

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DI DESA
TUMPANG BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20
TAHUN 2018**

SKRIPSI



Oleh

YUSNI RIZKI

NIM : 16520048

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG
2021**

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DI DESA
TUMPANG BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20
TAHUN 2018**

SKRIPSI

Diajukan Kepada:
Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
dalam Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)



Oleh

YUSNI RIZKI

NIM : 16520048

**JURUSAN AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI (UIN)
MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG**

2021

HALAMAN PERSETUJUAN
ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DI DESA
TUMPANG BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20
TAHUN 2018

SKRIPSI

Oleh

YUSNI RIZKI
NIM : 16520048

Telah disetujui 15 Juli 2021
Dosen Pembimbing,



Zu'aidah, SE., MSA
NIP.19761210 200912 2 001

Mengetahui:
Ketua Jurusan,



Dr. Hj. Nanik Wahyuni, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005

HALAMAN PENGESAHAN
ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DI DESA
TUMPANG BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20
TAHUN 2018

SKRIPSI

Oleh
YUSNI RIZKI
NIM : 16520048

Telah Dipertahankan Didepan Dewan Penguji
dan Dinyatakan Diterima Sebagai Salah Satu Persyaratan
Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Pada 15 Juli 2021

Susunan Dewan Penguji:

1. Ketua Penguji
Ditva Permatasari, M.SA., Ak
NIP. 19870929291802012183
2. Dosen Pembimbing/Sekretaris Penguji
Zuraidah, SE., MSA
NIP.197612102009122001
3. Penguji Utama
Yuniarti Hidayah Suvoso Putra, SE., M.Bus., Ak. CA, M.Res, Ph.D
NIP. 197606172008012020

Tanda Tangan

()
()
()

Disahkan Oleh:
Ketua Jurusan,

Dr. Hj. Nanik Wahyuningsih, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005



HALAMAN PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya :

Nama : Yusni Rizki
Tempat/Tgl. Lahir : Malang, 23 Mei 1998
NIM : 16520048
Jurusan : Akuntansi

Menyatakan bahwa SKRIPSI yang saya buat untuk memenuhi persyaratan kelulusan Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang dengan judul :

“ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DI DESA TUMPANG BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018”

Adalah benar karya saya sendiri dan bukan merupakan plagiat atau turunan dari Skripsi orang lain. Terkecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebutkan dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Bilamana disuatu hari nanti ditemukan bahwa pernyataan ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademis sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Malang, 10 Juli 2021

Penulis,



YUSNI RIZKI
NIM 16520048

HALAMAN MOTTO

*“Tetap Berpikir Positif, Karena Tuhan Akan Mengikuti
Perasangkamu”*

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohim

Alhamdulillahirobbilalamin Puji Sukur kehadiran Allah SWT atas segala karunia, rahmat dan hidayah serta limpahan *inayah*Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan penyusunan Skripsi ini dengan baik dan tanpa ada halangan yang berarti. Shalawat serta salam semoga selalu tercurahkan kepada Baginda Nabi Agung Rasulullah Muhammad SAW yang telah mengajarkan kepada umatnya untuk selalu berpikir ilmiah sebagai langkah untuk keluar dari zona jahiiyah. Semoga kita semua termasuk umatnya yang mendapatkan *syafa'at* di hari akhir kelak. *Amin.*

Skripsi ini penulis susun dalam rangka memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Hukum pada Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Sunan Giri Malang. Dengan segala upaya, daya, bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak dalam proses penyelesaian skripsi ini, maka dengan segala kerendahan hati penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada:

1. Bapak Prof. Dr. Abdul Haris, M.Ag selaku Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang;
2. Dr. H. Nur Asnawi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang;
3. Ibu Dr. Hj. Nanik Wahyuni, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Jurusan Akuntansi Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang
4. Ibu Zuraidah, SE., MSA sebagai Dosen Pemimbing dan sekaligus sebagai Dewan Penguji Skripsi saya, yang telah membimbing dan memberikan

arahan serta motivasi dalam penyelesaian skripsi ini. Penulis sampaikan terima kasih banyak, semoga Allah selalu memberikan rahmat, barokah, dan limpahan rezeki serta memudahkan urusannya baik di dunia maupun di akhirat;

5. Segenap Dosen Universitas Islam Negeri (UIN) Maulana Malik Ibrahim Malang yang senantiasa memberikan ilmunya, dorongan, bimbingan dan motivasi kepada penulis selama ini. Semoga Allah membalasnya dengan kebaikan di dunia dan di akhirat;
6. Kedua orang tua saya yang selalu memberikan kasih sayang *support* baik dari segi spiritual, moral dan materiil yang tiada terhingga sehingga penulis bisa menyelesaikan perkuliahan dan menyelesaikan skripsi ini, sebagai suatu langkah untuk masa depan yang lebih baik;
7. Guru-Guru saya yaitu Pengasuh Pondok Pesantren Salaf Al-Qur'an Sholahul Huda Al-Mujahidin Tumpang Drs. KH. Is'adur Rofiq, MM.; Pengasuh Pondok Pesantren Wisata An-Nur 2 Al-Murtadlo Bululawang Alm. KH. M. Badruddin Anwar, Drs. KH. Fathul Bari Badruddin, SS., M.Ag.; Pengasuh Pondok Pesantren Sabilurrosyad Gasek KH. Marzukqi Mustamar, Alm. KH. Murtadlo Amin, Kyai Ahmad Waskito. Dan Segenap Ustadz-Ustadz yang tidak bisa saya sebutkan nama-namanya satu persatu tanpa mengurangi rasa hormat saya;
8. Bapak Widiarto sebagai Kepala Desa Tumpang, Bapak Nanang Agusti H. Sebagai Sekretaris Desa Tumpang dan perangkat-perangkat Desa lain yang

tidak dapat saya sebutkan namanya satu persatu tanpa mengurangi rasa hormat saya;

9. Bapak Saiful yang telah membantu dan membimbing saya selama melakukan penelitian;
10. Teman-Teman Akuntansi angkatan 2016 beserta senior-senior dan adik-adik tingkat sekalian;
11. Gurunda-gurunda dan Teman-Teman saya di Yayasan Peneleh Jang Oetama atas ilmu yang diberikan terutama dalam pembuatan penelitian ilmiah dan akuntansi;
12. Sahabat-Sahabati PMII dan Senior-Senior di PMII Rayon Ekonomi “Moch. Hatta” serta PMII Komisariat Raden Paku STIH Sunan Giri Malang yang telah memberikan dukungan dan bantuan baik secara spiritual, moril dan materiil;
13. Semua pihak yang tidak dapat penulis sebutkan satu persatu, yang banyak memberikan bantuan kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa penulisan skripsi ini masih belum sempurna, maka dari itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat penulis harapkan untuk menyempurnakannya. Penulis harap skripsi ini dapat bermanfaat bagi berbagai pihak yang membutuhkannya.

Malang, 10 Juli 2021

Penulis

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL DEPAN	
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN PERSETUJUAN	ii
HALAMAN PENGESAHAN	iii
HALAMAN PERNYATAAN	iv
HALAMAN MOTTO	v
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
ABSTRAK (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, Bahasa Arab)	xiv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Rumusan Masalah.....	8
1.3 Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	8
1.3.1 Tujuan Penelitian.....	8
1.3.2 Manfaat Penelitian.....	8
1.4. Batasan Penelitian.....	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	10
2.1 Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu.....	10
2.2 Kajian Teoritis	10
2.2.1 Desa.....	14
2.2.2 Pengelolaan Keuangan Desa.....	16
2.2.2.1 Perencanaan.....	17
2.2.2.2 Pelaksanaan.....	20
2.2.2.3 Penatausahaan.....	23
2.2.2.4 Pelaporan.....	25
2.2.2.5 Pertanggungjawaban.....	26
2.2.3 Azaz Pengelolaan Keuangan Desa.....	27

2.2.3.1	Transparan	27
2.2.3.2	Akuntabilitas	28
2.2.3.3	Partisipatif	28
2.2.4	Pertanggungjawaban Keuangan Berdasarkan Perspektif Islam.....	29
2.3	Kerangka Berpikir	32
BAB III METODE PENELITIAN		33
3.1	Jenis dan Pendekatan Penelitian	33
3.2	Lokasi Penelitian.....	33
3.3	Subjek Penelitian	34
3.4	Data dan Jenis data.....	34
3.5	Teknik Pengumpulan Data	35
3.6	Uji Keabsahan Data	37
3.7	Analisis Data.....	39
BAB IV PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN ..		42
4.1	Paparan data hasil penelitian	42
4.1.1	Gambaran umum Desa Tumpang	42
4.1.2	Struktur Pemerintahan Desa Tumpang.....	43
4.1.3	Visi dan Misi.....	49
4.1.3.1	Arah Kebijakan Kabupaten	49
4.1.3.2	Visi dan Misi.....	51
4.1.4	Gambaran Umum Pengelolaan Keuangan Desa Tumpang	51
4.1.4.1	Rencana Kerja Pembangunan Desa	52
4.1.4.2	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.....	53
4.2	Pembahasan Hasil Penelitian.....	56
4.2.1	Pendeskripsian Proses Perencanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang	56
4.2.2	Pendeskripsian Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang	57
4.2.3	Pendeskripsian Proses Penatausahaan Keuangan Desa Tumpang.....	58
4.2.4	Pendeskripsian Proses Pelaporan Keuangan Desa di Tumpang	58
4.2.5	Pendeskripsian Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa Tumpang	58
4.3	Membandingkan ketentuan setiap ayat dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mengenai pengelolaan keuangan desa dengan yang ada di desa Tumpang	59

4.3.1 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Tumpang dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018.....	59
4.3.2 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.....	65
4.3.3 Perbandingan Proses Penatausahaan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.....	72
4.3.4 Perbandingan Proses Pelaporan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.....	73
4.3.5 Perbandingan Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.....	74
4.4 Menunjukkan Bagaimana Deskripsi dan Tema-Tema Ini Akan Disajikan Kembali dalam Narasi/Laporan Kualitatif	81
4.5 Pembahasan	85
4.6.1 Proses Perencanaan Keuangan Desa Tumpang	85
4.6.2 Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang	87
4.6.3 proses penatausahaan keuangan Desa di Desa Tumpang	88
4.6.4 Proses Pelaporan keuangan Desa di Desa Tumpang	89
4.6.5 Proses Pertanggungjawaban keuangan Desa di Desa Tumpang	89
BAB V PENUTUP	92
5.1 Kesimpulan.....	92
5.2 Saran.....	92
DAFTAR PUSTAKA	93
LAMPIRAN-LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel2.1 Ringkasan Penelitian Terdahulu	10
Tabel2.2 Perbedaan dan Persamaan Penelitian.....	12
Tabel4.1 Nama Pejabat Pemerintah Desa Tumpang	44
Tabel4.2 Nama Badan Permusyawaratan Desa Tumpang.....	45
Tabel4.3 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018	76
Tabel4.4 Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan PERMENDAGRI No 20 Tahun 2018.....	80
Tabel 4.5 Perbandingan Proses Penatausahaan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan PERMENDAGRI No 20 Tahun 2018.....	82
Tabel4.6 Perbandingan Proses Pelaporan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan PERMENDAGRI Nomo 20 Tahun 2018.....	83
Tabel4.7 Perbandingan Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan PERMANDAGRI Nmor 20 Tahun 2018	84

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Kerangka Berpikir	32
Gambar 4.1 Peta Desa Tumpang.....	42
Gambar 4.2 Susunan Pemerintah Desa Tumpang	44
Gambar 4.3 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa Pemerintah Desa Tumpang 2018	53

ABSTRAK

Yusni Rizki, 2021. SKRIPSI. Judul: “Analisis pengelolaan keuangan di Desa Tumpang berdasarkan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018”.

Dosen Pembimbing : Zuraidah, SE., MSA

Kata Kunci : Pengelolaan keuangan, Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Desa

Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola yang baik (*good governace*) dalam penyelenggaraan desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan berdasarkan prinsip tata kelola yaitu transparan, akuntabel dan partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dalam pengelolaan laporan keuangan desa pada Desa Tumpang Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang.

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan pendekatan kualitatif dengan jenis pendekatan deskriptif. Metode pengumpulan data dengan menggunakan metode observasi, wawancara, dokumentasi. penulis melakukan dengan cara melakukan analisis data melalui reduksi data, penyajian data, verifikasi data (penarikan kesimpulan).

Hasil dari penelitian ini secara umum proses pengelolaan keuangan di desa Tumpang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Hanya saja dalam perencanaan APBDesa masih ada keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. Kemudian dalam proses pelaksanaan juga masih ada ketentuan yang belum sesuai dengan adanya keterlambatan dikarenakan ada kegiatan yang belum terselesaikan. Proses pelaporan dan pertanggungjawaban juga belum sesuai karena ada keterlambatan dalam penyampaian laporan realisasi dan pertanggungjawaban APBDesa. Hanya dalam proses penatausahaan yang seluruhnya sudah sesuai.

ABSTRACT

Yusni Rizki, 2021. Thesis. Title “*Analysis of financial management in Tumpang Village based on Regulation of the Minister of Home Affairs Number 20 of 2018*”.

Supervisor : Zuraidah, SE., MSA

Keywords : financial management, Regulation of the Minister of Home Affairs Number 20 of 2018, Village

In order to support the realization of good governance in village administration, village financial management is carried out based on governance principles, namely transparent, accountable, and participatory, and carried out in an orderly and budgetary discipline. This study aimed to determine the application of the Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018 in managing village financial reports in Tumpang Village, Tumpang District, Malang Regency.

The approach used in this study is a qualitative approach with a descriptive type approach. The data collection method uses observation, interview, and documentation. The author performs data analysis using data reduction, data presentation, and data verification (conclusion).

The research result showed that interpreting data in the village financial management process starting from the planning, implementation, administration, reporting, and accountability processes. In general, the village financial management process in Tumpang village follows Regulation of the Minister of Home Affairs Number 20 of 2018. The APBDesa planning, there are still delay in obtaining a collective agreement. Then in the implementation process, there are still provisions that are not appropriate. The reporting and accountability processes are also inappropriate because there is a delay in submitting the APBDesa realization and accountability report. Only in the administrative process are all appropriate.

المستخلص

يوسنيرزقي، ٢٠٢١. تحليل الإدارة المالية في قرية تومبانغ على أساس قرار الوزير التجارة رقم ٢. سنة ٢٠١٨. البحث قسم المحاسبة كلية الاقتصاد جامعة الإسلامية الحكومية مولانا مالك إبراهيم مالانج

المحاضر المشرف: زريده

الكلمات الرئيسية: الإدارة المالية، قرار الوزير التجارة رقم ٢. سنة ٢٠١٨ قرية

ومن أجل دعم تحقيق الحكم الرشيد في إدارة القرى، تنفذ الإدارة المالية للقرى على أساس مبادئ - ١. الحكم، أي الشفافية والمساءلة والمشاركة، وتجري في نظام منظم وفي الميزانية. والغرض من هذا البحث هو معرفة تطبيق لائحة وزير الداخلية رقم ٢. لسنة ٢٠١٨ في تنفيذ البيانات المالية القروية في قرية تومبانغ مدينة مالانج.

النهج المستخدم في هذه الدراسة هو نهج نوعي مع نهج نوع وصفي. طريقة جمع البيانات باستخدام طريقة المراقبة، المقابلة، الصورة. الكتابة بأداء من خلال القيام بتحليل البيانات من خلال الحد من البيانات، وعرض البيانات، والتحقق من البيانات (استخلاص الاستنتاج)

نتائج البحث والمناقشة: نتائج استخدام البيانات في عملية الإدارة المالية القروية بدءا من عملية التخطيط والتنفيذ والإدارة والإبلاغ والمساءلة: بشكل عام، تتوافق عملية الإدارة المالية القروية في قرية تومبانغ مع قرار الوزير التجارة رقم ٢. لعام ٢٠١٨. كل ما في الأمر أنه في خطة الميزانية لا يزال هناك تأخير في الحصول على اتفاق متبادل. ثم في عملية التنفيذ لا تزال هناك أيضا أحكام غير مناسبة. كما أن عملية الإبلاغ والمساءلة لا تتفق مع التأخير في تقديم تقرير الأعمال والمساءلة في ميزانية القرية. فقط في عملية الإدارة بأكملها هو المناسب

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Desa ditinjau dari segi ekonomi desa sebagai suatu lingkungan masyarakat yang berusaha memenuhi kebutuhan hidupnya sehari-hari dari alam apa yang disediakan alam sekitarnya. Kemudian dalam pengertian desa secara ekonomi ini, diasosiasikan bagaimana kondisi lingkungan masyarakat desa dalam memenuhi kebutuhannya sehari-hari menurut (Mashuri Maschab:2013) dalam (Ni'matul Huda, 2020:32).

Adapun desa dalam referensi lain ialah suatu kesatuan hukum dimana bertempat tinggal suatu masyarakat yang berkuasa mengadakan pemerintahan sendiri (Soetardjo 'Desa' 1984:16) desa terjadi hanya dari satu tempat kediaman masyarakat saja, ataupun terjadi dari satu induk desa dan beberapa tempat kediaman sebagian dari masyarakat hukum yang terpisah yang merupakan kesatuan-kesatuan tempat tinggal sendiri, kesatuan-kesatuan mana dinamakan pedukuhan, ampean, kampung, cantilan, beserta tanah pertanian, tanah perikanan darat (empang, tambak dan sebagainya), tanah hutan dan tanah belukar.

Desa sendiri berada ditatanan paling bawah dalam pemerintahan di Indonesia, oleh sebab itu desa diberi kewenangan tersendiri dalam pengelolaan dan pemanfaatan di sektor ekonomi pengelolaan keuangan desa. Bersamaan dengan otonomi daerah, sangat penting bagi pemerintah desa untuk mengelola keuangan desa dengan menitik beratkan kepentingan masyarakat dan

mengedapkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan disiplin dan tertib anggaran(BPKP, 2016).

Dalam rangka mendukung terwujudnya tata kelola yang baik (good governace) dalam penyelenggaraan desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan berdasarkan prinsip tata kelola yaitu transparan, akuntabel dan partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.Pengelolaan keuangan desa, dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.Penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa didanai oleh APBDesa.Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala desa selain didanai oleh APB Desa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah (Naskah Akademik Rancangan Undang-Undang Peraturan Daerah Keuangan Desa: 2018).

Dana anggaran pendapatan dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota.Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah.Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDes. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Kaur Keuangan Desa (Naskah Akademik RUU Desa 2007:93).

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. Dalam hal keuangan desa, Pemerintah Desa wajib menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus pengelolaan keuangan desa, yang dimulai dari tahapan perencanaan, pelaksanaan dan penatausahaan; hingga pelaporan, pengawasan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Setelah disahkannya UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa dimana nantinya pada tahun 2015 desa akan menerima kucuran dana yang cukup besar yaitu 10% dari jumlah APBN. Akan tetapi jumlah nominal yang diberikan kepada masing-masing desa berbeda tergantung dari geografi desa, jumlah penduduk, dan angka kematian. Dana tersebut akan sampai langsung kepada Desa tanpa adanya perantara. Alokasi APBN yang besar tadi saat diterima oleh desa akan menyebabkan penerimaan desa yang meningkat. Dengan penerimaan desa yang meningkat tersebut maka diperlukan adanya laporan pertanggungjawaban dari desa (Wiratna S, 2015:16). Dengan demikian maka terbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang saat ini telah dirubah pada Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 sebagai landasan pemerintah desa Khususnya Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Kaur Keuangan dalam membuat laporan keuangan desa.

Pengelolaan Keuangan Desa yang saat ini telah diatur dalam Permendagri 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan Keuangan Desa ditebitkan dengan pertimbangan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah

Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang–Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, perlu membentuk Peraturan Menteri tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Adapun isu-isu strategis seputar kebijakan perubahan pengelolaan keuangan desa yang mengalami perubahan dengan ditetapkannya Permendagri 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, diantaranya:

- a. Azas Pengelolaan Keuangan Desa
- b. Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa
- c. Pembinaan dan Pengawasan
- d. Bentuk Laporan Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Dalam Permendagri 20 Tahun 2018 disebutkan bahwa azas pengelolaan keuangan desa harus berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran serta pengelolaan keuangan harus berdasarkan APB Desa yang pada peraturan sebelumnya tidak disebutkan. Menurut Firman Sujati (2019).

