

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan yang menganut asas desentralisasi dalam menyelenggarakan pemerintahan dengan memberikan kesempatan kepada daerah untuk menyelenggarakan otonomi daerah. Desentralisasi berhubungan dengan otonomi daerah sebab, otonomi daerah merupakan kewenangan suatu daerah untuk menyusun, mengatur, dan mengurus daerahnya sendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Tujuan utama penyelenggaraan otonomi daerah adalah untuk meningkatkan pelayanan publik dan meningkatkan perekonomian daerah serta menciptakan ruang bagi masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan.

Pemerintah pusat melalui otonomi daerah memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengatur dan mengurus sendiri pengelolaan pemerintahnya, namun tetap dengan dukungan penuh dari pemerintah pusat dalam pelaksanaannya. Otonomi daerah menjadi salah satu cara untuk mewujudkan kemandirian daerah yang bertumpu pada pemberdayaan lokal. Titik berat otonomi daerah diletakkan pada tingkat kabupaten/kota, namun jika diperhatikan esensi otonomi daerah ini didasarkan pada kemandirian yang dimulai dari level pemerintahan ditingkat paling bawah yaitu desa. Karena itu pembangunan seharusnya pembangunan daerah lebih berfokus pada pemberdayaan masyarakat pada desa .

Untuk mewujudkan hal itu, pemerintah mengeluarkan UU Nomor 22 Tahun 1999 yang kemudian berubah menjadi UU Nomor 32 Tahun 2004 tentang “Pemerintah Daerah” dan UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara

Pemerintah Pusat dan Daerah. Undang – undang ini memberikan peluang bagi daerah untuk menggali potensi lokal dan meningkatkan kinerja keuangannya dalm rangka mewujudkan kemandirian daerah. Yang diwujudkan dalam APBD Kabupaten/kota secara keseluruhan, termasuk didalamnya desa.

Dalam Penyelenggaraan pemerintah desa tentunya tak terlepas dari faktor keuangan untuk kelangsungan operasional pemerintahan desa. Dasar pemberian alokasi dana desa adalah amanat pasal 212 ayat (3) undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 khususnya pasal 72 ayat (4) dimana alokasinya paling sedikit 10 % dari dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam APBD setelah dikurangi dana khusus.

Tujuan pemberian bantuan langsung alokasi dana desa antara lain meliputi:

1. Meningkatkan peyelenggaraan pemerintah desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintah, pembangunan, dan kemasyarakatan sesuai dengan kewenangan.
2. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan didesa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi yang dimiliki.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa serta dalam rangka pembangunan kegiatan social ekonomi masyarakat.
4. Mendorong peningkatan partisipasi swadaya gotong royong masyarakat.

Kecamatan Sarudik adalah suatu kecamatan yang menjadi bagian dari Kabupaten Tapanuli Tengah. Kondisi Ekonomi masyarakat Desa Sipan secara kasat mata terlihat jelas perbedaannya antara rumah tangga yang berkategori miskin, sangat miskin, sedang, dan kaya. Hal ini disebabkan karena mata pencahariannya di sektor-sektor usaha yang

berbeda-beda pula, sebagian besar di sektor non formal seperti buruh bangunan, nuruh tani, petani, nelayan, perkebunan karet dan sawit dan sebagian kecil di sektor formal seperti PNS, Honorer, Guru, Tenaga medil, dll. Namun dilihat dari setiap desa di Kecamatan Sarudik masih sangat bergantung pada pendapatan asli daerah. Berkaitan dengan adanya bantuan pemerintah berupa dana pada setiap desa, peneliti ingin mengetahui bagaimana pengelolaan alokasi dana pada desa Sipan yang berada diwilayah kecamatan Sarudik. Berdasarkan uraian diatas ppeneliti memilih Pengelolaan Keuangan Desa sebagai bahan penelitian dikaitan dengan dikeluarkannya Undang – undang baru tentang desa No 6 Tahun 2014. Sebab peneliti menyadari bahwa pengelolaan keuangan desa mempunyai pengaruh besar terhadap perkembangan dan pembangunan suatu desa. Terlebih apabila Pengelolaan Keuangan Desa benar - benar dikelola dengan baik dan jujur bukan tidak mungkin program ini akan meningkatkan pelayan publik pada pedesaan.

Desa adalah daerah yang dipimpin oleh seorang kepala desa, dimana seorang Kepala Desa berperan dalam kemajuan dan kesejahteraan desa yang ia pimpin, baik dalam segi perekonomian, pembangunan, maupun pendidikan. Desa sebagai pemerintahan yang langsung bersentuhan dengan masyarakat menjadi fokus utama pemerintah dalam hal pembangunan. Hal ini dikarenakan sebagian besar wilayah diIndonesia adalah pedesaan. Semua program pembangunan desa harus direncanakan dengan baik oleh pemerintah desa bersama degan BPD (Badan Permusyawaratan Desa) dan masyarakat desa. Semua program – program tersebut harus dimusyawarakan terlebih dahulu agar sesuai dengan kebutuhan masyarakat.

