

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Penelitian

Negara Republik Indonesia sebagai Negara Kesatuan yang menganut asas desentralisasi dalam menyelenggarakan Pemerintahan dengan memberikan kesempatan dan leluasa 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. Tujuan suatu negara adalah ingin mengajukan kesejahteraan masyarakatnya, melindungi rakyatnya dan mencukupi kepentingan-kepentingan rakyatnya yang lain.

Organisasi yang dibentuk dan diberi kuasa oleh negara tersebut adalah pemerintahan. Dengan adanya pemerintahan yang tujuannya untuk mensejahterakan masyarakat maka pemerintah harus mempunyai tugas-tugas yang jelas. Disamping itu pemerintah harus mampu untuk mengelola desa yang mempunyai hakikat pembangunan desa yang bertujuan untuk memperbaiki kondisi dan taraf hidup masyarakat yang ada didalam 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 Pemerintahan Pusat dan Daerah. Undang-undang ini memberikan peluang bagi daerah untuk menggali potensi lokal dan meningkatkan kinerja keuangannya dalam rangka mewujudkan kemandirian daerah yang diwujudkan dalam APBD Kabupaten/Kota secara keseluruhan, termasuk didalamnya desa/kelurahan.

Undang-Undang No 6 Tahun 2014 tentang desa, mengatur suatu desa untuk bisa mengurus dan mengatur pemerintahannya. Dimana diatur 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 hak asal-usul dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati serta diharapkan segala kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa dapat diterapkan dengan baik dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemberian kesempatan yang lebih besar bagi desa untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pemerataan pelaksanaan pembangunan diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa, sehingga permasalahan seperti kesenjangan antar wilayah, kemiskinan dan masalah sosial budaya lainnya dapat diminimalisir.

Dana desa tersebut bersumber dari belanja pemerintah dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan.

Dana desa berdasarkan PP No. 60 Tahun 2014 dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat. Dana desa ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa kabupaten/kota untuk selanjutnya ditransfer ke APBDesa dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum. Penyaluran dana desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dengan ketentuan Tahap I pada bulan April sebesar 40%, Tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% dan Tahap III pada bulan Oktober sebesar 20%.

PP No. 60 Tahun 2014 menambahkan bahwa Dana Desa digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan masyarakat dan kemasyarakatan. Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Pada prinsipnya Dana Desa dialokasikan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBN) untuk membiayai kewenangan yang menjadi tanggungjawab desa. Namun, untuk mengoptimalkan penggunaannya, Dana Desa diprioritaskan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, antara lain pembangunan pelayanan dasar pendidikan, kesehatan dan infrastruktur. Dalam rangka peretasan kemiskinan, Dana Desa juga dapat digunakan untuk memenuhi kebutuhan primer pangan, sandang dan papan masyarakat. Penggunaan Dana Desa untuk kegiatan yang tidak prioritas dapat

dilakukan sepanjang kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat telah terpenuhi. Pengguna Dana Desa mengacu pada RPJMDesa dan PKPDesa. Namun, kondisi perangkat desa yang dianggap masih rendah dan belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) sehingga bentuk pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat tidak dapat maksimal.

Meskipun demikian, terdapat Dewan Perwakilan Daerah (BPD) merupakan lembaga yang memiliki garis koordinasi secara struktural dengan pemerintah desa. Tujuan dari BPD yaitu untuk mewakili masyarakat dan memiliki beberapa fungsi, salah satunya yaitu BPD memberikan pengawasan kepada perangkat desa agar yang sudah ditargetkan oleh pemerintah dapat tercapai secara efektif dan efisien dan juga dalam pelaksanaan Dana Desa, pemerintah daerah wajib membina dalam pengelolaan Dana Desa.

Dana Desa merupakan sumber pendapatan APBDesa terbesar. Dana Desa yang diberikan oleh APBN diproyeksikan mencapai satu milyar tiap tahunnya. Oleh karena itu, sebagaimana diamanatkan dalam UU Desa, pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota turut membantu memberdayakan masyarakat desa dengan pendampingan dalam perencanaan, pelaksana dan pemantauan pembangunan desa.

Maka dari itu Pemerintah Desa harus kembali pada tugas pokok dan fungsinya sebagai pemimpin desa yakni diantaranya :

1. Membina kehidupan masyarakat desa.
2. Membina ekonomi desa.
3. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
4. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan perundang-undangan.

Penelitian ini untuk mendeskripsikan Pengelolaan Dana Desa di Desa Siatas. Dimana Dana Desa merupakan salah satu alat untuk membantu terlaksananya pemerintahan desa, pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat dan kelembagaan desa dalam upaya meningkatkan perekonomian masyarakat. Dengan adanya Dana Desa ini, diharapkan agar dapat membantu masyarakat dalam segi kebutuhan, pembangunan dan prasarana, serta dapat mengembangkan potensi ekonomi lokal yang didasarkan atas kondisi dan potensi desa.

