oleh peneliti secara deskriptif agar dapat menarik suatu kesimpulan.

3.3 Obyek dan Lokasi Penelitian

Obyek penelitian ini yaitu Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa pada Desa Sihonongan Kecamatan Paranginan Kabupaten Humbang Hasundutan. Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 menyatakan ada 5 (lima) tahapan pengelolaan keuangan desa yang dimulai dari perencanaan sampai pada pertanggungjawabannya.

3.4 Jenis Dan Sumber Data

Menurut Lofland dan Loflanda (1984:47) dalam Meleong :

“Sumber data utama dalam penelitian kualitatif ialah kata – kata dan tindakan selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain”.¹¹

Berkaitan dengan hal itu, data yang digunakan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Data Primer

Menurut Suryabarata :

“Data primer adalah data yang langsung dikumpulkan oleh peneliti (petugas-petugasnya) dari sumber pertamanya”.¹²

Dalam penelitian ini, data primer yang dimaksud merupakan hasil diskusi, dialog atau wawancara secara langsung dengan aparatur Tata Pemerintahan Desa, yaitu:

1) Kepala Desa

Dalam tahapan wawancara kepada kepala desa, peneliti menanyakan perihal pertanggungjawaban kepala desa tersebut, diantaranya peneliti mendapatkan data tentang , laporan keuangan tahun anggaran 2019, acuan dalam mengelola keuangan desa diantaranya dengan UU, Permendagri, Perbub, Perda, Perdes dll.

Dalam wawancara bersama kepala desa hanya disebutkan dengan bahwa laporan keuangan yang dilaporkan kepada pemerintah

¹¹ Meleong, L.J. 2002. **Metode Penelitian Kualitatif**. Bandung : Remaja Rosdakarya, hal 57

¹² Suryabrata Sumardi, **Metodologi Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan ke-24, Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2013, hal 39

kabupaten dibagi menjadi 3 yaitu dengan bulanan (1 bulan), semesteran (6 bulan) dan tahunan (12 bulan).

2) Sekretaris Desa

Dalam wawancara kepada sekretaris desa peneliti mendapatkan data terkait penatausahaan, diantaranya peneliti mendapatkan data mengenai pembagian timlak (tim laksana), jadi ketika dana desa tersebut turun atau sudah dicairkan maka dibagi tim laksana masing-masing pembangunan tersebut.

3) Bendahara Desa, dan

Ketika mewawancarai bendahara desa, peneliti banyak menanyakan perihal pelaporan pemerintah desa. Dalam wawancara tersebut peneliti mendapatkan data berupa pembagian keuangan desa, diantaranya 70% dari anggaran dana desa dibagi untuk pemberdayaan masyarakat dan 30% dari anggaran dana desa dibagi untuk pemerintahan.

4) Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan pihak lainnya yang terkait di Desa Sihonongan Kecamatan Paranginan Kabupaten Humbang Hasundutan.

Dalam wawancara kepada masyarakat desa peneliti banyak menanyakan tentang penilaian mereka terhadap pemerintahan desa dalam mengelola keuangan tersebut.

2. Data Sekunder

Menurut Suryabrata :

“Data sekunder adalah sumber yang telah tersusun dalam bentuk dokumen- dokumen”.¹³

Dalam penelitian ini, data sekunder yang digunakan adalah data yang didapat dari internal organisasi atau lembaga berupa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Pertanggungjawaban dan dokumen lain terkait dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Sihonongan Kecamatan Paranginan Kabupaten Humbang Hasundutan tahun 2019.

3.4 Tehnik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono 2016:308 :

“Tehnik pengumpulan data merupakan langkah yang paling utama dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui tehnik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan”.¹⁴

Oleh sebab itu, tehnik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini ada 3 (tiga) yaitu:

¹³ Sumadi Suryabrata, **Metodologi Penelitian**, PT Raja Grafindo Persada Jakarta, 2003 hlm 39.

¹⁴ Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D**, PT Alfabet, Bandung, 2016, hal 308.

1. Wawancara Mendalam (*In- Depth Interview*) Semi Terstruktur

Wawancara adalah salah satu tehnik pengumpulan data kualitatif. Metode wawancara juga dapat digunakan untuk melakukan konfirmasi atas dokumen yang didapatkan dari informan.

Menurut Sugiyono :

“Tujuan dari wawancara semi terstruktur adalah untuk memperoleh informasi secara lebih terbuka, dimana pihak yang diwawancarai selain diminta informasi, juga diajak untuk memberikan pendapat maupun ide mengenai permasalahan yang ditanyakan”.¹⁵

Dalam penelitian ini dilakukan wawancara dengan bertanya mengenai tahapan dan peraturan yang mengatur tentang pengelolaan keuangan desa, sehingga responden dapat memberikan informasi tentang pengelolaan keuangan desa yang sedang berjalan di Desa Sihonongan.

2. Observasi Partisipasi Pasif

Metode observasi partisipasi metode observasi pasif digunakan untuk mengamati langsung objek penelitian. Pada penelitian ini, peneliti menggunakan metode ini untuk mengetahui dan menganalisa sejauh mana pengelolaan keuangan yang diimplementasikan oleh perangkat desa untuk mengelola Keuangan Desa yang bersumber dari dari APBN berdasarkan

¹⁵ **Ibid**, hal. 320

Permedagri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Namun dalam observasi partisipatif pasif, penulis hanya datang ketempat kegiatan yang diamati untuk memperoleh pandangan yang holistik atau menyeluruh, tetapi tidak ikut serta terlibat dalam proses kegiatan pengelolaan keuangan desa tersebut.