Ada beberapa fenomena yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan Desa pada Desa Sipan Kec. Sarudik Kab Tapanuli Tengah yaitu masih kurang transparannya masalah keuangan pada desa tersebut terhadap masyarakat, dimana dalam perencanaan dan pengeluaran masih terdapat data yang kurang jelas sehingga masyarakat sulit memahami perencanaan dan pengeluaran kas pada desa Sipan dan belum ditemukannya informasi keuangan pada papan informasi tentang keuangan Desa Sipan tersebut maupun media lainnya. Hal ini tentu bertentangan dengan Undang – undang No. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

Dari fenomena – fenomena tersebut dapat dilihat bahwa masih kurangnya transparansi pengelolaan keuangan di Desa Sipan. Berdasarkan fenomena – fenomena diatas , penulis tertarik untuk membahas dan melakukan penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul “ **Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah**”.

1.2 Rumusan Masalah

Defenisi masalah menurut Sumadi Suryabata adalah :

Masalah atau permasalahan ada kalau ada kesenjangan atau (GAP) antara *das Sollen* dan *das Sein*; 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

¹Sumadi Suryabrata, **Metode Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Keduapuluhsatu: Rajawali Pers, Jakarta,2012, hal.12

Bagaimana pengelolaan keuangan Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah berdasarkan amanat undang – undang No.6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No.113 Tahun 2014 ?

1.3 Tujuan Penelitian

Menurut V. Wiratna Sujarweni mengemukakan bahwa: **“Tujuan Penelitian mengenai apa saja yang akan dicapai dalam penelitian tersebut selalu menuliskan apa yang ingin dicapai dalam rumusan masalah”**.²

Tujuan dilakukannya penelitian yaitu untuk mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah apakah telah sesuai dengan undang - undang No. 6 Tahun 2014 sesuai Permendagri No. 113 Tahun 2014 di Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah.

1.4 Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian yang ingin dicapai oleh penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Bagi Peneliti

Bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan serta pengetahuan tentang bagaimana pengelolaan keuangan Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah.

2. Bagi Pemerintah

² V. Wiratna Sujarweni, **Metode Penelitian Lengkap, Praktis dan Mudah Dipahami**, Cetakan Pertama: Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2014, hal. 55.

Menjadi masukan bagi pemerintah desa Sipan Kec. Sarudik Kab.Tapanuli Tengah khususnya mengenai pengelolaan keuangan desa dikecamatan Sarudik sesuai dengan Undang – undang yang berlaku pada saat ini.

3. Bagi Masyarakat

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

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1 Kebijakan Publik

Saat ini kebijakan lebih sering dan secara luas dikaitkan dengan tindakan – tindakan atau kegiatan – kegiatan pemerintah serta perilaku Negara pada umumnya atau seringkali diberi makna sebagai tindakan Politik.

Menurut Edi Suharto, pengertian Kebijakan (*policy*): **merupakan keputusan–keputusan atau pilihan-pilihan tindakan yang secara langsung mengatur pengelolaan dan pendistribusian sumber daya alam, financial, dan manusia demi kepentingan public, yakni rakyat banyak, masyarakat dan warga Negara.**³

Jadi kebijakan (*policy*) adalah tindakan yang mengarah pada tujuan tertentu yang berkesinambungan sepanjang waktu untuk menjaga terpeliharanya suatu keadaan yang mengarah pada suatu tujuan tertentu mulai dari pembuatan keputusan – keputusan , penerapan, dan evaluasinya dan bukan hanya sekedar melakukan sesuatu. Sedangkan *public politik* dalam bahasa Indonesia diterjemahkan menjadi “kebijakan publik” atau “kebijaksanaan publik” yang sering menjadi perdebatan. Kebijaksanaan ataupun kebijakan sebenarnya memiliki makna yang sama. Yang berasal dari kata yang sama, yang berasal dari kata “bijak” yang memiliki makna positif “penuh pertimbangan

³ Edi Suharto, **Kebijakan Sosial Sebagai Kebijakan Publik**, Cetakan Ketiga: Alfabeta, Bandung, 2011, hal 3

sebelum memutuskan / melakukan sesuatu”, banyak ahli yang memberi pemahaman tentang kebijakan publik yang pengertiannya dalam kaitannya dengan keputusan atau ketepatan pemerintah untuk melakukan suatu tindakan yang dianggap mengggap dampak baik bagi masyarakat.

Apabila pemerintah memutuskan untuk melakukan suatu tindakan maka harus ada tujuan dan objeknya, kebijakan itu harus meliputi semua tindakan jadi “sesuatu yang tidak dilakukan” oleh pemerintah apabila kebijakan tersebut memiliki dampak terhadap suatu kegiatan yang dilakukan pemerintah.