Berdasarkan Undang-Undang No.6 Tahun 2014 yang berpedomankan pada Permendagri No. 20 Tahun 2018 yaitu Transparan, Akuntabel, Partisipatif serta dilakukan Tertib dan Disiplin Anggaran seperti memenuhi tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban, peneliti menemukan beberapa fenomena yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Desa yang penulis lihat di Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil. Yaitu pada tahap Perencanaan sering terjadi masalah spesifikasi kegiatan yaitu masalah lahan, tahap Pelaksanaan terdapat kekurangan tenaga kerja dari masyarakat, tahap Penatausahaan yaitu kurang disiplinnya Kepala Urusan (

KAUR) dan Kepala Seksi (KASI) dalam satu tim, tahap Pelaporan kurang sesuainya waktu yang dikerjakan sehingga pemeriksa oleh tim auditor terlambat dan pada tahap Pertanggungjawaban terdapat masalah tingkat kepuasan masyarakat yang relatif serta kurang transparannya masalah keuangan desa terhadap masyarakat yang seharusnya dapat dilihat di papan informasi sehingga masyarakat sulit untuk memahami perencanaan, pengeluaran kas dan pertanggungjawaban pada Desa Siatas dan belum ditemukannya informasi keuangan tentang keuangan Desa Siatas di media manapun. Hal ini tentunya bertentangan dengan UU NO. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri NO, 20 Tahun 2018 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Berdasarkan fenomena diatas, Penulis tertarik untuk membahas dan melakukan penelitian dalam bentuk skripsi dengan judul **“Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil”**.

1.2 Rumusan Masalah

Bagaimana Pengelolaan Keuangan Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil berdasarkan amanat Undang-undang NO. 6 Tahun 2014 yang berpedoman pada Permendagri No. 20 Tahun 2018?

1.3 Tujuan Penelitian

Tujuan dilakukannya penelitian adalah untuk mengetahui Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil apakah sudah sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018.

1.4 Manfaat Penelitian

Dari tujuan diadakannya penelitian, maka manfaat penelitian ini yaitu :

1. Bagi Peneliti

Bagi peneliti, hasil penelitian ini dapat menambah wawasan serta pengetahuan tentang analisis bagaimana Pengelolaan Keuangan Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil.

2. Bagi Pemerintah

Menjadi masukan bagi pemerintah Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil. Khususnya mengenai Pengelolaan Keuangan Desa Siatas Kecamatan Simpang Kana Kabupaten Aceh Singkil, 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 Desa

Secara umum **Desa adalah sebagian suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimanapun didunia ini, sebagai suatu komunitas kecil yang terikat pada likalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya dan terutama yang tergantung pada sektor pertanian (Edi Indrizal, 2006),¹**

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Sedangkan menurut Kamus Besar Indonesia dalam kutipan V. Wiratna Sujarweni, pengertian Desa adalah

Kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang kepala desa) atau desa merupakan rumah diluar kota yang merupakan kesatuan.²

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

²**Ibid**, hal 1

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 UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yakni pasal 8 yaitu :

- a. Batas usia induk paling sedikit 5 (lima) tahun terhitung sejak pembentukan;
- b. Jumlah penduduk;
- c. Wilayah kerja yang memiliki akses informasi antar wilayah;
- d. Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai adat istiadat desa;
- e. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia dan sumber daya ekonomi penduduk;
- f. Batas wilayah desa dinyatakan dalam bentuk peta desa yang telah ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota;
- g. Sarana dan prasarana bagi Pemerintah Desa dan Pelayanan Publik; dan
- h. Tersedianya dana oprasional, penghasilan tetap dan tunjangan lainnya bagi perangkat Pemerintah Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan ketentuan UU Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 67 memiliki hak dan kewajiban yang harus dilaksanakan yakni sebagai berikut :

Desa berhak untuk :

- a. Untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan asal-usul, adat-istiadat dan nilai budaya masyarakat;
- b. Menetapkan dan mengelola kelembagaan desa; dan
- c. Mendapatkan sumber pendapatan.

Desa berkewajiban untuk :

Melindungi dan menjaga persatuan, kesatuan, serta kerukunan masyarakat Desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

2.1.1 Otonomi Desa

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

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia

(Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 1 ayat (12)).

Dengan pemahaman diatas, desa memiliki kewenangan untuk mengurus dan mengatur kepentingan masyarakatnya sesuai kondisi dan sosial budaya setempat, maka posisi desa yang memiliki otonomi asli sangat strategis sehingga memerlukan perhatian yang seimbang terhadap penyelenggaraan otonomi daerah. Karena dengan otonomi desa yang kuat akan mempengaruhi secara signifikan perwujudan otonomi daerah.

Desa memiliki wewenang sesuai yang tertuang dalam Peraturan Pemerintahan No. 72 Tahun 2005 tentang desa yakni:

- a. Urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul desa;
- b. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa;
- c. Tugas pembantuan dari Pemerintahan, Pemerintahan Provinsi, dan Pemerintahan Kabupaten/Kota; dan
- d. Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna dan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Dalam menciptakan pembangunan hingga di tingkat terbawah, maka terdapat beberapa syarat yang harus dipenuhi untuk pembentukan

desa yaitu: Pertama, faktor penduduk, minimal 2500 jiwa atau 500 kepala keluarga, kedua, faktor luas yang terjangkau dalam pelayanan dan pembinaan masyarakat, ketiga faktor letak yang memiliki jaringan perhubungan atau komunikasi antar dusun, keempat, faktor sarana prasarana, tersedianya sarana perhubungan, pemasaran, sosial, produksi, dan sarana pemerintahan desa, kelima, faktor sosial budaya, adanya kerukunan hidup beragama dan kehidupan bermasyarakat dalam hubungan adat istiadat, keenam, faktor kehidupan masyarakat, yaitu tempet untuk keperluan mata pencaharian masyarakat.

