

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pelaksanaan peraturan desa yang selama ini berlaku dianggap sudah tidak sesuai lagi dengan perkembangan zaman, antara lain menyangkut kedudukan masyarakat hukum adat, demokrasi, keberagaman, partisipasi masyarakat, serta kemajuan dan pemerataan pembangunan sehingga menimbulkan kesenjangan antar wilayah, kemiskinan, dan masalah sosial budaya yang dapat mengganggu keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 lahir dalam rangka untuk menyempurnakannya. Implementasi otonomi bagi desa akan menjadi kekuatan bagi pemerintah desa untuk mengurus, mengatur dan menyelenggarakan rumah tangganya sendiri, sekaligus bertambah pada beban tanggung jawab dan kewajiban desa, namun demikian, penyelenggaraan pemerintah tersebut tetap harus dipertanggungjawabkan.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa mulai disahkan pada tanggal 15 Januari 2014 setelah sebelumnya melalui pembahasan selama kurang lebih 7 tahun oleh anggota legislatif. Kelahiran UU tentang desa ini menjelaskan bahwa desa merupakan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-asul dan/atau hak

tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintah Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Pemerintahan Daerah (UU No. 32 Tahun 2004) menyebutkan desa sebagai sebuah pemerintahan yang otonom dengan diberikannya hak-hak istimewa, diantaranya adalah terkait pengelolaan keuangan dan alokasi dana desa, pemilihan kepala desa (kades) serta proses pembangunan desa. Oleh karena itu, desa dibekali dengan pedoman dan petunjuk teknis perencanaan dan pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan dan ekonomi desa dapat dijadikan sebagai *knowledge based society*, paling tidak dapat memasukkan banyak hal. Memasukkan tentang peraturan desa sampai sejauh mana kita sudah memenuhinya, apakah telah sesuai dengan arah tujuan yang dikehendaki, apa manfaat yang bisa dihasilkan bagi pemerintah daerah, pemerintah desa, pelaku usaha, masyarakat maupun lembaga. Jadi sangat penting dalam menghadapi gerakan yang penuh tantangan.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa memberikan landasan bagi semakin otonomnya desa secara praktik, bukan hanya sekedar normatif. Dengan adanya pemberian kewenangan pengelolaan keuangan desa (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018) dan adanya alokasi dana desa seharusnya desa semakin terbuka dan responsibilitas terhadap proses pengelolaan keuangan. Pengelolaan keuangan desa yang berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Perencanaan merupakan tahapan yang sangat penting dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan dan juga sebagai langkah awal dalam proses manajemen, karena dengan merencanakan aktivitas organisasi kedepan, maka segala sumber daya dalam organisasi difokuskan pada pencapaian tujuan organisasi. Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Termasuk dalam pelaksanaan diantaranya adalah proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran. Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu sehingga informasi aktual berkenaan dengan keuangan dapat segera diperoleh. Pelaporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan pertanggungjawaban atau tugas dan wewenang yang diberikan. Laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan. Sehingga dengan hak otonom desa, desa dapat mengelola keuangannya secara mandiri, baik mengelola pendapatan dan sumber-sumber pendapatan, juga mengelola pembelanjaan anggaran.

Wilayah dalam penelitian ini adalah Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun yang merupakan salah satu Desa yang menerima Dana Desa dari pemerintahan pusat, selain dana desa, desa Manik Hataran juga menerima pendapatan Alokasi Dana Desa dan Bagian dari Hasil Pajak dan

Retribusi Daerah kabupaten/kota (APBD). Adapun rincian Jumlah anggaran desa yang diperoleh Desa Manik Hataran dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 1.1
Rincian Pendapatan Desa Manik Hataran Tahun 2019

No	Sumber Pendapatan	Jumlah
1	Dana Desa	Rp 773.527.000
2	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah/Kabupaten	Rp 15.576.000
3	Alokasi Dana Desa	Rp. 384.518.700
Total		Rp1.173.621.700

Sumber : *Pemerintahan Desa Manik Hataran*

Berdasarkan tabel 1.1 diatas, diketahui jumlah Pendapatan Desa Manik Hataran Tahun 2019 sebesar **Rp. 1.173.621.700**. Besarnya jumlah pendapatan yang diterima, memerlukan perencanaan yang baik dan laporan pertanggungjawaban yang benar karena dengan adanya laporan keuangan yang handal sangat diharapkan sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat itu sendiri.

Permasalahan yang muncul pada saat ini khususnya di pemerintahan desa selalu diakibatkan karena perangkat desa belum sepenuhnya menerapkan Permendagri No 20 Tahun 2018 yang mengharuskan agar pengelolaan keuangan desa dilakukan secara transparan, akuntabel, partisipatif serta tertib dan disiplin anggaran dengan baik serta menjadi suatu karakter yang mendominasi dalam budaya administrasi birokrasi dalam sektor publik dan masih rendahnya SDM dan efektifitas kelembagaan dan tata kelola penerimaan desa serta pelayanan terhadap masyarakat desa sehingga banyak pemberitaan media yang membahas kasus korupsi yang menjerat kepala desa seperti yang termuat dalam media pewart,

Masalah lainnya adalah keterlibatan masyarakat dalam proses perencanaan (musyawarah rencana pembangunan desa) relatif masih rendah, dan seringkali didominasi oleh para elit desa seperti kepala desa, sekretaris desa, dan bendahara desa. Lebih daripada itu, sebelum musyawarah rencana pembangunan desa sudah dipersiapkan draft penggunaan dana oleh pihak pemerintah desa, sehingga dengan alasan keterbatasan waktu, masyarakat menjadi kurang aktif dalam mengikuti proses musyawarah dan cenderung mudah mengiyakan apa yang sudah dipersiapkan oleh pemerintah desa.