Bridgman dan Davis dalam buku Edi Suharto menyatakan bahwa:
“kebijakan public pada umumnya mengandung pengertian mengenai *“whatever government choose to do or not to do”* yang berarti Kebijakan Publik adalah apa saja yang dipilih oleh pemerintah untuk dilakukan atau tidak dilakukan”.⁴

Hogwood dan Guan menyatakan kebijakan public adalah seperangkat tindakan pemerintah yang didesain untuk mencapai hasil – hasil tertentu. Mengacu kepada pernyataan Hogwood dan Gunn tersebut yang dikutip oleh Edi Suharto setidaknya harus mencakup :

1. **Bidang kegiatan sebagai ekspresi dari tujuan umum atau pernyataan yang ingin dicapai.**
2. **Proposal tertentu yang mencerminkan keputusan – keputusan pemerintah yang telah dipilih.**
3. **Kewenangan formal seperti undang – undang atau peraturan pemerintah.**
4. **Program yakni seperangkat kegiatan yang mencakup rencana penggunaan sumber daya lembaga dan strategi pencapaian tujuan.**
5. **Keluaran (*output*) yaitu apa yang nyata telah disediakan oleh pemerintah sebagai produk dari kegiatan tertentu.**
6. **Teori yang menjelaskan bahwa jika kita melakukan X maka akan diikuti oleh Y.**
7. **Proses yang berlangsung dalam periode waktu yang relatif panjang.**⁵

⁴ **Ibid**, hal. 4

⁵ **Ibid**, hal. 6

Kebijakan publik dilihat dari persepektif instrumental adalah alat untuk mencapai suatu tujuan yang berkaitan dengan upaya pemerintah dalam mewujudkan nilai – nilai public (*public value*). Dengan demikian kebijakan publik adalah produk dari pemerintah maupun aparatur pemerintah yang hakekatnya berupa pilihan – pilihan yang dianggap paling baik, untuk mengatasi persoalan – persoalan yang dihadapi public agar dapat memberikan solusi pemecahan masalah secara tepat, cepat dan akurat. Pada penelitian ini pemerintah telah membuat suatu kebijakan sebagai bukti adanya perhatian pemerintah pusat terhadap pemerintah desa berupa bantuan dana yang telah disahkan dalam undang – undang No.6 Tahun 2014.

2.2 Desa

Pada dasarnya, desa merupakan suatu wilayah yang menyatukan masyarakat secara universal dengan berbagai etnis yang berbeda dan memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus daerahnya sendiri.

Menurut Sadu Wasistiono dan Irwan Tahir, pengertian Desa adalah :

Kata “Desa” sendiri berasal dari bahasa India yakni “swadesi” yang berarti tempat asal, tempat tinggal, negeri asal, atau tanah leluhur yang merujuk pada satu kesatuan hidup, dengan satu kesatuan norma, serta memiliki batas yang jelas.⁶

Menurut Peraturan Pemerintah Dalam Negeri (Permendagri) No.113 Tahun 2014 adalah :

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 pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia.⁷

⁶ Sadu Wasistiono dan Irwan Tahir, **Prospek Pengembangan Desa**, Cetakan pertama: CV.Fokusmedia, Bandung, 2006, hal.7

⁷ Permendagri No.113 Tahun 2014, **Pengelolaan Keuangan Desa**, Hal 2.
(website: <http://inspektorat.bogorkab.go.id/index.php/multisite/download/80>, akses : 7 November 2015

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintah dan meningkatkan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan desa sesuai dengan undang – undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa yakni pada Pasal 8 yaitu :

1. Batas usia induk paling sedikit 5 (lima) tahun terhitung sejak pembentukan;
2. Jumlah penduduk,
3. Wilayah kerja yang memiliki akses tranfortasi antar wilayah.
4. Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat desa.
5. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya ekonomi penduduk.
6. Batas wilayah desa yang dinyatakan dalam bentuk peta desa yang telah ditetapkan Bupati/ Walikota.
7. Sarana dan prasarana bagi Pemerintah Desa dan pelayanan publik: dan,
8. Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap dan tunjangan lainnya bagi perangkat Pemerintah Desa sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Berdasarkan ketentuan undang – undang No.6 Tahun 2014 pasal 67 memiliki hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan sebagai berikut :

1. Mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal usul, adat istiadat, dan nilai sosial budaya masyarakat desa.
2. Menetapkan dan mengelola kelembagaan Desa; dan
3. Mendapatkan sumber pendapatan.

Desa berkewajiban untuk :

1. Melindungi dan menjaga persatuan, kesatuan, serta kerukunan masyarakat Desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat desa.
3. Mengembangkan kehidupan demokrasi.
4. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat Desa; dan,
5. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat Desa.