Otonomi desa merupakan hak, wewenang dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal-usul dan nilai-nilai sosial budaya yang ada pada masyarakat untuk tumbuh dan berkembang mengikuti perkembangan desa tersebut. Urusan pemerintahan berdasarkan asal-usul desa, urusan yang menjadi wewenang pemerintahan Kabupaten atau Kota diserahkan pengaturannya kepada kepala desa.

Namun dalam pelaksanaan hak, kewenangan dan kebebasan dalam penyelenggaraan otonomi desa harus tetap menjunjung nilai-nilai tanggungjawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak terpisahkan dari bangsa dan negara Indonesia.

2.1.2 Pemerintahan Desa

Pemerintahan Desa merupakan bagian dari pemerintahan nasional yang penyelenggaranya ditujukan pada pedesaan. Pemerintah Desa merupakan 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.

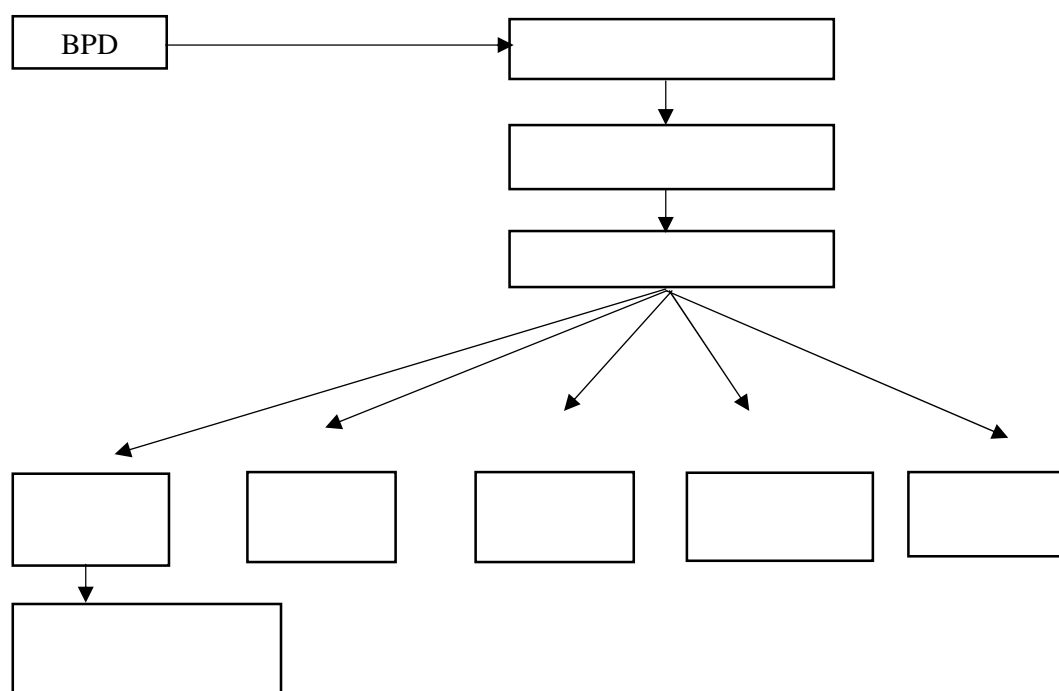
Pemerintahan Desa menurut V. Wiratna Sujarweni adalah :

Pemerintahan Desa **“Lembaga perpanjangan pemerintah pusat yang memiliki peran strategis untuk mengatur masyarakat yang ada dipedesaan demi mewujudkan pembangunan pemerintah.”³**

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 Permusyawaratan Desa adalah wakil dari penduduk berangkutan 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 jabatan adalah 6 tahun yang 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.

³ V. Wiratna Sujarweni, **Akuntansi Desa: Panduan Tata Kelola Keuangan Desa**, Cetakan 2015: Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015, Hal. 7

Berkaitan dengan Undang-undang desa yang telah dikeluarkan, dibentuklah pemerintahan desa sebagai lembaga yang akan mengatur masyarakat yang ada dipedesaan dan juga untuk melaksanakan pemerintahan desa. Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa dan Peangkat Desa, yang meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat lainnya. Struktur organisasinya sebagai berikut:



Sumber : Permendagri No. 20 Tahun 2018

Keterangan :

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah pemerintah desa atau yang disebut dengan nama lain yang dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, Melaksanakan

pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Berdasarkan PP NO 72 TAHUN 2005 Pasal 14 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 APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD;
- e. Membina kehidupan masyarakat desa;
- f. Membina perekonomian desa;
- g. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif;
- h. Mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
- i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, Kepala Desa memiliki kewajiban berdasarkan Pasal 26 ayat 4 UU 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;
- b.

- c. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- d. memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. melaksanakan kehidupan demokrasi;
- f. melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- g. menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja pemerintahan desa;
- h. menaati dan menegakkan seluruh peraturan perundangundangan;
- i. menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik;
- b. melaksanakan dan mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan desa;
- c. melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan desa;
- d. mendamaikan perselisihan masyarakat di desa;
- e. mengembangkan pendapatan masyarakat dan desa;
- f. membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat;
- g. memberdayakan masyarakat dan kelembagaan di desa; dan
- h. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup;

2. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.