Berdasarkan uraian latar belakang di atas, peneliti ingin membahas tentang pengelolaan keuangan desa di Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun. Untuk itulah peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul, **Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun.**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang sebelumnya, maka dapat dirumuskan permasalahannya yaitu Apakah pengelolaan keuangan desa pada Desa Manik Hataran di Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018?

1.3. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah pada penelitian ini, maka tujuan yang akan dicapai yaitu untuk mengetahui Apakah pengelolaan keuangan desa pada Desa Manik Hataran di Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018.

1.4. Manfaat Penelitian

1. Bagi Penulis

Hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna terutama bagi penulis untuk menambah ilmu pengetahuan dan memperluas wawasan dalam pengelolaan keuangan desa.

2. Bagi Pemerintah Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun

Memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan pemerintah desa serta masukan dalam mendukung pengelolaan keuangan desa yang sesuai dengan peraturan pemerintah di Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun.

3. Bagi Peneliti Selanjutnya

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi tambahan, menambah ilmu pengetahuan, serta dapat menjadi acuan atau kajian bagi penulisan di masa yang akan datang.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Konsep Desa

2.1.1. Desa

Dengan adanya desa, seluruh masyarakat diharapkan akan memperoleh kehidupan yang aman dan sejahtera. Adanya kewenangan dalam mengurus daerahnya sendiri mengartikan bahwa setiap desa memiliki kebebasan dalam membangun desa tersebut. Untuk melaksanakan kegiatan yang dapat membangun desa, maka dibutuhkan suatu badan ataupun pihak yang dapat bertanggungjawab terhadap desa tersebut. Untuk itu, pemerintah memerlukan pemerintahan daerah yang lebih mendekati kepada masyarakatnya dan hal ini lebih dikenal dengan pemerintahan desa.

Secara etimologi kata desa berasal dari bahasa Sanskerta, desa yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hal asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Kamus besar bahasa Indonesia dalam V Wiratman Sujar Weni “**Desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang memiliki**

sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.”¹

Menurut HAW. Widjaja Menyatakan:

Desa adalah sebagai Kesatuan Masyarakat Hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hal asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan Pemikiran mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi, dan pemberdayaan masyarakat.²

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018, menyebutkan:

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, hal asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.³

Desa memiliki kewenangan sesuai yang tertuang dalam Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang meliputi kewenangan dibidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat 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. Pemerintahan desa

¹ Suwarjeni, V. Wiratna, **Akuntansi Desa**: Penerbit Pustaka Baru Press, Yogyakarta, 2015, hal.1

² HAW. Widjaja, **Otonomi Desa: Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh**, Cetakan Pertama: Raja Grafindo Persada. Jakarta 2010, hal.3

³ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pasal 1, **Tentang Pengelolaan Keuangan Desa**, hal.2

merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan Pemerintah, sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya. Pemerintah desa memiliki peranan yang signifikan dalam pengelolaan proses sosial didalam masyarakat. Tugas utama yang harus diemban pemerintah desa adalah bagaimana menciptakan kehidupan demokrasi, dan memberikan pelayanan sosial yang baik.

2.1.2. Pemerintahan Desa

Pemerintahan desa merupakan bagian dari pemerintahan nasional yang menyelenggarakan ditujukan kepada pedesaan. Pemerintah desa adalah pelaksana fungsi-fungsi pemerintahan desa. Pemerintahan desa secara historis dibentuk oleh masyarakat dengan memilih beberapa anggota masyarakat yang diyakini dapat mengatur, melayani, mempertahankan serta mengembangkan aspek yang terkait dengan kehidupan masyarakat seperti hukum adat istiadat tertulis dan tidak tertulis, sosial, budaya, ekonomi, pertanian, dan pemerintahan.

Menurut Undang Undang Republik Indonesia No 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan bahwa Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut: **Pemerintahan Desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa.**⁴

⁴ Undang-Undang RI Nomor 6 Tahun 2014, **Tentang Desa**, hal.2

Menurut Permendagri No.84 Tahun 2015 tentang semua susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa pada pasal 2 menyebutkan bahwa struktur organisasi Pemerintahan desa adalah sebagai berikut:

a. Kepala Desa

Kepala Desa dibantu oleh Perangkat Desa, Perangkat Desa terdiri atas; Sekretariat Desa, Pelaksana Kewilayahan, dan Pelaksana Teknis.

b. Sekretariat Desa

Sekretariat Desa dipimpin oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh unsur staf sekretariat. Sekretariat Desa paling banyak terdiri atas 3 (tiga) urusan yaitu urusan tata usaha dan umum, urusan keuangan, dan urusan perencanaan, dan paling sedikit 2 (dua) urusan yaitu urusan umum dan perencanaan, dan urusan keuangan. Masing-masing urusan dipimpin oleh Kepala Urusan (Kaur).

c. Pelaksana Kewilayahan

Pelaksana Kewilayahan merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai satuan tugas kewilayahan. Jumlah unsur Pelaksanaan Kewilayahan ditentukan secara proporsional antara pelaksana kewilayahan yang dibutuhkan dengan kemampuan keuangan desa serta memperhatikan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk, serta sarana prasarana penunjang tugas. Pelaksanaan Kewilayahan dilaksanakan oleh Kepala Dusun atau sebutan lain.

d. Pelaksana Teknis

Pelaksana Teknis merupakan unsur pembantu Kepala Desa sebagai pelaksana tugas operasional. Pelaksana Teknis paling banyak terdiri atas 3 (tiga) seksi yaitu seksi pemerintahan, serta seksi kesejahteraan dan pelayanan. Masing-masing seksi dipimpin oleh Kepala Seksi (Kasi).