Dalam tugas dan fungsi kekuasaan pengelolaan keuangan sendiri mengalami beberapa perubahan yang cukup signifikan yang sebelumnya Kepala Desa adalah PKPKD dibantu oleh PTPKD yang beranggotakan Sekdes, Bendahara Desa, Kaur dan Kasi, saat diterbitkannya Peraturan baru Kepala Desa dibantu dengan PPKD yang dikoordinatori oleh Sekdes dan beranggotakan Kaur

Keu, Kaur Umum dan Kasi. Dalam melaksanakan kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, kepala Desa menguasakan sebagian kekuasaannya kepada perangkat Desa selaku PPKD yang sebelumnya dibantu dengan PTPKD. Pelimpahan sebagian kekuasaan PPKD kepada PPKD ditetapkan dengan keputusan kepala Desa (Permendagri No. 20 tentang Pengelolaan Keuangan Desa Tahun 2018).

Kemudian untuk tugas Sekertaris sendiri mengalami perubahan yang signifikan jika pada Permendagri 2014 tugas Sekertaris Desa adalah menyusun Kebijakan pengelolaan ABD Desa dan menyusun Raperdes (Rancangan peraturan desa) perubahan dan pertanggungjawabannya, maka tugas Sekertaris Desa pada Permendagri 2018 adalah mengkoordinasi penyusunan tersebut kepada staf yang ada di bawahnya seperti Kaur keuangan, Kaur Urusan dan Ketua Seksi. Selain itu juga pada Permendagri tahun 2018 ada penambahan tugas untuk Sekertaris yaitu melakukan verifikasi terhadap DPA, DPAA dan juga DPAL (www.keuangandesas.info).

Penggunaan kata Bendahara Desa pada Permendagri 20 Tahun 2018 ini telah diganti dengan istilah Kepala Urusan Keuangan (Kaur Keu) termasuk juga menggantikan peran bendahara desa sebagai pemegang fungsi kebendaharaan dan termasuk PPKD bersama dengan Sekeretaris Desa, dalam menatausahakan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa harus memahami dan mempraktekkan dengan baik untuk melaksanakan peraturan dan regulasi yang berlaku. Serta Tim Pelaksana Kegiatan sebagai pelaksana kegiatan dari APBDesa juga harus

memahami aturan dan regulasi yang berlaku dalam melaksanakan dan mempertanggungjawabkan kegiatan-kegiatan tersebut (www.keuandangesa.info).

Dalam penelitian terdahulu yang dilakukan oleh Annisa Janatun Naim (2019) dengan judul “Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa” menunjukkan bahwa dalam tahap pengelolaan keuangan desa di Desa Kedungwinong secara garis besar telah mengikuti dan sesuai dengan peraturan. Namun, secara teknis masih terdapat kendala, kendala tersebut merupakan kendala dari adanya transisi pergantian Kepala Desa. Hal ini berdampak pada keterlambatan terkait rancangan peraturan desa tentang APBDes yang harusnya disepakati bulan Desember tetapi baru disepakati pada bulan Juni.

Kemudian penelitian lain dengan berjudul “Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Dan Pertanggungjawaban Apbdesa” yang dilakukan oleh Sinta P. Pratiwi (2019) menunjukkan Hasil bahwa ada perbedaan antara Permendagri Tahun 2014 dengan Permendagri Tahun 2018 dilihat dari sisi struktur organisasinya, dan secara garis besar pengelolaan keuangan desa di Desa Pucangan sudah sesuai dengan Permendagri namun secara teknis masih banyak kendala. Kendala tersebut disebabkan karena pemahaman perangkat desa yang belum sepenuhnya mengerti tugas dan adanya keterlambatan pembuatan RAKDesa serta belum tepublikasikannya kepada masyarakat secara luas melalui media yang mudah di akses.

Pertanggungjawaban realisasi kegiatan-kegiatan dari APBDesa ini, oleh Pemerintah Desa harus dilaporkan secara tepat dan disiplin kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain. Namun, peran dan tanggung jawab yang diterima oleh desa terkadang belum diimbangi dengan sumber daya manusia (SDM) yang baik dari segi kuantitas maupun kualitas dari Pemerintah Desa. Beberapa masalah yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa selama ini. Pertama, adanya transisi pergantian kepala desa yang membuat keterlambatan penyusunan APBDes. Kedua, sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki oleh pemerintah desa terkadang belum seimbang baik dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Ketiga, kurangnya akses masyarakat untuk mengetahui laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh desa.

Dengan adanya fenomena tersebut Penelitian ingin menganalisis kesesuaian dan penerapan bagaimanapemerintah desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dengan dasar Permendagri 20 tahun 2018 serta untuk mengetahui seberapa jauh persiapan pemerintah desa dalam melakukan pengelolaan keuangan desa yang sesuai dengan asas-asas pengelolaan keuangan desa dengan menggunakan peraturan baru tersebut.

Berdasarkan latar belakang yang telah disampaikan sebelumnya, peneliti akan melakukan penelitian yang berjudul “Analisis Pengelolaan Keuangan di Desa Tumpang (Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018)”. Alasan peneliti memilih desa Tumpang sebagai tempat penelitian karena di desa tersebut dirasa kondusif dalam keadaan pandemi serta melihat perkembangan penduduk yang

lebih banyak di Kecamatan Tumpang dan juga meliputi banyak Dusun. Penulis memilih tahun anggaran 2019 dalam penelitian ini.

1.2. Rumusan Masalah

Dari latar belakang yang telah disampaikan dimuka, maka rumusan masalah yang peneliti buat dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dalam pengelolaan laporan keuangan desa pada Desa Tumpang Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang?

1.3. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1.3.1. Tujuan Penelitian

Atas dasar rumusan masalah diatas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dalam pengelolaan laporan keuangan desa pada Desa Tumpang Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang.

1.3.2. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Teoritis

Hasil dalam penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan dan pemahaman secara mendalam mengenai pelaporan keuangan desa dengan memperhatikan atau berdasarkan Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 sebagai pengganti dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

2. Manfaat Praktis

Adapun manfaat praktis dalam penelitian ini bagi :

- Penulis

Menambah wawasan dan pengetahuan penulis dalam pengelolaan keuangan desa serta dapat menerapkannya sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

- Pemerintah Desa Tumpang

Memberikan manfaat mengenai perkembangan lebih lanjut pengelolaan keuangan desa dengan berdasarkan peraturan terbaru dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dan sebagai upaya dalam meningkatkan kualitas laporan keuangan sehingga dapat memberikan informasi yang handal dan akuntabel.

- Peneliti Berikutnya

Dapat menjadi pertimbangan dan refrensi dalam penelitian berikutnya sebagai upaya peningkatan dan pengembangan penelitian tentang pengelolaan keuangan desa.

1.4. Batasan Penelitian

Batasan dalam penelitian ini adalah penerapan Permendagri No 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa dalam perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban di Desa Tumpang Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang pada tahun 2019.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

2.1. Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1 menunjukkan hasil-hasil dari penelitian terdahulu tentang pengelolaan keuangan desa sebagai acuan bagi peneliti.

Tabel 2.1
Ringkasan Penelitian Terdahulu

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti	Metode/ Analisis Data	Hasil Penelitian
1	Pengelolaan Keuangan Dana Desa	Inten Meutia dan Liliana (2017)	Penelitian ini akan dianalisis dengan proses deskripsi kuantitatif dan kualitatif	Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa Pelaksanaan pengelolaan keuangan yang dilakukan di desa yang menjadi objek penelitian telah sesuai dengan apa yang diatur dalam Permendagri Nomor 113/2014. Namun Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan dana desa perlu dilakukan monitoring dan evaluasi. Perlunya ditingkatkan kemampuan sumber daya manusia di desa khususnya berkaitan dengan kemampuan pengelolaan keuangan yang harus dilakukan untuk mewujudkan pembangunan yang bertanggung jawab di pedesaan.
2	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Petahunan Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Berdasarkan Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014	Ariska Putri Kurniawati, Khoirul Ifa (2018)	Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif	Hasil dari penelitian ini menunjukan bahwa pada pemerintah desa Petahunan sudah berpedoman pada Peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, yang berdasarkan pada asas-asas pengelolaan keuangan desa: perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Akan tetapi pemerintah desa dirasa kurang melibatkan masyarakat dalam menjalankan dan mengawasi pengelolaan keuangan desa.

Tabel 2.1
Lanjutan

No	Judul Penelitian	Nama Peneliti	Metode/ Analisis Data	Hasil Penelitian
3	Analisis Kesesuaian Antara Laporan Keuangan Pemerintah Desa Dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 (Studi Kasus Pada Laporan Keuangan Tahun 2016 Pemerintah Desa Rempanga)	Wijoseno Lelono, Titin Ruliana, dan Umi Kulsum (2018)	Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan penelitian deskriptif kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa Rempanga TA 2016 belum sepenuhnya sesuai dengan Permendagri 113 Tahun 2014 yang disebabkan karena belum adanya mekanisme SOP penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Desa dan Proses penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Desa Rempanga TA 2016 belum dilakukan melalui siklus akuntansi karena belum menggunakan Aplikasi Pengelolaan Keuangan Desa
4	Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa Dan Perbup No. 8 Tahun 2018 Tentang Alokasi Dana Desa (Studi Empiris: Pemerintah Desa Embalut Kabupaten Kutai Kartanegara)	Muhammad Kadafi, Diyah Permana, dan Boby Mutakin (2019)	Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif	Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan yang dilakukan di desa Embalut telah sesuai akan tetapi dalam realisasi pelaksanaan anggaran alokasi dana desa belum terserap secara maksimal, khususnya dalam bidang pelaksanaan kegiatan pembangunan
5	Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa	Annisa Janatun Naim (2019)	Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif	Hasil Penelitian ini menunjukkan bahwa dalam tahap pengelolaan keuangan desa di Desa Kedungwinong secara garis besar telah mengikuti dan sesuai dengan peraturan. Namun, secara teknis masih terdapat kendala, kendala tersebut merupakan kendala dari adanya transisi pergantian Kepala Desa. Hal ini berdampak pada keterlambatan terkait rancangan peraturan desa tentang APBDes yang harusnya disepakati bulan Desember tetapi baru disepakati pada bulan Juni

Penelitian diatas sebagian besar dilakukan dalam berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang pada saat ini telah digantikan dengan peraturan baru yaitu Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yang telah diimplemantasikan pada Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2019 secara keseluruhan mulai dari proses perencanaan sampai pada tahap pertanggungjawaban. Dari penelitian terdahulu jugu kita dapat mengetahui bahwa rata-rata desa sudah melakukan pengelolaan keuangan sesuai peraturan, akan tetapi masih terdapat kekurangan terutama dalam SDM, keterlibatan masyarakat dan akses masyarakat untuk mengetahui laporan keuangan tersebut.

Adapun persamaan dan perbedaan tentang pengelolaan keuangan desa terkait dengan penelitian yang akan penulis buat dan penelitian yang telah dipaparkan diatas. Sebagai bahan perbandingan persamaan dan perbedaan penelitian akan dipaparkan dalam tabel dibawah ini.

Tabel 2.2
Perbedaan dan Persamaan Penelitian

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1	Inten Meutia dan Liliana (2017)	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Petahunan Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Berdasarkan Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014	1. Penelitian ini masih menggunakan peraturan lama yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 2. Penelitian ini dilakukan di Desa Petahunan Kabupaten Lumajang	Membahas tentang bagaimana penerapan peraturan permendagri dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Dan Pertanggungjawaban

Tabel 2.2
Lanjutan

No	Nama Peneliti	Judul Penelitian	Perbedaan	Persamaan
2	Ariska Putri Kurniawati, Khoirul Ifa (2018)	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Petahunan Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Berdasarkan Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian ini masih menggunakan peraturan lama yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 2. Penelitian ini dilakukan di Desa Petahunan 	Membahas tentang bagaimana penerapan peraturan permendagri dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Dan Pertanggungjawaban
3	Wijoseno Lelono, Titin Ruliana, dan Umi Kulsum (2018)	Analisis Kesesuaian Antara Laporan Keuangan Pemerintah Desa Dengan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa Permendagri Nomor 113 Tahun 2014	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian ini dilakukan di Desa Rempanga 2. Penelitian ini masih menggunakan peraturan lama yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 	Membahas tentang pengelolaan keuangan desa
4	Muhammad Kadafi, Diyah Permana, dan Bobby Mutakin (2019)	Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Dana Desa Dan Perbup No. 8 Tahun 2018 Tentang Alokasi Dana Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian ini masih menggunakan peraturan lama yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 2. Penelitian ini dilaksanakan di Desa Embalut 	Membahas tentang sistem pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggungjawaban
5	Annisa Janatun Naim (2019)	Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian ini dilakukan Desa Embalut Kabupaten Kutai Kartanegara 2. Penelitian ini dilaksanakan pada tahun anggaran 2018 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Membahas mengenai pengelolaan keuangan desa dan disertai dengan sistem pengelolaan desa 2. Berdasarkan Permendagri 20 Tahun 2018

Tabel diatas menunjukkan persamaan dan perbedaan antara penelitian yang akan peneliti lakukan dengan penelitian-penelitian sebelumnya yaitu

tentang kesesuaian penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa, dari penelitian diatas pengelola laporan realisasi anggaran desa masih banyak yang menggunakan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 mengingat penelitian-penelitian terdahulu dilaksanakan pada tahun 2018 kebawah dimana Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 belum dikeluarkan.

2.2. Kajian Teoritis

2.2.1. Desa

Menurut Mashuri Maschab (2013), “Apabila memebicarakan ‘desa’ di Indonesia, maka sekurang-kurangnya akan menimbulkan tiga macam penafsiran. Diantaranta adalah:

1. Pengertian secara sosiologis, yang menggambarkan suatu bentuk kesatuan masyarakat atau komunitas penduduk yang tinggal dan menetap dalam suatu lingkungan, dimana diantara mereka saling mengenal dengan baik dan corak kehidupan mereka relative homogen, serta banyak tergantung kepada kebaikan-kebaikan alam. Dalam pengertian ini desa digambarkan sebagai suatu masyarakat yang hidup dengan sederhana, yang umumnya mereka hidup dari sektor pertanian dan perternakan. Saling memiliki ikatan sosial dan adat serta tradisi yang masih kental dankuat, bersifat jujur dan bersahaja, dan lain sebagainya;
2. Pengertian secara ekonomi, desa sebagai suatu lingkungan masyarakat yang berusaha memenuhi kebutuhan hidupnya sehari-hari dari alam

apayang disediakan alam sekitarnya. Kemudian dalam pengertian desa secara ekonomi ini, diasosiasikan bagaimana kondisi lingkungan masyarakat desa dalam memenuhi kebutuhannya sehari-hari.

3. Pengertian secara politik, dimana desa sebagai suatu organisasi pemerintahan atau organisasi kekuasaan yang secara politik memiliki wewenang tertentu karena merupakan bagian dari pemerintahan negara. Dalam pengertian yang terakhir ini, pengertian desa yang telah tercakup dalam Permendagri No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang berbunyi “Desa adalah desa dan desa adat yang yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batasan wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan praksa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Dalam pengertian umum desa adalah suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimana pun di dunia ini, sebagai suatu komunitas kecil yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan terutama tergantung pada sektor pertanian.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, desa adalah kesatuan wilayah yang dihunisejumlah keluarga yang memiliki sistem pemerintahan

sendiri (dikapalai oleh seorang Kepala Desa) atau desa adalah kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

2.2.2. Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018 keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

Kemudian Pengelolaan Keuangan Desa sendiri menurut Permendagri No 20 Tahun 2018 “adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa.”

Segala macam pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa disebut dengan Akuntansi Desa. Dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

1. Masyarakat desa;
2. Perangkat desa;
3. Pemerintah desa;
4. Pemerintah pusat.

Pedoman pembukuan atau bisa disebut akuntansi desa merupakan pedoman pertanggungjawaban Kaur Keuangan yang dalam hal ini memegang fungsi kebendaharaan yang termaktub dalam Permendagri No 20 Tahun 2018 Pasal 8 ayat 1 yang berbunyi “Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c melaksanakan fungsi kebendaharaan” termasuk tugas dari Kaur Keuangan yang terdapat pada ayat 2 yaitu: menyusun RAK Desa dan melakukan penatausahaan yang meliputi menerima menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan Desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

2.2.2.1. Perencanaan

Menurut BPKAD Banjar (2016) dalam Herybertus (2018), “Perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu di masa yang akan datang. Perencanaan keuangan desa dilakukan setelah tersusunnya RPJM dan RKP Desa yang menjadi dasar APB Desa yang merupakan hasil dari perencanaan keuangan desa”.

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

Perencanaan berdasarkan Perendagri No 20 Tahun 2018 berbunyi “Perencanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan Desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa.”

Adapun mekanisme yang telah di atur dalam Permendagri No 20 tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:

- Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun (pasal 31 ayat 2).
- Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa (pasal 32 ayat 1).
- Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD (pasal 32 ayat2).
- Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan (pasal 32 ayat 3).
- Atas dasar kesepakatan bersama kepala Desa dan BPD. Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa (pasal 33 ayat 1).
- Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa (pasal 33 ayat2).

- Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi (pasal 34 ayat 1).
- Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (pasal 34 ayat 2).
- Hasil evaluasi dituangkan dalam Keputusan Bupati/Wali Kota dan disampaikan kepada Kepala Desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud (pasal 35 ayat 2)
- Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya (pasal 38 ayat 1-2).
- Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa (pasal 38 ayat 3)
- Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati/Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan (pasal 38 ayat 4)

2.2.2.2. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang telah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Rekening Kas Desa atau biasa disingkat (RKD) yaitu rekening tempat menyimpan uang pemerintahan desa pada bank yang telah ditetapkan ini dapat diartikan bahwa seluruh pengeluaran dan penerimaan desa dilakukan melalui bank. Semua pengeluaran dan penerimaan harus didukung dan dibuktikan dengan bukti yang lengkap dan sah. Jika terdapat desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturan ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten/Kota dalam peraturan kepala daerah (perkada) mengenai pedoman pengelolaan keuangan desa. Dalam perkada disebut juga mengenai atauran tentang batasan uang kas yang dapat disimpan oleh Kaur Keuangan Desa untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan desa (Pasal 43 ayat (1-3) Permendagri No 20 Tahun 2018).

Bupati/Wali Kota melaporkan daftar rekening kas Desa kepada Gubernur dengan tembusan Menteri melalui Direktur Jenderal Bina Pemerintahan Desa. Kaur Keuangan dapat menyimpan uang tunai pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Desa. Pengaturan jumlah uang tunai ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai pengelolaan Keuangan Desa.

Adapun rangkaian dalam DPA, Rencana Kegiatan dan Anggaran Desa, Rencana Kerja Kegiatan, RAB dan RAK Des, adalah sebagai berikut:

- 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, merinci setiap kegiatan, anggaran yang disediakan, dan rencana penarikan dana untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
 - Rencana Kerja Kegiatan Desa, merinci lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, dan pelaksana kegiatan anggaran.
 - Rencana Anggaran Biaya (RAB), merinci satuan harga untuk setiap kegiatan.
- Prosedur:
 - Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.
 - Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan rancangan DPA.

- Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

Dalam realisasi penerimaan desa harus disetorkan langsung ke rekening Kas Desa dengan cara:

- Disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- Disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- Disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.

Sedangkan untuk realisasi pengeluaran Kas Desa dengan cara:

- Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa.
- Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pengadaan melalui swakelola dan/atau penyedia barang/jasa.
- Pelaksanaan kegiatan diutamakan melalui swakelola.
- Pengadaan melalui swakelola dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.

- Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu.
- Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa.

2.2.2.3. Penatausahaan

Penatausahaan Keuangan Desa merupakan kegiatan pencatatan khusus yang dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan. Kaur Keuangan wajib melakukan pencatatan seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Kaur Keuangan melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan keuangan desa yang dilakukan oleh Kaur Keuangan dilakukan dengan cara sederhana, yaitu berupa 'pembukuan' belum menggunakan jurnal akuntansi (Pasal 63 ayat(1-3) Permendagri No 20 Tahun 2018).

Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas, Kaur Keuangan mencatatnya kedalam buku kas umum dan Kaur Keuangan juga wajib membuat buku pembantu kas umum, di antaranya adalah sebagai berikut:

- Buku Pembantu Bank, sebagai catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening bank;
- Buku Pembantu Pajak, merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak; dan
- Buku Pembantu Panjar, merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

Penerimaan Desa disetor melalui rekening Kas Desa dengan cara:

- disetor langsung ke bank oleh Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
- disetor melalui bank lain, badan, lembaga keuangan dan/atau kantor pos oleh pihak ketiga; dan
- disetor oleh Kaur Keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga (Pasal 65 Permendagri No 20 Tahun 2018).