2.2.1 Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa merupakan bagian dari pemerintahan nasional yang penyelenggaraannya ditujukan pada pedesaan. Pemerintah Desa adalah pelaksanaan fungsi – fungsi pemerintah yang dilakukan oleh lembaga 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 istiadat tertulis maupun tidak tertulis, sosial budaya, ekonomi, pertanian, pemerintahan, dan lain sebagainya.

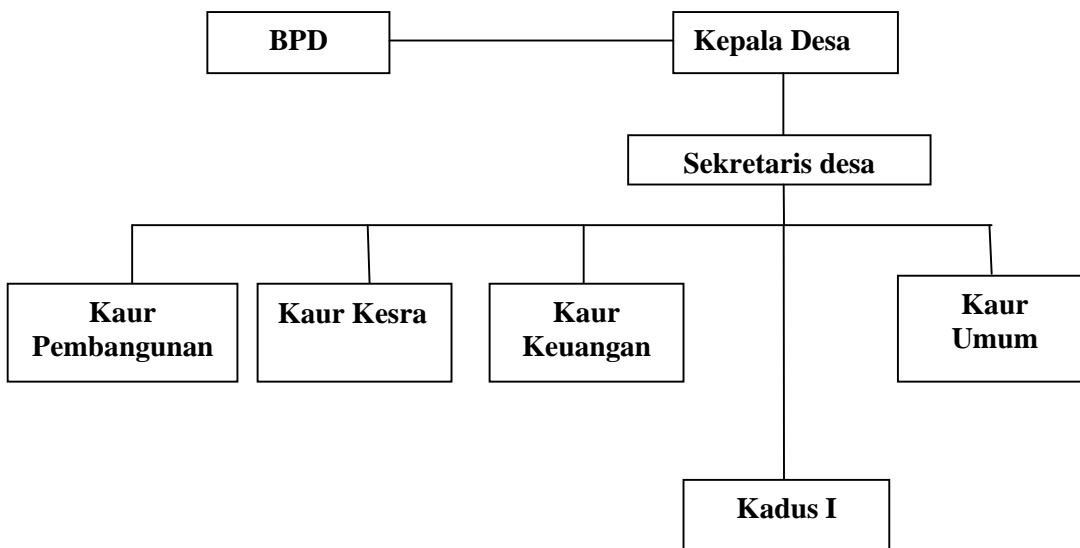
Pemerintahan Desa menurut V.Wiratna Sujarweni adalah: **lembaga perpanjangan pemerintahan pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.**⁸

⁸ V.Wiratna , Sujarweni, **Akuntansi Desa. Panduan Tata Kelola Keuangan Desa.** Cetakan 2015, Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015 Hal 7

Pemerintahan desa terdiri dari pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa (BPD). Pemerintahan desa yang dimaksud terdiri dari kepala desa dan perangkat desa. Sesuai dengan PP No.72 Tahun 2005 tentang Desa Pasal 30 dijelaskan bahwa Badan Permasyarakatan 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, dengan jumlah ganjil paling sedikit 5 orang dan paling banyak 11 orang dengan memperhatikan luas wilayah, jumlah penduduk, dan kemampuan keuangan desa.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Desa



Sumber :V.Wiratna , Sujarweni, **Akuntansi Desa. Panduan Tata Kelola Keuangan Desa.** Cetakan 2015, Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015 Hal. 1

Keterangan :

1. Kepala desa

Kepala desa adalah pemerintah desa atau dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah desa. Kepala desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan desa , pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Berdasarkan ketentuan pasal 14 PP No 72 Tahun 2005 tentang Desa , Kepala Desa memiliki wewenang sebagai berikut :

- a. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
- b. Mengajukan rancangan peraturan desa.
- c. Menetapkan peraturan desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD.
- d. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APBDesa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
- e. Membina kehidupan masyarakat desa.
- f. Membina perekonomian desa.
- g. Mengkoordinasi pembangunan desa secara partisipatif.
- h. Mewakili desanya didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjukkan kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang – undangan dan,
- i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang – undangan.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenang nya , kepala desa memiliki kewajiban berdasarkan pasal 26 ayat 4 UU RI No.6 Tahun 2014 yaitu :

- a. Memegang teguh dan mengamalkan pancasila, melaksanakan Undang–undang dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika.
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
- d. Menaati dan menegakkan peraturan perundang – undangan.
- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender.
- f. Melaksanakan prnsip 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 didesa.
- h. Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik.
- i. Mengelola keuangan dan asset desa.
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan desa.
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat didesa.

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan permusyawaratan desa adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan 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 kinerja kepala desa.