Berdasarkan penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa adalah sebagai wadah untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya dalam mewujudkan pembangunan desa dan kesejahteraan masyarakatnya dengan menciptakan kehidupan yang demokrasi, dan memberikan pelayanan sosial yang baik.

2.2. Keuangan Desa

Menurut Hanif Nurcholis menyatakan bahwa:

Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD, dan APBN.⁵

Dalam Peraturan Menteri dalam Negeri No.20 Tahun 2018 menyebutkan:

Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat di nilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.⁶

Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam UU No 6 tahun 2014 Pasal

71 ayat (2) bersumber dari:

⁵ Hanif Nurcholis, **Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**, Cetakan Pertama: Penerbit Erlangga, 2011, hal. 81

⁶ Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, **Tentang Pengelolaan Keuangan Desa**, hal.3

- a. **Pendapatan Asli Desa** terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa;
- b. **Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;**
- c. **Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;**
- d. **Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;**
- e. **Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;**
- f. **Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan**
- g. **Lain-lain pendapatan Desa yang sah.**⁷

2.3. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

Menurut Hanif Nurchilis menyatakan bahwa:

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah rencana keuangan desa dalam satu tahun yang memuat periraan pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan, dan rencana pembiayaan yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa dan ditetapkan dengan peraturan desa.⁸

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa. APBDesa merupakan suatu rencana keuangan tahunan desa yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa yang mengandung prakiraan sumber pendapatan dan belanja untuk mendukung kebutuhan program pembangunan desa yang bersangkutan. Dengan adanya APBDesa penyelenggaraan pemerintahan desa akan memiliki sebuah rencana strategis yang terukur berdasarkan anggaran yang tersedia dan yang dipergunakan. Anggaran desa tersebut dipergunakan secara seimbang berdasarkan prinsip

⁷ **Ibid**, hal.39

⁸ **Op. Cit**, Hanif Nurcholis, hal.81

pengelolaan keuangan daerah agar tercipta cita-cita *good governance*. Oleh karena itu APBDesa mendorong pemerintah desa agar mampu memberikan pelayanan terbaik kepada masyarakat melalui perencanaan pembangunan yang tertuang didalamnya.

Pemerintah desa wajib membuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Melalui APBDesa kebijakan desa yang dijabarkan dalam berbagai program dan kegiatan sudah ditentukan anggarannya. Dengan demikian, kegiatan pemerintah desa berupa pemberian pelayanan, pembangunan, dan perlindungan kepada warga dalam tahun berjalan sudah dirancang anggarannya sehingga sudah dipastikan dapat dilaksanakan.

Anggaran pendapatan dan belanja desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 tahun 2018 terdiri dari:

a. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan Desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak Desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa.

Pendapatan desa terdiri dari:

- 1) Pendapatan Asli Desa (PADesa)
- 2) Transfer
- 3) Pendapatan lain-lain

b. Belanja Desa

Belanja desa dipergunakan untuk mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa. Klasifikasi belanja desa, terdiri atas bidang:

- 1) Penyelenggaraan pemerintah desa

- 2) Penyelenggaraan pembangunan desa
- 3) Pembinaan kemasyarakatan desa
- 4) Pemberdayaan masyarakat desa
- 5) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak Desa

c. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa merupakan semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.

Pembiayaan terdiri dari:

- 1) Penerimaan pembiayaan
- 2) Pengeluaran pembiayaan

2.4. Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian penggerakan dan pengawasan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalamnya dalam bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018, pengolahan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban keuangan desa.

Hanif Nurcholis menyatakan,

Dalam pelaksanaannya, pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, dan partisipatif. Transparan berarti dikelola secara terbuka, akuntabel berarti dipertanggungjawabkan secara hukum, dan partisipatif bermakna melibatkan masyarakat dalam prosesnya. Disamping itu, keuangan desa harus dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintahan.⁹

Kepala desa sebagai pimpinan tertinggi dalam Pemerintahan Desa memegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintahan Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dibantu oleh perangkat desa. Pengelolaan keuangan desa juga harus dilakukan secara tertib dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengelolaan keuangan desa harus dilakukan sesuai dengan tahapan-tahapan kegiatan pengelolaan terkait dengan pengalokasian, penggunaan serta pemantauan dan evaluasi atas dana desa yang dialokasikan dalam APBDesa. Tahapan-tahapan pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

2.5. Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa

2.5.1. Perencanaan

Tahap pertama dalam pengelolaan keuangan adalah perencanaan. Perencanaan merupakan cara organisasi menetapkan tujuan dan sasaran organisasi. Perencanaan adalah sebuah proses dimulai dari penetapan tujuan

⁹ Ibid, hal. 82

organisasi, penentuan strategis untuk mencapai tujuan organisasi tersebut secara menyeluruh, perumusan sistem perencanaan yang menyeluruh untuk mengintegrasikan dan mengkoordinasikan seluruh pekerjaan organisasi, sehingga pencapaian tujuan organisasi. Perencanaan meliputi aktivitas yang sifatnya strategis, dan melibatkan aspek operasional. Proses perencanaan juga melibatkan aspek perilaku yaitu, partisipasi dalam pengembangan sistem perencanaan, penetapan tujuan, dan pemilihan alat yang paling tepat untuk memonitor perkembangan pencapaian tujuan.