Kemudian prosedur dalam pengeluaran Kas Desa terdapat dalam Permendagri No 20 Tahun 2018 ayat 1 sampai 7 yang berisi:

- (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (2) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta telah disetujui oleh Kepala Desa.
- (3) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyedia barang/jasa dikeluarkan oleh Kaur Keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh Kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh Kepala Desa.

- (4) Pengeluaran atas beban APB Desa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh Kaur Keuangan dan diketahui oleh Kepala Desa.
- (5) Pengeluaran atas beban APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan.
- (6) Kuitansi pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh Kaur Keuangan.
- (7) Kuitansi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana.

Semua proses penatausahaan yang telah dilakukan oleh Kaur Keuangan untuk melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran APB Desa wajib melakukan tutup buku pada tiap akhir bulan dan membuat laporan pertanggungjawaban untuk disampaikan setiap bulannya kepada Kepala Desa.

2.2.2.4. Pelaporan

Untuk memenuhi prinsip transparansi dan akuntabilitas, maka kepala desa wajib untuk menyusun dan menyampaikan laporan atas pelaksanaan tugas, kewenangan, hak, dan kewajiban dalam pengelolaan keuangan desa. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran/tahapan dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati/Wali Kota. Laporan sebagaimana yang disebutkan sebelumnya terdiri dari:

- Laporan Pelaksanaan APB Des; dan
- Laporan Realisasi Kegiatan.

Kepala desa menyusun dan melaporkan laporan-laporan diatas dengan menggunakan seluruh laporan yang dilaporkan oleh Kaur dan Kasi dengan paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan. Kemudian Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi

pelaksanaan APB Desa yang dilaporkan oleh Kepala Desa kepada Menteri melalui Direktur Jendral Bina Pemerintahan desa paling lambat minggu kedua bulan Agustus tahun berjalan (Pasal 68-69 Permendagri No 20 Tahun 2018).

2.2.2.5. Pertanggungjawaban

Menurut BPKP (2015:141) Laporan pertanggungjawaban Realisasi APB Desa merupakan laporan yang disampaikan kepada BPD setiap akhir tahun anggaran. Laporan ini disampaikan kepada BPD secara tertulis paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran (PP No 43 Tahun 2014 Pasal 5).Laporan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa setelah dibahas dan disepakati bersama antara pemerintah desa dengan BPD selanjutnya ditetapkan dengan Peraturan Desa. Peraturan Desa tersebut harus dilampirkan beserta:

- Laporan Keuangan, terdiri atas:
 - Laporan Realisasi APB Desa
 - Catatan Atas Laporan Keuangan
- Laporan Realisasi Kegiatan; dan
- Daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa

Laporan-laporan diatas merupakan bagian dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa akhir tahun anggaran.Kemudian Bupati/Wali Kota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi

pelaksanaan APB Desa kepada Menteri melalui Direktur Jendral Bina Pemerintahan Desa paling lambat minggu keada Bulan April tahun berjalan (Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 70-73).

2.2.3. Azaz Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa paling sedikitnya mempunyai tiga dasar asas yang telah disebutkandalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 pada Pasal 2 ayat (1 dan 2) yaitu transparansi, akuntabel, dan partisipatif apabila ketiga asa tersebut dapat terlaksana maka akan menciptakan keuangan desa yang tertib dan disiplin anggaran. Keuangan desa dikelola dalam masa satu tahun anggaran mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember.

2.2.3.1. Transparan

Menurut Nordiawan (2006) transparan memberikan informasi keuangan yang terbuka dan jujur kepada masyarakat berdasarkan pertimbangan bahwa masyarakat memiliki hak mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintahan dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan. Transparan adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap individu untuk mendapatkan informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta pencapaian-pencaiannya.

2.2.3.2. Akuntabilitas

Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu tuntutan masyarakat yang harus dipenuhi. Salah satu pilar tersebut adalah akuntabilitas. Disebutkan oleh Sabeni dan Ghozali (2001) bahwa akuntabilitas atau pertanggungjawaban (*accountability*) adalah salah satu bentuk keharusan seseorang (pemimpin/pemerintah) untuk menjamin bahwa tugas dan kewajiban yang diemban sudah dilaksanakan sesuai ketentuan yang berlaku. Akuntabilitas dapat dilihat melalui laporan tertulis, informasi dan transparansi". Dikatakan pula oleh Mardisno (2002) "Akuntabilitas publik adalah suatu kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, meyakinkan dan mengungkapkan segala aktivitasnya dan kegiatan yang menjadi pertanggungjawabannya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut". Akuntabilitas merupakan suatu prinsip yang melekat dan menjamin bahwa pada setiap kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah desa dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh masyarakat secara terbuka.

2.2.3.3. Partisipatif

Partisipatif adalah suatu prinsip dimana setiap lapisan masyarakat di desa yang bersangkutan memiliki hak untuk terlibat dalam setiap pengambilan keputusan pada tiap-tiap kegiatan yang dilakukan dan diselenggarakan oleh pemerintah desa dimana mereka

tinggali. Keterlibatan masyarakat dalam rangka pengambilan keputusan tersebut dapat secara langsung maupun tidak langsung, Wiratna (2015:29). Dalam prinsip yang satu ini melibatkan masyarakat secara keseluruhan untuk turut berpartisipasi dalam memberikan usulan kritik serta mengikuti jalannya kegiatan yang telah dirumuskan oleh pemerintah desa yang telah disepakati bersama.

2.2.4. Pertanggungjawaban Keuangan Berdasarkan Perspektif Islam

Adanya pemerintahan desa adalah bertujuan untuk mempermudah pemerintah daerah dalam mencapai tujuan bersama dalam membangun dan mengembangkan bangsa menjadi lebih baik dan dapat meratakan kesejahteraan masyarakatnya. Pemerintah desa memiliki ikatan yang sangat kuat dalam pencapaian tujuan. Dalam pencapaian tujuan bersama tersebut kepemimpinan serta organisasi dari pemerintahan desa memegang peranan penting bagi masyarakat sesuai dengan musyawarah untuk mencapai mufakat. Pemerintahan yang amanah akan mampu membawa suatu lingkungan yang dibawahinya menjadi berkembang serta akan lebih mandiri tanpa adanya perasaan tertekan pada masyarakat dalam setiap kegiatan yang ada di desa. Pemerintahan yang baik menurut islam bukan hanya pemerintah yang mengambil keputusannya melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, tetapi harus dilandasi juga dengan keadilan dalam menghadapi dan menetapkan hukum. Seperti yang difirmankan Allah SWT dalam Al-Quran surat An-Nisa' ayat 58 sebagai berikut:

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا
بِالْعَدْلِ ۚ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا ﴿٥٨﴾

Artinya:

“Sesungguhnya Allah menyuruhmu menyampakan amanah kepada orang yang berhak menerimanya, dan apabila kamu menetapkan hukum di antara manusia hendaknya kamu menetapkan dengan adil. Sungguh, Allah sebaik-baiknya yang memberi pengajaran kepadamu. Sungguh, Allah Maha Mendengar, Maha Melihat”(QS. An-Nisa’:58).

Dari kutipan ayat diatas dapat dilihat bahwa amanah harus dijalankan dengan adil. Setiap pengambilan keputusan harus menimbang berbagai hal yang akan terjadi setelah dilaksanakannya keputusan tersebut, dan setiap yang dilakukan atas keputusan tersebut akan dipertanggungjawabkan dihadapan Allah SWT.

Pemimpin juga memiliki andil yang besar dalam tanggungjawabnya terhadap kesejahteraan rakyatnya, maka dalam suatu organisasi atau pemerintahan desa, pemimpin harus benar-benar bisa bertanggungjawab atas semua tugas yang diembankan kepadanya. Tidak hanya pemimpinnya saja, bahkan setiap aparatur desa harus dapat mempertanggungjawabkan segala kinerjanya dan amanah yang telah dia emban.

Seperti yang disabdakan Rasulullah SAW kepada Ibn Umar r.a:

كُلُّكُمْ رَاعٍ وَكُلُّكُمْ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ الْإِمَامُ رَاعٍ وَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالرَّجُلُ
رَاعٍ فِي أَهْلِهِ وَهُوَ مَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ وَالْمَرْأَةُ رَاعِيَةٌ فِي بَيْتِ رَوْجِهَا
وَمَسْئُولَةٌ عَنْ رَعِيَّتِهَا وَالْخَادِمُ رَاعٍ فِي مَالِ سَيِّدِهِ وَمَسْئُولٌ عَنْ رَعِيَّتِهِ

Artinya:

“Setiap kalian adalah pemimpin, dan setiap pemimpin akan dimintai pertanggungjawaban atas yang dipimpinnya. Imam adalah pemimpin yang akan diminta pertanggungjawaban atas rakyatnya. Seorang suami adalah pemimpin dan akan dimintai pertanggungjawaban atas keluarganya. Seorang istri adalah pemimpin di dalam urusan rumah tangga suaminya,

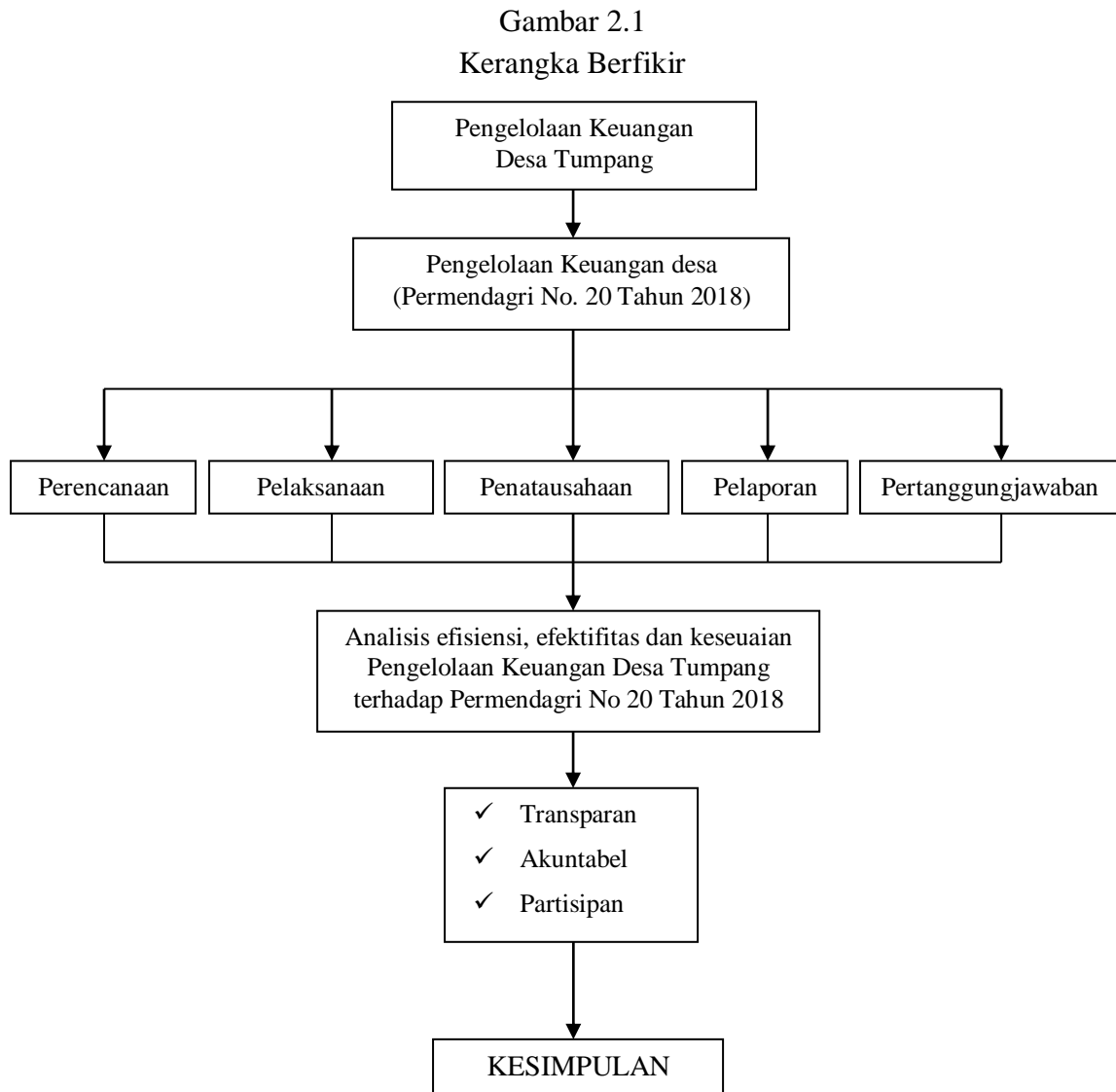
dan akan dimintai pertanggung jawaban atas urusan rumah tangga tersebut. Seorang pembantu adalah pemimpin dalam urusan harta tuannya, dan akan dimintai pertanggung jawaban atas urusan tanggung jawabnya tersebut.”(HR. Bukhari dan Muslim).

Dalam hadist yang telah disebutkan diatas hal pokok dan terpenting dalam suatu kepemimpinan adalah tanggungjawab. Oleh karena itu, sebagai orang yang diberikan amanah mereka memikul tanggungjawab sedikit-dikitnya terhadap dirinya sendiri. Seperti seorang suami yang bertanggungjawab kepada istri dan anak-anaknya, seorang majikan yang bertanggungjawab terhadap pekerja-pekerjanya, seorang atasan bertanggungjawab terhadap bawahan, dan bahkan seorang pemimpin pemerintahan seperti presiden, gubernur, bupati, kepala desa yang harus bertanggungjawab terhadap kepada rakyat yang dipimpinya.

2.3. Kerangka Berpikir

Kerangka berpikir ini peneliti buat agar memudahkan untuk melihat langkah-langkah yang dilakukan peneliti dalam melakukan penelitian ini.

Berikut adalah kerangka berpikir yang peneliti buat:



BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis dan Pendekatan Penelitian

Jenis penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Penelitian deskriptif adalah penelitian terhadap masalah-masalah berupa fakta-fakta saat ini dari suatu populasi yang meliputi kegiatan penelitian sikap atau pendapat terhadap individu, organisasi, keadaan, ataupun prosedur. Menurut Moleong (2017) “Penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian, misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan dan lain-lain, secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa, pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah”.

Dengan adanya penelitian ini peneliti berupaya untuk mendeskripsikan dan menganalisis bagaimana pengelolaan keuangan yang dilakukan oleh Desa Tumpang setelah terbitnya peraturan baru yaitu Permendagri Nomer 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa menggantikan peraturan lama Permendagri Nomer 113 Tahun 2014.

3.2. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini dilakukan di Desa Tumpang Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang. Peneliti memilih Desa Tumpang sebagai lokasi penelitian dikarenakan Desa Tumpang memiliki potensi lebih besar dari desa-desa lain di Kecamatan Tumpang dalam bidang pariwisata dengan disertai jumlah penduduk yang banyak. Menjadikan pelaksanaan keuangan serta pertanggungjawaban yang

dilakukan oleh pemerintah Desa Tumpang harus berdampak baik terhadap semua penduduk didalamnya secara menyeluruh.

3.3. Subjek Penelitian

Subjek dalam penelitian ini adalah informan yang dapat memberikan informasi dan data yang dibutuhkan dalam penelitian. Subjek tersebut meliputi:

1. Pak Widiarto sebagai Kepala Desa Tumpang sebagai penentu kebijakan serta penanggungjawab atas laporan keuangan desa
2. Pak Nanang Agusti H. sebagai Sekretaris Desa Tumpang pengevaluasi dan yang menganalisis laporan sebelum diberikan ke Kepala Desa
3. Pak Dimas Yuda Pratama sebagai Kaur Keuangan Desa Tumpang sebagai pemegang fungsi kebendaharaan
4. Pak Samsul Arifin sebagai salah satu BPD di Desa Tumpang yaitu perwakilan atau dapat disebut sebagai ketua di Dusun Jago
5. Pak Saiful sebagai salah satu tokoh Masyarakat di Desa Tumpang

3.4. Data dan Jenis data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu data primer dan data sekunder.

1. Data Primer

Data primer dalam penelitian ini diperoleh dengan cara melakukan wawancara langsung kepada narasumber dan juga melalui observasi yang dilakukan oleh peneliti. Narasumber dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Kepala Desa Tumpang Pak Widiarto

2. Sekretaris Desa Tumpang Pak Nanang Agusti H.
 3. Kaur Keuangan Desa Tumpang Pak Dimas Yuda Pratama
 4. BPD di Desa Tumpang Pak Samsul Arifin
 5. Masyarakat Desa Tumpang Pak Saiful
2. Data Sekunder

Data sekunder dalam penelitian ini peneliti peroleh dari dokumen berupa Rencana Pembangunan Jangka Mengah Desa (RPJMDesa) Tumpang, Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) tahun 2020, dan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2019, Pembukuan Keuangan Desa.

3.5. Teknik Pengumpulan Data

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik pengumpulan data berupa teknik wawancara, obeservasi dan dokumentasi. Berikut ini merupakan teknik untuk mendapatkan data primer dan sekunder:

- Wawancara

Menururt Sanusi (2016), wawancara merupakan teknik pengumpulan data dalam metode survey yang menggunakan pertanyaan secara lisan kepada subjek penelitian. Pada saat pengajuan pertanyaan, peneliti dapat berbicara berhadapan langsung dengan responden, atau bila mana hal tersebut tidak mungkin dilakukan, juga bisa melalui alat komunikasi. Para pihak yang menjadi narasumber dari wawancara ini adalah:

- a. Kepala Desa Tumpang Pak Widiarto
- b. Sekretaris Desa Tumpang Pak Nanang Agusti H.

- c. Kaur Keuangan Desa Tumpang Dimas Yuda Pratama
- d. Kaur Tata Usaha Umum dan Perencanaan Desa Tumpang Pak Bu Indah Siti Mukaromah
- e. BPD di Desa Tumpang Pak Samsul Arifin
- f. Masyarakat Desa Tumpang Pak Saiful

Sebelum melakukan wawancara, peneliti terlebih dahulu menyusun pedoman wawancara agar proses wawancara dapat terarah dan tidak terelalu melebar dalam perbincangan yang mungkin tidak diperlukan. Kemudian hasil wawancara akan peneliti rangkum lewat tulisan selain itu peneliti juga menggunakan alat bantu perekam suara untuk mengantisipasi kekurangan pencatatan hasil wawancara.

- Observasi

Observasi atau pengamatan secara langsung adalah cara pengambilan data dengan menggunakan mata tanpa ada pertolongan alat standar lain untuk keperluan tersebut (Nazir, 2014:154). Peneliti melakukan pengamatan secara langsung terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan serta bukti-bukti fisik dalam pengelolaan keuangan desa.

- Dokumentasi

Teknik dokumentasi adalah mencari data mengenai hal yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, dan sebagainya. Teknik dokumentasi ini dilakukan untuk menunjang proses penelitian, dimana tidak semua hal dapat diketahui hanya dengan observasi dan wawancara saja. (John W. Creswell, 2010:268)

3.6. Uji Keabsahan Data

Pemeriksaan terhadap keabsahan data pada dasarnya, selain digunakan untuk menyanggah balik yang dituduhkan kepada penelitian kualitatif yang mengatakan tidak ilmiah, juga merupakan sebagai unsur yang tidak terpisahkan dari tubuh pengetahuan penelitian kualitatif (Moleong, 2007:320). Keabsahan data dilakukan untuk membuktikan apakah penelitian yang dilakukan benar-benar merupakan penelitian ilmiah sekaligus untuk menguji data yang diperoleh. Uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi uji, *credibility*, *transferability*, *dependability*, dan *confirmability* (Sugiyono, 2007:270).

Agar data dalam penelitian kualitatif dapat dipertanggungjawabkan sebagai penelitian ilmiah perlu dilakukan uji keabsahan data. Adapun uji keabsahan data yang dapat dilaksanakan.

- *Credibility*

Uji *credibility* (kredibilitas) atau uji kepercayaan terhadap data hasil penelitian yang disajikan oleh peneliti agar hasil penelitian yang dilakukan tidak meragukan sebagai sebuah karya ilmiah dilakukan. Diantaranya dengan melakukan:

- a. Perpanjangan pengamatan
- b. Meningkatkan kecermatan dalam penelitian
- c. Trianguasi sumber, teknik pengumpulan data dan waktu

- *Transferability*

Transferability merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif. Validitas eksternal menunjukkan derajat ketepatan atau dapat

diterapkannya hasil penelitian ke populasi di mana sampel tersebut diambil (Sugiyono, 2007:276). Pertanyaan yang berkaitan dengan nilai transfer sampai saat ini masih dapat diterapkan/dipakai dalam situasi lain. Bagi peneliti nilai transfer sangat bergantung pada si pemakai, sehingga ketika penelitian dapat digunakan dalam konteks yang berbeda di situasi sosial yang berbeda validitas nilai transfer masih dapat dipertanggungjawabkan.

- *Dependability*

Reliabilitas atau penelitian yang dapat dipercaya, dengan kata lain beberapa percobaan yang dilakukan selalu mendapatkan hasil yang sama. Penelitian yang *dependability* atau reliabilitas adalah penelitian apabila penelitian yang dilakukan oleh orang lain dengan proses penelitian yang sama akan memperoleh hasil yang sama pula. Pengujian *dependability* dilakukan dengan cara melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Dengan cara auditor yang independen atau pembimbing yang independen mengaudit keseluruhan aktivitas yang dilakukan oleh peneliti dalam melakukan penelitian. Misalnya bisa dimulai ketika bagaimana peneliti mulai menentukan masalah, terjun ke lapangan, memilih sumber data, melaksanakan analisis data, melakukan uji keabsahan data, sampai pada pembuatan laporan hasil pengamatan.

- *Confirmability*

Objektivitas pengujian kualitatif disebut juga dengan uji *confirmability* penelitian. Penelitian bisa dikatakan objektif apabila hasil penelitian telah disepakati oleh lebih banyak orang. Penelitian kualitatif uji *confirmability*

berarti menguji hasil penelitian yang dikaitkan dengan proses yang telah dilakukan. Apabila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar confirmability. Validitas atau keabsahan data adalah data yang tidak berbeda antara data yang diperoleh oleh peneliti dengan data yang terjadi sesungguhnya pada objek penelitian sehingga keabsahan data yang telah disajikan dapat dipertanggungjawabkan.

3.7. Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan sejak sebelum memasuki lapangan, selama di lapangan, dan setelah selesai di lapangan. Adapun yang dimaksud dengan analisis data. Sugiyono mengatakan “analisis data adalah proses penyusunan sistematis data dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah difahami oleh diri sendiri maupun orang lain”.

Analisis data dalam penelitian kualitatif adalah proses mengorganisasikan, mengurutkan data-data yang diperoleh selama di lapangan dan dapat dijadikan satu dalam uraian, sehingga menghasilkan suatu hipotesis sesuai yang didapat dari data yang diperoleh. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2016) mengemukakan “Bahwa aktivitas dalam analisis data dilakukan hingga tuntas, dilakukan secara interaktif, yaitu dilakukan secara terus-menerus hingga data yang didapat akurat.”

Adapun langkah-langkah dalam melakukan aktivitas analisis data adalah sebagai berikut:

- *Data reduction* (Reduksi Data)

Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Semakin lama peneliti ke lapangan maka jumlah data akan semakin banyak, kompleks dan rumit. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, meneliti hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting , dicari tema dan polanya.

Adapun langkah-langkah dalam mereduksi menurut Miles dan Huberman adalah: Pertama, meringkas data yang didapat dari hasil wawancara dengan informan, atau kejadian dan situasi di lokasi penelitian, termasuk pula dalam meringkas dokumen yang relevan. Kedua, pengkodean. Dalam pengkodean hendaknya memperhatikan empat hal, yaitu digunakan simbol atau ringkasan, kode dibangun dalam struktur tertentu, kode dibangun dengan tingkat rinci tertentu, keseluruhannya dibangun dalam suatu sistem yang integratif. Ketiga, pembuatan catatan obyektif. Peneliti mencatat sekaligus mengklasifikasi dan mengedit jawaban atau situasi sebagaimana adanya, yang faktual atau obyektif-deskriptif.

- *Data Display* (Data Display)

Display data ialah menyajikan data dalam bentuk matrik, grafik, gambar, dan lain sebagainya. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori,

dan sejenisnya. Dalam hal ini peneliti akan menyajikan data dalam bentuk teks, untuk memperjelas hasil penelitiannya maka dibantu dengan mencantumkan table atau gambar.

- *Conclusion Drawing/Verivication* (pengambilan keputusan atau verifikasi)
Pengambilan keputusan atau verifikasi merupakan salah satu teknik analisis data dan merupakan tahap akhir dalam penelitian. Kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Temuan tersebut dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu obyek yang yang sebelumnya masih belum jelas sehingga setelah diteliti menjadi jelas.

BAB IV

PAPARAN DATA DAN PEMBAHASAN HASIL PENELITIAN

4.1 Paparan Data Hasil Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Desa Tumpang

Desa Tumpang merupakan salah satu desa yang berada di wilayah bagian tengah Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang. Desa ini memiliki wilayah yang terdiri dari wilayah persawahan, tegalan dan pemukiman penduduk dengan luas daerah 405,84 ha.¹ Wilayah Desa Tumpang sendiri terdiri dari persawahan (lahan basah), tegalan (lahan kering), dan pemukiman penduduk.

Berikut adalah batas-batas wilayah dari Desa Tumpang Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang:

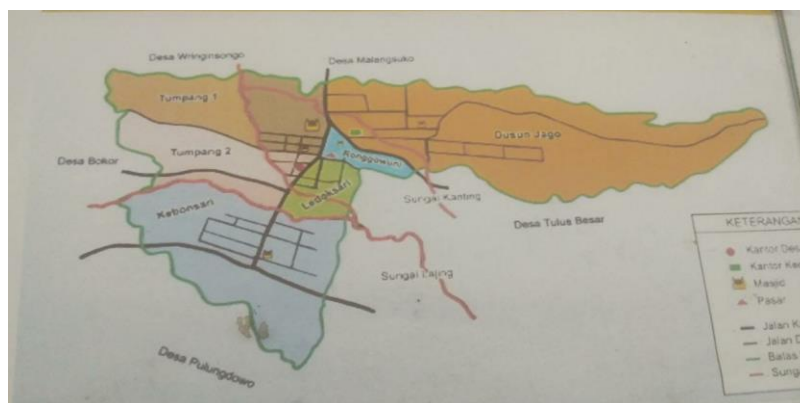
Sebelah Utara : Desa Wringinsongo, Desa Malangsuko, Desa Benjor

Sebelah Selatan : Desa Tulusbesar, Desa Pulungdowo

Sebelah Timur : Desa Benjor

Sebelah Barat : Desa Bokor, Desa Pulungdowo, Desa Wringinsongo

Gambar 4.1
Peta Desa Tumpang



Sumber : Peta Tumpang di Kantor Desa Tumpang

¹BPS Kabupaten Malang. Kecamatan Tumpang Dalam Angka. Malang..2019.

Jumlah penduduk yang bermukim di Desa Tumpang tercatat per 2018 adalah 14.045 jiwa dengan pembagian 7.074 penduduk laki-laki dan 6.971 penduduk perempuan. 2.942 Kartu Keluarga dengan rata-rata per keluarga memiliki 5 anggota keluarga.

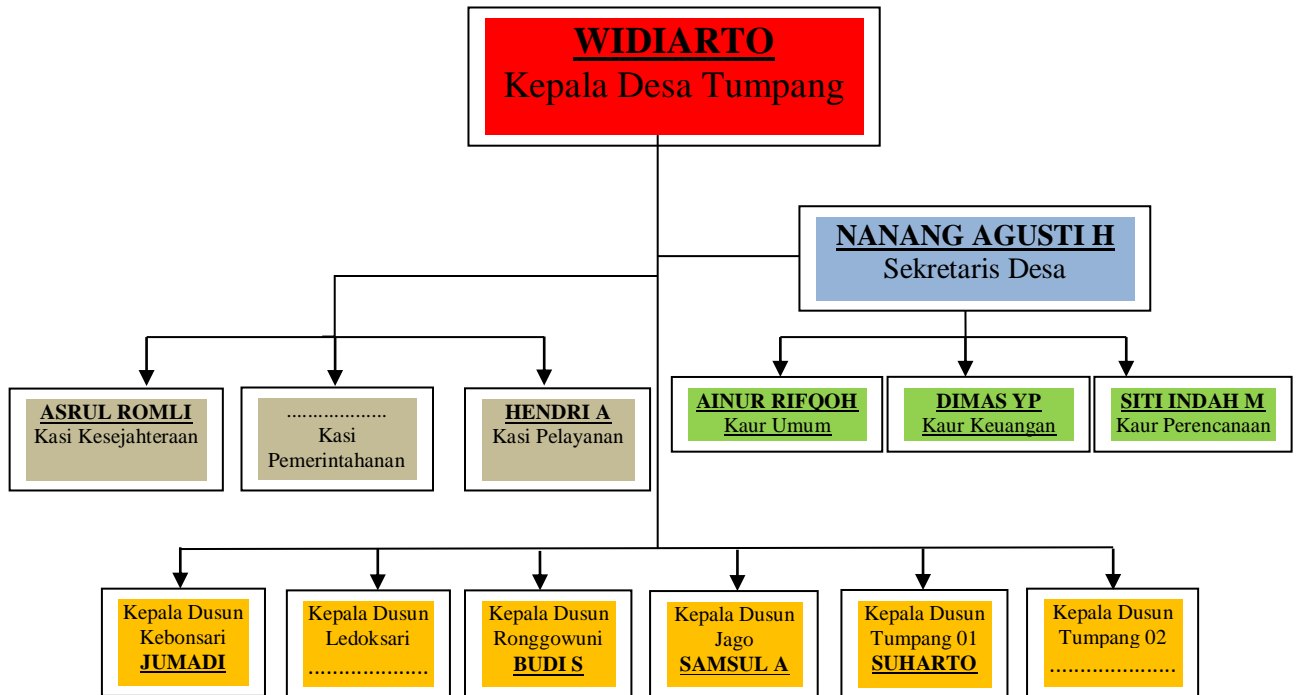
Desa Tumpang terdiri dari 6 pedukuhan atau dusun diantaranya adalah Dusun Tumpang I, Dusun Tumpang II, Dusun Ronggowuni, Dusun Ledoksari, Dusun Kebonsari, dan Dusun Jago.

4.1.2 Struktur Pemerintahan Desa Tumpang

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pedoman Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa, struktur organisasi Pemerintah Desa Tumpang Kecamatan Tumpang terdiri atas Kepala Desa dan Perangkat Desa. Yang dimaksud Perangkat Desa meliputi Sekretaris Desa dan Perangkat Desa Lainnya. Sedangkan, Perangkat Desa Lainnya meliputi Sekretariat Desa yang terdiri dari Urusan-Urusan, Pelaksana Teknis Lapangan dan Kepala Dusun.

Sesuai dengan Peraturan Desa Tumpang Nomor Tahun 2018 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa Tumpang, Susunan Organisasi Pemerintah Desa Tumpang terdiri dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, 3 Kepala Urusan, 2 Kepala Seksi dan 4 Kepala Dusun. Sehingga masih kurang 1 Kepala Seksi dan 2 Kepala Dusun.

Gambar 4.2
Susunan Pemerintah Desa Tumpang



Sumber : Papan di Kantor Desa Tumpang

Tabel 4.1
Nama Pejabat Pemerintah Desa Tumpang

No	Nama	Jabatan
1	WIDIARTO	KepalaDesa
2	NANANG AGUSTI H	SekretarisDesa
3	AINUR RIFQOH	Kaur Tata Usaha dan Umum
4	DIMAS YUDHA P	Kepala Urusan Keuangan
5	SITI INDAH M	Kepala Urusan Perencanaan
6	HENDRI APRIANTO	Kasi Pelayanan
7	ASRUL ROMLI	Kasi Kesejahteraan
8	-	Kasi Pemerintahan

Tabel 4.1

Lanjutan

9	JUMADI	Kepala Dusun Kebonsari
10	-	Kepala Dusun Ledoksari
11	BUDI SUSANTO	Kepala Dusun Ronggowuni
12	SAMSUL ARIFIN	Kepala Dusun Jago
13	SUHARTO	Kepala Dusun Tumpang 01
14	-	Kepala Dusun Tumpang 02
15	SHELINA AUDITA	Staf Pelayanan
16	ATIM KUSPRIANTO	Staf Kebersihan

Tabel 4.2

Nama Badan Permusyawaratan Desa Tumpang

No	Nama	Jabatan
1	BAMBANG TITAH Y	Ketua
2	DENDY SETIAWAN	Sekretaris
3	FANI HARTANTO	Anggota
4	LINA WULAN CAHYANI	Anggota
5	KADAR USMAN	Anggota
6	SLAMET RUSTAMADJI	Anggota
7	EDY SUNYOTO	Anggota
8	JUMADI SUDARSONO	Anggota
9	UMMU JULI S	Anggota

Selanjutnya untuk memahami lebih jauh tentang pemerintahan Desa, akan diulas secara singkat tentang Susunan Organisasi Perangkat Pemerintah Desa, sebagai berikut:

a) Kepala Desa

Didalam melaksanakan tugasnya berdasarkan Pasal 26 Ayat (2) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. Sesuai dengan isi Undang-Undang tersebut kepala desa sebagai penanggungjawab dalam segala sesuatu yang berjalan didalam roda pemerintahan desa termasuk dalam pengelolaan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes). Kemajuan Desa sangat tergantung pada kemampuan para pelaku pemerintahan di Desa didalam mengelola sumber daya alam dan sumber daya manusia. Dalam menjalankan tugasnya Kepala Desa juga diberikan hak berdasarkan Pasal 26 Ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, bahwa Kepala Desa berhak untuk:

- 1) Mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- 2) Mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- 3) Menerima penghasilan tetap setiap bulan, tunjangan, dan penerimaan lainnya yang sah serta mendapat jaminan kesehatan;
- 4) Mendapat perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan;
dan
- 5) Memberikan mandat pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada Perangkat Desa.

Masa jabatan Kepala Desa adalah enam tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk dua kali masa jabatan berikutnya. Masa jabatan Kepala Desa, bagi

desa yang merupakan masyarakat hukum adat, yang keberadaannya masih hidup dan diakui, dapat dikecualikan dan hal ini diatur dengan peraturan daerah. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 26 Ayat (1) disebutkan kepala desa bertugas menyelenggarakan pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Kepala Desa wajib memberikan keterangan laporan pertanggungjawabannya kepada rakyat, menyampaikan informasi pokok-pokok pertanggungjawabannya, namun harus tetap memberi peluang kepada masyarakat melalui Badan Permusyawaratan Desa untuk menanyakan dan/atau meminta keterangan lebih lanjut terhadap hal-hal yang bertalian dengan pertanggungjawaban yang dimaksud.

b) Badan Permusyawaratan Desa

Badan Permusyawaratan Desa atau BPD disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan, beranggotakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang ditetapkan secara demokratis. Sebagai lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan, berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa Pasal 55 Badan Permusyawaratan Desa sendiri mempunyai fungsi untuk membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa dengan menyelenggarakan gerakan musyawarah Desa yang difasilitasi oleh Pemerintah Desa yang diikuti oleh Pemerintah Desa, BPD, dan Unsur Masyarakat.

Menilik fungsi dan tugas BPD tersebut berarti hubungan kerja BPD dengan Kepala Desa ada tiga hubungan kerja yaitu:

1. Hubungan kemitraan;
2. Konsultatif;
3. Koordinatif.

Kemitraan yang dimaksud adalah sebuah kerjasama yang dalam melaksanakan pemerintahan Desa dapat terlihat dari, Kepala Desa memimpin penyelenggaraan pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang sebelumnya telah ditetapkan bersama BPD kemudian Kepala Desa menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Desa mengenai Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes) untuk dibahas kemudian ditetapkan bersama BPD, tidak berhenti disitu Kepala Desa juga memberikan laporan Keterangan Pelaksanaan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada BPD, sedangkan hubungan konsultatif adalah dilakukan dalam hal tertentu misalnya sewaktu Kepala Desa membentuk lembaga kemasyarakatan Desa, pengangkatan perangkat desa atau staff desa, dan kegiatan atau hari-hari besar nasional keagamaan.

Adapun hubungan koordinasi adalah dilakukan ketika adanya program atau kegiatan yang berasal dari Pemerintah, Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Desa seperti halnya program KPS, KIS, dan program lainnya yang mana terlebih dahulu dilakukan koordinasi dengan BPD untuk memudahkan pelaksanaan serta pengawasannya. Ditetapkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menjadikan kedudukan BPD berubah menjadi sebuah lembaga desa yang melaksanakan fungsi politis yang mana berbeda dengan sebelum ditetapkannya UU Desa kedudukan BPD merupakan unsur penyelenggara pemerintahan desa.

c) Sekretaris Desa

Kemudian untuk tugas Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang administrasi pemerintahan Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris Desa mempunyai fungsi:

1. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.
2. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat desa, penyediaan prasarana perangkat desa dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
3. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan kepala desa, perangkat desa, bpd, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.

Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

4.1.3 Visi dan Misi

4.1.3.1 Arah Kebijakan Kabupaten

Dalam hal ini menguraikan strategi dalam mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan dari setiap strategi yang terpilih, sebagai rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Daerah mencapai tujuan dan sasaran secara efektif dan efisien.

Karena strategi dan arah kebijakan adalah rumusan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan dan visi misi maka hanya meliputi beberapa urusan pemerintahan yang sangat terkait dari 6 urusan wajib pelayanan dasar, 18 urusan wajib non pelayanan dasar dan 9 urusan pilihan yang dilimpahkan kewenangannya oleh Pemerintah kepada Pemerintah Daerah.

3 Strategi Umum Dalam Capaian Pembangunan :

1. Menurunkan Angka Kemiskinan
2. Mengoptimalkan Sektor Pariwisata
3. Memperkuat Daya Dukung Lingkungan Hidup

Untuk urusan pemerintahan yang tidak terkait langsung dengan visi dan misi, maka yang menjadi pedoman dalam perumusan kebijakannya adalah penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) atau Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang sudah ditetapkan oleh Kementerian/Lembaga.

7 Program utama Kabupaten yaitu :

1. Revolusi Mental
2. Reformasi Birokrasi
3. Peningkatan IPM (Indeks Pembangunan Manusia)
4. Kelestarian Lingkungan Hidup
5. Pariwisata dan Agro Kompleks
6. Orientasi Pendesaan
7. Infrastruktur

4.1.3.2. Visi dan Misi

A. Visi

*MEWUJUDKAN DESA TUMPANG MEMILIKI SEMANGAT BEKERJA KERAS
UNTUK MENCAPAI KEMAJUAN PEMBANGUNAN (FISIK / MENTAL),
PEMBINAAN DAN PEMBERDAYAAN YANG BERFUNGSI NYATA UNTUK
KESEJAHTERAAN RAKYAT*

B. Misi

- a. Memantapkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam pembangunan guna menunjang percepatan perubahan peradaban yang berbasis nilai-nilai keagamaan dan supremasi hukum.
- b. Menciptakan pembangunan dan perbaikan birokrasi demi tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, akuntabel dan demokratis, berbasis teknologo informasi.
- c. Mengembangkan ekonomi masyarakat berbasis perdagangan, pertanian, pariwisata, dan industry kreatif dengan tetap berorientasi kepada pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat
- d. Meningkatkan pembangunan infrastruktur sesuai dengan harapan masyarakat guna menciptakan kebersihan dan keindahan lingkungan, kesehatan, menunjang aktivitas sosial dan ekonomi masyarakat, sehingga keberadaannya menghasilkan optimalisasi manfaat untuk masyarakat
- e. Menciptakan tata kelola dan susunan pemerintahan desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada, untuk menunjang kegiatan pembinaan dan pemberdayaan generasi muda

4.1.4 Gambaran Umum Pengelolaan Keuangan Desa Tumpang

Keuangan Desa adalah perwujudan dari hak dan kewajiban Desa yang bisa dinilai dengan uang serta segala sesuatu yang berwujud uang dan barang yang berkaitan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa. Pengelolaan

keuangan desa digunakan dengan menggunakan azas akuntabel, transparan, partisipatif, tertib dan disiplin anggaran. Dengan adanya azas tersebut diharapkan pengelolaan keuangan desa dapat berjalan dengan baik, dan setiap kejadian penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan keuangan desa dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan juga pemerintahan di atasnya, selain itu juga dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

4.1.4.1 Rencana Kerja Pembangunan Desa Tumpang

Rencana Kerja Pembangunan Desa yang selanjutnya disingkat dengan RKPDesa adalah hasil mufakat atas musyawarah yang telah dilakukan oleh masyarakat Desa Tumpang yang membahas tentang program serta kegiatan yang akan diselenggarakan atau dilaksanakan dalam periode tahun 2019. Kepala Desa Tumpang menetapkan Peraturan Desa Tahun 2019 tentang RKPDesa yang berisi tentang rencana program dan kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintah desa, bidang pembangunan, bidang pembinaan kemasyarakatan, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang tak terduga.

Peraturan Desa tentang RKPDesa tersebut bertujuan agar dalam penyelenggaraan pemerintah desa, pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat dapat berjalan dengan tertib dan lancar. Selain itu juga sesuai dengan ketentuan yang berlaku serta sesuai dengan yang direncanakan sehingga dapat berdaya guna, berhasil dan tepat sasaran.

4.1.4.2 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa

Berdasarkan hasil wawancara dan dokumentasi yang telah peneliti laksanakan terhadap Sekretaris Desa dan Kepala Desa Tumpang tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa. Ada tiga bagian utama dalam APBDesa di desa Tumpang ini, yaitu:

1. Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan uang yang merupakan hak desa dalam satu tahun anggaran.

2. Belanja Desa

Meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.

3. Pembiayaan Desa

Meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali.

Berikut ini adalah Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pemerintahan Desa Tumpang Tahun 2018:

Gambar 4.3
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dan Belanja Desa Pemerintah Desa Tumpang 2018

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA TUMPANG
TAHUN ANGGARAN 2018**

Realisasi s.d 31/12/2018

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.1.	Pendapatan Asli Desa	240.000.000,00	242.255.261,88	(2.255.261,88)
1.1.2.	Hasil Aset Desa	240.000.000,00	240.000.000,00	0,00
1.1.4.	Lain - Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	0,00	2.255.261,88	(2.255.261,88)
1.2.	Pendapatan Transfer	1.316.129.000,00	1.344.814.176,04	(28.685.176,04)
1.2.1.	Dana Desa	770.617.000,00	770.617.000,00	0,00
1.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	66.913.000,00	95.598.176,04	(28.685.176,04)
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	478.599.000,00	478.599.000,00	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.556.129.000,00	1.587.069.437,92	(30.940.437,92)
2.	BELANJA			
2.1.	Belanja Desa	1.580.711.763,00	1.528.504.463,00	52.207.300,00
2.1.1.	Belanja Pegawai	538.908.000,00	538.908.000,00	0,00
2.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	341.811.520,00	326.611.520,00	15.200.000,00
2.1.3.	Belanja Modal	699.992.243,00	662.984.943,00	37.007.300,00
	JUMLAH BELANJA	1.580.711.763,00	1.528.504.463,00	52.207.300,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(24.582.763,00)	58.564.974,92	(83.147.737,92)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	24.582.763,00	24.188.382,11	394.380,89
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	14.582.763,00	14.244.195,58	338.567,42
3.1.2.	Pencairan Dana Cadangan	10.000.000,00	9.944.186,53	55.813,47
	JUMLAH PEMBIAYAAN	24.582.763,00	24.188.382,11	394.380,89
	SISA LEBIH(KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	82.753.357,03	(82.753.357,03)

TUMPANG, 26 Agustus 2020
KEPALA DESA

ACHMAD APRIONO

Sumber Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tumpang Tahun 2018

Melihat hasil dari laporan realisasi diatas dapat dilihat bahwa pemerintah desa menganggarkan pendapatan sebesar Rp. 1,556,129,000,- . Sedangkan pada saat realisasi Rp. 1.587.089.437,92 sehingga terdapat selisih sebesar Rp. 30.960.439,92. Untuk belanja desa yang dianggarkan sebesar Rp. 1.580.711.763,-

pada saat realisasi sebesar Rp. 1.528.504.463,- sehingga selisih sebesar Rp. 52.207.300,- . dan yang terakhir untuk jumlah pembiayaan pemerintah desa menggarakan sebesar Rp. 24.582.763,- dan pada saat realisasi Rp. 24.188.382,11 terdapat selisih Rp. 394.380,89 pada saat tahun 2018 Sisa Lebih/Kurang Perhitungan Anggaran (SILPA) yang dimiliki oleh pemerintah desa tumpang adalah sebesar Rp. 82.753.357,03 salah satu dari penyebab terjadinya SILPA pada tahun anggaran 2018 adanya kelebihan penganggaran untuk pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana dan pembangunan jalan desa.

Berdasarkan rincian pemakaian anggaran diatas ada beberapa yang mungkin bisa lebih diefektifkan oleh pemerintah desa seperti contoh :

1. Pemerintah desa bisa memaksimalkan kualitas bangunan jalan desa mengingat kelebihan anggaran terbesar terdapat dalam Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa yaitu sebesar Rp. 23.108.000,00.
2. Kemudian pada Kegiatan Pembanguna dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana hapir sama dengan kegiatan sebelumnya yaitu menambah ualitas bahan-bahan yang diperlukan untuk belanja modal bangunan air karena disini terjadi kelebihan sebesar Rp. 14.499.300,00.
3. dan yang terakhir pada Bidang Pemberdayaan Masyarakat tepatnya dalam Kegiatan Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Masyarakat yang kurang terserap pada bagian upah tenaga kerja sebesar Rp. 14.000.000,00. Pemerintah Desa dapat berinisiatif untuk membah tenga kesehatan di desa agar masyarakat desa dapat mendapatkan layanan kesehatan dengan lebih cepat dan lebih merata.

4.2 Pembahasan Hasil Penelitian

4.2.1 Pendeskripsian Proses Perencanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang

Perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang kemudian disebut dengan APBDesa di desa Tumpang Kab. Malang dimulai dengan mencermati Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang akan kita sebut dengan RPJMDes. RPJMDes merupakan himpunan program strategi yang disusun berdasarkan permasalahan kunci dan prioritas pengembangan potensi desa maupun isu strategis yang akan digarap oleh pemerintah Desa dalam kurun waktu pembangunan desa enam tahun kedepan. Program ini sendiri dikategorikan menjadi lima bidang yakni bidang pemerintahan desa, bidang pembangunan desa, bidang pembinaan masyarakat, bidang pemberdayaan masyarakat dan bidang penanggulangan bencana, darurat, dan mendesak desa. Masing-masing program tersebut dijabarkan dalam beberapa sub kegiatan yang saling berkaitan dan beriringan dalam membentuk suatu gugus kegiatan. Pelaksanaan gugus kegiatan nantinya akan dilaksanakan secara sinergis sehingga memungkinkan pencapaian tujuan secara tuntas sesuai dengan apa yang telah ditargetkan dan diharapkan pada masing-masing tahap. Pengelolaan program dilakukan secara partisipatif dengan mengedepankan prinsip keterbukaan, kerjasama, keterpaduan, kemandirian dan kebertanggungjawaban.

Serangkaian kegiatan yang telah termaktub dalam RPJMDes ini merupakan kebijakan dan program yang akan dilaksanakan oleh pemerintah desa selama enam tahun. Setelah RPJMDes selesai kemudian hasilnya dituangkan dalam Rencana Kerja Pemerintah yang disebut dengan RKPDes. RKPDes ini

disusun untuk program kegiatan selama satu tahun anggaran pada tahun depan. dilanjutkan dengan Musdes yang terdiri dari dua kali pertama sosialisasi RKPDes dan pembentukan tim RKPDes tim perumus yang berawal dari Musdus. Hasil dari RKPDes dituangkan dalam RAPBDes setelah disetujui oleh BPD akhirnya menjadi APBDes.

Tahap selanjutnya adalah Kepala Desa akan menyampaikan RAPBDesa kepada Bupati melalui camat. Pada umumnya RAPBDes tersebut akan dievaluasi selama 2-3 hari dan dikembalikan kepada Kepala Desa untuk diperrbaiki lagi beberapa evaluasi yang diberikan oleh camat. Jika RAPBDes sudah disetujui maka RAPBDes tersebut akan disepakati bersama BPD untuk diterbitkan menjadi PERDES.

4.2.2 Pendeskripsian Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang

Pada tahap pelaksanaan ini masing-masing Kepala Urusan yang kita sebut dengan kaur mengajukan Surat Perintah Pembayaran yang dilampiri dengan Rencana Anggaran Biaya yang ditujukan kepada kepala desa melalui sekdes. Tugas dari sekdes sendiri adalah memverifikasi SPP dan RAB tersebut. Pada proses selanjutnya, SPP yang telah diverifikasi oleh sekdes akan di berikan kepada kepala desa untuk disahkan. Kemudian masing-masing dari Kasi akan mengajukan pencairan pembiayaan kepada Kaur Keuangan yang kemudian Kaur Keuangan mencatatnya sebagai pengeluaran desa.

4.2.3 Pendeskripsian Proses Penatausahaan Keuangan Desa Tumpang

Penatausahaan pengelolaan keuangan desa di desa Tumpang dilakukan oleh Kaur Keuangan Desa. Ia mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan. Dokumen yang digunakan oleh Bendahara Desa dalam melakukan penatausahaan keuangan yaitu Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank dan Buku Bantu Pajak. Selain itu Bendahara Desa juga melaporkan pertanggungjawaban keuangan desa kepada Kepala Desa paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.

4.2.4 Pendeskripsian Proses Pelaporan Keuangan Desa di Tumpang

Pelaporan APBDesa di desa Tumpang diawali dengan pembuatan laporan pertanggungjawaban oleh setiap Kepala Seksi (Kasi) dan juga tim pelaksana. Laporan pertanggungjawaban tersebut diberikan ke Kaur keuangan Desa yang akan digunakan sebagai dasar dalam pembuatan laporan realisasi APBDesa. Laporan realisasi APBDesa kemudian akan disepakati bersama dengan BPD. Setelah itu Kepala Desa akan menyampaikan laporan realisasi APBDesa yang telah disepakati tersebut kepada Bupati melalui Camat.

4.2.5 Pendeskripsian Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa Tumpang

Proses pertanggungjawaban APBDesa di desa Tumpang dilakukan oleh Kepala Desa dengan melaporkan kepada Bupati melalui Camat. Selain itu Kepala Desa juga melaporkan kepada perwakilan masyarakat dan lembaga desa yang terdiri dari Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Kepala dukuh, Karang Taruna desa dan PKK desa.

Mereka diundang ke balai desa, lalu kepala desa akan memaparkan laporan pertanggungjawaban APBDes. Setelah itu masing-masing Kepala Dukuh juga akan melaporkan realisasi APBDesa yang dilakukan saat pertemuan rutin setiap bulan. Pihak yang hadir dalam pertemuan rutin pedukuhan tersebut ada RT, RW, PKK dusun, Karang Taruna dusun dan juga pengelola wisata. Pemerintah desa Tumpang juga menggunakan banner dan media sosial untuk melaporkan pertanggungjawaban APBDesa.

4.3 Membandingkan ketentuan setiap ayat dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mengenai pengelolaan keuangan desa dengan yang ada di Desa Tumpang.

Perbandingan tersebut akan dianalisis kemudian dideskripsikan dalam bentuk narasi yang diperkuat dengan berbagai kutipan dari hasil wawancara dengan narasumber. Berikut ini perbandingan pengelolaan keuangan desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dengan hasil penelitian:

4.3.1 Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Tumpang dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

Tahapan awal dalam proses perencanaan keuangan desa menurut Permendagri nomor 20 tahun 2018 pada pasal 31 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Sebelum sekretaris desa menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa ada proses musyawarah pedukuhan (Musduk) dan juga musyawarah desa (Musdes). Musyawarah pedukuhan dilakukan setiap bulan Juni sampai Juli setiap tahunnya. Proses tersebut dimulai dengan cara kepala desa memberikan intruksi kepada dukuh untuk melaksanakan musyawarah pedukuhan (Musduk) di masing-masing dusun. RT, RW, PKK dusun, Karang Taruna dusun,

tokoh agama, dan pengelola wisata terlibat dalam musyawarah tersebut. Kegiatan ini bertujuan untuk menyaring aspirasi dari masyarakat pedukuhan. Kepala dukuh membuat skala prioritas kebutuhan berdasarkan kesepakatan bersama, yang akan digunakan untuk mengajukan usulan dalam RAPBDesa.

Kesepakatan yang diperoleh di musyawarah dusun (Musdus) akan di bawa ke Musyawarah Desa (Musdes) yang dilakukan pada bulan Agustus setiap tahunnya. Kepala desa mengundang kepala dusun, Kepala Seksi (Kasi), Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD), Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK) desa, Karang Taruna desa, Pengelola wisata dalam Musdes. Kegiatan tersebut menghasilkan RKPDesa yang digunakan oleh sekretaris desa dalam menyusun RAPBDesa. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

“Tahap APBDes yang pertama kita dari Musdus dulu, penjarangan aspirasi masyarakat melalui musyawarah tingkat dusun yang sebelumnya telah melalui tahap musyawarah tiap RT dan RW terus dituangkan dalam RKPDes melalui musdes dan selanjutnya dituangkan ke APBDes.”
(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

“Perwakilan warga, ada RT, RW, PKK, Karang Taruna yang di Musdus.”
(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

“BPD, terus lembaga kemasyarakatan desa (PKK, Karang Taruna), terus perangkat desa, BPD, Tokoh Masyarakat serta beberapa organisasi yang dinaungi oleh Desa.”(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

“BPD, terus lembaga kemasyarakatan desa (PKK, Karang Taruna), terus perangkat desa, Dukuh, dan unsur masyarakat lainnya . ya pengelola wisata, lansia, unsur keagamaan.”(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Tahap selanjutnya pada pasal 32 ayat (1) telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Sekretaris Desa telah menyampaikan Rancangan Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) kepada Kepala Desa paling lambat pada awal bulan Oktober. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Paling lambat Oktober, apabila tidak muncul aturan di tengah-tengah. Jadi misalnya Oktober muncul surat Perbup (atau yang lainnya) nanti berubah lagi. Tetapi apapun hasilnya awal Oktober itu sudah sampai ke Kades.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 32 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana Kepala Desa setelah menerima Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa (RAPBDesa) akan menyampaikannya kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas dan disepakati bersama. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan beberapa narasumber berikut:

“Iya, ini kan APBDes disepakati bersama dengan BPD untuk pengesahan, apabila BPD sudah setuju dengan RAPBDes tinggal pengesahan, yang disebut pengesahan seperti yang disini Berita Acara Persetujuan Bersama antara Pemerintah Desa dan BPD, ini kalau secara aturannya di bulan Desember itu sudah harus pengesahan antara Pemerintah Desa dan BPD....”(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Tahap selanjutnya yang ada di desa Tumpang tidak sesuai dengan pasal 32 ayat (3) sebab Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama pada bulan Maret tahun 2019 karena ada keterlambatan. Hal ini dibuktikan beberapa dengan pernyataan narasumber berikut:

“Iya, ini kan APBDes disepakati bersama dengan BPD untuk pengesahan, apabila BPD sudah setuju dengan RAPBDes tinggal pengesahan, yang disebut pengesahan seperti yang disini Berita Acara Persetujuan Bersama antara Pemerintah Desa dan BPD, ini kalau secara aturannya di bulan Desember itu sudah harus pengesahan antara Pemerintah Desa dan BPD. Anggaran di 2019 itu kita ada keterlambatan terkait Pagu dana, itu kita sahkan di bulan Maret 2019.”(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 33 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dengan jangka waktu satu sampai dua hari setelah disepakati untuk dievaluasi. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Iya, ini disampaikan melalui Camat setelah kita sahkan seperti yang tadi, kita sahkan di bulan Januari satu sampai dua hari kita sampaikan ke kecamatan. Kecamatan evaluasi itu kurun waktunya saya agak lupa, kurang lebih ya sekitar satu minggu hari kerja untuk dievaluasi Camat sebelum disampaikan ke Bupati.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Tahap selanjutnya pasal 34 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Bupati melalui Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 7 hari kerja. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan yang disampaikan oleh Sekdes Tumpang berikut:

“...Jadi Camat melakukan evaluasi atas nama Bupati karena sebagian kewenangan Bupati itu telah dilimpahkan kepada Camat selaku staf Bupati yang ada di wilayah.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

“Biasanya 3x24 jam, maksimal 7 hari. Tapi kadang kita 3x24 jam sudah menerima evaluasi.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Mengenai jangka waktu Bupati memberikan hasil evaluasi yang ada pada pasal 34 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Jika Bupati melalui Camat tidak memberikan hasil evaluasi samapi batas waktu maka Perdes berlaku dengan sendirinya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Iya, lolos (Perdes berlaku dengan sendirinya).”
(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Tahap selanjutnya pada pasal 35 ayat (3) mengenai jangka waktu penyempurnaan RAPBDesa hasil evaluasi Camat sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana Kepala Desa membutuhkan waktu 7 hari kerja untuk melakukan penyempurnaan. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Paling tidak kita membutuhkan waktu satu minggu hari kerja untuk melakukan penyempurnaan.”
(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 35 ayat (5) telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Apabila Kepala Desa tidak melakukan revisi dan tetap mengesahkan menjadi Peraturan Desa (Perdes), maka Perdes tersebut dibatalkan sesuai dengan Peraturan Bupati (Perbup). Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Mungkin ya sekitar 7 hari itu. Jika tidak kita revisi dan langsung kita sahkan menjadi Perdes, sesuai Perbup nanti bisa dibatalkan.”
(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Mengenai terjadinya pembatalan Peraturan Desa sesuai dengan pasal 36 ayat (1) dimana desa Tumpang akan menggunakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Belum pernah sekalipun batal, tapi aturannya iya. Apabila batal atau tidak ada kesepakatan menggunakan APBDes sebelumnya. Tapi di desa ini belum pernah terjadi.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Tahap selanjutnya pada pasal 36 ayat (3) telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Peraturan Desa belum pernah dibatalkan sehingga ketentuan mengenai Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional

penyelenggaraan Pemerintah Desa jika mengalami pembatalan Perdes tidak bisa diberlakukan. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Saya nggak anu ini, soalnya kita belum pernah dibatalkan.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 35 ayat (5) sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Jika batal Kepala Desa bersama BPD mencabut Perdes. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Iya, pak Kades dan BPD akan mencabut Perdes.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Tahap selanjutnya pada pasal 34 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana Bupati mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Ya kan yang melakukan evaluasi itu Camat atas nama Bupati, bukan Bupati yang melakukan itu tidak. Bupati kan cari aman dia, sampai di meja Bupati sudah bersih, tinggal pengesahan. Jadi Camat melakukan evaluasi atas nama Bupati karena sebagian kewenangan Bupati itu telah dilimpahkan kepada Camat selaku staf Bupati yang ada di wilayah..” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya dalam pasal 36 ayat (2) sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana Camat memberikan hasil evaluasi RAPBDes paling lama tujuh hari kerja. Biasanya dalam kurun waktu tiga hari Camat sudah memberikan hasil evaluasinya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Biasanya 3x24 jam, maksimal 7 hari. Tapi kadang kita 3x24 jam sudah menerima evaluasi.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Tahap selanjutnya pada pasal 35 ayat (3) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Apabila Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu

Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Iya, lolos (Perdes berlaku dengan sendirinya.”(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 36 ayat (2) telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Kepala Desa paling lama membutuhkan waktu tujuh hari kerja untuk melakukan penyempurnaan terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi RAPB Desa.

Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Paling tidak kita membutuhkan waktu satu minggu hari kerja untuk melakukan penyempurnaan.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

4.3.2. Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018

Pelaksanaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 20 Tahun 2018 pasal 43 ayat (1) sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa. Penerimaan dari Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Retribusi, Bagi Hasil Pajak dilakukan melalui rekening kas desa begitu juga dengan hasil yang diperoleh dari pendapatan asli desa. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

“...segala kegiatan yang entah pengeluaran atau pemasukan yang dilakukan oleh desa tumpang semua telah melalui rekening kas desa tanpa terkecuali” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Selanjutnya yaitu pada pasal 43 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Desa Tumpang sendiri sudah memiliki rekening, tetapi jika belum

mempunyai layanan perbankan maka diatur oleh Peraturan Bupati (Perbup). Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Kalau APBDes ya pasti, karena kita sudah punya rekening. Jika belum ya sesuai Perbup.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Setelah itu, pada pasal 43 ayat (3) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana semua penerimaan dan pengeluaran desa di Tumpang sudah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Bukti tersebut misalnya Surat Perintah Pembayaran (SPP), kwitansi, Rencana Anggaran Biaya (RAB), dan Surat Pengajuan Pencairan. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

“Iya, jelas ini setiap pengeluaran dan penerimaan harus ada buktinya.”
“SPP, atau kwitansi, RAB, Surat Pengajuan Pencairan ke pemerintah kabupaten...” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Ketentuan selanjutnya pada pasal 25 ayat (1) sudah sesuai dimana Pemerintah Desa Tumpang tidak melakukan pungutan selain yang ditetapkan dalam Peraturan Desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Yang pertama dari pendapatan asli desa, ADD, Bagi Hasil Pajak, Bagi Hasil Retribusi Daerah, DD, Pendapatan lain-lain contoh sumbangan dari pihak ketiga. Selain itu tidak boleh melakukan pungutan diluar APBDes.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Selain itu pada pasal 44 ayat (4) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana pengaturan jumlah uang dalam kas desa yang disimpan oleh Kaur keuangan Desa mengikuti Peraturan Bupati (Perbup). Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“...Kita memang menyimpan uang dengan nominal tertentu sesuai Perbup (Peraturan Bupati).” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Selanjutnya dalam pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Ini menunjukkan bahwa telah sesuai dalam pasal 51 ayat (2). Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan beberapa narasumber berikut:

“Iya, tidak boleh. Dasarnya itu Perdes kok.”

“Iya, betul. Dasar-dasar kita mengelola keuangan itu kalau sudah ada APBDes...” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya mengenai biaya tak terduga yaitu pada pasal 15 ayat (1) telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Jika ada biaya tak terduga timbul, dalam penggunaannya harus membuat Rincian Anggaran Biaya (RAB) yang disahkan oleh Kepala Desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Ini memang di Perdes memang ada pos untuk biaya tak terduga, dalam penggunaan harus ada RAB yang disahkan pak Kades.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Ketentuan selanjutnya mengenai pengajuan pendanaan yaitu pada pasal 51 ayat (2) telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan dilampiri dengan Rencana Anggaran Biaya (RAB). Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Iya, dia harus melampirkan RAB (Rencana Anggaran Biaya).” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Lalu setelah menerima RAB sesuai dengan ketentuan pada pasal 55 ayat (4), Sekretaris Desa di desa Tumpang memverifikasi Rencana Anggaran Biaya tersebut dan disahkan oleh Kepala Desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Harus itu, sekdes harga mati.Kades tidak akan menerima tanpa ada verifikasi dari Sekdes, sampai sini (Kades) itu bersih.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Selanjutnya pada pasal 55 ayat (5) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Kepala Seksi (Kasi) sebagai pelaksana kegiatan melalui Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) membuat Surat Permintaan Pembayaran (SPP) berdasarkan Rencana Anggaran Biaya. Hal ini dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

“Pencairannya masing-masing pelaksana (PTPKD ya) itu mengajukan SPP (Surat Perintah Pembayaran) berdasarkan RAB ke Sekdes untuk diverifikasi, terus kalau sudah pak kades menyetujui, ke Kaur Keuangan.”
“Kasi terkait melalui PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelola Kegiatan Desa) menerbitkan surat permintaan pembayaran yang ditujukan kepada kepala desa yang dievaluasi sekdes...”(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 55 ayat (1) telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang sebab Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima menggunakan SPP Panjar. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

“...Kalau SPP yang dilakukan sebelum barang dan jasa diterima ini namanya SPP Panjar. Itu biasanya kita juga menggunakan SPP Panjar...”
(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Ketentuan berikutnya pada pasal 53 ayat (2) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) terdiri dari SPP, dilampiri dengan RAB dan bukti transaksi. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut

“SPP, RAB, Bukti transaksi.”(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Selanjutnya mengenai kewajiban Sekretaris Desa setelah menerima pengajuan SPP sudah sesuai dengan pasal 55 ayat (3) dimana Sekretaris Desa memverifikasi SPP yang diajukan oleh pelaksana kegiatan. Prosedur yang dilakukan dengan meneliti kelengkapan pengajuan permintaan pembayaran, menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran, menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud dan menolak pengajuan SPP apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Memverifikasi, dicek dulu sudah lengkap belum. Lalu apakah sudah mencocokkan antara SPP, RAB dengan anggaran pada APBDes. Jika tidak lengkap dan cocok ya ditolak mas.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Mengenai pembayaran yaitu pada pasal 55 ayat (5) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana setelah melakukan pembayaran, Bendahara Desa mencatat pengeluaran desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“...Selanjutnya apabila itu sudah disetujui kepala desa, kaur keuangan desa langsung melakukan pembayaran dan mencatat pengeluaran.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Ketentuan selanjutnya yaitu pada pasal 58 ayat (1) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Kaur keuangan Desa memungut pajak penghasilan dan pajak lainnya. Selain itu juga menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Iya, saya sudah memungut dan menyetorkan pajaknya.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 52 ayat (6) juga telah sesuai dimana dalam pengadaan barang dan jasa di desa Tumpang diatur dengan Peraturan Bupati (Perbup) dan berpedoman pada peraturan perundang-undangan. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Iya, mengenai pengadaan barang sesuai Perbup.”(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Mengenai perubahan Peraturan Desa yaitu pada pasal 36 ayat (3) telah sesuai dimana perubahan Perdes di desa Tumpang biasanya karena ada perubahan peraturan pagu anggaran dari pemerintah daerah dan juga kejadian khusus misalnya bencana alam. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Perubahan pagu anggaran dari pemerintah daerah dan ada peristiwa khusus misal bencana.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Selain itu pada pasal 40 ayat (2) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana perubahan APBDDesa hanya boleh dirubah satu kali dalam satu tahun anggaran. Hal tersebut dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

“Iya, pasti itu.(APBDesa hanya boleh dirubah satu kali dalam satu tahun anggaran).”

“Iya.(APBDesa hanya boleh dirubah satu kali dalam satu tahun anggaran).”

(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 40 ayat (4) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana dalam pengajuan perubahan APBDes juga sama dengan cara penetapan APBDes. Perubahan tersebut dilakukan dengan Musyawarah Desa (Musdes) untuk memperoleh kesepakatan dengan BPD. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“...Misalnya ada bencana dalam proses pelaksanaan nanti dilaksanakan musdes. Ada Kasi, BPD dan perangkat desa untuk menghasilkan berita acara, untuk dianggarkan di perubahan.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Ketentuan mengenai bantuan keuangan juga telah dilakukan sesuai dengan Pasal 74 ayat (2) dimana dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkannya Peraturan Desa tentang Perubahan APBDesa. Jika tidak memungkinkan dilakukan perubahan Perdes, bantuan keuangan tersebut akan menjadi Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) untuk tahun anggaran berikutnya. Biasanya bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten sudah masuk dalam APBDes karena sebelumnya desa diberitahu mengenai bantuan keuangan tersebut. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Pada dasarnya semua bantuan APBD provinsi dan kabupaten sudah diberitahukan terlebih dahulu, bahwa desa akan menerima dana sekian sehingga biasanya sudah masuk dalam APBDes. Jika ada bantuan setelah APBDes disahkan akan masuk dalam perubahan APBDes. Apabila waktu tidak memungkinkan dalam perubahan maka menjadi Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) untuk tahun anggaran berikutnya.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

4.3.3 Perbandingan Proses Penatausahaan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

Kententuan penatausahaan keuangan desa pada Permendagri nomor 20 tahun 2018 pada pasal 63 ayat (1) sudah sesuai dimana penatausahaan keuangan desa Tumpang juga dilakukan oleh Kaur Keuangan Desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Ya, yang pasti bendahara. Ia harus mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melakukan tutup buku pada akhir bulan.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Selanjutnya pada pasal 64 ayat (2) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana Kaur keuangan Desa melakukan pencatatan berupa pembuatan Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Pajak, dan buku Pembantu Panjar

“Ya, yang pasti Kaur Keuangan. Ia harus mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran desa serta melakukan tutup buku pada akhir bulan.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

“ya disini saya sebagai Kaur Keuangan ditugagaskan untuk membuat buku-buku pembantu seperti buku pembantu bank, buku pembantu pajak dan buku pembantu pajak”
(Pak Dimas, Kaur Keuangan Desa Tumpang)

Selain itu, dalam pasal 67 ayat (1) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana Kaur Keuangan Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“untuk pelaporan yang dilakukan oleh Kaur Keuangan biasanya akan diberikan setiap awal bulan antara tanggal satu sampai tanggal sembilan.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Mengenai penatausahaan penerimaan dan pengeluaran pada pasal 67 (2) juga telah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Kaur Keuangan Desa melaporkan buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank dalam melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kepada sekretaris desa. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Ini ada Buku Kas Umum, Buku Bantu Bank, dan Buku Bantu Pajak diberikan kepada saya sebelum tanggal 10 dan nantinya akan saya evaluasi kemudian saya serahkan kepada kepala desa.” (Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

4.3.4 Perbandingan Proses Pelaporan Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

Pelaporan keuangan desa menurut Permendagri nomor 20 tahun 2018 pasal 68 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang dimana Kepala Desa telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati. Terdiri dari laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan beberapa narasumber berikut:

“Laporan realisasi APBDes ya ke Bupati.”

“Yang jelas tadi laporan APBDes ada laporan semesteran dan laporan tahunan.”

(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya pada pasal 68 ayat (2) ini belum sesuai karena di desa Tumpang laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDes dilaporkan pada bulan Agustus awal. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Untuk laporan realisasi APBDes semesteran tadi paling lambat akhir Juli akan tetapi kita ada keterlambatan pelaporan sehingga molor sampai bulan Agustus”

(Pak Nanang Sekretaris Desa Tumpang)

4.3.5 Perbandingan Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa di Desa Tumpang dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

Pertanggungjawaban keuangan desa menurut Permendagri nomor 20 Tahun 2018 pada pasal 70 ayat (1) sudah sesuai dengan yang ada di desa tumpang dimana Kepala Desa telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati setiap akhir tahun anggaran. Sebelum disampaikan ke Bupati laporan tersebut disidangkan dengan BPD untuk memperoleh kesepakatan bersama. Hal ini dibuktikan dengan beberapa pernyataan narasumber berikut:

“Kalau pertanggungjawabannya sendiri dilaporkan ke Bupati setelah selesai tahun anggaran, sebelumnya laporan tersebut disidangkan dengan BPD untuk ditepakan menjadi Perdes, Pemerintah desa menyusun LPJ, disampaikan kepada BPD lewat sidang paripurna untuk pembahasan LPJ nanti hasilnya disampaikan kepada Bupati lewat Camat.”
(Pak Nanang, Sekretaris Desa Tumpang)

Berikutnya dalam pasal 38 ayat (2) juga sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes di desa Tumpang terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Hal tersebut dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Itu tadi ada pendapatan berapa, belanja dan pembiayaan berapa nanti ada deviasi lebih atau kurang, nah ini jika ada lebih menjadi SiLPA atau (Sisa Lebih Perhitungan Anggaran) untuk tahun berikutnya.”
(Nanang, Sekretaris Desa)

Ketentuan selanjutnya yaitu pada pasal 38 ayat (3) juga telah sesuai dengan yang ada di desa tumpang dimana laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes ditetapkan dengan Peraturan Desa melalui sidang dengan BPD. Hal ini dibuktikan dengan pernyataan narasumber berikut:

“Kalau pertanggungjawabannya sendiri dilaporkan ke Bupati setelah selesai tahun anggaran, sebelumnya laporan tersebut disidangkan dengan BPD untuk ditepakan menjadi Perdes.” (Nanang, Sekretaris Desa)

Selain itu pada pasal 38 ayat (4) sudah sesuai dengan yang ada di desa Tumpang. Perdes tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri dengan Laporan Pertanggungjawaban

4.4. Menunjukkan Bagaimana Deskripsi dan Tema-Tema Ini Akan Disajikan Kembali dalam Narasi/Laporan Kualitatif

Penyajian data ini bertujuan untuk menyampaikan hasil analisis. Berdasarkan analisis data dalam bentuk narasi yang telah dibuat, peneliti akan memberikan laporan kualitatif tentang proses pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri nomor 20 Tahun 2018 yakni mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dalam bentuk tabel perbandingan berikut:

Tabel 4.3
Perbandingan Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Tumpang dengan
PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
1.	Pasal 31 ayat (2) Sekretaris Desa menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	Sekretaris Desa telah menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan	sesuai	Sekretaris Desa telah menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa
2.	Pasal 32 ayat (1) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa	Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa	sesuai	RAPBDes telah disampaikan oleh Sekretaris Desa kepada Kepala Desa paling lambat pada awal bulan Oktober
3.	Pasal 32 ayat (2) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada BPD	Kepala Desa menyampaikan Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas da	sesuai	Kepala Desa telah menyampaikan RAPBDesa kepada BPD
4.	Pasal 32 ayat (3) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan	Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama pada bulan Maret tahun 2019	Tidak sesuai	Ada peraturan baru sehingga memerlukan waktu untuk penyesuaian APBDesa

Tabel 4.3
Lanjutan

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
5	Pasal 33 ayat (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi	RAPBDes yang telah dibahas dan disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu satu sampai tiga hari kerja	sesuai	Tidak melebihi batas waktu yang ditentukan
6.	Pasal 34 ayat (2) Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa	Bupati tidak melakukan evaluasi terhadap RAPBDes sebab sudah dilimpahkan kepada Camat.	sesuai	Evaluasi RAPBDes dilakukan oleh Camat yang membutuhkan waktu paling lama 7 hari kerja
7.	Pasal 35 ayat (3) Dalam hal Bupati/Wali Kota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2), rancangan peraturan Desa dimaksud berlaku dengan sendirinya	Jika Camat tidak memberikan hasil evaluasi maka Perdes berlaku dengan sendirinya	sesuai	Evaluasi RAPBDes dilakukan oleh Camat

Tabel 4.3
Lanjutan

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
8.	Pasal 35 ayat (5) Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundangundangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi	Selama ini beum perbah tidak disetujui akan tetapi menurut keterangan dari Sekdes apabila tidak disetujui maka Kepala Desa membutuhkan waktu paling lama 7 hari kerja untuk melakukan penyempurnaan APBDes terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi dari Camat	sesuai	Evaluasi RAPBDes dilakukan oleh Camat
9.	Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Wali Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.	Akan diselesaikan dengan peraturan yang berlaku Apabila Kepala Desa tidak melakukan revisi terhadap RAPBDes dan tetap mengesahkan mejadi Perdes maka sesuai dengan Perbup, Perdes tersebut akandibatalkan	sesuai	Selama ini belum pernah tidak pernah disetujui oleh Bupati melalui Camat, apabila memang terjadi maka akan disesuaikan dengan peraturan yang telah berlaku.

Tabel 4.3
Lanjutan

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
10.	Pasal 36 ayat (3) Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan pagu tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota.	Belum pernah mengalami pembatalan peraturan desa. Jika batal, secara aturan menggunakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya	sesuai	Jika terjadi pembatalan maka menggunakan pagu APBDes tahun anggaran sebelumnya

Tabel 4.4
Perbandingan Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di desa Tumpang dengan
PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
1.	Pasal 43 ayat (1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati/ Wali Kota.	Semua penerimaan dari hasil transfer dilakukan melalui rekening kas desa	sesuai	Penerimaan dari hasil transfer dilakukan melalui rekening kas desa
2.	Pasal 43 ayat (2) Rekening kas Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan	Rekeningkas dibuat oleh pemerintah desa dan telah terkonfirmasi oleh kepala desa da kaur keuangan	sesuai	Rekening kas desa telah dikonfirmasi oleh kepala desa dan kaur keuangan
3.	Pasal 43 ayat (3) Desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, rekening kas Desa dibuka di wilayah terdekat yang dibuat oleh Pemerintah Desa dengan spesimen tanda tangan kepala Desa dan Kaur Keuangan	Desa sudah memiliki rekening, jika belum biasanya sesuai peraturan Bupati	sesuai	Mengetahui ketentuan jika belum memiliki rekening desa maka diatur oleh Perbup
4.	Pasal 44 ayat (1) Nomor rekening kas Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 43 dilaporkan kepala Desa kepada Bupati/Wali Kota	Semua rekening kas dilaporkan kepada kepala desa	sesuai	Telah disampaikan oleh kaur keuangan kepada kepala desa
5.	Pasal 45 ayat (1) 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	Kaur dan kasi Desa Tumpang telah melaporkan semua pelaksanaan kegiatan anggaran	sesuai	Kepala desa telah menugaskan Kaur dan kasi untuk melaporkan pelaksanaan kegiatan anggaran dan telah dilaksanakan oleh kaur dan kasi pelaksanaan

Tabel 4.4
Lanjutan

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
6.	Pasal 48 ayat (1) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala Desa	Kaur Keuangan Desa telah menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah disetujui	sesuai	Telah dilaksanakan oleh Kaur Keuangan
7.	Pasal 51 ayat (2) Setiap pengeluaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) didukung dengan bukti yang lengkap dan sah	Segala pengeluaran dan penerimaan kas disertai dengan bukti	sesuai	Kwitansi dan bukti-bukti transaksi lainnya disimpan oleh pemerintah desa tumpang dan tidak diberikan untuk umum
8.	Pasal 55 (1) Pengajuan SPP untuk kegiatan yang seluruhnya dilaksanakan melalui penyedia barang/jasa dilakukan setelah barang/jasa diterima.	Pengajuan SPP diajukan setelah barang dan jasa diterima	sesuai	SPP diajukan setelah barang/jasa telah diterima
9.	Pasal 55 (4) Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran sesuai dengan hasil verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa	Kepala desa melakukan persetujuan terhadap SPP yang telah diajukan dan diverifikasi oleh sekretaris desa	sesuai	Kepala desa menyetujui SPP yang telah diajukan dan diverifikasi oleh sekretaris desa
10.	Pasal 55 ayat (5) Kaur Keuangan melakukan pencairan anggaran sesuai dengan besaran yang tertera dalam SPP setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Desa.	Kuar keuangan melakukan pencairan SPP yang telah disetujui oleh Kepala Desa dan diverifikasi oleh Sekdes	sesuai	Kaur keuang melakukan pencairan SPP

Tabel 4.5

Perbandingan Proses Penatausahaan Keuangan Desa di desa Tumpang dengan
PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
1.	Pasal 63 ayat (1) Penatausahaan dilakukan oleh Kaur Keuangan Desa	Kaur Keuangan Desa melakukan penatausahaan keuangan desa	sesuai	Penatausahaan keuangan desa telah dilakukan oleh Bendahara Desa
2.	Pasal 64 ayat (1) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas: a. buku pembantu bank; b. buku pembantu pajak; dan c. buku pembantu panjar	Kaur keuangan Desa telah membuat catatan-catatan atau buku buku yang telah ditentukan oleh peraturan	sesuai	Kaur keuangan Desa telah membuat buku buku yang telah diatur di permendagri
3.	Pasal 66 (1) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang telah disetujui oleh Kepala Desa.	Setiap pengeluaran telah diseaikan berdasarkan RAKDesa yang telah disetujui oleh Kepala Desa	sesuai	Beban APBDesa dilaksanakan berdasarkan RAKDesa yang telah disetujui oleh kepala desa
4.	Pasal 67 (1) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 63 ayat (3) dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.	Kaur Keuangan desa Tumpang melaporkan buku kas umum kepada sekretaris desa paling lambat di antara tanggal 2-9 bulan berikutnya	sesuai	Penutupan bukuk kas umum
6.	Pasal 67 ayat (2) Sekretaris Desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis atas laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1)	Sekretaris desa telah memverifikasi laporan penutupan buka kas umum sebelum disampaikan kepada kepala desa	sesuai	Verifikasi sekretaris desa terhadap bukuk kas umum
7.	Pasal 67 ayat (3) Sekretaris Desa melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.	Sekretaris desa melaporkan hasil analisis dan evaluasi kepada kepala desa	sesuai	Sekretaris desa melaporkan hasil evaluasi atas buku kas umum yang telah dibuat oleh kaur keuangan kepada kepala desa

Tabel 4.6
Perbandingan Proses Pelaporan Keuangan Desa di desa Tumpang dengan
PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
1.	Pasal 68 ayat (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui camat	Kepala Desa telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati melalui Camat	Sesuai	Laporan realisasi pelaksanaan APBDes telah disampaikan kepada Bupati
2.	Pasal 68 ayat (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari: a. laporan pelaksanaan APB Desa; dan b. laporan realisasi kegiatan.	Laporan semester pertama merupakan laporan realisasi APBDes dan laporan realisasi kegiatan	sesuai	Telah sesuai dengan ketentuan dalam pelaporan
3.	Pasal 68 ayat (3) Kepala Desa menyusun laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan cara menggabungkan seluruh laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun berjalan.	Laporan semester awal dilaporkan pada awal bulan Agustus	Tidak sesuai	Mengalami keterlambatan dalam penyampaian laporan semester akhir tahun yaitu pada bulan Agustus Tahun 2019 dikarenakan adanya kegiatan yang belum selesai

Tabel 4.7
Perbandingan Proses Peratanggungjawaban Keuangan Desa di desa Tumpang
dengan PERMENDAGRI Nomor 20 Tahun 2018

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
1.	Pasal 70 ayat (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran	Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran	sesuai	Laporan disepakati dan disahkan bersama dengan BPD sebelum disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati
2.	Pasal 70 ayat (2) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes dilaporkan pada bulan Maret tahun 2020	sesuai	Waktu pelaporan APBDesa
3.	Pasal 38 ayat (4) Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disertai dengan: a. laporan keuangan, terdiri atas: 1. laporan realisasi APB Desa; dan 2. catatan atas laporan keuangan. b. laporan realisasi kegiatan; dan c. daftar program sektoral, program daerah dan program lainnya yang masuk ke Desa	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes terdiri dari Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes tahun anggaran berkenaan, Laporan Kekayaan Milik Desa dan Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa	sesuai	Mencantumkan semua lampiran dalam Perdes tentang laporan pertanggungjawaban
4.	Pasal 72 (1) Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 68 dan Pasal 70 diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi.	Pemerintah desa Tumpang pada tahun 2019 memberikan informasi terhadap BPD yang akan disampaikan oleh masyarakat	sesuai	Laporan Pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat desa

Tabel 4.7

Lanjutan

NO	Permendagri Nomor 20 Tahun 2018	Desa Tumpang	Sesuai/ tidak sesuai	Keterangan
5.	Pasal 72 (2) Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat: a. laporan realisasi APB Desa; b. laporan realisasi kegiatan; c. kegiatan yang belum selesai dan/atau tidak terlaksana; d. sisa anggaran; dan e. alamat pengaduan.	Pemerintah Desa Tumpang pada tahun anggaran hanya menyampaikan kepada pihak yang membutuhkan dan belum melaporkan pertanggungjawaban secara keseluruhan	Tidak sesuai	Pemerintah desa tumpang telah memperbaiki dengan memasang banner di depan kantor desa sebagai pertanggungjawaban kepada asyarakat desa tumpang

4.5 Pembahasan

Berikut ini merupakan pembahasan data untuk menjawab rumusan masalah tentang “Apakah pengelolaan keuangan desa di desa Tumpang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018?”. Peneliti akan mengelompokkan pembahasan data sesuai dengan proses pengelolaan keuangan desa pada Permendagri nomor 20 tahun 2018 yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.

4.5.1 Proses Perencanaan Keuangan Desa di desa Tumpang

Secara keseluruhan proses perencanaan keuangan desa di desa Tumpang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Hanya ada satu ketentuan yang belum dilaksanakan yakni di Pasal 32 ayat (3), dimana RAPBDesa masih mengalami keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. RAPBDesa di desa Tumpang disepakati bersama dengan BPD pada bulan Maret 2019, padahal menurut ketentuan harus disepakati di bulan Oktober tahun berjalan. Hal tersebut disebabkan karena ada keterlambatan dalam pagu

anggaran dan juga adanya peraturan baru mengenai penempatan pos dalam APBDesa.

Sedangkan mengenai ketentuan yang telah dilaksanakan yaitu Sekretaris Desa telah menyusun RAPBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan menyampaikannya kepada Kepala Desa. Selanjutnya Kepala Desa juga menyampaikan Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Selain itu, RAPBDesa yang telah dibahas dan disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat dalam jangka waktu satu sampai dua hari kerja. Apabila kepala desa tidak melakukan revisi terhadap RAPBDes dan tetap mengesahkan mejadi Perdes maka sesuai dengan Perbup, Perdes tersebut akan dibatalkan. Ketentuan berikutnya yang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yaitu telah memahami bahwa jika Perdes batal, maka menggunakan pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Selanjutnya Bupati telah mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat. Berikutnya Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 7 hari kerja jika lebih dari batas waktu maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Selanjutnya Kepala Desa melakukan penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 7 hari kerja setelah menerima hasil evaluasi dari Camat. Berikutnya Apabila kepala desa tidak melakukan revisi terhadap RAPBDesa dan tetap mengesahkan mejadi Perdes maka sesuai dengan Perbup, Perdes tersebut akan dibatalkan

Selanjutnya mengenai proses perencanaan keuangan desa di desa Tumpang yang belum sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Pertama, RAPBDes masih mengalami keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. Berikutnya mengenai jangka waktu dan penetapan hasil evaluasi RAPBDes juga tidak sesuai karena kewenangan untuk menetapkan hasil evaluasi RAPBDes oleh Bupati sudah dilimpahkan kepada Camat.

4.5.2 Proses Pelaksanaan Keuangan Desa di Desa Tumpang

Secara keseluruhan proses pelaksanaan keuangan desa di desa Tumpang juga telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun masih ada beberapa yang belum dilaksanakan sesuai dengan ketentuan pada peraturan tersebut. Pertama di Pasal 29 dimana dalam pengajuan SPP belum dilengkapi dengan pernyataan tanggungjawaban belanja. Sedangkan mengenai ketentuan yang telah dilaksanakan yaitu mengenai penerimaan dan pengeluaran desa telah didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Berikutnya Pemerintah desa melakukan pungutan sebagai penerimaan desa sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan desa. Lalu Kaur keuangan desa menyimpan uang kas desa dengan nominal tertentu sesuai dengan Perbup. Selanjutnya mengenai pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDes dilakukan setelah APBDes ditetapkan menjadi Perdes. Selain itu, dalam hal penggunaan biaya tak terduga harus dibuat RAB dan disahkan oleh kepala desa

Ketentuan berikutnya yang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yaitu Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP dilengkapi dengan Rencana Anggaran Biaya. Selanjutnya Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa. Berikutnya Kepala Seksi (Kasi)

sebagai pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan telah menggunakan buku pembantu kas. Selanjutnya Kepala Desa juga telah menyetujui SPP yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa kemudian kaur keuangan desa melakukan pembayaran dan mencatat sebagai pengeluaran desa. Selain itu Bendahara Desa juga telah memungut pajak dan menyetorkan ke kas negara. Mengenai pengadaan barang dan jasa di desa Tumpang juga sudah sesuai karena telah diatur oleh Peraturan Bupati (Perbup). Kesesuaian berikutnya yaitu Peraturan Desa pernah mengalami perubahan karena ada peraturan baru dan kejadian khusus yaitu bencana alam serta perubahan tersebut hanya boleh dilakukan sekali dalam satu tahun anggaran. Selain itu perubahan Perdes tersebut juga telah diinformasikan kepada BPD.

4.5.3 Proses Penatausahaan Keuangan Desa di Desa Tumpang

Secara keseluruhan proses penatausahaan keuangan desa di desa Tumpang sudah sesuai dengan Permendagri nomor 20 Tahun 2018. Kaur keuangan desa melakukan penatausahaan keuangan desa dengan melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melaksanakan tutup buku setiap akhir bulan. Selain itu, Kaur keuangan Desa mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban (LPJ) yang disampaikan kepada Sekretaris desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya yang kemudian akan disetujui oleh kepala desa. Selanjutnya dalam penatausahaan penerimaan dan pengeluaran tersebut telah menggunakan (a) buku kas umum (b) buku Kas Pembantu Pajak, dan (c) buku Bank.

4.5.4 Proses Pelaporan Keuangan Desa di Desa Tumpang

Secara keseluruhan pelaporan pengelolaan keuangan desa di Tumpang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Sudah banyak ketentuan dalam peraturan tersebut yang sudah dilaksanakan. Pertama, Kepala Desa telah menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati, berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir tahun. Berikutnya, Laporan semester pertama juga merupakan laporan realisasi APBDesa yang telah disampaikan paling lambat akhir bulan Juli. Namun Laporan semester akhir tahun disampaikan di bulan Maret, seharusnya paling lambat di akhir bulan Januari sehingga tidak sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Hal tersebut disebabkan karena ada keterlambatan Pelaksana Kegiatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kaur keuangan Desa.

4.5.5 Proses Pertanggungjawaban Keuangan Desa di desa Tumpang

Secara keseluruhan dalam pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di desa Tumpang telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Hanya ada satu ketentuan yang belum dilakukan oleh pemerintah desa Tumpang yakni pada Pasal 41 ayat (2) dimana dalam hal pelaporan pertanggungjawaban keuangan desa kepada Bupati masih ada keterlambatan. Laporan pertanggungjawaban realiasi pelaksanaan APBDesa baru disampaikan kepada Bupati di bulan Maret tahun 2018.

Padahal laporan tersebut harus disampaikan kepada Bupati paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran. Hal tersebut disebabkan karena ada keterlambatan Pelaksanaan Kegiatan dalam menyampaikan laporan pertanggungjawaban kepada Kaur keuangan Desa. Sedangkan

pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di desa Tumpang yang sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yaitu Kepala Desa telah menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran. Selain itu Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri atas pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan Perdes. Selain itu laporan tersebut merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa juga diinformasikan kepada masyarakat melalui perwakilannya yaitu BPD dan Kepala Dukuh secara tertulis dan lisan. Selain itu papan pengumuman dan banner juga digunakan untuk menyampaikan laporan tersebut kepada masyarakat umum. Mengenai format RAPBDesa, buku pembantu kas, RAB dan SPP, laporan realisasi pelaksanaan APBDesa dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

Secara umum proses pengelolaan keuangan desa di desa Tumpang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Hanya saja dalam perencanaan APBDesa masih ada keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. Kemudian dalam proses pelaksanaan juga masih ada ketentuan yang belum sesuai Pertama, operasional kantor yang masih termasuk dalam pengeluaran desa. Ketidaksesuaian berikutnya dimana SPP boleh dilakukan sebelum barang dan jasa diterima. Lalu di Pasal 29 dimana dalam pengajuan SPP juga masih belum dilengkapi dengan pernyataan tanggungjawaban belanja. Proses pelaporan dan

pertanggungjawaban juga belum sesuai kerana ada keterlambatan. Hanya dalam proses penatausahaan yang seluruhnya sudah sesuai.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Secara umum proses pengelolaan keuangan desa di desa Tumpang sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Hanya saja dalam perencanaan APBDesa masih ada keterlambatan dalam memperoleh kesepakatan bersama. Kemudian dalam proses pelaksanaan juga masih ada ketentuan yang belum sesuai. Pertama, belum semua penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas desa. Selanjutnya, operasional kantor yang masih termasuk dalam pengeluaran desa. Proses pelaporan dan pertanggungjawaban juga belum sesuai karena ada keterlambatan dalam penyampaian laporan realisasi dan pertanggungjawaban APBDesa. Hanya dalam proses penatausahaan yang seluruhnya sudah sesuai.

5.2Saran

Peneliti memberikan saran kepada Pemerintah Desa Tumpang, sebaiknya mengusahakan dalam pelaporan dan pertanggungjawaban APBDesa tidak melebihi batas waktu yang telah ditentukan di acuan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Qur'an dan Al-Hadits.

Anwar, Sanusi. (2016). *Metodologi Penelitian Bisnis*. Salemba Empat: Jakarta.

Arinta, Kustadi. (1996). *Pengantar Akuntansi Pemerintahan*. Penerbit Citra Aditya Bakti: Bandung.

Astawa, I Gde Pantja.(2013). *Problematika Hukum Otonomi di Indonesia*.PT Alumni: Bandung.

Badan Pusat Statistik. (2011). *Statistik Potensi Desa Indonesia*. Jakarta. Diperoleh tanggal 9 September 2020 dari www.bps.go.id/publication.

Bastian, Indra.(2015). *Akuntansi untuk Kecamatan & Desa*.Erlangga. Jakarta.

Creswell, J. W. (2010). *Research design: pendekatan kualitatif, kuantitatif, dan mixed*. PT Pustaka Pelajar: Yogyakarta.

Hans, Kartikahadi dkk.(2012). *Akuntansi Keuangan berdasarkan SAK berbasis IFRS*. Salemba:Jakarta .

Hermawan, Iwan, (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif,Kualitatif, dan Mixed Methode*. Kuningan: Hidayatul Quran.

Hoesada, Jan. (2019).*Akuntansi Desa*. Penerbit Salemba Empat: Jakarta Selatan.

Huda, Ni'matul. (2020).*Hukum Pemerintahan Desa Dalam Konstitusi Indonesia Sejak Kemerdekaan Hingga Era Revormasi*.Cetakan 6. Penerbit Setara Press: Malang.

Kamayanti, Ari. (2016).*Metodologi Penelitian Kualitatif Akuntansi Pengantar Religiositas Keilmuan*.Penerbit Yayasan Rumah Peneleh: Jakarta Selatan.

Kholifatun, Ukti Nawi. (2019). Analisis Kesiapan Aparatur Desa Dalam Pengelolaan Keuangan Desa Menyongsong Permendagri Nomor 20 Tahun

- 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Pada Desa Gempolan Kecamatan Kerjo Kabupaten Karanganyar).*Skripsi*. Surakarta. Universitas Muhamdiyah Surakarta.
- Kartohadikoesoemo, Soetardjo. (1984). *Desa*. Balai Pustaka: Jakarta.
- Kurniawati ,AP. (2018). Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Petahunan Kecamatan Sumbersuko Kabupaten Lumajang Berdasarkan Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.*Skripsi*.Lumajang.STIE Widyagama Lumajang.
- Mardiasmo.(2018). Akumtansi Sektor Publik - Edisi Terbaru. Penerbit ANDI: Yogyakarta.
- Moeleong, J. (2006). *Metode Penelitian Kualitatif*. PT Remaja Rosdakarya: Bandung.
- Naim, Annisa Janatun. (2019). Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus Desa Kedungwinong, Nguter, Sukoharjo)*Skripsi*. Surakarta. Universitas Muhamdiyah Surakarta.
- Naskah Akademik Rancangan Undang-Undang Peraturan Daerah Keuangan Desa: 2018.
- Naskah Akademik RUU Desa 2007.
- Nazir, Moh. (2014). *Metode Penelitian*. Penerbit Ghalia Indonesia: Bogor.
- Nordiawan, Deddi dan Ayuningtyas Hertianti.(2014). Akuntansi Sektor Publik, Edisi 2. Penerbit Salamba Empat. Jagakarsa: Jakarta.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 perubahan atas Permendagri No 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Pemerintah No. 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Pratiwi, Sinta P. (2019). Analisis Penerapan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Dan Pertanggungjawaban Apbdesa (Studi Kasus Desa Pucangan Kecamatan Kartasura Kabupaten Sukoharjo)*Skripsi*. Surakarta. Universitas Muhamdiyah Surakarta.

Puspawijaya, Adrian dan Julia Dwi NS. (2016). Pengelolaan Keuangan Desa. Diterbitkan Pusdiklatwas BPKP: Bogor.

Ramadhany, Dhian Ajeng.(2019). Analisis Reformasi Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018 (Kasus Pada Desa Jaten Kecamatan Jaten Kabupaten Karanganyar).*Skripsi*. Surakarta. Universitas Muhamdiyah Surakarta.

Saibani, A, dkk.(2019). Keuangan Desa dan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2019.Penerbit Bee Media Pustaka. Cibubur: Jakarta.

Sugiyono, (2016).Metode penelitian kuantitatif kualitatif dan r&d. Penerbit Alfabeta:Yogyakarta.

Sumarna, Ayi. (2018). Pengelolaan Keuangan Desa Permendagri 20 2018.Diperoleh tanggal 7 Septembar 2020 dari

<https://www.keuangandesas.info/2018/05/pengelolaan-keuangan-desa-permendagri-20-2018.html>.

Sujarweni, V Wiratna. (2015). Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa. Penerbit Pustaka Baru Press: Yogyakarta.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1 Print Siskeudes

Print Preview

118%

Close

**BUKU KAS UMUM
PEMERINTAH DESA TUMPANG
TAHUN ANGGARAN 2019**

KECAMATAN : KECAMATAN TUMPANG
KABUPATEN : KABUPATEN MALANG
PROVINSI : PROVINSI JAWA TIMUR

Periode 01/01/2019 s.d 31/12/2019

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	Nomor Bukti	Netto Transaksi (Rp.)	Saldo (Rp.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	01/01/2019		Silpa TA 2018					
2	24/05/2019	6.1.1.01.	Silpa Tahun Sebelumnya	84.686.908,00	0,00		84.686.908,00	84.686.908,00
			Dana Desa Tahap I (20%) ta 2019					
3	28/05/2019	4.2.1.01.	Dana Desa	179.564.000,00	0,00	0002/TBP/16.2011/2019	179.564.000,00	264.250.908,00
			Pembelian kendaraan pengangkut sampah Motor Roda 3 @ Rp 33.500,00					
		7.1.1.01.	Potongan Pajak PPN Pusat	6.091.000,00	0,00	00001/KWT/16.2011/2019	6.091.000,00	270.341.908,00
		7.1.1.03.	Potongan Pajak PPh Pasal 22	913.700,00	0,00		913.700,00	271.255.608,00
4	28/05/2019		Alokasi Dana Desa Tahap I (40%) TA 2019					
		4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	197.228.800,00	0,00	0003/TBP/16.2011/2019	197.228.800,00	468.484.408,00
5	28/05/2019		Bantuan Dana Pilades					
		4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	68.013.500,00	0,00	0004/TBP/16.2011/2019	68.013.500,00	536.497.908,00
6	28/05/2019		Pengambilan Gerobak sampah					
			Kas di Bendahara	67.000.000,00	67.000.000,00		0,00	536.497.908,00
7	28/05/2019		Silpa Kepala Desa					
			Kas di Bendahara	16.800.000,00	16.800.000,00		0,00	536.497.908,00
8	28/05/2019		Silpa Sekretaris dan Perangkat Desa					

Page 1 of 17

Gambar Buku Kas Umum

Print Preview

118%

Close

**BUKU PEMBANTU BANK
PEMERINTAH DESA TUMPANG KECAMATAN TUMPANG
TAHUN ANGGARAN 2019**

BULAN : Januari 2019
NAMA BANK : bank jatim
NO. REK. : 1077013888

No.	Tanggal	Uraian Transaksi	Bukti Transaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran (Rp)	Bunga Bank (Rp)	Penarikan (Rp)	Pajak (Rp)	B. Admin (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	01/01/2019	Silpa TA 2018	0001/TBP/16.2011/2019	84.686.908,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.686.908,00
2	24/05/2019	Dana Desa Tahap I (20%) ta 2019	0002/TBP/16.2011/2019	179.564.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	264.250.908,00
3	28/05/2019	Alokasi Dana Desa Tahap I (40%) TA 2019	0003/TBP/16.2011/2019	197.228.800,00	0,00	0,00	0,00	0,00	461.479.708,00
4	28/05/2019	Bantuan Dana Pilades	0004/TBP/16.2011/2019	68.013.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	529.493.208,00
5	28/05/2019	Pengambilan Gerobak sampah	0001/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	67.000.000,00	0,00	0,00	462.493.208,00
6	28/05/2019	Silpa Kepala Desa	0002/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	16.800.000,00	0,00	0,00	445.693.208,00
7	28/05/2019	Silpa Sekretaris dan Perangkat Desa	0003/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	80.640.000,00	0,00	0,00	365.053.208,00
8	28/05/2019	Honorarium RT/RW	0004/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	46.500.000,00	0,00	0,00	318.553.208,00
9	28/05/2019	Tunjangan BPD Januari - Mei	0005/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	11.750.000,00	0,00	0,00	306.803.208,00
10	28/05/2019	Foto Kopi OP	0006/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	400.000,00	0,00	0,00	306.403.208,00
11	28/05/2019	Honorarium PKPD dan PPKD	0007/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	8.700.000,00	0,00	0,00	297.703.208,00
12	28/05/2019	Honorarium Staf	0008/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	11.400.000,00	0,00	0,00	286.303.208,00
13	28/05/2019	Ketenraman dan keteriban Umum LHMAS	0009/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	7.200.000,00	0,00	0,00	279.103.208,00
14	29/05/2019	Pembangunan Shand sheet Pahlawan Timur	0010/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	61.996.250,00	0,00	0,00	217.106.958,00
15	29/05/2019	Pembangunan Shansheet Tumpang 02	0011/BANK/16.2011/2019	0,00	0,00	50.456.600,00	0,00	0,00	166.650.358,00

Page 1 of 5

Gambar Buku Pembantu Bank

Print Preview

167%

Close

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
PEMERINTAH DESA TUMPANG KECAMATAN TUMPANG
TAHUN ANGGARAN 2019

Periode 01/01/2019 s.d 31/12/2019

No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp)	Penyetoran (Rp)	Saldo (Rp)
1	29/05/2019	00001/KWT/16.2011/2019 Pembelian kendaraan pengangkut sampah Motor Roda 3 @ Rp 33.500.00			
		Potongan Pajak PPh Pasal 22	913.700,00	0,00	913.700,00
2	29/05/2019	00023/KWT/16.2011/2019 Sandsheet 36,5 Ton @ Rp 1.226.500	6.091.000,00	0,00	7.004.700,00
		Potongan Pajak PPh Pusat	4.069.750,00	0,00	11.074.450,00
3	29/05/2019	00024/KWT/16.2011/2019 Takecoat 1,5 Drum @ Rp. 2.230.000	610.500,00	0,00	11.684.950,00
		Potongan Pajak PPh Pusat	304.100,00	0,00	11.989.050,00

Page 1 of 4

Gambar Buku Kas Pembantu Pajak

Applikasi Sistem Tatakelola Keuangan Desa - SisKeduDes V2.0.R2.0.1 Rilis

File Parameter Data Entri Laporan Tools Help

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
ANGGARAN 2019

Laporan Keuangan Desa

PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
PEMBUKUAN KEUANGAN DESA

Laporan Realisasi APBD Desa
 Laporan Realisasi Anggaran Desa
 Laporan Realisasi Anggaran Desa per Kegiatan
 Laporan Realisasi Anggaran Bulanan
 Laporan Realisasi Anggaran Triwulanan
 Laporan Realisasi Anggaran Semesteran
 Laporan Realisasi APBDes Semesteran
 Laporan Kelaysan Mirk Desa
 Laporan Realisasi APBDes per Sumberdana 1a
 Laporan Realisasi APBDes per Sumberdana 1b
 Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa
 Laporan Penyerapan Dana Desa FMK 225

Tanggal: 01/01/2019 s.d 30/06/2019
 Kecamatan: 16 KECAMATAN TUMPANG
 Desa: 16.2011. PEMERINTAH DESA TUMPANG
 Periode: Semester I
 APBDes: Anggaran Perubahan
 Footer: TUMPANG, 29 Juli 2020

Print To File Cetak Keluar

Menyusu Tatakelola Keuangan Desa yang Akuntabel dan Transparan

Copyright ©2015-2020 BPKP - Kemendaqri Rabu, 29 Juli 2020 11:01:42 Login: user, Tahun: 2019, 10:51:36 MsAccess: DataAPBDES2019_Tumpang.mde - ODBC

Gambar Aplikasi Siskeudes

**LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA SEMESTERAN
PEMERINTAH DESA TUMPANG
TAHUN ANGGARAN 2019**



PERIODE : SEMESTER I 2019

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN	REALISASI				SISA ANGGARAN
			SEMESTER LALU	SEMESTER INI	SD. SEMESTER INI	%	
1	2	3	4	5	6	7	8
4.	PENDAPATAN						
4.1.	Pendapatan Asli Desa	240.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.000.000,00
4.1.2.	Hasil Aset Desa	240.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.000.000,00
4.1.2.01.	Pengelolaan Tanah Kas Desa	240.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	240.000.000,00
4.2.	Pendapatan Transfer	1.532.954.564,00	0,00	444.806.300,00	444.806.300,00	29,02	1.088.148.264,00
4.2.1.	Dana Desa	897.820.000,00	0,00	179.564.000,00	179.564.000,00	20,00	718.256.000,00
4.2.1.01.	Dana Desa	897.820.000,00	0,00	179.564.000,00	179.564.000,00	20,00	718.256.000,00
4.2.2.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	74.049.064,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.049.064,00
4.2.2.01.	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota	74.049.064,00	0,00	0,00	0,00	0,00	74.049.064,00
4.2.3.	Alokasi Dana Desa	493.072.000,00	0,00	197.228.800,00	197.228.800,00	40,00	295.843.200,00
4.2.3.01.	Alokasi Dana Desa	493.072.000,00	0,00	197.228.800,00	197.228.800,00	40,00	295.843.200,00
4.2.5.	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota	68.013.500,00	0,00	68.013.500,00	68.013.500,00	100,00	0,00
4.2.5.01.	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota	68.013.500,00	0,00	68.013.500,00	68.013.500,00	100,00	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.772.954.564,00	0,00	444.806.300,00	444.806.300,00	26,09	1.328.148.264,00
5.	BELANJA						
5.1	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DESA	816.838.872,58	0,00	240.103.500,00	240.103.500,00	29,39	576.735.372,58

Page 1 of 10

Gambar Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2019



PEMERINTAH DESA TUMPANG

REALISASI PENERIMAAN BANK

Tanggal	No_Bukti	Uraian	Jumlah
01/01/2019	0001/TBP/16.2011/2019	Silpa TA 2018	84.686.908,00
24/05/2019	0002/TBP/16.2011/2019	Dana Desa Tahap I (20%) ta 2019	179.564.000,00
29/05/2019	0003/TBP/16.2011/2019	Alokasi Dana Desa Tahap I (40%) TA 2019	197.228.800,00
29/05/2019	0004/TBP/16.2011/2019	Bantuan Dana Pkades	68.013.500,00
05/07/2019	0005/TBP/16.2011/2019	Dana Desa Tahap II (40%) TA 2019	359.128.000,00
19/07/2019	0006/TBP/16.2011/2019	PADes	140.000.000,00
14/08/2019	0007/TBP/16.2011/2019	Alokasi Dana Desa Tahap II (60%) TA 2019	295.843.200,00
14/08/2019	0008/TBP/16.2011/2019	Bagi Hasil Pajak Daerah Tahap I	21.233.362,00

No Bukti: 0001/TBP/16.2011/2019

Tgl Bukti: 01/01/2019

Uraian: Silpa TA 2018

Jumlah: 84.686.908,00

Penyetor: Pemdes Tumpang

Alamat: Jl Raya Tumpang 125

Ttd: Transfer

Bank Penerima: bank jatim

Rekening: 1077013888

Nama Bank: bank jatim

Cetak Jambah Ubah Hapus Batal Simpan Tutup

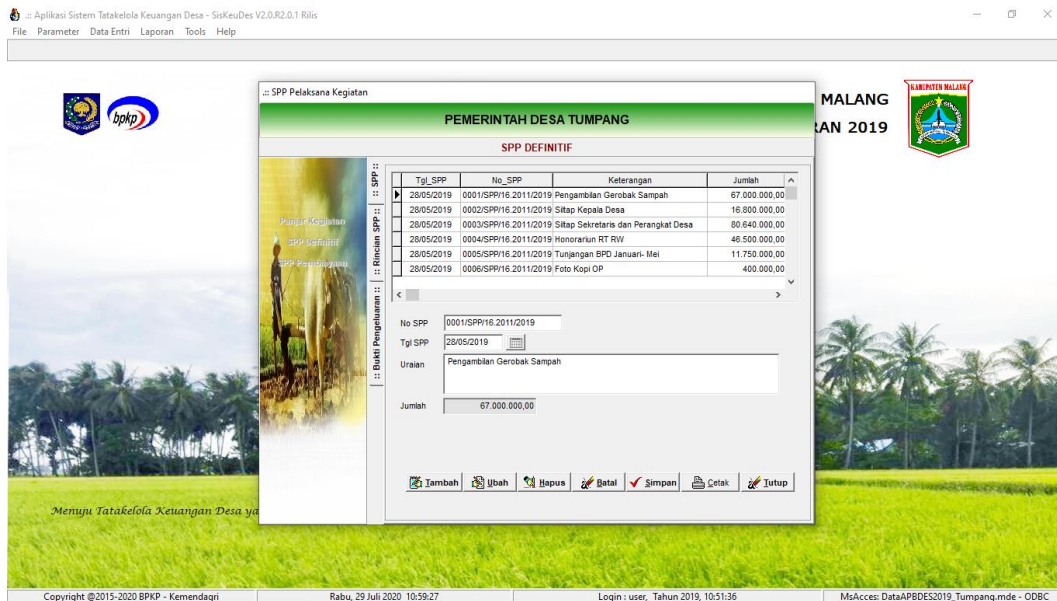
Copyright ©2015-2020 BPKP - Kemendagri

Rabu, 29 Juli 2020 10:56:42

Login : user, Tahun 2019, 10:51:36

MsAcces: DataAPBDES2019_Tumpang.mde - GD8C

Gambar Laporan Realisasi Penerimaan Bank pada Aplikasi Siskeudes



Gambar SPP Difinitif

Lampiran 2 Tabel Daftar Pertanyaan

LAMPIRAN WAWANCARA

Nama :

Jabatan :

Tanggal :

1. Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Baris
1	Apa saja isi RAPBDes?		
2	Bagaimana proses perencanaan APBDesa di Desa ini?		
3	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan APBDes?		
4	Apakah Sekdes menyusun RAPBDes berdasarkan RKPDes pada tahun yang berkenaan?		

5	Kapan sekdes menyampaikan RAPBDes kepada kepala desa?		
6	Bagaimana RAPBDes dibahas dan disepakati? Kapan?		
7	Bagaimana penyampaian hasil pembahasan RAPBDes kepada Bupati? Kapan?		
8	Bagaimana prosedur yang berlaku apabila RAPBDes tidak disetujui?		
9	Berapa lama Bupati memberikan evaluasi pada RAPBDes?		
10	Kepda siapa bupati memberikan hasil evaluasi?		
11	Apabila evaluasi diberikan kepada camat apakah camat akan melakukan evaluasi terhadap RAPBDes?		
12	Berapa lama camat menetapkan hasil evaluasi tersebut?		
13	Bagaimana bila camat tidak memberikan hasil dari evaluasi RAPBDes tersebut?		
14	Berapa lama kepala desa melakukan penyempurnaan atas RAPBDes yang telah diberikan oleh camat?		
15	Bagaimana tindakan camat apabila kepala desa tidak menindaklanjuti hasil evaluasi RAPBDes tersebut?		
16	Apabila peraturan desa batal, apakah secara otomatis memberlakukan kembali APBDes tahun sebelumnya?		
17	Apabila yang akan dilakukan oleh kepala desa apabila terjadi pembatalan pada peraturan desa?		

18	Apabila terjadi pembatalan apakah kepala desa akan memberhentikan pelaksanaan peraturan desa?		
19	Apakah kepala desa melakukan evaluasi apabila terjadi pembatalan perdes		

2. Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Baris
1	Berasal darimana dan kemana saja penerimaan dan pengeluaran desa dialokasikan?		
2	Apakah semua penerimaan dan pengeluaran desa dilakukan melalui rekening kas desa?		
3	Bagaiman prosedur pencairan dana dalam APBDes?		
4	Apakah ada pengesahan dari kepala desa dan kaur keuangan terkait dengan pencairan dan tersebut?		
5	Apakah penerimaan dan pengeluaran dilengkapi dengan bukti yang lengkap dan sah?		
6	Dalam bentuk apa saja bukti bukti yang lengkap dan sah tersebut?		
7	Apakah pengeluaran desa tidak boleh dilakukan sebelum RAPBDes ditetapkan menjadi perdes?		
8	Apa saja yang perlu disiapkan dalam pelaksanaan APBDes?		
9	Bagaiman mekanisme pengajuan pendanaan oleh pelaksana kegiatan?		

10	Dokumen apa saja yang diperlukan oleh pihak pelaksana untuk mengajukan pendanaan?		
11	Apakah dokumen tersebut harus terverifikasi dan disahkan oleh kades dan sekdes?		
12	Apakah pihak pelaksanaan membuat laporan pertanggungjawaban?		
13	Apakah kau keuangan desa telah melakukan pungutan pajak dan menyetorkan ke kas negara?		
14	Bagaimana prosedur penyetorannya?		
15	Apakah dalam pengadaan barang atau jasa diatur dalam peraturan bupati?		

3. Penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Baris
1	Siapa saja pihak-pihak yang terlibat dalam penatausahaan APBDes?		
2	Kapan kau keuangan melaporkan pertanggungjawaban keuangan kepada kades?		
3	Dokumen apa saja yang digunakan kaur keuangan dalam melakukan penatausahaan?		
4	Apakah buku transaksipenerimaan dan pengeluaran diarsipkan oleh kaur keuangan desa?		
5	Apakah ada kendala dalam setiap pelaksanaan tutup buku?		
6	Apasaja kendala yang sering dihadapi kaur keuangan dalam melakukan tutup buku?		

4. Pelaporan Pengelolaan Keuangan

No	Pertanyaan	Jawaban	Baris
1	Bagaimana proses penyusunan laporan realisasi APBDes?		
2	Kepada siapa laporan realisasi APBDesa tersebut disampaikan?		
3	Apa saja laporan yang terdapat dalam realisasi APBDesa tersebut?		
4	Kapan laporan-laporan tersebut disampaikan ke Bupati?		

5. Pertanggungjawaban Pengelolaan Keuangan Desa

No	Pertanyaan	Jawaban	Baris
1	Bagaiman pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa		
2	Apakah kades telah melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa?		
3	Apa saja yang terdapat dalam isi lamporan pertanggungjawaban tersebut?		
4	Kapan pemerintah desa melaporkan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes?		
5	Apakah pemerintah desa telah menyampaikan laporan realisasi anggaran pelaksanaan APBDes melalui media tertentu?		
6	Apasaja media yang digunakan dalam menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDes?		

7	Apakah semua pihak yang membutuhkan bisa mendapatkan akses yang sama untuk memperoleh informasi mengenai realisasi APBDes?		
8	Kapan laporan realisasi dan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat desa?		
9	Apakah ada ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan keuangan desa yang diatur dalam peraturan Bupati?		

Lampiran 3 Foto-foto



Gambar Foto Bersama Perangkat Desa Tumpang



Gambar Musyawarah Desa Tumpang



Gambar Penyaluran Bantuan Kepada Masyarakat yang kurang mampu

Lampiran 4 Surat Keterangan Penelitian dari Desa



PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
KECAMATAN TUMPANG
DESA TUMPANG
Jalan Raya Tumpang No.25 Telp.(0341) 787121
TUMPANG 65156

SURAT KETERANGAN

Nomor : 470 / 425 / 35.07.16.2011 / 2021

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tumpang, Kecamatan Tumpang, Pemerintah Kabupaten Malang, menerangkan dengan sebenarnya bahwa :

N a m a : YUSNI RIZKI
Tempat /Tgl. lahir : Malang, 23 Mei 1998
Jenis Kelamin : Laki-laki
Kewarganegaraan : Indonesia
A g a m a : Islam
Status Perkawinan : Belum Kawin
Pekerjaan : Pelajar
NIK : 3507162305980001
A l a m a t : Jl. Wisnuwardhana RT 002 RW 008 Desa Tumpang
Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang

Orang tersebut diatas benar-benar Penduduk Desa Tumpang Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang dan yang bersangkutan Telah selesai melakukan penelitian di Desa Tumpang Kecamatan Tumpang Kabupaten Malang dengan Judul " ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DI DESA TUMPANG BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20 TAHUN 2018 "

Surat Keterangan ini dibuat untuk lampiran penyelesaian Skripsi di UIN MAULANA MALIK IBRAHIM MALANG

Demikian Surat Keterangan ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Tumpang, 12 Juli 2021
KEPALA DESA TUMPANG

WIDIARTO

Lampiran 5 Biodata Peneliti

BIODATA PENELITI

Nama Lengkap : Yusni Rizki
Tempat, Tanggal Lahir : Malang, 23 Mei 1998
Alamat Asal : Jalan Wisnuwardhana No.74 Desa Tumpang Kab. Malang
Alamat di Kota Malang : Ponpes Sabilurrosyad Gasek Jl. Raya Candi VI C No.303, Karangbesuki, Kec. Sukun, Kota Malang
Telepon/HP : 081357542073
E-mail : yusnincik@gmail.com
Facebook : Yusni Rizki
Twitter : @cakncik
Instagram : @yusniriz

Pendidikan Formal

2004 MI Nurul Irsyad Gondanglegi
2004-2010 SDN Tumpang 2
2010-2013 SMP Negeri 1 Tumpang
2013-2016 SMA Annur Bululawang Malang
2016-2021 Jurusan Akuntansi di Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Malang
2016-2020 Jurusan Ilmu Hukum di Sekolah Tinggi Ilmu Hukum Sunan Giri Malang

Pendidikan Non Formal

2012-2013 Pondok Pesantren Sholahul Huda Al Mujahidin Tumpang Malang
2013-2016 Pondok pesantren An Nur 2 Al Murtadlo Bululawang Malang
2016-2017 Ma'had Sunan Ampel Al Aly UIN Maulana Malik Ibrahim Malang
2016-2017 Program Khusus Perkuliahan Bahasa Aram UIN Maliki Malang
2018 English Language Center (ELC) UIN Maliki Malang
2017-2020 Pondok Pesantren Sabilur Rosyad Gasek Karang Besuki Malang

Pengalaman Organisasi

- Ketua Umum Keluarga Silat Nasional Indonesia Perisai Diri Ranting SMA An-Nur Bululawang (2015-2016)
- Ketua Umum Keluarga Silat Nasional Indonesia Perisai Diri Ranting UIN Maliki Malang (2017-2019)
- CO Departemen Religius Himpunan Mahasiswa Jurusan (HMJ) Akuntansi UIN Maliki Malang (2017-2018)
- Direktur LSO Kewirausahaan Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia (PMII) Rayon Ekonomi “Moch. Hatta” (2017-2018)
- Ketua KPU Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang (2019)
- Anggota Staf Senat Mahasiswa Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang (2019-2020)
- Wakil Ketua BEM STIH Sunan Giri Malang (2019)
- Wakil Ketua 1 Bidang Kaderisasi Pengurus Komisariat Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Raden Paku (2019-2020)
- Ketua BEM STIH Sunan Giri Malang (2020)
- Ketua Pelaksana Musyawarah Besar BEM Malang Raya (2020)
- Ketua Pengurus Komisariat Pergerakan Mahasiswa Islam Indonesia Raden Paku (2020-2021)
- Anggota Kaderisasi Aktivistis Peneleh Regional Malang (2021-2022)
- Ketua Bidang Dana Usaha Keluarga Silat Nasional Perisai Diri Indonesia Cabang Kabupaten Malang (2021-2024)

Aktivitas dan Pelatihan

- Peserta Masa Penerimaan Anggota Baru PMII Rayon Ekonomi “Moch Hatta” 2016
- Peserta Pelatihan Kader Dasar Raya PMII Komisariat Sunan Ampel Malang 2017
- Peserta dalam kegiatan diskusi publik dengan tema “Penguatan DPD RI dalam Sistem Kelembagaan Negara Kesatuan Republik Indonesia” 2017

- Peserta dalam kegiatan Peningkatan Kapasitas OKP Kota Malang 2019
- Peserta dalam Kuliah Tamu dengan Tema “Mekanisme Peradilan Militer di Indonesia” 2019
- Peserta dalam Seminar Nasional Koperasi Mahasiswa Padang Bulan UIN Maliki Malang 2017
- Peserta Pada Kegiatan Accounting Study Club “Learning Accounting Easily and Joyfully” 2017
- Peserta Relawan Riset 6 yang diadakan oleh Peneleh Research Institute 2019
- Peserta dalam Pelatihan MYOB yang dilaksanakan Oleh Laboratorium Akuntansi Fakultas Ekonomi UIN Maulana Malik Ibrahim Malang 2019
- Peserta dalam Pendidikan Dasar Nasional 9 Aktivistis Peneleh yang diadakan oleh Yayasan Peneleh Jang Oetama 2020
- Peserta Seminar Nasional Advokasi dan Contempt of Court dalam Rancangan Kitab Undang-undang Hukum Pidana

Lampiran 6 Bukti Konsultasi

BUKTI KONSULTASI

Nama : Yusni Rizki
NIM/Jurusan : 16520048/Akuntansi
Pembimbing : Zuraidah, S.E., MSA
Judul Skripsi : ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DI DESA
TUMPANG BERDASARKAN PERMENDAGRI NOMOR 20
TAHUN 2018

No.	Tanggal	Materi Konsultasi	Tanda Tangan
1.	07 April 2020	Pengajuan Judul	1.
2.	11 Juni 2020	Proposal	2.
3.	18 Juli 2020	Revisi & Acc Proposal	3.
4.	04 September 2020	Seminar Proposal	4.
5.	17 September 2020	Acc Proposal	5.
6.	26 Mei 2021	Konsultasi BAB IV dan V	6.
7.	18 Juni 2021	Acc BAB IV dan V	7.
8.	25 Juni 2021	Ujian Skripsi	8.

Mengetahui:
Ketua Jurusan,

Dr. Hj. Nanik Wahyuni, S.E., M.Si., Ak., CA
NIP. 19720322 200801 2 005