3. Sekretaris

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

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

4. Pelaksanaan Teknis Desa

Pelaksanaan teknis desa terdiri dari beberapa Kepala Urusan Pemerintahan, yaitu :

- a. Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Tugas Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM) adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertahanan,

pembinaan ketentraman, dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa.

b. Kepala Urusan Pembangunan (KAUR PEMBANGUNAN)

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

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 keagamaan, serta melaksanakan program pemberdayaan masyarakat dan social kemasyarakatan.

d. Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

Tugas kepala urusan keuangan (KAUR KEU) adalah membantu sekretaris desa melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa , pengelolaan administrasi, keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa , serta laporan keuangan yang dibutuhkan desa.

e. Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

Tugas kepala urusan umum (KAUR UMUM) adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum , tata usaha, dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

5. Pelaksanaan Kewilayahan

Pelaksanaan 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.

2.2.2 Keuangan Desa

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan 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 pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerintahan pusat, dan bantuan pemerintahan daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa didanai dari APBD, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintahan pusat yang diselenggarakan oleh pemerintahn desa didanai dari APBN.

Sedangkan yang dimaksud dengan keuangan desa menurut HAW. Wijdjaja berpedoman pada (Undang-Undang No.32 Tahun 2004 Pasal 212 Ayat 1) yang dimaksud dengan Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik desa berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.

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

1. Pendapatan Asli Desa yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah.
2. Bagi hasil pajak daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) untuk desa dan dari retribusi Kabupaten/Kota sebagian diperuntukkan bagi desa.
3. Dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), yang pembagiannya untuk setiap Desa secara proporsional yang merupakan alokasi dana desa.
4. Bantuan keuangan dari Pemerintah yaitu bantuan dari Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan.

2.2.3 APBDesa

Menurut V. Wiratna Sujarweni Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah: **...pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana – rencana program yang dibiayai dengan uang desa, yang berisi pendapatan, belanja, dan pembiayaan desa.**⁹

⁹Ibid, hal. 33

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

a. Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam satu (1) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa seperti pendapatan asli desa, transfer (dana desa, bagi hasil pajak dan retribusi daerah, serta alokasi dana desa) dan kelompok dana lainnya (hibah dan sumbangan dari pihak ketiga).

b. Belanja Desa

Meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa dan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksanaan pembangunan desa, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang tak terduga.

c. Pembiayaan Desa

Meliputi semua penerimaan yang oerlu dibayar kembali dan/ atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun berikutnya. Pembiayaan desa terdiri dari :

1) Penerimaan pembiayaan, yang mencakup :

- a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) tahun sebelumnya
- b) Pencairan dan cadangan
- c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
- d) Penerimaan pinjaman

2) Pengeluaran pembiayaan yang mencakup :

- a) Pembentukan dana cadangan
- b) Penyertaan modal desa
- c) Pembayaran utang

2.3 Alokasi Dana Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa

2.3.1 Alokasi Dana Desa (ADD)

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 1 ayat 10 menyatakan bahwa: **Alokasi dana desa selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.**¹⁰

Dengan disahkannya UU No. 6 Tahun 2014 dan PP No. 60 Tahun 2014 maka dana desa ditentukan 10% dari dan diluar dana transfer secara bertahap dan alokasi dana desa merupakan 10% dari APBD hal ini tertuang dalam bahan Sosialisasi Dana Desa 28 april 2015. Dengan demikian, jumlah alokasi dana desa untuk setiap desa akan menjadi lebih besar.

2.3.2 Latar Belakang Alokasi Dana Desa

Pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan Otonomi Desa agar tumbuh dan berkembang mengikuti pertumbuhan dari Desa itu sendiri berdasarkan keanekaragaman, partisipasi, otonomi

¹⁰Permendagri No 113 Tahun 2014, **Op.Cit.**, hal. 2

asli, demokratisasi, dan pemberdayaan masyarakat. Alokasi dana desa dalam APBD kabupaten/kota dianggarkan pada bagian pemerintah desa. Pemerintah desa membuka rekening pada bank yang ditunjuk berdasarkan keputusan kepala desa. Kepala desa mengajukan permohonan penyaluran alokasi dana desa kepada bupati kepada kepala bagian pemerintah desa sekretariat daerah kabupaten/kota melalui camat setelah dilakukan verifikasi oleh tim pendamping kecamatan. Bagian pemerintah desa pada setda kabupaten/kota akan meneruskan berkas permohonan berikut lampirannya kepada kepala bagian keuangan setda kabupaten/kota atau kepala badan pengelola keuangan daerah (BPKD) atau kepala badan pengelola keuangan dan kekayaan asset daerah (BPKKAD). BPKKAD akan menyalurkan alokasi dana desa langsung dari kas daerah ke rekening desa. Penggunaan anggaran alokasi dana desa adalah sebesar 30% untuk belanja aparatur dan operasional pemerintah desa, sebesar 70% untuk biaya pemberdayaan masyarakat.

Alokasi Dana Desa merupakan salah satu bentuk hubungan keuangan antar tingkat pemerintahan yaitu hubungan keuangan antara pemerintahan kabupaten dengan pemerintahan desa. Untuk dapat merumuskan hubungan keuangan yang sesuai maka diperlukan pemahaman mengenai kewenangan yang dimiliki pemerintah desa. Penjabaran kewenangan desa merupakan implementasi program desentralisasi dan otonomi. Dengan adanya desentralisasi dan otonomi desa maka desa memerlukan pembiayaan untuk menjalankan kewenangan yang dilimpahkan kepadanya.