3. Dokumentasi

Menurut Anwar Sanisu:

“Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mengumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik pribadi maupun kelembagaan”.¹⁶

Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen – dokumen yang berhubungan dengan proses pengelolaan keuangan desa di Desa Sihonongan Kecamatan Paranginan Kabupaten Humbang Hasundutan seperti dokumen APB Desa, Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Laporan Pelaksana Kegiatan dan lain sebagainya.

3.5 Teknik Keabsahan Data

Menurut Sugiyono :

“Dalam teknik pengumpulan data, triangulasi diartikan sebagai teknik pengumpulan data yang bersifat menggabungkan dari

¹⁶ Sanusi Anwar, *Metode Penelitian Bisnis*, Salemba Empat, Malang, 2011, hal 114

berbagai tehnik pengumpulan data dan sumber data yang telah ada”.¹⁷

Bila peneliti melakukan tehnik pengumpulan data dengan triangulasi, maka sebenarnya peneliti mengumpulkan data yang sekaligus menguji kredibilitas data yaitu mengecek kredibilitas dengan berbagai tehnik pengumpulan data dan berbagai sumber data. Triangulasi tehnik berarti menggunakan tehnik pengumpulan data yang berbeda – beda untuk mendapatkan data dari sumber yang sama. Peneliti menggunakan observasi partisipatif, wawancara mendalam, dan dokumentasi untuk sumberdata yang sama secara serempak.

Dalam penelitian ini, hal tersebut dapat dicapai dengan jalan :

1. Membandingkan data hasil pengamatan dilapangan dan data hasil wawancara, misalnya peneliti membandingkan data hasil observasinya dengan data hasil wawancara dengan responden.
2. Membandingkan hasil wawancara dengan responden yang satu dengan responden yang lain agar dapat diketahui bahwa data yang diberikan oleh responden merupakan data yang benar, misalnya data hasil wawancara dengan Kepala Desa akan dibandingkan dengan data wawancara dengan Sekretaris Desa, Bendahara Desa atau Badan Permusyawaratan Desa (BPD).
3. Membandingkan data hasil pengamatan dilapangan dengan data hasil wawancara dan dengan data hasil dari dokumen yang peneliti kumpulkan.

¹⁷ Sugiyono, **Op, Cit.**, hal 330

3.6 Teknis Analisis Data

Menurut Sugiyono:

“Tehnik analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan dan dokumentasi dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit – unit, melakukan sintesis, menyusun ke dalam pola, memilih makna yang penting dan yang akan dipelajari, serta membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain”.¹⁸

Analisis data dalam penelitian kualitatif lebih difokuskan selama proses penelitian di lapangan.

Menurut Miles dan Hubberman (1984) dalam Sugiyono:

“Kegiatan dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan terus menerus hingga tuntas atau hingga data dapat dikatakan jenuh”.¹⁹

Miles dan Hubberman (1984) dalam Sugiyono merumuskan langkah – langkah dalam analisis data kualitatif, antara lain sebagai berikut:

1. Reduksi Data

¹⁸ **Ibid**, hal 335

¹⁹ **Loc.Cit**

Merupakan proses pemilihan, penyederhanaan, abstraksi dan transformasi data yang masih kasar yang diperoleh dari proses penelitian di lapangan.

2. Penyajian Data

Merupakan proses deskripsi kumpulan informasi yang memungkinkan untuk melakukan proses penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan.

3. Penarikan Kesimpulan dan Verifikasi

Merupakan proses pencarian makna atas setiap gejala yang diperoleh dari pengamatan di lapangan, pencatatan dengan pola keteraturan atau pola penjelasan dan konfigurasi yang mungkin ada, alur hubungan sebab akibat dan proposional.²⁰

Tahapan – tahapan dalam pelaksanaan penelitian adalah sebagai berikut:

a. Pengumpulan Data

Dimana peneliti mencatat data yang diperoleh sesuai dengan hasil wawancara, dokumentasi dan observasi di lapangan. Pada tahap awal ini, data yang diperoleh berupa dokumen yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan desa.

b. Reduksi Data

Diman peneliti merangkum dan memilih informasi inti yang sesuai dengan fous penelitian. Pemilihan dan perangkuman data dilakukan apabila data yang diperoleh dari narasumber terlalu banyak dan tajuknya tidak semua relevan dengan rumusan masalah. 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.

c. Uji Keabsahan Data

²⁰ **Ibid**, hal 339

Setelah dilakukan reduksi data, selanjutnya data tersebut diuji kebenarannya dengan kredibilitas. Pengujian data dilakukan dengan teknik triangulasi.

- d. Penyajian data yang dilakukan dalam bentuk uraian singkat sehingga dapat memudahkan peneliti untuk memahami kondisi yang terjadi dan dapat menentukan tahap yang selanjutnya yang akan dikerjakan. Data yang disajikan oleh peneliti dalam penelitian ini berupa analisis pengelolaan keuangan desa.

- e. Analisis Data

Diman peneliti menganalisis kesesuaian dokumen-dokumen terkait antara pengelolaan keuangan desa di Desa Sihonongan dengan pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014.

- f. Penarikan kesimpulan dan verifikasi

Dimana kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan terbaru yang belum pernah ada sebelumnya. Verifikasi didasarkan pada penyajian data dan reduksi data dan yang menjawab rumusan masalah penelitian.