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

- a) Membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama kepala desa;
- b) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa; 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 desa adalah :

- a) Menyelenggarakan kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas kepala desa;
- b) Membantu dalam persiapan penyusunan Peraturan Desa;
- c) Mempersiapkan bahan untuk Laporan Penyelenggaran Pemerintahan Desa;
- d) Pelaksanakan tugas lain yang diberikan kepada kepala desa.

4. Pelaksana Teknis Desa

- a) Kepala Urusan Pemerintahan (KAUR PEM)

Tugas Kepala Urusan Pemerintahan (KAUAR PEM) adalah membantu kepala desa melaksanakan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mempersiapkan bahan perumusan kebijakan penataan, kebijakan dalam penyusunan produk hukum desa. Sedangkan fungsinya adalah :

- Melaksanakan administrasi kependudukan.

- Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa.
- Melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan.
- Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
- Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan desa.
- Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat dan pertahanan sipil.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepada 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. Sedangkan fungsinya adalah:

- Menyiapkan bantuan-bantuan analisa dan kajian perkembangan ekonomi masyarakat.
- Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan.
- Mengelola Tugas pembantuan.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

c) Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat (KAUR KESRA)

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

- Menyiapkan bahan dan melaksanakan program kegiatan keagamaan.
- Menyiapkan dan melaksanakan program perkembangan kehidupan beragama.
- Menyiapkan bahan dan melaksanakan program, pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
- Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.

d) Kepala Urusan Keuangan (KAUR KEU)

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

- Mengelola administrasi keuangan desa.
- Mempersiapkan bahan penyusunan APBDesa.
- Mmembuat laporan pertanggungjawaban keuangan.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan sekretaris desa.

e) Kepala Urusan Umum (KAUR UMUM)

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

- Melakukan pengendalian, dan mengelola surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa.
- Melaksanakan pencatatan inventarisasi kekayaan desa.
- Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
- Sebagai penyedia, penyimpan dan pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatankantor.
- Mengelola administrasi perangkat desa.
- Mempersiapkan bahan-bahan laporan.
- Melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh sekretaris desa.

5. Pelaksanaan Kewilayahan

Kepala Dusun (KADUS)

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

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

2.1.3 Keuangan Desa

Keuangan desa merupakan semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa tersebut. Keuangan desa berasal dari :

1. Pendapatan Asli Desa

Pendapatan yang berasal dari kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan skala lokal desa.

2. APBD

Anggaran Penerimaan dan pengeluaran Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang disetujui oleh DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah)

3. APBN

Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Negara yang disetujui oleh DPR (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah).

Penyelenggaran urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerintah pusat dan bantuan pemerintah daerah. Penyelenggaran urusan pemerintahan daerah yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa di danai oleh APBD, sednagkan

penyelenggaraan urusan pemerintahan pusat yang diselenggarakan oleh pemerintahan desa di danai dari APBN.

Didalam Peraturan Pemerintahan NO. 6 Tahun 2014, disebutkan bahwa dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang di transfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan Kabupaten/Kota untuk selanjutnya di transfer ke 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 pemerintahan atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa, yang berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan desa.”⁴

⁴**Ibid**, hal 33

2.1.4 APBDesa

Struktur APBDesa menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 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 satu (1) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa dan dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa, bidang pelaksana pembangunan desa, bidang pembinaan masyarakat, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang tak terduga.

c. Pembiayaan Desa

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun tahun anggaran 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. Penyetaraan modal desa
 - c. Pembayaran utang

2.1.5 Laporan Keuangan Desa

Tahapan dalam pembuatan laporan keuangan Desa adalah sebagai berikut :

1. Membuat rencana berdasarkan visi misi yang dituangkan dalam penyusunan anggaran.
2. Anggaran yang dibuat terdiri dari akun pendapatan, belanja dan pembiayaan. Setelah anggaran disahkan maka perlu dilaksanakan.
3. Dalam pelaksanaan anggaran timbul transaksi. Transaksi tersebut harus dilakukan pencatatan lengkap berupa pembuatan buku kas umum, buku bank, buku pajak, buku investasi, 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.

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

Menurut Sujarweni Laporan Keuangan yang disajikan desa adalah sebagai berikut :

1. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Anggaran desa adalah rencana keuangan tahunan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). 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 untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku Kas Umum dapat dinyatakan sebagai dokumen transaksi.

3. Buku Kas Pembantu

Buku Kas Harian Pembantu adalah buku yang digunakan untuk mencatat transaksi pengeluaran dan pemasukan yang berhubungan dengan kas saja.

4. Buku Bank

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

5. Buku Pajak

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

6. Buku Investasi Desa

Buku Investasi Desa digunakan untuk membantu kas umum, dalam mencatat barang-barang yang dimiliki desa.

7. Buku Persediaan

Buku Persediaan digunakan untuk mencatat aliran persediaan bahan – bahan yang habis pakai yang masuk digunakan untuk desa yang berasal dari pembelian dan pemberian.

8. Buku Modal

Buku Modal/Ekuitas dana adalah buku yang digunakan untuk mencatat dana-dana dan hibah yang mengalir ke desa.

9. Buku Piutang

Buku Piutang adalah buku yang digunakan untuk mencatat piutang desa. Piutang adalah harga desa yang timbul karena terjadinya transaksi penjualan/sewa menyewa yang pembayarannya dilakukan secara kredit oleh perorangan/badan usaha.

10. Buku Hutang/Kewajiban

Buku Hutang/Kewajiban adalah buku yang digunakan untuk mencatat hutang dan kewajiban desa.

11. Neraca

Neraca adalah catatan yang menyajikan posisi keuangan desa dalam satu periode tertentu. Neraca menggambarkan posisi keuangan desa mengenai aktiva, kewajiban dan modal dana pada satu periode. Pos-pos dalam neraca terbentuknya dari transaksi-transaksi yang terjadinya didesa.

12. Laporan Realisasi Anggaran (REA)

Laporan Realisasi Anggaran 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 sekala dalam setahun.

2.2 Pengelolaan Keuangan Desa

Permendagri No. 20 Tahun 2018 Pengelolaan Keuangan Desa adalah :

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

Sedangkan menurut H.A.W Widjaja pengelolaan keuangan desa dalam dana alokasi desa sangat penting kaitannya untuk meningkatkan pemberdayaan, kesejahteraan dan pemerataan pembangunan di pedesaan melalui dana APBD kabupaten, provinsi dan pemerintahan pusat, pemerintahan kabupaten, provinsi dan pusat perlu merealisasikan dalam APBD masing-masing sebesar 10% untuk dana alokasi desa.

Dengan mengalokasikan dana alokasi sebesar 10% ini diharapkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan di desa dapat menjadi kenyataan. Terciptanya pemerataan pembangunan khususnya dipedesaan melalui APBN kabupaten provinsi dan pemerintahan pusat 10% akan tercapai tingkat kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat yang tinggal dipedesaan.

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

“Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi 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”.⁵

2.2.1 Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Analisis Pengelolaan Keuangan Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 yaitu Transparan, Akuntabel, Partisipan 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.

⁵ V.Wiratna Sujarweni, **Op.Cit**, hal 17

2. Akuntabel

Yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yaitu dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang ditetapkan.

Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan 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 di perhatikan adalah.

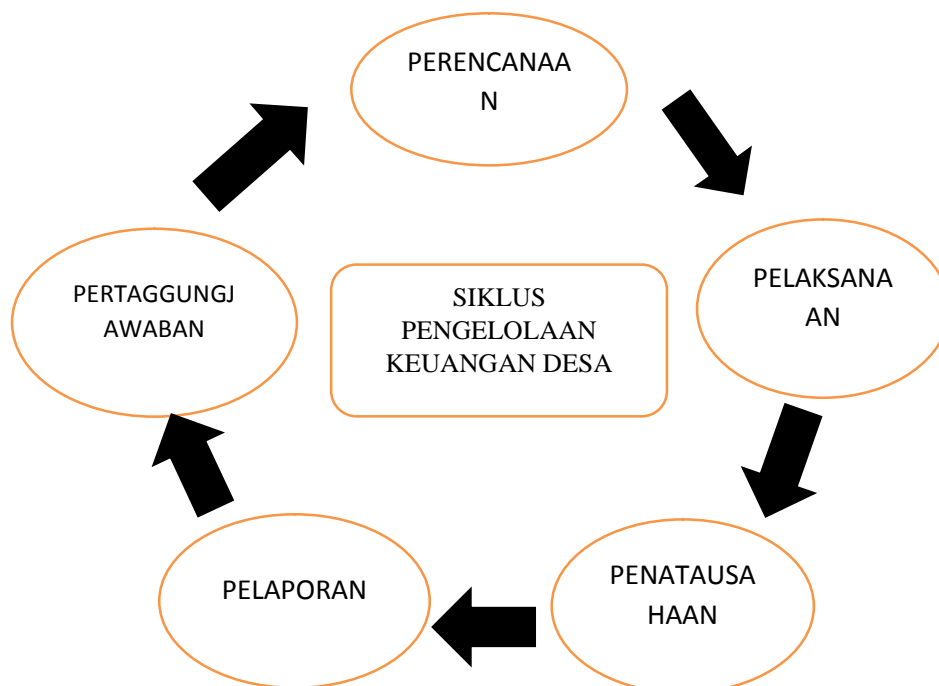
- a. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batat tertinggi pengeluaran belanja.
- b. Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian yang tersedia penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBDesa atau perubahan APBDesa.

- c. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBDesa dan dilakukan melalui Rekening Kas Desa.

2.2.2 Tahap – Tahap Sikluk Pengelolaan Keuangan

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Gambar 2.1 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa



Sumber : Permendagri No 20 Tahun 2018

Dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan basis kas (*CashBasis*). Basis Kas merupakan pencatatan transaksi pada saat kas diterima atau dikeluarkan dari Rekening Kas Desa, Artinya pencatatan baru dilakukan ketika terjadi transaksi dimana uang benar-benar sudah diterima atau dikeluarkan.

Dalam bahasa yang lain, Basis Kas adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat kas atau setara kas diterima atau dibayar yang digunakan untuk pengakuan pendapatan, belanja dan pembayaran. Basis Kas (*Cash*) berbeda dengan Basis Akruwal (*Accrual Basis*). Dalam akrual basis transaksi sudah dapat dicatat walaupun uang belum benar-benar diterima atau dikeluarkan.

Adapun siklus pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut :

2.2.2.1 Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBDesa. Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam perencanaan adalah Pemerintah Desa (Kepala Desa, Sekretaris Desa, BPD), pendamping Desa, masyarakat, dan tokoh agama, instansi pertanian dan kesehatan, PKK, Polsek Kecamatan Simpang Kanan, karang taruna dan lembaga adat serta Konsultan sebagai penyusun RAB.

2.2.2.2 Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang di laksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/Walikota.

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

terdekat. Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam Pelaksanaan adalah Konsultam TPK (Tim Pelaksanaan Kegiatan) dan masyarakat yang akan dipilih menjadi Ketua, Sekretaris dan Bendahara.

2.2.2.3 Penatausahaan

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan pengeluaran dalam buku kas umum (BKU) yang ditutup setiap akhir bulan. Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam Penatausahaan adalah KAUR atau Perwakilan dari setiap KAUR.

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

- Buku Pembantu Bank

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

- Buku Kas Pembantu Pajak

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

- Buku Kas Umum

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

pembukuan Buku Kas Umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

2.2.2.4 Pelaporan

Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksana APBDesa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat, yang terdiri dari laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan. Kepala Desa menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua Juli tahun berjalan. Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam pelaporan adalah TPK (Tim Pelaksanaan Kegiatan), Bendahara dan Sekretaris.

2.2.2.5 Pertanggungjawaban

Laporan pertanggungjawaban merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhir tahun anggaran. Selain laporan pertanggungjawaban kepada Bupati/Walikota, Pemerintah Desa berkewajiban menginformasikan kepada masyarakat melalui media informasi,

Adapun informasi kepada masyarakat paling sedikit harus memuat laporan realisasi APBDesa, laporan realisasi kegiatan, laporan kegiatan yang belum selesai dan atau tidak terlaksana dan laporan sisa anggaran. Adapun pihak-pihak yang terlibat dalam Pertanggungjawaban adalah Kepala Desa, Bendahara dan Sekretaris.

2.2.3 Tahap - Tahap Pengelolaan Keuangan Desa

2.2.3.1. Perencanaan

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten dan Kota. Sumber APBDesa menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 meliputi:

- Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa.
- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk pembahasan lebih lanjut.
- Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau sebutan lain.
- Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- Jika Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 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.
- Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

2.2.3.2 Pelaksanaan

Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan keuangan desa yang dalam pelaksanaannya di bantu oleh perangkat desa. Pelaksanaannya dalam pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa.

Pelaksanaan merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran tersebut.

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Dalam pelaksanaan keuangan desa, terdapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran kas. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran kas dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pencairan dana dalam rekening kas desa ditandatangani oleh kepala desa dan bendahara desa. Namun khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya lebih lanjut akan ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota. Dengan peraturan tersebut, maka pembayaran kepada pihak ketiga secara normatif dilakukan melalui transfer ke rekening bank pihak ketiga.

Dalam melaksanakan 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 oleh bukti yang lengkap dan sah. Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa adalah :

- Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional Pemerintah Desa.
- Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban oada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
- Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkabtoran yang ditetapkan dalam Peraturan Kepala Desa.
- Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
- Pelaksana kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- Rancangan Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
- Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

- Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP atas Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pernyataan pertanggungjawaban belanja; dan Lampiran bukti transaksi.
- Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara.
- Bendahara 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.

2.2.3.3. Penatausahaan

Penatausahaan secara sederhana dapat dikatakan sebagai kegiatan yang berhubungan dengan pembukuan atau administrasi pembukuan. Penatausahaan menyangkut kegiatan pembukuan keuangan desa oleh pemerintah desa. Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa penatausahaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan seluruh transaksi keuangan yang pembukuannya harus sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan.

Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengadilan terhadap APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan.

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

2.2.3.4. Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab (pertanggungjawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan.

Oleh karena itu, laporan haruslah tepat waktu, akurat bermakna dan ekonomis. Laporan keuangan merupakan produk akhir dari serangkaian proses pencatatan dan pengiktisaran data transaksi bisnis. Laporan keuangan merupakan hasil dari proses akuntansi yang dapat digunakan sebagai alat untuk

mengkomunikasikan data keuangan atau aktivitas perusahaan kepada pihak-pihak yang berkepentingan.

Pelaporan keuangan desa merupakan alat evaluasi karena menyediakan informasi keuangan serta menunjukkan kinerja yang telah dilakukan sehingga nantinya akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi bagi kepala desa sendiri maupun pemangku kepentingan lainnya. Pemerintah berkewajiban memberikan informasi keuangan yang akan digunakan untuk mengambil keputusan ekonomi, sosial dan politik oleh pihak-pihak yang berkepentingan.

Menurut Permendagri No 20 Tahun 2018 dan Ardi Hamzah (2015) dalam Kutipan V. Wiratna Sujarweni, dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajiban, kepala desa wajib :

- a. Menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:
 - Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
 - Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- b. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LLPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota.
- c. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.

- d. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

2.2.3.5. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban sering digunakan sebagai sinonim kata akuntabilitas, penyelenggaraan, tanggungjawab, kewajiban dan istilah-istilah lain yang berhubungan dengan harapan pemberian pertanggungjawaban. Pertanggungjawaban adalah suatu konsep dalam etika yang memiliki banyak arti. Sebagai salah satu aspek dalam penyelenggaraan organisasi sektor publik pertanggungjawaban telah menjadi hal yang penting untuk di diskusikan terkait dengan permasalahan sektor publik.

Akuntabilitas (pertanggungjawaban) dapat dimaknai sebagai kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau menjawab, menetapkan kinerja dan tindakan seseorang/ badan hukum/ pimpinan kotektif atau organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berwwewenang untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.

Pada organisasi pemerinta, akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban atas tindakan dan keputusan pihak pelaksana (eksekutif) kepada perwakilan rakyat (legislatif) serta masyarakat secara umum.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui Camat setelah pemerintah desa dan BPD sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dalam bentuk peraturan desa (Permendagri Nomor 113

Tahun 2014). Peraturan desa ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa. Laporan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan. Permendagri No 20 Tahun 2018 pertanggungjawaban terdiri dari :

a. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri :

- Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
- Format Laporan Pertanggungjawaban Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
- Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

b. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

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

Dalam kutipan Sumadi Suryabrata :

Sesuai dengan namanya, penelitian deskriptif adalah suatu penelitian yang bertujuan untuk membuat pencandraan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta dan sifat-sifat populasi atau daerah tertentu.⁶

Dengan demikian diharapkan fenomena mengenai kesiapan pemerintah desa dalam pengelolaan alokasi dana desa dapat digambarkan oleh penelitian deskriptif ini agar dapat menarik kesimpulan.

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 Siatas.

⁶ Sumadi Suryabrata, **Metodologi Penelitian**, Cetakan Ke-23: Rajawali Pers, Jakarta, 2012. Hal 75

3.2 Objek dan Subjek Penelitian

Sugiyono (2017:41) menjelaskan pengertian objek penelitian adalah “**Sasaran ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu tentang sesuatu hal objektif**”.⁷

Dalam penelitian ini, yang menjadi Objek peneliti yaitu Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2019 dan Subjek yang diteliti pada Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil yaitu pihak yang ikut serta dalam Pengelolaan Keuangan Desa.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Jenis Data Primer dan Data Sekunder.

1 Data Primer

Menurut Burhan Bungin:

Data Primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber data pertama dilokasipenelitian atau objek penelitian. ⁸Data Primer yang digunakan seperti wawancara yang diperoleh langsung dari para narasumber berupa informasi lapangan yang meliputi pengelolaan keuangan desa yang berpedoman kepada Permendagri No. 20 Tahun 2018.

⁷ Sugiyono, 2017, “Bab III objek dan metode penelitian”,
<http://repository.unpas.ac.id/30164/5/BAB%20III.pdf> Diakses tanggal 23 januari 2019

⁸ Burhan Bungin, **Metode Penelitian Kuantitatif**, Edisi Kedua, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2019, hal 132

2 Data Sekunder

Menurut Burhan Bungin:

Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari sumber kedua atau sumber sekunder dari data yang kita butuhkan. ⁹Melalui laporan/catatan yang berkaitan erat dengan permasalahan yang diteliti dan sudah ada yakni data dari segala kegiatan yang berkaitan dengan Pengelolaan Keuangan Desa seperti Pendapatan Desa, Buku Kas, Buku Bank dan Sebagainya.

3.4 Populasi dan Sampel Penelitian

3.4.1 Populasi

Menurut Sugiyono,

“Populasi adalah wilayah generalisasi yang terdiri atas: objek/subjek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh peneliti untuk dipelajari dan kemudian ditarik kesimpulannya”.¹⁰

Sedangkan menurut buku Metode Penelitian Survei yang ditulis oleh Morissan,

“Populasi dapat didefinisikan sebagai suatu kumpulan subjek, variabel, konsep atau fenomena”¹¹

Populasi dalam penelitian ini adalah Semua Perangkat Desa yang ada di Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil.

⁹**Ibid**, hal 132

¹⁰ Sugiyono, **Statistika Untuk Penelitian**, Cetakan Ke-28, Alfabeta, Bandung, 2017, hal 61

¹¹ Morissan, **Metode Penelitian Survei**, Cetakan Kedua, Kharisma Putra Utama, Jakarta, 2014, hal 109

3.4.2 Sampel

Menurut Sugiyono,

“Sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi”.¹²

Sedangkan menurut buku Metode Penelitian Survei yang ditulis oleh Morissan,

“sampel adalah bagian dari populasi yang mewakili keseluruhan anggota populasi yang bersifat representatif”.¹³

Dalam penelitian ini, teknik penarikan sampel yang digunakan adalah Purposive Sampling yaitu pemilihan sampel berdasarkan kriteria, sehingga diharapkan sampel yang terpilih benar-benar sesuai dengan penelitian yang dilakukan dengan alasan keterbatasan biaya dan waktu. Objek yang dimaksud dalam penelitian ini adalah bersifat homogeny (sama/hampir sama). Dengan pengambilan sampel dengan kriteria (Sampling), pejabat yang telah menjabat lebih dari satu tahun, karena penulis menganggap bahwa perangkat desa tersebut memahami pengelolaan keuangan yang benar sesuai dengan undang-undang yang berlaku mengenai Pengelolaan Keuangan Desa. Sehingga sampel yang dapat ditarik berjumlah 8 orang yang berhubungan langsung dengan Pengelolaan Keuangan Desa yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), KAUR Pembangunan, KAUR Keuangan, KAUR Pemerintahan, KAUR Umum dan KAUR KESRA.

¹²Ibid, hal 62

¹³Ibid, hal 109

3.5 Teknik Pengumpulan Data

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

a. Wawancara

Menurut Burhan Bungin:

“Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara pewawancara dengan informasi atau orang yang diwawancarai, dengan atau tanpa menggunakan pedoman (*guide*) wawancara, dimanapewawancara dan informasi terlibat dalam kehidupan sosial yang relatif lama”.¹⁴

Menurut Sugiyono :

“Wawancara terstruktur digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpulan data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh”.¹⁵

Hasil wawancara yaitu analisis yang dilakukan berdasarkan hasil wawancara dengan responden atau informan dengan berpedoman pada daftar pertanyaan yang telah dibuat dan disiapkan berdasarkan indikator-indikator penelitian yang mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018 maupun visi misi BPMPD Aceh Singkil. Kemudian hasil analisis (wawancara) terstruktur dituangkan dalam bentuk deskriptif secara naratif yaitu dengan menelaah, menata, mengatur berdasarkan kategori, mengevaluasi hasil jawaban responden (informan) yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa kemudian menginterpretasikan, menguraikan, dan membuat kesimpulan.

¹⁴ Burhan Bugin, **Metode Penelitian Kuantitatif**, Edisi Kedua, Cetakan Ketujuh, Kencana Prenada Media Group, Jakarta, 2010, hal 136

¹⁵ Sugiyono, **Metode Penelitian Bisnis**, Cetakan ke-18, Alfabeta, Bandung, 2016, hal 194

b. Dokumentasi

Menurut Anwar Sanusi :

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

Dokumen merupakan bagian dari analisis dalam penelitian ini dengan mengacu pada tujuan penelitian yaitu: untuk mengetahui Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil berdasarkan indikator yang ditetapkan pemerintah pusat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, kesesuaian antar perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta menganalisis kendala-kendala yang dihadapi pemerintah Desa Siatas, kemudian hasil analisis (dokumenter) dituangkan dalam bentuk deskriptif secara naratif yaitu dengan menelaah, menata, mengatur berdasarkan kategori, mengevaluasi dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa kemudian menginterpretasikan menguraikan dan membuat kesimpulan.

Penelitian ini menggunakan teknik dokumentasi dengan menganalisis dokumen-dokumen yang berhubungan dengan tahapan Pengelolaan Keuangan Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil.

¹⁶ Anwar Sanusi, **Metodologi Penelitian Bisnis**, Cetakan Ke-6, Salemba Empat, Jakarta, 2018, hal 114

c. Observasi

Menurut Sugiyono :

“ Observasi adalah teknik pengumpulan data mempunyai ciri yang spesifik bila dibandingkan dengan teknik yang lain, yaitu wawancara dan kuesioner ”.¹⁷

Sedangkan menurut Anwar Sanusi :

“ Observasi adalah cara pengumpulan data yang melalui proses pencatatan perilaku subjek (orang), objek (benda) atau kejadian yang sistematis tanpa adanya pertanyaan atau komunikasi dengan individu-individu yang diteliti ”.¹⁸

Observasi maksudnya adalah analisis dilakukan bersamaan dengan pengamatan langsung di lapangan, peneliti langsung turun di lapangan mengamati kondisi, proses dan prosedur pengelolaan keuangan, mengamati apakah ada informasi-informasi tentang analisis pengelolaan keuangan desa dan berbagai fenomena yang sesuai dengan penelitian yang sedang penulis lakukan, kemudian hasil pengamatan langsung dituangkan dalam bentuk deskriptif secara naratif yaitu dengan menelaah, menata, mengatur data yang terlihat di lapangan berdasarkan kategori, mengevaluasi data yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa kemudian menginterpretasikan, menguraikan, dan membuat kesimpulan.

¹⁷Ibid, hal 145

¹⁸Ibid, hal 111

3.6 Metode Analisis Data

Data yang terkumpul dianalisis secara kualitatif dengan menguraikan dan menjelaskan melalui kata dan kalimat hasil penelitian yang diperoleh dalam bentuk data kualitatif. Proses analisis data dilakukan melalui melalui tahap identifikasi menurut kelompok tujuan peneliti, mengelola dan menginterpretasikan data, kemudian dilakukan abstrak, reduksi dan memeriksa keabsahan data. Data yang disajikan berbentuk tabel, skema, maupun dalam bentuk narasi.

Berikut tahap-tahap dalam teknik analisis data penelitian dengan metode deskriptif :

1. Pengumpulan Data, dimana peneliti mencatat data yang diperoleh sesuai dengan hasil observasi, wawancara, dan dokumentasi.
2. Reduksi Data, proses pemilihan data yang muncul dari catatan mengenai hal-hal yang ada di lapangan, sehingga peneliti dapat memilih data yang diperlukan untuk pengawasan keuangan desa, langkah ini bertujuan untuk memilih informasi yang sesuai dengan masalah penelitian. Reduksi data dilakukan untuk menghasilkan data yang lebih tepat dan jelas, mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data yang selanjutnya, dan mencari kembali ketika dibutuhkan oleh peneliti.
3. Penyajian data yang dilakukan dalam bentuk wawancara terstruktur sehingga dapat memudahkan peneliti untuk memahami kondisi yang terjadi dan dapat menentukan tahap selanjutnya yang akan dikerjakan Kemudian dilakukan analisis (pembahasan) dengan cara memandangkan dokumen-dokumen yang terkait dengan Pengelolaan Keuangan Desa pada Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil.
4. Penarikan kesimpulan dalam penelitian ini berupa teks naratif tentang Analisis Pengelolaan Keuangan pada Desa Siatas Kecamatan Simpang Kanan Kabupaten Aceh Singkil.