2.3.3 Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa

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.**¹¹

Dalam mengelola keuangan dibutuhkan pengetahuan mengenai akuntansi agar laporan keuangan yang akan dihasilkan menjadi lebih dipercaya. Sujarweni mengemukakan bahwa: **“Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses yang terjadi didesa, 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”.**¹²

Sedangkan laporan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 dalam Sujarweni, yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa:

1. **Anggaran.**
2. **Buku Kas.**
3. **Buku Pajak.**
4. **Buku Bank.**
5. **Laporan Realisasi Anggaran(LRA)**¹³

Pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014, adalah :

2.3.3.1 Perencanaan

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengankewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten

¹¹Rahardjo Adisasmita, **Pengelolaan Pendapatan & Anggaran Daerah**, Edisi Pertama, Cetakan Kedua: Graha Ilmu, Yogyakarta, 2014, hal.21

¹²**Op.Cit**, hal. 17

¹³**Loc.Cit**

dan kota. Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 dalam Sujarweni adalah sebagai berikut:

1. Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa, kemudian disampaikan kepada Kepala Desa.
2. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada BPD (Badan Permusyawaratan Desa) untuk ditindaklanjuti.
3. Rancangan tersebut disepakati dan paling lambat bulan oktober tahun berjalan.
4. Rancangan yang telah disepakati bersama, disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/ Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.
5. Bupati/ Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan APBDesa. Jika dalam 20 hari kerja Bupati/ Walikota tidak memberikan hasil evaluasi, maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
6. Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
7. Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang – undangan yang lebih tinggi maka kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
8. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.
9. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal ini pembatalan, kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
10. Kepala desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lambat 7 hari setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.¹⁴

2.3.3.2 Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya, timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa belum memiliki pelayanan

¹⁴ Ibid, hal. 18

perbankan diwilayah, maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua transaksi harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Beberapa aturan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

1. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
2. Bendahara dapat menyimpan uang Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memnuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
3. Pengaturan jumlah uang dalam Kas Desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.
4. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
5. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang tidak ditetapkan peraturan Kepala Desa.
6. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan Kepala Desa.
7. Pelaksanaan 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. Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan Buku Pembantu Kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
10. Pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang/jasa diterima. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), pernyataan pertanggungjawaban belanja, dan lampiran bukti transaksi.
11. Berdasarkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa kemudian kepala desa menyetujui permintaan pembayarana dan bendahara melakukan pembayaran.
12. Pembayaran yang dilakukan oleh bendahara akan dicatat oleh bendahara.
13. Bendahara 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.

2.3.3.3 Penatausahaan

Kepala Desa melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Bendahara Desa. Penetapan Bendahara Desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan Kepala Desa.

Amir Hamzah, dalam Sujarweni mengatakan bahwa: **Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetor, menatausahakan, membayar dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.**¹⁵

Bendahara wajib mempertanggungjawabkan keuangan melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulannya kepada kepala desa paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya.

Laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara adalah sebagai berikut :

a. Buku Kas Umum

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

b. Buku Bank

Buku Bank digunakan untuk membantu Buku Kas Umum dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank.

2.3.3.4 Pelaporan

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014, Ardi Hamzah dalam Sujarweni, untuk melaksanakan tugas, wewenang, hak, dan kewajiban kepala desa wajib :

¹⁵ Ibid, hal. 21

1. Menyampaikan Laporan Realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota, berupa :
 - a. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan.
 - b. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat akhir bulan Januari tahun berikutnya.
2. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LDPP) setiap tahun anggaran kepada Bupati/Walikota.
3. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LDPP) pada akhir masa jabatan kepada Bupati/ Walikota.
4. Menyampaikan Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintah Desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.¹⁶

2.3.3.5 Pertanggungjawaban

Ardi Hamzah dalam Sujarweni mengemukakan bahwa pertanggungjawaban terdiri dari :

1. Kepala Desa menyampaikan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setia akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dilampiri :
 - a. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan.
 - b. Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun anggaran berkenaan.
 - c. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.
2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.¹⁷

2.3.4. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

¹⁶ Ibid, hal. 22

¹⁷ Loc.Cit.

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik – praktik pemerintahan yang baik. Asas – asas Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri No 113 Tahun 2014 yaitu Transparan, Akuntabel, Partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut :

1. 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 pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang – undangan.

2. Akuntabel

Yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang 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 perundang – undangan.

3. Partisipatif

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

4. Tertib dan Disiplin Anggaran

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

- 1) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
- 2) Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersediaya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa/ perubahan APBDesa.
- 3) Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui rekening kas desa.