Secara umum perencanaan desa dimaksudkan untuk membantu menemukan kebutuhan, merumuskan strategi dan mengelola perubahan masyarakat dalam kerangka perbaikan kesejahteraan dan kualitas hidup di masa depan. Secara khusus dari perencanaan desa sebagai berikut:

- 1) Meningkatkan kemampuan kelembagaan masyarakat ditingkat desa dalam menyusun perencanaan pembangunan secara partisipatif.
- 2) Meningkatkan keterlibatan seluruh elemen masyarakat dalam memberikan makna dalam perencanaan pembangunan.
- 3) Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pembangunan.
- 4) Menghasilkan keterpaduan antar bidang/sektor dan kelembagaan.

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

Mekanisme perencanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yang diatur dalam bab IV bagian ke I adalah sebagai berikut:

- 1) Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian sekretaris desa menyampaikan kepada Kepala Desa.
- 2) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut dan disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- 3) Apabila BPD tidak menyepakati rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang disampaikan Kepala Desa, maka Pemerintah Desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintah Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya.
- 4) Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, akan disiapkan oleh Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa. Kemudian akan di koordinasikan oleh Sekretaris Desa.
- 5) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama, akan disampaikan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Dengan berpedoman pada panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.

- 6) Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 7) Apabila hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, maka Kepala Desa menetapkan menjadi Peraturan Desa. Dan apabila hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka Kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) 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 dan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APB Desa menjadi peraturan kepala desa, Bupati/Walikota dapat membatalkan peraturan desa tersebut dengan keputusan Bupati/Walikota.
- 9) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya kepala desa bersama BPD mencabut peraturan desa dan peraturan kepala desa. Maka kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan rancangan peraturan desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota.

Perencanaan keuangan desa dirumuskan dalam Musrenbang desa (Musyawarah rencana pembangunan desa) untuk menampung berbagai aspirasi dari masyarakat yang dihimpun dari setiap dusun yang ada. Perencanaan keuangan yang baik ditetapkan dengan tujuan yang jelas dan tertata dengan baik, sehingga alokasi keuangan desa dapat dilaksanakan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan dan menghindari berbagai pemborosan dalam pembiayaan penyelenggaraan pemerintahan desa.

Terkait dengan perencanaan pengelolaan keuangan desa, dapat disimpulkan bahwa perencanaan pengelolaan keuangan desa adalah langkah awal bagi pemerintah desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dimana pemerintah desa harus menetapkan tujuan dan strategi pembangunan desa yang harus dilakukan secara responsif, transparan dan akuntabel dengan melibatkan stakeholders desa dalam kerangka perbaikan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakatnya di masa depan.

2.5.2. Pelaksanaan

Undang Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh perangkat desa. 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. Prinsip itu diantaranya bahwa seluruh penerimaan dan pengeluaran desa 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 pengaturan tersebut, maka pembayaran kepala pihak ketiga secara normatif dilakukan melalui transfer ke rekening bank pihak ketiga.

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Secara teknis pelaksanaan pengelolaan keuangan desa diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yaitu, sebagai berikut:

- 1) Rekening kas Desa dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan.
- 2) Nomor rekening kas Desa dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Walikota. Kemudian Bupati/Walikota melaporkan daftar nomor rekening kas Desa

kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintah Desa.

- 3) Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa.
- 4) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja setelah Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa ditetapkan. DPA terdiri atas rencana kegiatan dan anggaran desa, rencana kerja kegiatan desa, dan rencana anggaran biaya.
- 5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.
- 6) Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA, kepada Kepala Desa, dan Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekrtaris Desa.
- 7) Kaur keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa, dan disampaikan Kepala Desa melalui Sekretaris Desa. Kemudian Sekretaris Desa melakukan verifikasi dan disetujui oleh Kepala Desa.
- 8) RAK Desa memuat arus kas masuk dan arus kas keluar yang digunakan mengatur penarikan dana dari rekening kas untuk mendanai pengeluaran berdasarkan DPA yang telah disahkan oleh Kepala Desa dan di dukung

dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti tersebut mendapat persetujuan kepala Desa dan bertanggung jawab atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti tersebut. Pelaksana kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran dengan menggunakan bukti pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran anggaran kegiatan sesuai dengan tugasnya.

- 9) Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa dan dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- 10) Pelaksana kegiatan mengajukan SPP dan wajib menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan anggaran.
- 11) Pelaksana kegiatan mencatat pengeluaran anggaran ke dalam buku kas umum dan buku pembantu panjar. Pelaksana kegiatan menyampaikan pertanggungjawaban pencairan anggaran berupa bukti transaksi pembayaran pengadaan barang/jasa kepada Sekretaris Desa, kemudian Sekretaris Desa memeriksa kesesuaian bukti transaksi pembayaran dengan pertanggungjawaban yang disampaikan pelaksana kegiatan.
- 12) Pengajuan SPP dilakukan setelah barang/jasa diterima. Pengajuan SPP dilampiri dengan pernyataan tanggung jawab belanja, dan bukti penerimaan barang/jasa di tempat.
- 13) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa. Kemudian Pelaksana kegiatan

melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapat persetujuan dari Kepala Desa.

- 14) Pelaksana kegiatan menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada Kepala Desa yang diverifikasi oleh Sekretaris Desa. Kemudian disetujui oleh Kepala Desa sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh Sekretaris Desa. Dilaporkan kepada Bupati/Walikota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan Kepala Desa ditetapkan.
- 15) Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai ketentuan peraturan. Kaur keuangan wajib menyetorkan seluruh penerimaan pajak yang dipungut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.5.3. 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 Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebhendaharaan 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 pengendalian terhadap APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan. Kepala Desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi Kebendaharaan. Penetapan Kaur Keuangan harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan Kepala Desa.

Kaur Keuangan adalah bagian dari perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Kaur Keuangan wajib mempertanggungjawabkan pencatatan pada buku kas umum. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa dan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya. Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan, dan hasil evaluasi tersebut disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui. Laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh Kaur Keuangan berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas. Pencatatan pada buku kas umum ditutup setiap akhir bulan.

Buku Pembantu Kas Umum terdiri atas:

a. Buku Pembantu Bank

Buku Pembantu Bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas Desa.

b. Buku Pembantu Pajak

Buku Pembantu Pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak

c. Buku Pembantu Panjar

Buku Pembantu Panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

2.5.4. 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 pengikhtisaran data transaksi bisnis. Laporan keuangan adalah 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 pengambilan keputusan ekonomi, sosial dan politik oleh pihak-pihak yang berkepentingan. Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban Kepala Desa wajib:

- 1) Menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat yang terdiri dari:
 - a) Laporan pelaksanaan APB Desa
 - b) Laporan realisasi kegiatan
- 2) Menyusun laporan dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.
- 3) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota
- 4) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran

2.5.5. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban sering digunakan sebagai sinonim kata akuntabilitas, penyelenggaraan, tanggungjawab, kewajiban dan istilah-istilah lain yang berhubungan dengan harapan pemberian tanggungjawab. 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 didiskusikan terkait dengan permasalahan sektor publik.

Akuntabilitas (Pertanggungjawaban) dapat dimaknai sebagai kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau menjawab, menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif atau organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Pada organisasi pemerintah, 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 telah sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dalam bentuk peraturan desa (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018). Peraturan Desa ini disampaikan kepada Bupati dan Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintah desa. Laporan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berkenaan.

Pertanggungjawaban berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 terdiri dari:

- 1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi Anggaran Pelaksanaan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- 2) Peraturan Desa disertai dengan:

- a. Laporan keuangan, terdiri atas:
 1. Laporan realisasi APB Desa
 2. Catatan atas laporan keuangan
 - b. Laporan realisasi kegiatan
 - c. Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa
- 3) Laporan pertanggungjawaban adalah bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa akhir tahun anggaran.
- 4) Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu kedua Bulan April tahun berjalan.

Laporan realisasi penggunaan dana desa disampaikan kepada Bupati/Wali Kota setiap semester. Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa dilakukan:

- 1) Untuk semester 1 paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun anggaran berjalan
- 2) Untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

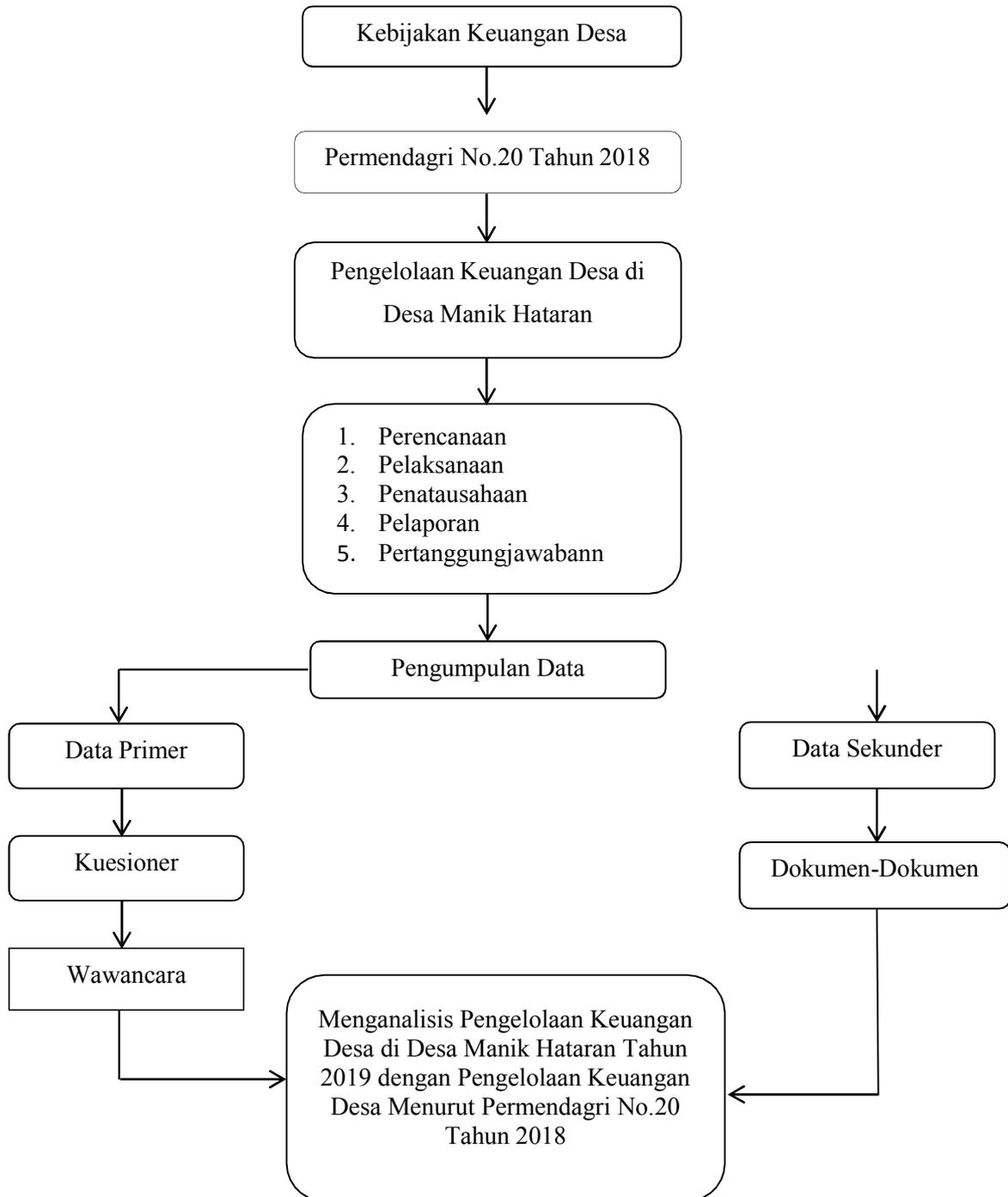
2.6. Kerangka Pemikiran

Untuk mempermudah dalam melihat dari langkah yang dilakukan peneliti dalam melakukan penelitian ini, maka penliti membuat kerangka konseptual.

Kerangka pemikiran dapat digambarkan pada gambar 2.1

Gambar 2.1

Kerangka Pemikiran



Sumber : *Diolah Sendiri oleh Peneliti*

2.7. Penelitian Terdahulu

Terdapat beberapa penelitian terdahulu yang pernah dilakukan oleh peneliti sebelumnya dan menjadi sumber referensi bagi peneliti antara lain:

1. Penelitian yang dilakukan oleh Tika Suryani Sihombing (2017) dengan Judul Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Hinalang Bagasan Kecamatan Balige Kabupaten Toba Samosir. Hasil penelitian ini menunjukkan Pengelolaan Keuangan Desa Hinalang Bagasan Kecamatan Balige Kabupaten Toba Samosir telah sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014 dengan persentase tahap perencanaan sebesar 89%, pelaksanaan sebesar 87%, penatausahaan sebesar 92%, pelaporan sebesar 100% dan pertanggungjawaban sebesar 100% melalui perhitungan atau kuesioner yang telah diisi responden.
2. Penelitian yang dilakukan oleh Kristina Julianti Silalahi (2017) dengan Judul Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Binaraga Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhan Batu. Hasil penelitian ini menunjukkan Pengelolaan Keuangan Desa Binaraga Kecamatan Rantau Utara Kabupaten Labuhan Batu telah sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014 dan Undang-undang No.6 Tahun 2014 dapat dilihat dari skor tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, melalui perhitungan atau kuesioner yang diisi oleh responden.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Desain Penelitian

Desain penelitian merupakan perencanaan penelitian yang menyeluruh menyangkut semua komponen dan langkah dengan mempertimbangkan etika penelitian dan kendala penelitian. Jenis penelitian yang dilakukan adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif dengan menggambarkan suatu fenomena atau kondisi tertentu. Dalam penelitian ini penulis menggunakan jenis penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif.

Menurut Sugiyono menyatakan

Penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna daripada generalisasi.¹⁰

Proses dalam melakukan penelitian merupakan penekanan, karena proses memerlukan waktu dan kondisi yang berubah-ubah maka definisi penelitian ini akan berdampak pada desain penelitian dan cara-cara dalam melaksanakannya yang bersifat fleksibel.

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dinilai oleh subjek penelitian, misalnya perilaku,

¹⁰ Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D**, Edisi 2019: Alfabeta, Bandung, hal. 9

persepsi, motivasi, dan tindakan. Secara holistik, dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Penelitian kualitatif diharapkan mampu menghasilkan hasil penelitian berupa uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan dan atau sudut pandang yang utuh dan komprehensif.

Penelitian deskriptif kualitatif adalah menguraikan pendapat responden apa adanya sesuai dengan pertanyaan penelitian, kemudian dianalisis dengan kata-kata yang melatarbelakangi responden berperilaku seperti itu, direduksi, ditriagulasi, disimpulkan dan diverifikasi. Dengan demikian fenomena mengenai Analisis Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Peraturan Menteri dalam Negeri No. 20 Tahun 2018 pada Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun dapat digambarkan oleh penelitian deskriptif ini agar dapat menarik suatu kesimpulan.

3.2. Subjek, Objek dan Lokasi Penelitian

3.2.1. Subjek Penelitian

Subjek penelitian memberikan batasan subjek penelitian sebagai benda, hal atau orang tempat data untuk variable penelitian melekat, dan yang dipermasalahkan. Dalam sebuah penelitian, subjek penelitian memiliki peran yang sangat strategi karena pada subjek penelitian, itulah data tentang variable yang peneliti amati. Pada penelitian kualitatif subjek penelitian disebut konfirman.

Menurut Afrizal **“Informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi tentang dirinya ataupun orang lain atau suatu kejadian atau suatu**

hal kepada peneliti atau pewawancara mendalam.”¹¹ Dalam penelitian ini yang menjadi informan adalah Pemerintahan Desa yang diwakili oleh Kepala Desa, Bendahara Desa, Sekretaris Desa, Kepala Seksi dan sebagai informan internal dan BPD (Badan Permusyawaratan Desa) sebagai Perwakilan dari Masyarakat Desa sebagai informan eksternal.

3.2.2. Objek Penelitian

Objek penelitian ini yaitu Analisis Pengelolaan Keuangan di Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun.

3.2.3. Lokasi Penelitian

Agar lebih mengarah pada sasaran dan tujuan yang hendak dicapai dalam Penelitian, maka perlu batasan yang lebih jelas, baik dalam permasalahan dari objek penelitian maupun lokasi atau tempat penelitian yang akan dilaksanakan. Pada penelitian ini lokasi yang dimaksud adalah wilayah Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun khususnya pada analisis pengelolaan keuangan desa pada desa tersebut.

3.3. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini terbagi atas dua jenis, yaitu :

1. Data Primer

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak:

¹¹ Afrizal, **Metode Penelitian Kualitatif**, Cetakan ke-3: PT. Rajagrafindo Persada, Jakarta, 2016, Hal. 139

Data Primer adalah data yang langsung diperoleh dari sumber pertama. Data dikumpulkan dengan cara mencari informasi secara langsung dilapangan. Salah satu ciri khas data primer adalah data tersebut dikumpulkan sendiri dan digunakan sendiri oleh peneliti.¹²

Dalam penelitian ini data primer diperoleh melalui teknik wawancara dan pengisian kuesioner untuk memperoleh data dan informasi yang valid dan akurat terhadap informan-informan yang dijadikan sumber informasi yaitu Pemerintahan Desa selaku Tim Pelaksana Desa dan BPD selaku pengawas.

2. Data Sekunder

Menurut Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak menyatakan bahwa:

Data sekunder adalah data yang telah ada atau telah dikumpulkan oleh orang atau instansi lain dan siap digunakan oleh orang ketiga. Biasanya data ini dikumpulkan oleh orang atau instansi tertentu dengan maksud tertentu. Data ini dapat digunakan oleh setiap orang untuk maksud tertentu. Dalam tulisan ilmiah seperti majalah, buku-buku, skripsi, tesis atau disertasi. Data tersebut berupa angka-angka atau sesuatu pendapat.¹³

Data sekunder adalah data yang diperoleh berupa arsip (dokumen) dari desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun, yaitu berupa gambaran umum Desa Manik Hataran, Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), buku kas umum, buku kas pembantu pajak, buku bank, laporan kekayaan milik desa dan dokumen lainnya dan juga literature-literatur, baik berupa undang-undang, peraturan pemerintah dan buku-buku yang diberhubungan dengan skripsi.

¹²Elvis F. Purba dan Parulian Simanjuntak, **Metode Penelitian**, Edisi Pertama, Cetakan Pertama: Universitas HKBP Nommensen Medan, Medan, 2011, hal.106

¹³ **Ibid**, hal. 107

3.4. Instrumen Penelitian

Instrumen penelitian adalah suatu alat yang digunakan mengukur fenomena alam maupun sosial yang diamati. Berikut ini disajikan Kerangka Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa dan Indikatornya.

Tabel 3.1

Tahapan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Tahapan Pengelolaan	Indikator	Item Pertanyaan
1	Perencanaan	1. Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa	5
		2. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut	
		3. Kesepakatan Rancangan Peraturan Desa disepakati paling lambat bulan Oktober	
		4. Rancangan yang telah disepakati diberikan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi	
		5. Jika hasil evaluasi tidak diberikan oleh Bupati/Walikota maka peraturan tersebut berlaku dengan sendirinya	
2.	Pelaksanaan	1. Kaur Keuangan dapat menyimpan uang kas dengan jumlah tertentu di dalam Kas Desa	10
		2. Jumlah Kas Desa ditentukan oleh Peraturan Bupati/Walikota	
		3. Pengeluaran desa dalam bentuk beban diakui saat Peraturan Desa sudah disahkan	
		4. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat	
		5. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa	

		<p>dan disahkan oleh Kepala Desa</p> <p>6. Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa</p> <p>7. SPP diberikan jika barang atau jasa sudah diterima beserta pernyataan tanggung jawab belanja, dan lampiran bukti Transaksi</p> <p>8. SPP yang sudah diverifikasi oleh Sekretaris dan disetujui oleh Kepala Desa dan dibayarkan oleh Bendahara Desa</p> <p>9. Kaur Keuangan Desa melakukan pencatatan atas pengeluaran desa</p> <p>10. Kaur Keuangan sebagai wajib menyetorkan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara</p>	
3.	Penatausahaan	<p>1. Kaur Keuangan wajib mempertanggung jawabkan uang yang masuk dan keluar melalui laporan pertanggung jawaban</p> <p>2. Laporan pertanggung jawaban yang dibuat kaur keuangan harus berupa buku kas umum, yang terdiri dari buku pembantu bank, buku pembantu pajak, dan buku pembantu panjar</p> <p>3. Laporan pertanggung jawaban disampaikan setiap bulan dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kepada Kepala Desa</p>	3
4.	Pelaporan	<p>1. Laporan pertanggung jawaban diberikan kepada Bupati/ Walikota oleh Kepala Desa</p> <p>2. Laporan pertanggungjawaban diberikan juga kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD)</p> <p>3. Laporan APBDesa disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan</p> <p>4. Laporan akhir tahun disampaikan paling lambat akhir bulan januari tahun berikutnya</p>	6

		5. Menyampaikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati/Walikota	
		6. Menyampaikan laporan akhir tahun anggaran kepada BPD	
5.	Pertanggung jawaban	<p>1. Laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembedayaan</p> <p>2. Laporan pertanggung jawaban realisasi APBDesa harus dilampiri dengan format laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APB Desa, format catatan atas laporan keuangan, format laporan realisasi kegiatan, format daftar program sektoral, program daerah dan program lain yang masuk ke desa</p> <p>3. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diberikan paling lambat 1 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan</p>	3

Sumber: *Diolah oleh Peneliti*

3.5. Metode Pengumpulan Data

Pada dasarnya dalam suatu penelitian ilmiah, metode pengumpulan data adalah suatu usaha dasar untuk mengumpulkan data yang dilakukan secara sistematis, dengan prosedur yang terstandar.

Tujuannya adalah untuk memperoleh bahan-bahan yang relevan, akurat dan terpercaya. Metode pengumpulan data yang digunakan penulis guna memperoleh data-data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Studi lapangan (*field research*), yaitu metode pengumpulan data yang dilakukan dilokasi atau obyek penelitian secara langsung maupun di tempat

lain yang ada kaitannya dengan pokok pembahasan. Penelitian lapangan dilakukan dengan cara:

a. Kuesioner

Menurut Widodo menyatakan:

Kuesioner (angket/skala) adalah daftar pertanyaan/pertanyaan yang dibuat berdasarkan indikator-indikator dari variabel penelitian yang diberikan kepada responden. Kuesioner biasanya digunakan untuk mengukur persepsi, sikap atau perilaku.¹⁴

b. Wawancara (interview)

Menurut Sugiyono menyatakan:

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya sedikit/kecil.¹⁵

Teknik pengumpulan data dengan cara melakukan Tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan (dalam hal ini adalah kepala desa, bendahara desa, sekretaris desa, ketua BPD (Badan Permusyawaratan Desa), sebagai perwakilan dari masyarakat) guna memperoleh data yang relevan dengan keterangan yang menunjang analisis dalam penelitian.

¹⁴ Widodo, **Metodologi Penelitian Populer dan Praktis**, Cetakan kesatu: PT.Raja Grafindo Persada, Jakarta, 2017, Hal.72

¹⁵ Sugiyono, **Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D**, Cetakan 2019, Alfabeta, Bandung, hal.137

c. Teknik Dokumentasi

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

Untuk melengkapi data dari hasil pengamatan, maka peneliti juga akan mengumpulkan sejumlah data informasi melalui pencatatan bukti-bukti yang sudah didokumentasikan, yang relevan dengan permasalahan penelitian.

2. Studi Kepustakaan (*library research*)

Studi kepustakaan yaitu, penelitian yang dilakukan berdasarkan karya-karya ilmiah dan buku-buku literatur yang berkaitan dengan pembahasan ini dan dimaksudkan untuk mendapatkan landasan teori yang erat hubungannya.

3.6. Teknik Analisis Data

Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis deskriptif, yaitu analisis yang dilakukan bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 pada Desa Manik Hataran Kecamatan Sidamanik Kabupaten Simalungun.

Analisis data yang akan dilakukan setelah semua kuesioner dikumpulkan yaitu, dengan cara:

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

a. Persiapan

Langkah pertama yang dilakukan adalah pengecekan identitas responden, pengecekan kelengkapan pengisian dan pengecekan lainnya yang bertujuan supaya data yang dikumpulkan maksimal.

b. Tabulasi

Kegiatan dalam mengelompokkan data kedalam tabel frekuensi untuk memperoleh data menganalisa kegiatan tabulasi *cording* dan *scoring*. *Cording* adalah memberikan kode pada setiap data yang telah diedit. *Scoring* adalah memberikan skor pada jawaban responden untuk memperoleh data kuantitatif dalam penelitian. Penelitian menggunakan skala likert modifikasi dengan jawaban yang diberikan oleh Perangkat Desa terhadap Pengelolaan Keuangan Desa adalah SS = 5, S = 4, N=3, TS=2 dan STS=1.

c. Penerapan data disesuaikan dengan penelitian

Penerapan data dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui persepsi perangkat desa terhadap pengelolaan keuangan desa, alat yang digunakan adalah *mean*. *Mean* ini digunakan untuk menghitung nilai rata-rata dengan menggunakan perhitungan-perhitungan aritmatika. Perhitungan *mean* tersebut ditentukan dengan cara mengkombinasikan bobot nilai tiap jawaban. SS=5, N=4, S=3, TS=2 dan STS=1. Apabila mayoritas tanggapan informan sangat setuju (SS), maka besarnya *mean* akan mendekati nilai 5, sebaliknya apabila mayoritas pendapat informan sangat tidak setuju (STS), maka *mean* akan mendekati nilai 1 (dalam skala 1-5).

Berdasarkan nilai maksimum dan minimum tersebut dapat diketahui bagaimana Pengelolaan Keuangan Desa di desa Manik Hataran. Rumus

Mean

$$1. X = \frac{\sum x}{N}$$

Keterangan:

X : Rata-rata hitung

$\sum X$: Jumlah semua nilai kuesioner

N : Jumlah Responden

$$2. \text{Grand Mean (X)} = \frac{\text{Total Rata-Rata Hitung}}{\text{Jumlah Pertanyaan}}$$

Rumus Skala Interval, di dapatkan nilai interpelasi bahwa sektor pengelolaan Keuangan Desa di M a n i k Hataran, bahwa apabila nilai rata-rata hitung sebagai berikut:

1,00 – 1,80 : Sangat Tidak Sesuai

1,81 – 2,60 : Tidak Sesuai

2,61 – 3,40 : Netral

3,41 – 4,20 : Sesuai

4,21 – 5,00 : Sangat Sesuai

Langkah selanjutnya data dijabarkan dalam bentuk kalimat yang mengandung simpulan penelitian.