2.3.5 Laporan Keuangan Desa

Tahap 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, buku bank, buku pajak, buku inventaris, 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 desa.

5. Selain menghasilkan neraca bentuk pertanggungjawaban pemakaian anggaran dibuatlah 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 Sujarweni laporan keuangan yang disajikan desa adalah sebagai berikut :

1. **Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)**
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 dikatakan sebagai dokumen transaksi.
3. **Buku Kas Pembantu**
Buku kas harian pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukannya 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 Inventaris Desa**
Buku Inventaris digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam mencatat barang – barang yang dimiliki desa.
7. **Buku Persediaan**
Buku Persediaan adalah buku yang mencatat aliran persediaan bahan – bahan yang habis pakai yang masuk dan 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 kedesa.
9. **Buku Piutang**
Buku piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harta 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 atau 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. Pos -pos dalam neraca terbentuknya dari transaksi – transaksi yang terjadinya di desa.

12. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa

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 sekurang – kurangnya sekali dalam setahun.¹⁸

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

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

Elvis Purba dan Parulian Simanjuntak menyatakan bahwa:

¹⁸ Ibid, hal.7

“Penelitian deskriptif adalah suatu jenis penelitian yang bertujuan untuk memberikan gambaran (deskriptif) dari suatu fenomena tertentu secara obyektif. Studi – studi deskriptif menyajikan pada penelitian sejumlah informasi mengenai keadaan sosial, misalnya untuk menggambarkan ciri – ciri tertentu dari suatu sampel atau populasi dari suatu penelitian.”¹⁹

Penelitian kualitatif (penelitian *naturalistic*) adalah penelitian yang dilakukan pada kondisi objek yang alami. Data kualitatif adalah data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat dan gambar. Dengan demikian diharapkan fenomena mengenai analisis pengelolaan keuangan desa yang dilaksanakan oleh pemerintah desa dapat digambarkan oleh penelitian deskriptif ini agar dapat menarik suatu kesimpulan.

3.2 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”²⁰**

Variabel - variabel penelitian yang digunakan oleh peneliti untuk menganalisis adalah: Pengelolaan Keuangan Dana Desa yaitu segala bentuk kegiatan administrative yang dilakukan dalam bentuk beberapa tahapan yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban terhadap siklus keluar masuknya dana dalam desa Sipan.

Tabel 3.1
Defenisi Operasional dan Variabel

¹⁹Elvis F Purba dan Parulian Simanjutak, **Metode Penelitian**, Edisi Kedua, Cetakan Kedua, Universitas HKBP Nommensen, Medan, 2011 Hal 19.

²⁰Morissan, **Metode Penelitian Survei**, Cetakan Kedua: Kencana Prenadamedia Group, Jakarta, 2014, hal.76

No	Variabel	Dimensi	Indikator	Alat Ukur
1	Pengelolaan Keuangan Desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Rancangan APBDesa disusun oleh Sekretaris desa. • Rancangan APBD langsung disampaikan camat kepada Bupati paling lambat bulan oktober. • Hasil evaluasi rancangan APBD diserahkan oleh Bupati. • Rancangan APBD disusun berdasarkan kebutuhan masyarakat. • Jika APBD tidak sesuai, maka pemerintah diberi waktu melakukan penyempurnaan. 	Kuisisioner
		Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Pemerintah desa hanya melakukan pungutan sesuai peraturan desa. • Bendahara menyimpan uang kas untuk kebutuhan desa. • Jika ada biaya tidak terduga, harus membuat rincian. • Pelaksanaan kegiatan disertai buku kas sebagai pertanggungjawaban. • Bendahara melakukan pembayaran kepada pelaksana teknis 	Kuisisioner

			<ul style="list-style-type: none"> • Pembayaran dilakukan oleh bendahara dan akan dicatat oleh bendaha • Bendahara menyetorkan potongan dan pajak ke rekening Negara sesuai dengan peraturan 	
		Penatausahaan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala desa menetapkan bendahara dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa melalui laporan pertanggungjawaban • Laporan pertanggungjawaban disampaikan paling lambat setiap tanggal 10 bulan berikutnya • Bendahara melakukan pencatatan pengeluaran. 	Kuisisioner
		Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala desa menyampaikan laporan realisasi • Kepala desa menyampaikan penyelenggaraan pemerintah desa • Kepala desa menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan kepada BPD 	Kuisisioner

		Pertanggungjawaban	<ul style="list-style-type: none"> • Kepala desa menyampaikan laporan pertanggung jawaban kepada Bupati • Laporan disampaikan paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran 	Kuisisioner
--	--	--------------------	---	-------------

3.3 Objek Penelitian

Dalam penelitian ini, yang menjadi objek penelitiannya yaitu pemerintah desa yang meliputi Laporan Keuangan pada Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah.

3.4 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Jenis data primer. Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari para narasumber berupa informasi lapangan, yaitu informasi yang meliputi pengelolaan keuangan desa yang berpedoman kepada Permendagri No 113 Tahun 2014. Adapun narasumber adalah Kepala Desa, Perangkat Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa. Data yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh dengan menggunakan metode tulisan.

3.5 Populasi dan Sampel Penelitian

3.5.1. Populasi

Sugiyono menyatakan bahwa: **“populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas objek / subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu**

yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan ditarik kesimpulannya”²¹

Sedangkan menurut Morrisan, “populasi dapat didefinisikan sebagai suatu kumpulan subjek, variabel konsep atau fenomena”.²²

Populasi dalam penelitian ini berjumlah 8 orang yang meliputi Kepala Desa, Sekretasi Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Kepala Urusan Pemerintah, Kepala Urusan Pembangunan, Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat, Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Umum, di Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah.

3.5.2 Sampel

Dalam penelitian ini, teknik penarikan sampel yang digunakan secara purposive sampling yaitu pemilihan sampel berdasarkan beberapa kriteria sehingga diharapkan sampel yang terpilih benar – benar sesuai dengan penelitian yang dilakukan, dengan alasan adanya keterbatasan biaya dan waktu serta objek penelitian yang dimaksud dalam penelitian ini adalah bersifat *homogeny* (sama/hampir sama). Dengan kriteria 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 adalah pemerintah desa yang berjumlah 8 orang di desa sipan kecamatan sarudik yang telah menjabat lebih dari satu tahun.

²¹Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D**, Edisi Baru: Alfabeta, Bandung, 2016, hal.80.

²²Morrisan, **Op. Cit.**, hal. 109.

3.6. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data merupakan cara yang dilakukan untuk memperoleh data yang dibutuhkan. Teknik yang digunakan dalam pengumpulan data pada penelitian ini adalah

a. Observasi (Pengamatan)

Menurut Cholid Narbuko dan Abu Achmadi: **“Pengamatan adalah alat pengumpulan data yang dilakukan dengan cara mengamati dan mencatat secara sistematis gejala-gejala yang diselidiki”**.²³ Penulis melakukan secara langsung kelapangan untuk mengamati apakah ada informasi – informasi tentang pengelolaan keuangan desa dan berbagai fenomena yang sesuai dengan penelitian yang sedang penulis lakukan.

b. Kuisisioner

Kuisisioner merupakan teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan cara memberi seperangkat pertanyaan atau pernyataan tertulis kepada responden untuk dijawabnya. kuisisioner dilakukan untuk mengetahui informasi tentang bagaimana pengelolaan keuangan desa terkait dengan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban berdasarkan amanat UU No. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 114 Tahun 2014, khususnya di Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah. Kuisisioner ini diberikan kepada pemerintah desa yang penulis jadikan sampel.

²³ Cholid Narbuko dan Abu Achmadi, **Metodologi Penelitian**, Cetakan Kedelapan, PT Bumi Aksara, Jakarta, 2007, hal.70

c. Dokumentasi

Menurut Anwar Sanusi, **Cara dokumentasi biasanya dilakukan untuk mngumpulkan data sekunder dari berbagai sumber, baik pribadi maupun kelembagan²⁴**.Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen – dokumen yang berhubungan dengan Pengelolaan keuangan desa di desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah. Dokumen yang perlu dianalisis APBDesa, Buku Kas Umum, Buku Bank, dan dokumen lain yang berhubungan dengan kelengkapan pengelolaan keuangan di Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah.

3.7. Skala Pengukuran

Untuk mengetahui Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah dalam menganalisis penulis akan menuangkan dengan teknik deskriptif kualitatif yaitu dengan persentase rata – rata.

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

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

Keterangan :

P = persentase

F = Frekuensi

N = Total Jumlah

Dengan terlebih dahulu memberikan bobot untuk masing – masing pilihan yaitu :

²⁴Sanusi Anwar, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Salemba Empat, Malang, 2011. Hal. 114.

No	Jawaban	Skor
1	Ya	1
2	Tidak	0

Untuk memahami berjalan atau tidaknya pengelolaan Keuangan yang dilakukan Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah dengan amanat undang – undang No. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 113 Tahun 2014, maka diberi ukuran sebagai berikut :

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

(Sumber: Sugiyono, **Metode Penelitian Bisnis(Pendekatan Kuantitatif)**, Cetakan Keenambelas: Bandung, 2012, Hal 131

3.8. Teknik Analisis Data

Metode Komparatif, yaitu suatu metode analisis dimana data yang sudah diperoleh dan diolah secara khusus dibandingkan dengan teori-teori yang ada untuk mendapatkan kesimpulan yang bersifat umum mengenai apa yang diteliti.

Dalam proses penelitian ini, penulis membandingkan Pengelolaan Keuangan Desa pada Desa Sipan Kecamatan Sarudik Kabupaten Tapanuli Tengah yang berpedoman pada permendagri No 113 Tahun 2014 yaitu: Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban.