“PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi Tahun 2018)”

SKRIPSI

Oleh:

NUR HASANAH PURBA

NIM. 0502163178

PROGRAM STUDI:

AKUNTANSI SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

MEDAN

2021

PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi Tahun 2018)”

SKRIPSI

Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh

Gelar Sarjana (SI) Pada Jurusan Akuntansi Syariah

Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam

UIN Sumatera Utara

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUMATERA UTARA

MEDAN

2021

SURAT PERNYATAAN

Yang bertandatangandibawahini :

Nama	: Nur Hasanah Purba
NIM	: 0502163178
Tempat, TglLahir	: Sikawak, 14 Maret 1998
Pekerjaan	: Mahasiswa
Alamat	: Jl. Merpati Komp BBI Lk.II Kp.Baru Tebing Tinggi

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi yang berjudul "**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi Tahun 2018)**" adalah benar karya asli saya, kecuali kutipan-kutipan yang disebutkan sebenarnya. Apabila terdapat kesalahan dan keliruan didalamnya, Sepenuhnya menjadi tanggungjawab saya.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya.

Medan, 27 April 2021

Yang membuat pernyataan

METERAI TEMPEL 9207AAHF922780411 6000 ENAM RIBU RUPIAH

Nur Hasanah Purba

NIM. 0502163178

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul:

PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS

PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi 2018)

Oleh:

Nur Hasanah Purba

NIM. 0502163178

Dapat Disetujui Sebagai Salah Satu Persyaratan Untuk

Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun)

Pada Program Studi Akuntansi Syariah

Medan, Maret 2021

Pembimbing I	Pembimbing II,
Hendra Harmain, SE, M.Pd	Aqwa Naser Daulay M.Si
NIDN. 2010057302	NIDN. 2024128801

Mengetahui

Ketua Jurusan Akuntansi Syariah

Dr. Hj. Yenny Samri J. Nst, S.HI.MA

NIDN. 2001077903

PENGESAHAN

Skripsi berjudul, **"PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi Tahun 2018)",** Nur Hasanah Purba, NIM. 0502163178 Prodi Akuntansi Syariah telah di munaqasyahkan dalam Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan pada tanggal 08 Juni 2021. Skripsi ini telah diterima untuk memenuhi syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun) pada Prodi Akuntansi Syariah.

Medan, 08 Juni 2021
Panitia Sidang Munaqasyah Skripsi
Prodi Akuntansi Syariah UIN-SU

Ketua,

Dr. Hj. Yenny Samri J. Nst, S.HI,MA
NIDN. 2001077903

Sekretaris,

Hendra Harmain, SE. M.Pd
NIDN. 2010057302

Anggota

Pembimbing I

Hendra Harmain, SE. M.Pd
NIDN. 2010057302

Pembimbing II

Aqwa Naser Daulay, M.Si
NIDN. 2024128801

Penguji I

Dr. Muhammad Arif, MA
NIDN. 2112018501

Penguji II

Arnida Wahyuni Lubis, SE. M.Si
NIDN. 2016068403

Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
UIN Sumatera Utara

Dr. Muhammad Yafiz, M.Ag
NIDN. 2023047602

ABSTRAK

Nur hasanah Purba, NIM 0502163178, Penelitian ini berjudul "**Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi Tahun 2018)".** Dibawah bimbingan Pembimbing Skripsi I oleh Bapak Hendra Harmain, SE.,M.Pd dan Pembimbing II Bapak Aqwa Naser Daulay, M.Si.

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran perangkat desa pada Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis dalam Akuntabilitas pengelolaan dana desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan wawancara dan dokumentasi. Subjek penelitian ini berjumlah 7 orang yang merupakan perangkat desa di Desa Pinang Mancung yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Kaur Pembangunan, Kaur Umum, Kaur Pemerintahan, dan Kepala Dusun. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa perangkat desa di Desa Pinang Mancung telah berperan dalam Akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan menjalankan tugas-tugasnya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pembinaan yang dijalankan sesuai tanggungjawabnya masing-masing perangkat desa di Desa Pinang Mancung dan telah melakukan pertanggungjawaban dengan adanya Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes desa Pinang Mancung, walaupun dalam pelaksanaannya tugasnya masih ada perangkat desa di Desa Pinang Mancung yang membutuhkan bantuan tenaga ahli dari Kecamatan Bajenis dan bantuan Sekretaris desa Pinang Mancung seperti dalam pembuatan design bangunan dan RAB (rencana anggaran biaya) yang seharusnya dibuat oleh Kaur Pembangunan dan juga dalam pembuatan Laporan Keuangan yang dilakukan oleh Sekretaris desa saja.

Kata Kunci : Peran Perangkat Desa, Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَٰنِ الرَّحِيمِ

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillah, puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat, hidayah dan karuni-Nya serta kekuatan dan kesehatan sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul : "**Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus di Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi Tahun 2018)".** Sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara. Dan tidak lupa pula penulis ucapkan shalawat serta salam tetap tercurahkan kepada junjungan kita Nabi Muhammad SAW, para keluarga, sahabat dan para pengikutnya yang telah membawa petunjuk kebenaran seluruh umat manusia.

Penulis menyadari bahwa penulis srkipsi ini masih jauh dari kata sempurna, hal ini disadari karena keterbatasan kemampuan dan pengetahuan yang dimiliki penulis. Penulis berharap semoga skripsi ini bisa bermanfaat bagi penulis khususnya dan bagi pihak lain pada umumnya. Dalam penulisan skripsi ini, penulis banyak mendapat pelajaran, dukungan, motivasi, bantuan berupa bimbingan yang sangat nerharga dari berbagai pihak mulai dari pelaksanaan hingga penyusunan laporan skripsi ini.

Pada kesempatan ini, penulis ingin mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada orang-orang yang penulis hormati dan sayangi yang membantu

secara langsung maupun tidak langsung selama pembuatan skripsi ini. Terutama penulis mempersembahkan rasa cinta dan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta Mama Elmiani Saragih dan Ayah Muhammad Tuah Purba, SP yang selalu mendoakan dan memberikan nasehat dan semangat yang luar biasa serta memberikan dukungan moral maupun material.

Dan atas terselesaikan skripsi ini, dengan penuh rasa terma kasih yang sedalam-dalamnya penulis mengucapkan kepada semua pihak yang turut berperan dan membantu dalam proses penyelesaian skripsi ini. Dan kesempatan yang baik ini, sekali lagi penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. Syahrin Harahap, MA selaku Rektor Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan beserta jajarannya.
2. Bapak Dr. Muhammad Yafiz, M. Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
3. Bapak Dr. Fauzi Arif Lubis, MA selaku Wakil Dekan I Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
4. Ibu Dr. Marliyah, MA selaku Wakil Dekan II Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
5. Bapak Dr. Mustapa Khamal Rokan, M.H selaku Wakil Dekan III Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
6. Ibu Dr. Yenni Samri J. Nasution, S. HI, MA selaku Ketua Jurusan yang baru Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
7. Bapak Hendra Harmain, SE, M.Pd selaku Ketua Jurusan Akuntansi Syariah sekaligus Pembimbing Skripsi I yang telah berperan penting dari awal hingga akhir dengan memberikan arahan, motivasi serta masukan yang sangat berarti dalam penyelesaian skripsi ini. Dan terima kasih banyak penulis ucapkan kepada bapak atas waktunya untuk membimbing, memberikan saran dan nasehat kepada penulis.

8. Bapak Aqwa Naser Daulay, M.Si selaku Pembimbing Skripsi II, penulis ucapkan terima kasih kepada bapak yang telah meluangkan banyak waktu dan tenaga untuk memberikan bimbingan, arahan dan saran yang baik kepada penulis serta masukan maupun koreksi dalam penyelesaian skripsi ini.
9. Seluruh Bapak dan Ibu dosen Fakulta Ekonomi dan Bisnis Islam yang telah banyak memberikan ilmu pengetahuan yang bermanfaat dan nasehat-nasehatnya kepada penulis selama menuntut ilmu di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan.
10. Seluruh Staff dan Karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Medan yang telah banyak membantu di bidang akademi dan kemahasiswaan.
11. Kepada Bapak Mariono selaku Kepala Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian di Desa Pinang Mancung.
12. Ibu suriyani yang selaku Sekretaris Desa, Bapak Tukiran selaku Bendahara, Bapak Sugiono selaku Kaur Pemerintah, Bapak Afendi selaku Kaur Pembangunan, Bapak Muhammad Hendri selaku Kaur Umum dan Bapak Muliono selaku Kepala Dusun Desa Pinang Mancung yang telah bersedia dan meluangkan waktunya untuk diwawancarai penulis.
13. Teristimewa kepada kakak tersayang Dian Wahyu Hutami Purba, A.Md.Kep yang tidak pernah lelah memotivasi penulis dan selalu sabar membantu dan menyemangati penulis tanpa henti dalam menempuh pendidikan. Dan juga kepada Abang Ridho Irsyan Purba dan Keluarga besar penulis. Terima kasih atas do’a, dorongan, semangat serta perhatian yang kalian berikan kepada penulis.
14. Syahrul Fauzi partner saya yang selalu memotivasi, menyemangati, dukungan, dan arahan kepada penulis. Terima kasih untuk perhatiannya yang

tiada hentinya dan tidak pernah bosan dan selalu sabar setiap mendengar keluh kesah kepada penulis dalam menyelesaikan skripsi ini.

15. Semua rekan seperjuangan Akuntansi Syariah 2016 khususnya AKS-B yaitu, Karin, ojak, tika, ninda, pury, fitri, susi, mia, dila, bila, widiya, ogek, zemek, adji, dimas, sakban, mursidi, qolby, marhamah, lestari, ros, rida, rica, nate, sakban, hafis, wilda, dangdut, muhajir, juju, nurol, anoy, novi, citra, tina, awik, dwik, dayah, angel, dan citrayang selama ini kita telah berjuang bersama selama masa awal perkuliahan hingga kini dan saling memberikan semangat dan dorongan untuk berjuang bersama-sama meraih gelar Sarjana Akuntansi.
16. Untuk sabahat Kepompong penulis yaitu Nurul Atika Fitri Nasution, Karina Riska Kudadiri, Riza Muliati, Aninda Yunita Siregar, Pury Sunita Mutiari, Atika Khairani. Terima kasih sudah menjadi sahabat terbaik selama menempuh perkuliahan ini dan mengajarkan banyak hal dan juga kita bersama-sama berjuang, saling memotivasi, menyemangati, dan saling mendukung satu sama lain. Terima kasih atas perhatian dan semua momen indah bersama kalian selama perkuliahan ini dan banyak pengalaman yang luar biasa akan menjadi moment yang tidak terlupakan dan sangat dirindukan. Semoga persahabatan kita akan terus berlanjut dan kita akan sukses bersama-sama.
17. Untuk para sahabat penulis yaitu Khairun Nisa Piliang, Firda Khairani lubis, Wela Alfionita. Terima kasih untuk kalian yang sudah menyempatkan waktu untuk saling bercerita, memotivasi, curhat, dan berbagai keceriaan. Terima kasih banyak untuk doa dan dukungan semangat dari kalian semoga persahabatan kita tetap awet dan kita bisa sukses bersama.
18. Sahabat KKN 118 Desa Tadukan Raga, Terima kasih sudah membuat penulis nyaman dan memberikan motivasi, semangat, dan dukungan yang tiada hentinya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dan semoga persahabatan kita tetap awet dan kita bisa sukses bersama.

19. Pihak-pihak lain yang tidak bisa saya sebutkan satu persatu yang telah memberikan sedikit atau banyak andil dan doa kepada penulis dalam menyelesaikan penulisan skripsi ini. Saya ucapkan banyak terima kasih.

Akhirnya penulis panjatkan do'a agar seluruh pihak yang telah membantu penulis dalam penulisan skripsi ini, semoga atas bantuan dan kebaikannya mendapat pahala dar Allah SWT. Semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi penulis sendiri dan bermanfaat bagi kita semua. Sekali lagi penulis mengucapkan banyak terima kasih.

Wassalamualaikum Wr. Wb.

Medan, April 2021

Penulis

Nur Hasanah Purba

NIM. 0502163178

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN ..... **i**

PERSETUJUAN ..... **ii**

ABTRAK ..... **iii**

KATA PENGANTAR ..... **iv**

DAFTAR ISI ..... **ix**

DAFTAR TABEL ..... **xii**

DAFTAR GAMBAR ..... **xiii**

DAFTAR LAMPIRAN ..... **xiv**

BAB I

PENDAHULUAN **1**

A. Latar Belakang Masalah 1
B. Rumusan Masalah 8
C. Tujuan dan Kegunaan 9
D. Batasan Istilah 10

BAB II

KAJIAN TEORITIS **13**

A. Landasan Teori 13
   1. Konsep Dana Desa 13
   2. Pengelolaan Dana Desa 15
   3. Desa dan Pemerintah Desa 27
   4. Peran Perangkat Desa 34

5. Keuangan Desa.....37
a. Sumber Keuangan Desa 38
6. Akuntansi Keuangan 39
a. Akuntansi Sektor Publik 40
b. Akuntansi Desa 41
c. Akuntabilitas/pertanggungjawaban.....43
B. Penelitian Terdahulu 45
C. Kerangka Pemikiran.....50

BAB III

METODE PENELITIAN 53

A. Pendekatan penelitian.....53
B. Lokasi dan Waktu Penelitian 53
C. Subjek Penelitian.....54
D. Sumber Data Penelitian.....55
E. Teknik Pengumpulan Data.....55
F. Metode Analisis Data.....56

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN 58

A. Deskripsi Wilayah Penelitian.....58
1. Sejarah Singkat Desa.....58
2. Visi dan Misi Desa 59
3. Keadaan Penduduk Desa.....59
4. Struktur Pemerintahan.....61
B. Temuan Penelitian.....63
1. Akuntabilitas Laporan Realisasi Dana Desa Berdasarkan Peraturan.....63
2. Peran Aparatur Desa dalam Akuntabilitas 64

C. Hasil dan Pembahasan Penelitian.....67
1. Akuntabilitas Laporan Realisasi Dana Desa Pinang Mancung.....67
2. Peran perangkat desa pinang mancung 75
3. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Pinang Mancung 88

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN 90

A. Kesimpulan 90
B. Saran.....91

DAFTAR PUSTAKA.....92

LAMPIRAN.....

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 : Rincian Anggaran Desa 5

Tabel 2.1 : Asas-asas Pengelolaan Dana Desa.....18

Tabel 2.2 : Penelitian Terdahulu 45

Tabel 4.1 : Daftar Identitas Perangkat Desa.....54

Table 4.2 : Daftar Mata Pencairan Penduduk 60

Tabel 4.3 : Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan.....61

Tabel 4.4 : Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun 2018.....67

DAFTAR GAMBAR

2.1 Kerangka Pemikiran.....52

4.1 Struktur Organisasi 62

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Desa adalah suatu wilayah yang dihuni oleh sekelompok masyarakat yang saling mengenal, hidup bergotong-royong dan cenderung memiliki budaya yang relatif sama. Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang dilegalkan melalui UU No.32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP No.72 Tahun 2005 Tentang Desa. Peraturan perundangan tersebut merupakan political will dari pemerintah yang diharapkan akan membawa perubahan-perubahan penting yang ditunjukan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat serta meningkatkan kesejahteraan dan keberdayaan masyarakat desa. Peraturan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa mulai disahkan pada tanggal 15 Januari 2014 setelah sebelumnya melalui pembahasan selama kurang lebih 7 tahun oleh anggota legislative. Kelahiran UU tentang Desa ini menggantikan peraturan tentang desa yang tertuang dalam UU No. 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP No. 72 Tahun 2005 tentang Desa.[1]

Akuntansi pemerintahan memiliki peran dalam pengelolaan keuangan public dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, mulai dari tata kelola keuangan pusat, daerah maupun desa. Prinsip dalam akuntansi pemerintahan seperti akuntabilitas dan transparansi, pengelolaan keuangan public diharapkan dapat meningkatkan pelayanan kepada seluruh masyarakat desa.

---

[1] *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa,* h. 2.

Akuntansi, suatu ilmu yang saat ini berkambang dengan pesat, khusunya dalam bidang akuntansi pemerintahan. Akuntansi pemerintahan merupakan salah satu bidang ilmu akuntansi yang terjadi dibadan pemerintahan. Adanya tuntunan akuntabilitas transparansi atas pencatatan transaksi-transaksi, dan pelaporan kinerja pemerintahan oleh pihak-pihak yang berkepentingan bukan hanya sebagai bentuk kewajiban dari pemerintah pusat, namun juga daerah seperti desa. Desa sebagai unit organisasi pemerintah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dengan segala latar belakang kepentingan dan kebutuhannya mempunyai peranan yang sangat ditentukan oleh kemajuan desa, karena tidak ada Negara yang maju tanpa provinsi yang maju, tidak ada provinsi yang maju tanpa desa dan kelurahan yang maju. Ini berarti bahwa basis kemajuan sebuah Negara ditentukan oleh kemajuan desa.[2]

Desa memiliki peran yang penting, khususnya dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik. Desentralisasi kewenangan-kewenangan yang lebih besar disertai dengan pembiayaan dan bantuan sarana prasarana yang memadai mutlak diperlukan guna penguatan otonomi desa menuju kemandirian desa. Dengan disahkannya UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, diharapkan segala kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa dapat diakomodir dengan lebih baik. Pemberian kesempatan yang lebih besar bagi desa untuk mengurus tata pemerintahannya serta pemerataan pelaksanaan pembangunan diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan antar wilayah, kemiskinan, dan masalah social budaya lainnya dapat diminimalisir.

Desentralisasi fiskal ke desa ini akan memberikan anggaran yang lebih besar kepada desa dalam menggunakan anggaran yang dimiliki sesuai kebijakan yang diambil untuk memberikan pelayanan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat desa. UU Desa juga memberi jaminan yang lebih

---

[2] Akuntansi Desa, *Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, (Yogyakarta : Pustaka Baru 2015), h. 3-4.

pasti bahwa setiap desa akan menerima dana dari pemerintah melalui anggaran

Negara dan daerah yang jumlahnya, jauh diatas jumlah yang selama ini tersedia dalam anggaran desa.

Selain diterbitkannya Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, pemerintah juga menerbitkan peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa yang merupakan pedoman bagi pemerintahan Desa dalam pengelolaan keuangan desa yang didalamnya telah mencakup berbagai prosedur pengelolaan keuangan desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan. Dalam peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 juga mengharuskan keuangan desa dikelola berdasarkan asas transaparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.[3]

Kebijakan alokasi anggaran yang besar ini memiliki konsekuensi terhadap pengelolaannya yang seharusnya dilaksanakan secara professional, efektif, efesiensi, serta akuntabel yang didasarkan pada prinsip-prinsip manajemen publik terjadi penyimpangan, penyelewengan dan pengelolaan keuangan desa pada dasarnya mengikuti pola pengelolaan keuangan desa. Pendapatan, belanja dan pembiayaan desa harus ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Desa yang ditetapkan dalam peraturan desa oleh Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD).[4]

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Otonomi Daerah, mengatur bahwa otonomi daerah adalah hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan

---

[3]*Undang-Undang No.6 Tahun 2014, (Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014)*

[4] *Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia, "Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari APBDesa"*

pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pelaksana otonomi daerah di dasarkan atas

pertimbangan bahwa daerah lebih mengetahui dan memahami kebutuhan masyarakat daerahnya.

Ketentuan tentang mekanisme dan tata cara pengelolaan Keuangan Dana Desa saat ini diatur dalam ketentuan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tetang Desa dan peraturan pemerintah Nomor 43 tahun 2014 tentang peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang desa. Lebih lanjut pengelolaan Dana Desa diatur dalam Permendagri (Peraturan Menteri Dalam Negeri) Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Dana Desa.

Peningkatan dana desa setiap tahun sejak awal disalurkannya sampai tahun 2018 ini berdasarkan pernyataan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (PDTT) Eko Putro Sandjojo menyatakan dalam *Merdeka.com* bahwa " *Pemerintah berkeinginan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemberian dana desa dan untuk menekan kesenjangan antar wilayah serta melakukan pemerataan pembangunan yang berkeadilan".*[5]

Sejak disalurkannya dana desa, tidak sedikit Pemerintah Desa atau Kepada Desa yang terjerat kasus penyelewengan dan desa. Hal ini dibuktikan dengan presiden Joko *Widodo* menyebutkan dalam Republika.co.id bahwa "memang ada 900 Kepala Desa yang kena (kasus hukum) dan kami akui itu, memang ada yang harus *kami perbaiki dan kami tidak tutup mata."* Presiden melalui dana desa merupakan inovasi dalam pemerataan pembangunan bagi

[5] Anngun P Situmorang *"Ini alasan Jokowi terus tambah jumlah dana desa tiap tahun"* https://m.merdeka.com. Diunduh pada tanggal 3 Maret 2020

masyarakat desa, hanya saja akibat lemahnya pengawasan menjadi celah penyalahgunaan dana desa.[6]

Selain kasus penyalahgunaan dana desa, Menurut Dirjen Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa (PPMD) Kementerian Desa, PDT dan Transmigrasi Ahmad Erani Yustika dalam *Tribunnews.com* menyebut masih banyak perangkat desa yang tidak membaca undang-undang tentang desa sehingga belum memahami tuga dan wewenangnya.[7]

Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi merupakan salah satu desa yang mulai dari tahun 2016 sampai tahun 2018 memperoleh anggaran dana desa dari pemerintah pusat. Adapun dana desa di Desa Pinang Mancung di gunakan untuk 4 (empat) jenis kegiatan yang menjadi prioritas dari pemerintah pusat yaitu penyelenggaraan pemerintah desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Berdasarkan rincian dana desa setiap kabupaten/kota. Bupati/Walikota menetapkan besaran dana setiap desa berdasarkan formula yang di atur dalam ketentuan yang berlaku.

Tabel 1.1 Rincian Anggaran Desa

Keterangan	2016	2017	2018
Dana Desa	609.000.000,00	775.900.546,00	691.280.633,00
Alokasi Dana Desa	357.069.040,00	356.007.654,00	358.719.084,00
BHP Kabupaten	16.974.441,00	23.947,963,00	25.476.400,00

[6] Andri Saubani "*Presiden Akui ada 900 Kades Tersangkut Kasus Dana Desa",* http://www.republika.co.id. Diunduh pada tanggal 2 Februari 2020

[7] Fahrizal Syam, *"Dirjen PPMD : Banyak Perangkat Desa Tak Paham Fungsinya"* http://www.makassar.tribunnews.com. Diunduh pada tanggal 10 Januari2020

Menunjukkan bahwa Anggaran dana desa yang berasal dari dana desa setiap tahunnya mengalami kenaikan dan penurunan. Dana desa yang diterima pada tahun 2016 sebesar Rp609.000.000.00, kemudian pada tahun 2017 mengalami kenaikan sebesar Rp166,900.546,00 dan tahun 2018 mengalami penurunan sebesar Rp84.619.913,00 dan anggaran desa yang berasal dari Alokasi Dana Desa mengalami kenaikan dan penurunan. Pada tahun 2016 ADD sebesar Rp357.069.040,00 , kemudian pada tahun 2017 mengalami penurunan sebesar Rp1.061.386,00 dan tahun 2018 mengalami kenaikan sebesar Rp2.711.430,00. Dan juga anggaran desa yang berasal dari Bagi Hasil Pajak Kabupaten setiap tahunnya mengalami kenaikan. pada tahun 2016 sebesar Rp16.974.441,00. kemudian pada tahun 2017 mengalami kenaikan sebesar Rp6.973.522,00 dan tahun 2018 mengalami kenaikan sebesar Rp1.528.437,00. Dengan jumlah dana desa yang diterima setiap tahunnya, namun pemerintah desa belum efektif dalam memanfaatkan dananya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Berdasarkan PP No. 60 tahun 2014, konsep Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota. Berkaitan erat dengan pengelolaan keuangan desa, diharapkan dalam pengelolaan keuangan desa yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan sampai dengan pertanggungjawaban harus sesuai dengan peraturan pemerintah, dalam akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan dan mengungkapkan segala aktivitasnya dan kegiatan yang

menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memiliki hal dan kewenangan untuk meminta tanggungjawaban tersebut. Tata kelola pemerintahan yang baik merupakan salah satu masyarakat yang harus dipenuhi sesuai dengan peraturan, dalam pengelolaan dana desa nya tidak sesuai dengan pertanggungjawabannya.[8]

Pernyataan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan Ketua Badan Permusyawaratan Desa Bapak Sariman menyatakan bahwa :[9]

"program yang ada itu baru untuk kegiatan membangun saluran irigrasi, saluran pembangunan, senam lansia, posyandu, dan bantuan untuk PAUD. Kalau untuk meningkatkan ekonomi masyarakat ataupun kemiskinan itu belum ada dan lembaga desa seperti PKK itu belum memiliki kegiatan usaha, jadi kegiatannya hanya membantu dalam kegiatan-kegiatan yang ada seperti posyandu dan senam lansia. Pemerintah Desa membutuhkan waktu yang lama dalam penyusunan RAPBDesa".

Pendapat atau hasil wawancara tersebut senada dengan informasi yang diterima dari Bapak Mariono sebagai Kepala Desa mengenai penyusunan RAPBDesa Di Desa Pinang Mancung bahwa : Fenomena dalam masalah penelitian ini adalah sangat membutuhkan perangkat desa dalam pengelolaan dana desa, yaitu perencanaan, pelaksanaan, pelaporan, penatausahaan, pertanggungjawaban. Masalah yang ditemukan adalah dalam pengelolaan dana desa pelaporan dan pertanggungjawaban tidak sesuai dalam pertanggungjawaban laporan anggaran pendapatan dan belanja desa. Perangkat Desa mengalami kesulitan dalam menyusun RAPBDesa karena

---

[8] Kementrian Keuangan Republik Indonesia, 2015. *Kebijakan Umum Dana Desa*, (Berdasarkan PP No. 60 Tahun 2014)

[9] *Sariman, Ketua Badan Permusyawaratan Desa Pinang Mancung, Wawancara di Desa Pinang Mancung, tanggal 20 Maret 2020.*

RAPBDesa yang telah selesai sering terdapat ketidaksesuaian dengan perturan yang ada. Kondisi tersebut dikarenakan kurangnya pemahaman perangkat desa dan terlalu rumitnya Undang-Undang Tentang Desa maupun Peraturan-Peraturan Daerah yang ada. Selain itu dalam melaukukan penyusunan Laporan Keuangan seperti melakukan posting jurnal, perangkat desa masih dibantu oleh tenaga ahli dari Dinas Kabupaten ataupun Pendamping Desa. Permasalahan ini dapat mengakibatkan terjadinya permasalahan penyelewengan pada perangkat desa dan pengelolaan dana desa bahwa kopentensi kepala desa dan aparat desa pinang mancung dalam hal, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa.[10] Fajri dkk (2015) didalam penelitiannya menyatakan bahwa akuntabilitas pemerintah desa pada pengelolaan dana desa melalui tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. Namun masih ditemukan kesalahan yakni jumlah penggunaan sasaran yang sedikit melebihi dari yang ditentukan peraturan.

Berdasarkan uraian di atas, maka peneliti untuk mengkaji dan meneliti akuntabilitas pengelolaan dana desa, sehingga peneliti mengambil judul **"PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA (Studi Kasus Desa/Kelurahan Pinang MAancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi Tahun 2018).**

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas, adapun rumusan masalah dalam penelitian ini yaitu :

1. Bagaimana Akuntabilitas laporan realisasi dana desa di Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi?

[10] *Anto, Kaur Umum Desa Pinang Mancung, Wawancara di Desa Pinang Mancung, Di unduh tanggal 22 Maret 2020*

2. Bagaiman peran perangkat Desa dalam Akuntabilitas pengelolaan dana Desa di Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi ?

C. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan Rumusan Masalah yang akan di pecahkan, maka tujuan penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan :

a. Untuk menganalisis akuntabilitas laporan dana desa di Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi.
b. Untuk mengetahui Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan dana desa di Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi.

2. Manfaat penelitian

Adapun manfaat yang dapat dikontribusikan oleh peneliti melalui penelitian ini, adalah sebagai berikut :

1. Kontribusi Teoritis
   a. Untuk Penulis, Penelitian ini diharapkan menjadi syarat yang memenuhi penulis untuk meraih gelar Sarjana (Stara 1) di Universitas Islam Negeri Sumatera Utara, dan dengan penulisan skripsi ini diharapkan bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan khususnya bagi penulis, dan bagi para pihak yang berkepentingan tentang Perangkat Desa, Akuntabilitas dan Pengelolaan Dana Desa.
   b. Untuk Akademik, Penelitian ini diharapkan mampu memberikan konstribusi dalam displin ilmu akuntansi serta dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya dan perbandingan untuk penelitian-

penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan Perangkat Desa, Akuntabilitas dan Pengelolaan Dana Desa.

c. Sebagai bahan referensi bagi pihak-pihak yang akan melaksanakan penelitian lebih lanjut mengenai topik ini.

2. Kontribusi Praktis

a. Untuk Pemerintah Desa, Penelitian ini diharapkan dengan melihat Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa sehingga mampu menjadi memudahkan Aparat Desa dalam pengambilan keputusan yang berkaitan dengan Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa.

b. Untuk Umum, Penelitian ini diharapkan menjadi informasi kepada kalangan umum agar mengetahui peran dan fungsi Pemerintahan Desa, sehingga kalangan umum dalam mengawasi instansi pemerintahan dalam melakukan pengelolaan uang rakyat.

D. Batasan Istilah

Batasan istilah digunakan untuk membatasi ruang lingkup obyek penelitian. Batasan istilah dalam judul penelitian ini sebagai berikut: “Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa/Kelurahan Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi Tahun 2018).

1. Peran Perangkat Desa

Peran didefinisikan sebagai seperangkat tingkat yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat. Menurut Soekanto peran didefinisikan adalah suatu kedudukan atau status, yang apabila sesorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, berarti ia menjalankan suatu peranan.

Perangkat desa sebagai salah satu unsur pelaku desa memiliki peran penting terdendiri dalam mengembangkan kemajuan bangsa melalui desa. Perangkat desa merupakan bagian dari unsur pemerintah desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan kepala desa. Perangkat desa dituntut dapat mengelola dan mengembangkan masyarakat serta sumber daya yang dimiliki secara baik (Good Govermance) yang bercirikan demokratis dan desentralisasi.[11]Kepala desa dibantu oleh perangkat desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Perangkat desa bertanggungjawab kepada kepala desa. Perangkat desa terdiri dari sekretaris desa, pelaksanaan kewilayahan dah pelaksana teknis.

2. Akuntabilitas/Pertanggungjawaban

Akuntabilitas adalah bentuk kewajiban pertanggungjawaban seseorang (pempinan pejabat atau pelaksana) atau suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan terkait kinerja atau tindakan dalam menjalankan misi dan tujuan organisasi dalam bentuk pelaporan yang telah ditetapkan secara periodik.

sedangkan Menurut mursyidi, akuntabilitas adalah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya serta pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada entitas pelaporan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara periodik.

Akuntabilitas publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung

[11] Neny Tri Indrianasari. *"Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Study Pada Desa Karangsari Kecamatan Sukodono)"* dalam Jurna Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

jawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

3. Pengelolaan dana desa

Pengelolaan dana desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan dana desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggran yakni mulai tanggal 1 januari sampai dengan tanggal 31 desember. Dana desa dikelola berdasrkan asas-asas pengelolaan dana desa. Asas adalah nilai-nilai yang menjiwai pengelolaan keuangan desa. Asas dimaksud melahirkan prinsip-prinsip yang menjadi dasar dan harus tercermin dalam setiap tindakan pengelolaan keuangan desa. Asas dan prinsip tidak berguna bila tidak terwujud dalam tindakan.

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Landasan Teori

1. Konsep Dana Desa

Dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendaptan dan Belanja Negara (APBN) yang peruntukan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Kanupaten/Kota dan digunakan untuk membiyai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dana desa dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisiensi, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan keputusan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat.[12]

Pemerintah menganggarkan dana desa secara nasional dalam APBN setiap tahun. Dana desa bersumber dari belanja pemerintah dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan. Dana desa dialokasikan oleh pemerintah untuk desa, pengalokasian dana desa dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis. Dana desa di transfer melalui APBD Kabupaten/Kota untuk selanjutnya di transfer ke APBDesa dan pengelolaan dana desa dalam APBD Kabupaten/Kota dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang pengeloaan keuangan daerah, sedangkan pengelolaan dana

[12] *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*, h. 2.

desa dalam APBDesa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan desa.[13]

Anggaran dana desa merupakan bagian dari anggaran belanja pusat non kementrian/lembaga sebagai pos cadangan dana desa, penyusunan pengangaran cadangan dana desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dibidang penyusunan rencana dan pengeluaran bendahara umum Negara (BUN). Pagu anggaran dana desa yang telah disetujui oleh DPR merupakan bagian dari anggran transfer ke daerah dan desa. Dana desa setiap Kabupaten/Kota dialokasikan berdasarkan perkalian antara jumlah desa disetiap Kabupaten/Kota dan rata-rata dana desa setiap provinsi yang dialokasikan berdasarkan jumlah desa dalam provinsi yang bersangkutan serta jumlah penduduk, luas wilayah, angka kemiskinan, dan tingkat kesulitan geografis Kabupaten/Kota dalam provinsi yang bersangkutan serta dihitung dengan bobot:[14]

1. 30% (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk kabupaten/kota
2. 20% (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah kabupaten/kota
3. 50% (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan kabupaten/kota.

Berdasarkan besaran dana desa setiap kabupaten/kota, bupati/walikota menetapkan besaran dana desa untuk setiap desa di wilayahnya. Besaran dana desa setiap desa dihitung berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, dan angka kemiskinan desa serta tingkat kesulitan geografis yakni :[15]

1. 30% (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk desa
2. 20% (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah desa

---

[13] *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara*, h. 4-5.

[14] *Ibid*, h. 6.

[15] *Ibid*, h. 8.

3. 50% (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan desa

Penyaluran dana desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima di RKUD (Rekening Kas Umum Daerah), sesuai dengan ketentuan Menteri dapat mengenakan sanksi administrasi berupa penundaan penyaluran dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil yang menjadi hak kabupaten/kota yang bersangkutan.

Penyaluran dana desa dari RKUN ke RKUD dilakukan setelah Menteri menerima dari Bupati/walikota :

1. Peraturan daerah mengenai APBD Kabupaten/Kota tahun berjalan.
2. Peraturan Bupati/Walikota mengenai tata cara pembagian dan penetapan rincian dana desa.
3. Laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan dana desa tahap sebelumnya.

Penyaluran dana desa dari RKUD ke RKD (Rekening Kas Desa) dilakukan setelah bupati/walikota menerima dari kepada desa, yakni :[16]

1. Peraturan desa mengenai APBD desa tahun anggaran berjalan dan
2. Laporan realisasi penggunaan dana desa tahap sebelumnya.

2. Pengelolaan Dana Desa

Pengelolaan dana desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggran yakni mulai tanggal 1 januari sampai dengan tanggal 31 desember. Dana desa dikelola berdasrkan asas-asas pengelolaan dana desa. Asas adalah nilai-nilai

[16] *Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara*, h. 3-5.

yang menjiwai pengelolaan keuangan desa. Asas dimaksud melahirkan prinsip-prinsip yang menjadi dasar dan harus tercermin dalam setiap tindakan pengelolaan keuangan desa. Asas dan prinsip tidak berguna bila tidak terwujud dalam tindakan.[17]

Berikut asas-asas pengelolaan keuangan Desa sesuai permendagri No. 113 Tahun 2014 :[18]

1) Transparan

Terbuka/keterbukaan dalam arti segala kegiatan dan informasi terkait pengelolaan keuangan desa dapat diketahui dan diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Tidak ada sesuatu hal yang ditutup-tutupi (disembunyikan) atau dirahasiakan.

Transparan dalam pengelolaan keuangan mempunyai pengertian bahwa informasi keuangan diberikan secara terbuka dan jujur kepada masyarakat guna memenuhi hak masyarakat untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang di percayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

Dengan demian, asas transparan menjamin hak semua pihak untuk mengetahui seluruh proses dalam setiap tahapan serta menjamin akses semua pihak terhadap informasi terkait pengelolaan dana desa. Transparansi dengan demikian berarti pemerintah desa pro aktif dan memberikan kemudahan bagi siapapun, kapan saja untuk mengakses/mendapatkan/mengetahui informasi terkait pengelolaan dana desa.

---

[17] *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*, h. 3.

[18] http://bpkad.banjarkab.go.id/index.php/2016/05/26/asas-asas-pengelolaan-keuangan-desa/Diunduh pada tanggal 18 Maret 2020

2) Akuntabel

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan atau kinerja pemerintah/lembaga dapat di pertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau berkewenangan akan pertanggungjawaban. Dengan demikian pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban.

Asas ini menuntut kepala desa mempertanggungjawabkan dan melaporkan pelaksanaan APBD desa secara tertib kepada masyarakat maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya sesuai peraturan perundang-undangan.

3) Partisipatif

Bahwa setiap tindakan dilakukan dengan mengikut sertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya.

Pengelolaan keuangan desa sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban wajib melibatkan masyarakat para pemangku kepentingan di desa serta masyarakat luas, Utamanya kelompok marjinal sebagai penerima manfaat dari program/kegiatan pembangunan di desa.

4) Tertib dan Disiplin Anggaran

Mempunyai pengertian bahwa anggaran harus di laksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di desa. Hal ini dimaksud bahwa pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Beriku ini tabel asas-asas pengelolaan Dana Desa :[19]

Tabel 2.1 Asas-asas Pengelolaan Dana Desa

Asas-asas	Petunjuk perwujudannya	Mengapa pentingnya?
Transparan	1. Memudahkan akses public terhahap infomasi 2. Penyebartahu informasi terkait pengelolaan keuangan desa	1. Memenuhi hak masyarakat 2. Menghindari konflik
Akuntabel	1. Laporan pertanggungjawaban 2. Informasi kepada publik	1. Mendapatkan legitimasi masyarakat 2. Memdapatkan kepercayaan publik
Partisipatif	1. Keterlibatan efektif masyarakat 2. Membuka ruang bagi peran serta masyarakat	1. Memenuhi hak masyarakat 2. Menumbuhkan rasa memiliki 3. Meningkatkan keswadayan masyarakat
Tertip dan Disiplin Anggaran	1. Taat hukum 2. Teapat waktu dan tepat jumlah 3. Sesuai prosedur	1. Menghindari penyimpangan 2. Meningkatkan profesionalitas

[19] *Ibid*. h. 2.

Berdasarkan permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan Keuangan Desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :[20]

1) Perencanaan

Pemerintah Desa setiap tahun wajib menyusun APBD Desa. APBDesa merupakan pembiayaan terhadapa program pembangunan tahunan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa. Program pembangunan tahunan Desa diturunkan dari program pembangunan jangka menengah desa (lima tahun), yang disebut rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJM Desa). RPJM Desa merupakan penjabaran visi dan misi dari kepala desa terpilih. Setelah RPJM Desa ditetapkan dengan peraturan Desa. Kepala desa bersama badan permusyawaratan Desa (BPD) menyusun rencana kerja pemerintah desa (RKP Desa) yang merupakan penjabaran dari RPJM Desa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan desa. RKP Desa adalah rencana kerja tahunan pemerintah desa dalam menyelenggarakan program pembangunan dan pelayanan di desanya.

Mekanisme perencanaan menurut parmendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

a. Sekretaris Desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPD Desa tahun berkenaan, kemudian rancangan peraturan Desa tentang APBDesa di sampaikan kepada Kepala Desa dan BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Paling lambat bulan oktober tahun berjalan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa yang disepakati.

[20] *Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*, h. 9-16.

b. Kepala Desa menyampaikan rancangan peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati/walikota melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
c. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa, jika Bupati/Walikota dalam waktu yang ditentukan tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Namun jika Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
d. Apabila evaluasi tidak ditindaklanjutin oleh Kepala Desa dan Kepala desa tetap menetapkan Racangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan Desa dengan kepurusan Bupati/Walikota. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya, setelah pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa yang dimaksud.

Dalam pandangan islam, perencanaan yaitu tertuang dalam Al-Qur'an Surah Al-Ahsyar:18 yang menjelaskan tentang perencanaan dana desa untuk setiap yang dilakukan. Firman Allah Subhaanahu Wata'ala :[21]

[21] Q.S Surah Al-Ahsyar 59 : 18

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا اتَّقُوا اللَّهَ وَلْتَنْظُرْ نَفْسٌ مَا قَدَّمَتْ لِغَدٍ ۖ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۚ إِنَّ اللَّهَ خَبِيرٌ بِمَا تَعْمَلُونَ

Artinya : Hai orang-orang yang beriman, bertakwalah kepada Allah dan hendaklah setiap diri memperhatikan apa yang telah diperbuatnya untuk hari esok (akhirat); dan bertakwalah kepada Allah, sesungguhnya Allah Maha Mengetahui apa yang kamu kerjakan.

2) Pelaksanaan

a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengeturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
c. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan Desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas Desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
d. Pengeluaran desa yg mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan perautan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.pengeluaran tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasioanal perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.
e. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya. Rencana Anggaran Biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap

tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.

f. Berdasarkan rencana anggran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa di terima. Pengajuan SPP terdiri atas : Surat permintaan pembayaran, pernyataan pertanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi.

g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
   1. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
   2. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran.
   3. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud dan
   4. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

h. Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran. Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang di pungut ke rekening kas Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

i. Pengadaan barang dan jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/Walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

j. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APBDesa sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

3. Penatausahaan
   a. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
   b. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
   c. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan :
      (1) Buku kas umum;
      (2) Buku kas pembantu pajak; dan
      (3) Buku bank
4. Pelaporan
   a. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksana APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa :
      (1) Laporan semester pertama; dan
      (2) Laporan semester akhir tahun.
   b. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa. Laporan realisasi pelaksana APBDesa disampaikan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan. Laporan semester akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
5. Pertanggungjawaban
   a. Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksana APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksana APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.

b. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksana APBDesa ditetapkan dengan peraturan Desa. Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksana APBDesa dilampiri :
   (1) Format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksana APBDesa tahun anggaran berkenaan.
   (2) Format laporan kekayaan milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan.
   (3) Format laporan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke Desa.
c. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksana APBDesa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa.
d. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksama APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.
e. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksana APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksana APBDesa disampaikan paling lama 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

6. Pembinaan dan Pengawasan
   a. Pemerintah provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa. Alokasi Dana Desa, dan bagi hasil pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa. Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pandangan islam dalam pengelolaan dana yaitu tertuang dalam Al-Quran Surah Al-Baqarah 282 yang menjelaskan tentang pengelolaan dana dan adanya pencatatan untuk setiap transaksi yang dilakukan. Firman Allah *Subhaanahu Wata'ala* :

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا إِذَا تَدَايَنْتُمْ بِدَيْنٍ إِلَىٰ أَجَلٍ مُسَمًّى فَاكْتُبُوهُ ۚ وَلْيَكْتُبْ بَيْنَكُمْ كَاتِبٌ بِالْعَدْلِ ۚ وَلَا يَأْبَ كَاتِبٌ أَنْ يَكْتُبَ كَمَا عَلَّمَهُ اللَّهُ ۚ فَلْيَكْتُبْ وَلْيُمْلِلِ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ وَلْيَتَّقِ اللَّهَ رَبَّهُ وَلَا يَبْخَسْ مِنْهُ شَيْئًا ۚ فَإِنْ كَانَ الَّذِي عَلَيْهِ الْحَقُّ سَفِيهًا أَوْ ضَعِيفًا أَوْ لَا يَسْتَطِيعُ أَنْ يُمِلَّ هُوَ فَلْيُمْلِلْ وَلِيُّهُ بِالْعَدْلِ ۚ وَاسْتَشْهِدُوا شَهِيدَيْنِ مِنْ رِجَالِكُمْ ۖ فَإِنْ لَمْ يَكُونَا رَجُلَيْنِ فَرَجُلٌ وَامْرَأَتَانِ مِمَّنْ تَرْضَوْنَ مِنَ الشُّهَدَاءِ أَنْ تَضِلَّ إِحْدَاهُمَا فَتُذَكِّرَ إِحْدَاهُمَا الْأُخْرَىٰ ۚ وَلَا يَأْبَ الشُّهَدَاءُ إِذَا مَا دُعُوا ۚ وَلَا تَسْأَمُوا أَنْ تَكْتُبُوهُ صَغِيرًا أَوْ كَبِيرًا إِلَىٰ أَجَلِهِ ۚ ذَٰلِكُمْ أَقْسَطُ عِنْدَ اللَّهِ وَأَقْوَمُ لِلشَّهَادَةِ وَأَدْنَىٰ أَلَّا تَرْتَابُوا ۖ إِلَّا أَنْ تَكُونَ تِجَارَةً حَاضِرَةً تُدِيرُونَهَا بَيْنَكُمْ فَلَيْسَ عَلَيْكُمْ جُنَاحٌ أَلَّا تَكْتُبُوهَا ۗ وَأَشْهِدُوا إِذَا تَبَايَعْتُمْ ۚ وَلَا يُضَارَّ كَاتِبٌ وَلَا شَهِيدٌ ۚ وَإِنْ تَفْعَلُوا فَإِنَّهُ فُسُوقٌ بِكُمْ ۗ وَاتَّقُوا اللَّهَ ۖ وَيُعَلِّمُكُمُ اللَّهُ ۗ وَاللَّهُ بِكُلِّ شَيْءٍ عَلِيمٌ

Artinya : *[Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya. Dan hendaklah seorang penulis diantara kamu menuliskannya dengan benar. Dan janganlah penulis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, maka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun dari pada hutangnya. Jika oaring yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur, dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu). Jika taka da dua orang lelaki, maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa maka yang seorang yang mengingatkatnya. Janglah saksi-saksi itu*

enggan (memberi keterangan) apabila mereka di panggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu mambayarnya. Yang demikan itu, lebih adil dari sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika muamalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan diantara kami, maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika) kamu tidak menulisnya. Dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan. Jika kamu lakukan (yang demikian), maka sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu, dan bertakwalah kepada Allah, Allah mengajarmu, dan Allah maha mengetahui segala sesuatu.][22]

Dari Al-Qur'an Surat Al-Baqarah ayat 282 tersebut menjelaskan bahwa setiap bermuamalah/transaksi termasuk dalam penerimaan, penyimpanan dan penyaluran dana desa harus dicatat berdasarkan bukti atau kenyataan yang ada dan dilaporkan kepada pihak yang berwenang serta masyarakat sesuai dengan bukti yang ada sehingga tercipta transparansi dan tidak adanya keraguan ataupun penyelewengan dalam pengelolaan dana desa tersebut. Transparansi dalam pengelolaan dana desa merupakan suatu sifat dan sikap pemerintah sesuai dengan Firman Allah Subhaanahu Wata'ala Q.S.Al-Maidah : 67.

يَا أَ يُّهَا الرَّ سُو لُ بَلِّغْ مَا أَ نْزِلَ إِ لَيْكَ مِنْ رَبِّكَ وَإِ نْ لَمْ تَفْعَلْ فَمَا بَلَّغْتَ رِسَا لَتَهُ

Artinya : [Hai Rasul sampaikanlah apa yang diturunkan kepadamu dari Tuhanmu dan jika tidak kamu kerjakan (apa yang diperintahkan itu, berarti) kamu tidak menyampaikan amanat-Ny][23]

---

[22] Q.S Surah Al-Baqarah : 282

[23] Q.S Surah Al-Maidah (5) : 67

Dalam ayat tersebut tersirat bahwa pemerintah sebagai pihak yang melakukan pengelolaan dana desa tidak cukup hanya mengikuti peraturan yang ada, namun harus memegang teguh juga aturan Allah Subhaanahu Wata'ala untuk selalu menyampaikan sesuatu secara benar dan transfaran, menjunjung tinggi kejujuran, keadilan, memegang teguh amanat dan bekerja dengan sepenuh hati sehingga setiap yang dikerjakan akan bernilai pahala.

3. Desa dan Pemerintah Desa

Desa adalalah satuan pemerintahan yang diberi hak otonomi adat sehingga merupakan badan hukum dengan batas-batas tertentu sebagai kesatuan masyarakat hukum (adat) yang berhak mengatur dan mengurus urusan masyarakat setempat berdasarkan asal usulnya. Kedudukan desa sangat penting sebagai alat untuk mencapai tujuan pembangunan nasional, dimana desa adalah agen pemerintah terdepan yang dapat menjangkau kelompok sasaran rill yang hendak disejahterakan dan sebagai lembaga yang memperkuat struktur pemerintahan Negara Indonesia karena sebgai kesatuan masyarakat hukum adat desa telah terbukti memiliki daya tahan luar biasa sepanjang keberadaannya, desa juga telah memiliki struktur kelembagaan yang mapan dan dihormati serta dilestarikan oleh masyarakat desa yang bersangkutan.[24]

Berdasarkan UU No. 6 Tahun 2014 tentang desa, Desa adalah desa dan adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dang mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan atau hak

[24] Hanif Nurcholis, *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, (Jakarta : Erlangga, 2011), h. 1-2.

tradisonal yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.[25]

Menurut R.H. Unang Soenardjo dalam buku Hanif Nurcholis, Desa adalah suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hukum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas-batasanya, memiliki ikatan lahir dan batin yang sangat kuat baik karena seketurunan maupun karena sama-sama mamiliki kepentingan polotik, ekonomi, social, dan keamanan. Memiliki susunan pengurus yang dipilih bersama, memiliki kekayaan dalam jumlah tertentu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.[26]

Berdasarkan pengertian desa di atas dapat disimpulkan bahwa desa adalah suatu kelompok masyarakat yang tinggal di dalam suatu wilayah tertentu dan memiliki hak untuk mengatur dan mengurus urusan masyarakat setempat itu sendiri yang diakui dan dihormati dalam peraturan perundang-undangan.

Kewenangan desa adalah kewenangan yang dimiliki desa, meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat itiadat desa. Kewenangan desa terdiri dari :[27]

a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul
b. Kewenangan lokal berskala Desa
c. Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota dan

[25] *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa,* h. 2.
[26] Hanif Nurcholis, *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintah Desa,* h. 4.

[27] *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa,* h. 12.

d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kewengan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa masyarakat desa, sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat yang terdiri dari penataan sistem organisasi dan kelembagaan masyarakat adat, pranata hukum adat, pemikiran hak tradisional, pengelolaan tanah ulayat, kesepakatan dalam kehidupan masyarakat desa adat, pengisian jabatan kepala desa adat dan perangkat desa adat dan masa jabatan kepala desa adat. Sementara itu, kewenangan lokal berskala desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalanksn oleh desa atau yang muncul karena perkembangan desa dan prakarsa masyarakat desa yang terdiri dari bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Desa juga memiliki hak dan kewajiban yang tertuang dalam undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yaitu , desa berhak :[28]

a. Mangatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal usul, adat itiadat dan nilai sosial budaya masyarakat desa;
b. Menetapkan dan mengelola kelembagaan desa;
c. Mendapatkan sumber pendapatan.

Desa juga memiliki kewajiban yaitu :

[28] *Ibid,* h. 36.

a. Melindungi dan menjaga persatuan, kesatuan, serta kerukunan masyarakat desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
b. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat desa.
c. Mengembangkan kehidupan demokrasi.
d. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat desa.
e. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna serta peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan.

Pemerintahan Desa menurut Parmendagri No. 113 Tahun 2014 adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa, penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan asas :[29]

a. Kepastian hukum
b. Tertip penyelenggaraan pemerintahan
c. Tertib kepentingan umum
d. Keterbukaan
e. Proporsionalitas
f. profesionalitas
g. Akuntabilitas
h. Efektivitas dan efesiensi
i. Kearifan lokal

[29] Sujarweni, *Akuntansi Desa: Panduan Tata Kelola Keuangan Desa,* (Yogyakarta: Pustaka Baru, 2015), h. 2.

j. Keberagamaan
k. Partisipatif

Berdasarkan undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 25 bahwa Pemerintah Desa adalah kepada desa atau yang disebut dengan nama lain dan dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.[30] Pemerintah desa adalah organisasi pemerintahan desa yang terdiri atas:[31]

a. Unsur pimpinan, yaitu Kepala Desa
b. Unsur pembantu kepada desa, yang terdiri atas :
    1. Secretariat desa yaitu unsur staf atau pelayanan yang diketahui oleh secretariat desa.
    2. Unsur pelaksana teknis yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis di lapangan seperti urusan pengairan, keagamaan dan lain-lain.
    3. Unsur kewilayahan yaitu pembantu kepala desa di wilayah kerjanya seperti kepala dusun.

Sesuai dengan prinsip demokrasi, kepala desa mempunyai kewajiban untuk memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada bupati/walikota, memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD, serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa disampaikan kepada masyarakat. Laporan penyelenggaraan pemerintah desa disampaikan kepada bupati/walikota melalui camat 1 (satu) kali dalam satu tahun. Laporan keterangan pertanggungjawaban kepada BPD disampaikan satu kali dalam satu tahun dalam musyawarah BPD. Menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat dapat berupa

[30] *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa,* h. 14.

[31] Hanif Nurcholis, *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa,* h. 73.

selembaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau di informasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radio komunikasi atau media lainnya. Laporan tersebut digunakan oleh bupati/walikota sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Kepala desa juga wajib menyampaikan laporan akhir masa jabatan kepala desa yang disampaikan kepada bupati/walikota melalui camat dan kepala BPD.[32]

Dalam pandangan islam, pemerintah disebut juga dengan Ulil amri yang terdapat dalam Firman Allah Subhaanahu Wata'ala Q.S.An-Nisa (4): 59.[33]

يَا أَ يُّهَا ا لَّذِ ينَ اَ مَنُوا أَ طِيعُوا اللهَ وَأَ طِيعُوا الرَّ سُو لَ وَأُولِي ا لْأَمْرِمِنكُمْ

Artinya : (wahai orang-orang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul (Nya), dan Ulil amri di antara kamu...)

Abu hurairah *radhiyallahu'anhu* berkata, "mereka (*ulil amri*) adalah para pemimpin/pemerintah". *Ulil amri* adalah orang-orang yang Allah wajibkan untuk ditaati yaitu penguasa dan pemerintah, inilah pendapat yang dipegang mayoritas ulama salaf/terdahulu dan kholaf/belakangan dari kalangan ahli tafsir maupun ahli fiqih.[34]

Pemerintah yang diwakili perangkat desa sebagai pihak yang memikul tugas dan tanggung jawab berkewajiban menjaga amanat dan kekayaan masyarakat secara adil sehingga tidak ada pihak yang merasa lebih diuntungkan dan dirugikan. Disamping itu juga mencegah adanya transaksi-

---

[32] Hanif Nurcholis, *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa,* h. 76.

[33] Q.S Surah An-Nisaa (4) : 59.

[34] Abu Mushlih Ari Wahyudi, "Ulil Amri", dalam *Muslim.or.id,* (3 November 2012) Diunduh pada tanggal 25 Maret 2020

transaksi yang diharamkan dan jual beli yang dilarang serta menebar kebaikan dan mencegah kemungkaran.

Dalam hadis Shahih Al-Bukhari dalam bab siapa yang mewenangi urusan rakyat, lantas tidak melaksanakan dengan baik.

حَدَّثَنَا أَبُو نُعَيْمٍ حَدَّثَنَا أَبُو الْأَشْهَبِ عَنْ الْحَسَنِ أَنَّ عُبَيْدَ اللَّهِ بْنَ زِيَادٍ عَادَ مَعْقِلَ بْنَ يَسَارٍ فِي مَرَضِهِ الَّذِي مَاتَ فِيهِ فَقَالَ لَهُ مَعْقِلٌ إِنِّي مُحَدِّثُكَ حَدِيثًا سَمِعْتُهُ مِنْ رَسُولِ اللَّهِ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ سَمِعْتُ النَّبِيَّ صَلَّى اللَّهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمَ يَقُولُ مَا مِنْ عَبْدٍ اسْتَرْعَاهُ اللَّهُ رَعِيَّةً فَلَمْ يَحُطْهَا بِنَصِيحَةٍ إِلَّا لَمْ يَجِدْ رَائِحَةَ الْجَنَّةِ

(6617. telah menceritakan kepada kami Abu Nu'aim telah menceritakan kepada kami Abu Asyhab dari Al-Hasan, bahwasanya Abdullah bin Ziyad mengunjungi Ma'qil bin Yasar ketika sakitnya yang menjadikan kematiannya, lantas Ma'qil mengatakan kepadanya: "saya sampaikan hadist kepadamu yang aku dengar dari Rasulullah Shalallahu'alaihi wasallam bersabda :"Tidaklah seorang hamba yang Allah beri amanat kepemimpinan, namun dia tidak menindaklanjutinya dengan baik, selain tidak akan mandapat bau surge.")[35]

Berdasarkan hadis di atas dapat disimpulkan bahwa setiap orang yang telah diberi amanah untuk memimpin rakyatnya dan mengelola pemerintahan dituntut untuk mejalankan tugasnya dengan baik dan jujur, apabila seseorang itu tidak menjalankan tugasnya dengan baik maka dia tidak akan mendapat bau surge. Maksdunya adalah ia akan mendapatkan hukuman yang berat sampai-sampai tidak akan bisa masuk surga. Begitu juga dengan kepala desa dan perangkat desa yang dimana telah menerima amanah untuk memimpin dan melayani rakyatnya yang apabila tidak menjalankan tugasnya dengan baik, makan akan mendapatkan balasan yang sangat besar diakhirat kelak nanti.

[35] H.R. Shahih Al-Bukhari No. 6617 Kitab Hukum-hukum, https://www.hadits.id. Diunduh pada tanggal 25 Maret 2020

4. Peran Perangkat Desa

Peran didefinisikan sebagai seperangkat tingkat yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat. Sedangkan peranan adalah bagian dari tugas yang harus dilaksanakan oleh orang tersebut. Kedudukan dalam hal ini diharapkan sebagai posisi tertentu di dalam masyarakat yang mungkin tinggi, sedang-sedang saja atau rendah. Kedudukan adalah suatu wadah yang sisinya adalah hak dan kewajiban tertentu, sedangkan hak dan kewajiban tersebut dapat dikatakan sebagai peran. Oleh karena itu, maka seseorang yang mempunyai kedudukan tertentu dapat dikatakan sebagai pemegang-pemegang peran (role accupant). Suatu hak merupakan wewenang untuk berbuat atau tidak berbuat, sedangkan kewajiban adalah beban atau tugas.[36]

Menurut Soekanto peran didefinisikan adalah suatu kedudukan atau status, yang apabila sesorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, berarti ia menjalankan suatu peranan. Berdasarkan defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa peran merupakan sekumpulan tugas dan kewajiban yang dihubungkan dengan perilaku individu atau kelompok yang diharapkan dapat dilaksanakan.[37]

Secara sosiologis peranan adalah aspek dinamis yang berupa tidakan atau perilaku yang dilaksanakan oleh sesorang yang menempati atau memangku suatu posisi dan melaksankan hak-hak dan kewajiban sesuai dengan kedudukannya. Jika seseorang menjalankannya peran tersebut dengan baik, dengan sendirinya akan berharap bahwa apa yang dijalankan sesuai dengan

---

[36] R. Suyoto Bakir, "*Kamus Lengkap Bahasa Indonesia"* (Tangerang : Karisma Publishing Group, 2009), h. 348.

[37] Ita Wulandari dkk. "*Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Menguak Kesadaran Para Aktor (Studi Pada Desa Hitam Putih)"* dalam jurnal Akuntansi Vol. 5 No. 2 Desember 2017. H. 148.

keinginan dari lingkungannya. Peran secara umum adalah kehadiran di dalam menentukan suatu proses keberlangsungan. Peranan merupakan dinamisasi dari statis ataupun penggunaan dari pihak dan kewajiban atau disebut subyektif. Peran dimaknai sebagai tugas atau pemberian tugas kepada sesorang atau sekumpulan orang. Peranan memiliki aspek-aspek sebagai berikut:

a. Peranan meliputi norma-norma yang berhubungan dengan posisi atau tempat seseorang dalam masyarakat. Peranan dalam arti ini merupakan rangkaian peraturan yang memimbing seseorang dalam kehidupan masyarakat.
b. Peranan adalah suatu konsep perihal apa yang dapat dilakukan oleh individu dalam masyarakat sebagai organisasi.
c. Peranan juga dapat diartikan sebagai perilaku individu yang penting bagi struktur social masyarakat.

Jenis-jenis peran adalah sebagai berikut :[38]

a. Peranan normatif adalah peran yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada seperangkat norma yang berlaku dalam kehidupan masyarakat.
b. Peranan ideal adalah peranan yang dilakukan oleh seseorang atau lembaga yang didasarkan pada nilai-nilai ideal atau yang seharusnya dilakukan sesuai dengan kedudukannya di dalam suatu sistem.
c. Peranan factual adalah peranan yang dilakukan seseorang atau lembaga yang didasarkan pada kenyataan secara kongkrit dilapangan atau kehidupan social yang terjadi secara nyata.

[38] Soerjono Soekanto, "*Sosiologi Suatu Pengantar",* (Jakarta : Rajawali Press, 2002), h. 242-243.

Perangkat desa sebagai salah satu unsur pelaku desa memiliki peran penting terdendiri dalam mengembangkan kemajuan bangsa melalui desa. Perangkat desa merupakan bagian dari unsur pemerintah desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan kepala desa. Perangkat desa dituntut dapat mengelola dan mengembangkan masyarakat serta sumber daya yang dimiliki secara baik (Good Govermance) yang bercirikan demokratis dan desentralisasi.[39]

Kepala desa dibantu oleh perangkat desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Perangkat desa bertanggungjawab kepada kepala desa. Perangkat desa terdiri dari sekretaris desa, pelaksanaan kewilayahan dah pelaksana teknis. Perangkat desa diangkat dari warga desa yang memenuhi persyaratan, yaitu :[40]

a. Berpendidikan paling rendah lulusan SMA atau sederajat.
b. Berusia 20 (dua puluh) tahun sampai dengan 42 (empat puluh dua) tahun.
c. Terdaftar sebagai penduduk desa dan bertempat tinggal di desa paling kurang 1 (satu) tahun sebelum pendaftaran.
d. Syarat lain yang ditentukan dalam Peraturan Daerah Kabupaten/Kota

Kepala desa dan perangkat desa merupakan orang yang memiliki peran penting dalam menggorganisir dan memimpin rakyat desa bergerak menuju cita-cita bersama dalam upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan dan pedampingan yang

---

[39] Neny Tri Indrianasari. *"Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Study Pada Desa Karangsari Kecamatan Sukodono)"* dalam Jurna Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

[40] *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa*, h. 26-27.

sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa. Maka dari itu kepemimpinan dan peran perangkat desa sangat mempengaruhi keberhasilan dari pemerintah Desa dalam menjalankan tugas-tugasnya.[41]

Dalam pandangan islam, Kepala Desa dan Perangkat harus benar-benar penegak keadilan di dalam masyarakat yang terdapat dalam Firman Allah Subhaannahu Wata'ala Q.S. An-Nisa : 135.[42]

۞ يَٰٓأَيُّهَا ٱلَّذِينَ ءَامَنُواْ كُونُواْ قَوَّٰمِينَ بِٱلۡقِسۡطِ شُهَدَآءَ لِلَّهِ وَلَوۡ عَلَىٰٓ أَنفُسِكُمۡ أَوِ ٱلۡوَٰلِدَيۡنِ وَٱلۡأَقۡرَبِينَۚ إِن يَكُنۡ غَنِيًّا أَوۡ فَقِيرٗا فَٱللَّهُ أَوۡلَىٰ بِهِمَاۖ فَلَا تَتَّبِعُواْ ٱلۡهَوَىٰٓ أَن تَعۡدِلُواْۚ وَإِن تَلۡوُۥٓاْ أَوۡ تُعۡرِضُواْ فَإِنَّ ٱللَّهَ كَانَ بِمَا تَعۡمَلُونَ خَبِيرٗا

Artinya: Wahai orang-orang yang beriman, jadilah kamu orang yang benar-benar penegak keadilan, menjadi saksi karena Allah biarpun terhadap dirimu sendiri atau ibu bapa dan kaum kerabatmu. Jika ia kaya ataupun miskin, maka Allah lebih tahu kemaslahatannya. Maka janganlah kamu mengikuti hawa nafsu karena ingin menyimpang dari kebenaran. Dan jika kamu memutar balikkan (kata-kata) atau enggan menjadi saksi, maka sesungguhnya Allah adalah Maha Mengetahui segala apa yang kamu kerjakan.

5. Keuangan Desa

Berdasarkan permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa, Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat di nilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

---

[41] Dindin Abdullah Ghozali, *Kader Desa*: *Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa*, (Jakarta : Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia, 2015), h. 11-12.

[42] Q.S Surah An-Nisa : 135

a. Sumber Keuangan Desa

Keuangan desa berasal dari pendapatan asli dasa, APBD dan APBN. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerintah pusat dan bantuan pemerintah daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintah daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBD, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBN.[43] Berikut pendapatan desa berdasarkan sumbernya.[44]

1. Pendapatan Desa

   Menurut permendagri No. 113 Tahun 2014 pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.

   Pendapatan desa berasal dari:

   a. Pendapatan Asli Desa

      (1) Hasil usaha desa. Contohnya desa mempunyai badan usaha milik desa (Bumdes) bidang usaha pembuatan batik, hasilnya masuk dalam usaha desa.

      (2) Hasil kekayaan desa. Contonya tanah kas desa, pasar desa, bangunan desa, wisata yang dikelola desa, pemandian desa, hutan desa, dan lain-lain.

      (3) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga atau barang yang dinilai dengan uang. Contohnya urunan desa, urunan carik, dan iuran penitipan kendaraan.

---

[43]Nurcholis, *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, h. 81-83.

[44]V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa : Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, h. 40-41.

(4) Lain-lain pendapatan asli desa. Contohnya ganti ongkos cetak surat-surat, biaya legalisasi surat-surat, sewa tanah desa.

b. Transfer

(1) Dana desa adlah sumber dana yang berasal dari anggaran pendapatan dari belanja Negara ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja Daerah/Kabupaten/Kota dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan desa, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.

(2) Bagi hasil pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah. Misalnya bagi hasil pajak bumi dan bangunan.

(3) Alokasi dana desa (ADD) adalah dana yang dialokasikan oleh Kabupaten untuk desa. Sumber ADD ini adalah dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten untuk desa.

(4) Bangunan keuangan APBD Pem.Prov, Kab/Kota.

c. Kelompok pendapatan lain-lain, jenis :

(1) Hibah dan sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.

(2) Sumbangan pihak ketiga dapat berbentuk hadiah, donasi, wakaf, hibah, atau sumbangan lain. Sumbangan yang berbentuk barang (bergerak maupun tidak bergerak) dicatat sebagai barang inventaris kekayaan milik desa sesuai UU, dapat juga berbentuk uang tetapi tidak mengikat.

(3) Lain-lain pendapatan desa yang sah, antara lain hasil kerjasama dengan pihak ketiga, bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

6. Akuntansi Keuangan

Akuntansi adalah bahasa atau alat komunikasi bisnis yang dapat memberikan informasi tentang kondisi keuangan (ekonomi) berupa posisi

keuangan terutama dalam jumlah kekayaan, utang, dan modal suatu bisnis dan hasil usahanya pada waktu (periode tertentu).[45]

Menurut Sujarweni di dalam bukunya, akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari kegiatan mencatat, mengklasifikasi, dan melaporkan kejadian atau transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.[46]

a. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi Sektor Publik adalah sistem akuntansi yang dipakai oleh lembaga-lembaga publik sebagai salah satu alat pertanggungjawaban kepada publik. Terdapat perhatian yang makin besar terhadap praktek akuntansi yang dilakukan oleh lembaga-lembaga publik, baik akuntansi sektor pemerintah maupun lembaga publik no-pemerintah. Lembaga publik mendapat tuntutan dari masyarakat untuk dikelola secara transparan dan bertanggung jawab.

Sektor Publik merupakan suatu manajemen keuangan yang sumbernya berasal dari public sehingga menimbulkan konsekekuensi untuk dipertanggungjawabkan kepada publik, akibatnya pengelolaannya memerlukan keterbukaan dan akuntabilitas terhadap publik.[47] Akuntansi sektor publik terkait dengan tiga hal pokok yaitu penyediaan informasi, pengendalian manajemen dan akuntabilitas :

1) Akuntansi sektor publik merupakan alat penyediaan informasi baik bagi pemerintah maupun alat informasi bagi public. Bagi pemerintah, informasi akuntansi digunakan dalam proses pengendalian manajemen mulai dari

[45] Sofyan Syafri Harahap (ed), *Teori Akuntansi*, (Jakarta : Rajawali Pers, 2011), h. 3.

[46] V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta : Pustaka Baru, 2015), h. 1.

[47] Muindro Renyowijoyo (ed.3), *Akuntansi Sektor Publik : Organisasi Non-Laba*, (Jakarta : Mitra Wacana Media, 2013), h. 1-3.

perencanaan trategik, pembuatan program penganggaran, evaluasi kinerja dan pelaporan kinerja. Dan informasi bagi publik untuk mengetahui hasil pelaksana sumber daya yang dipercayakn kepada pemerintah.

2) Pada tahap akhir dari proses pengendalian manajemen, akuntansi dibutuhkan dalam pembuatan laporan keuangan sektor publik berupa laporan surplus/defisit pada pemerintahan, laporan laba/rugi dan aliran kas pada BUMN/BUMD, laporan pelaksana anggaran, laporan alokasi sember dana dan neraca. Informasi akuntansi sebagai alat pengendaliaan manajemen bermanfaat untuk pengembilan keputusan untuk malakukan alokasi sumber daya, menentukan biaya pelayanan dan menentukan standar harga yang akan dibebankan kepada publik. Informasi akuntansi dapat digunakan untuk membantu dalam pemilihan program yang efektif dan ekonomis serta untuk penilaian investasi. Informasi akuntansi dapat juga dipakai untuk menetukan indikasi kinerja sebagai dasar penilaian kinerja, indikator kinerja dapat berupa finansial dan non-finansial.
3) Akuntansi sangat dibutuhkan untuk pembuatan laporan keuangan sebagai Akuntabilitas (pertanggungjawaban) manajemen berupa laporan surplus/defisit APBN pada pemerintah, laporan laba/rugi dan arus kas pada BUMN/BUMD, laporan pelaksanaan anggaran, laporan alokasi sumber daya dan neraca. Laporan keuangan sektor publik merupakan bagian penting dari proses akuntabilitas publik. Akuntabilitas publik hendaknya dipahami bukan sekedar akuntabilitas finansial saja, akan tetapi juga akuntabilitas *value for money*, akuntabilitas manajerial, akuntabilitas hukum dan akuntabilitas publik.

b. Akuntansi Desa

Akuntansi Desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di 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 menggunkan informasi keuangan desa diantaranya adalah :

1) Masyarakat Desa
2) Perangkat Desa
3) Pemerintah Desa
4) Pemerintah Pusat

Laporan keuangan desa menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 yang wajib di laporkan oleh Pemerintahan Desa berupa :[48]

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

Terdapat beberapa aspek-aspek dalam Akuntansi Desa :[49]

1) Aspek Fungsi

   Akuntansi menyajikan informasi kepada Pemerintahan Desa untuk melakukan tindakan yang efektif dan efesien. Fungsi tindakan tersebut adlah untuk melakukan perencanaan, pengawasan dan menghasilkan keputusan bagi Kepala Desa yang dapat dimanfaatkan dengan baik oleh pihak internal maupun eksternal.
2) Aspek Aktivitas

[48] V. Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa : Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, h. 7.

[49] IAI, *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa,* (IAI-KASP : 2015), H. 6.

Suatu proses yang dilakukan untuk mengedentifikasi data menjadi sebuat data yang relevan, kemudian dianalisi dan diubah menjadi sebuat informasi yang dapat digunakan untuk pengambilan keputusan.

Sedangkan karakteristik penting Akuntansi Desa, meliputi hal-hal sebagai berikut :[50]

a) Pengidentifikasian, pengukuran dan pengkomunikasian informasi keuangan desa.
b) Akuntansi Desa sebagai suatu sistem dengan input data/informasi dengan output informasi dan laporan keuangan.
c) Informasi keuangan terkait suatu entitas (Pemerintah Desa).
d) Informasi dikomunikasikan untuk pemakai informasi keuangan desa dalam pengambilan keputusan.

c. Akuntabilitas/Pertanggungjawaban

Akuntabilitas Publik adalah kewajiban pihak pemegang amanah (*agent*) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah (*principal*) yang memiliki hak dan kewenangan untuk untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Akuntabilitas Publik terdiri atas dua macam, yaitu :

1) Akuntabilitas Vertikal (*vertical accountability*)

Adalah pertanggung jawaban atas pengelolaan dana kepada otorisasi yang lebih tinggi, misalnya pertanggung jawaban unit-unit kerja (dinas) kepada Pemerintah Daerah kemudian Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat.

---

[50]Neny Tri Indrianasari. *"Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karangsari Kecamatan Sukodono)"* dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017, h. 32.

2) Akuntabilitas Horizontal (*Horizontal accountability*)

Adalah pertanggung jawaban yang diberikan kepada masyarakat luas. Akuntabilitas public yang di lakukan organisasi sektor public terdiri atas empat dimensi akuntabilitas yang mesti dipenuhi organisasi sektor publik.

a) Akuntabilitas kejujuran dan hukum (*Accountability for probity and legality*). Akutabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan (*abuse of pawer*), sedangkan akuntabilitas hukum terkait dengan kepatuhan terhadap hukum dan peraturan yang ditetapkan.
b) Akuntabilitas Proses (*Proses accountability*). Akuntabilitas proses terkait dengan apakah prosedur yang digunakan dalam melaksanakan tugas sudah cukup baik dalam hal kecukupan sistem informasi akuntansi, sistem informasi manajemen dan prosedur adminitrasi. Dimanifestasikan melalui pemberian pelayanan publik yang cepat, responsive, dan murah biaya. Pengawasan dan pemeriksaan dapat dilakukan terhadap akuntabilitas proses, untuk dapat menghindari kolusi, korupsi dan nepotisme.
c) Akuntabilitas program (*Program accountability*), untuk pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat tercapai dan apakah ada alternative program lain yang memberikan hasil maksimal dengan biaya minimal.
d) Akuntabilitas kebijakan (*Policy accountability*), terkait dengan pertanggungjawaban pemerintah atas kebijakan yang diambil terhadap DPR/DPRD dan masyarakat luas.[51]

Dalam pandangan islam, terdapat konsep amanah yang menuntut adanya pertanggungjawaban. Karena semua yang ada di dunia ini hanyalah titipan dari Allah kepada manusia sebagai khalifah di bumi dan di akhirat kelak harus

[51] Muindro Renyowijoyo (ed. 3), *Akuntansi Sektor Publik : Organisasi Npn-Laba*, (Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013), h. 1-3.

di pertanggungjawabkan. Pertanggungjawaban dalam Al-Quran terdapat dalam Surah Al-Qiyamah ayat 36.[52]

أَ يَحْسَبُ ا لْإِ نسَا نُ أَ ن يُتْرَ كَ سُدًى

Artinya : [Apakah manusia mengira, bahwa ia akan dibiarkan begitu saja (tanpa pertanggungjawaban)].

Begitu juga dengan Perangkat Desa sebagai wakil rakyat dalam mengelola keuangan Negara di tuntut melakukan pertanggungjawaban tidak hanya kepada manusia, publik, rakyat, namun Pemerintah sebagai pemimpin rakyat juga memiliki pertanggungjawaban kepada Allah atas setiap perbuatan yang dilakukan dalam memimpin rakyatnya.

B. Penelitian Terdahulu

Beberapa penelitian yang pernah dilakukan terkait dengan judul peneliti, diantaranya di tampilkan dalam Tabel 2.2 berikut ini :

No	Nama	Judul	Metodologi Penelitian	Hasil Penelitian
1	Nurlaila Harahap, 2016[53]	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (studi kasus pada Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten	Deskriptif kualitatif	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015 secara keseluruhan mulai dari perencanaan,

[52] Q.S. Al-Qiyamah (75) : 36.

[53] Nurlaila Harahap, "*Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Studi Kasus Pda Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015*" (Skripsi, UIN Sumatera Utara, 2016).

		Padang Lawas Tahun 2015)		pelaksanaan sampai pelaporan pertanggungjawaban sudah baik.
2	Kadek Sutrawati, 2016[54]	Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (studi kasus pada Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2015)	Deskriptif Kuantitatif	Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas pengelolaan dana desa berdasarkan hasil pengujian dari jawaban keosioner yang dibagikan kepada 19 responder dengan nilai persentase sebesar 80,11%dapat dikatakan sudah berperan dengan demikian peran perangkat desa sudah dapat dikatakan sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014, dapat dilihat pada akuntabilitas dana desa mulai d tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban.

[54] Kadek Sutrawati, *"Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Pudaria Jaya Kecamatan Moramo Tahun 2015"* (Skripsi, Universitas Halu Oleo Kendari 2016).

3	Ita Wulandari, Siti Musyarofah, Muhammad Asyim Asy'ari[55]	Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Menguak kesadaran para Aktor Pada Desa "Hitam Putih" Tahun 2016	Pendekatan Kualitatif dengan metode Fenomenologi	Adanya konflik peran yang dirasakan perangkat desa sehingga berpengaruh pada peran perangkat desa yang tidak sesuai dalam pengelolaan keuangan desa, diantaranya : perencanaan di desa "Hitam Putih" belum optimal; perencanaan "Apa Kata" Kepada Desa : Ambiuguitas peran yang dirasakan oleh Sekretaris Desa akibat kurang adanya komunikasi dari Kepala Desa, Operator desa "menjadi" Bendahar desa, penyusunan APBDesa dikerjakan operator, kepala desa berperan sebagai Bendahara Desa, dalam hal pengelolaan kas desa dikelola oleh Kepala Desa , penatausahaan "tidak perlu" Bendahara Desa, penyusunan penatausahaan dikerjakan Operator Desa, Kepala Desa menutupi kesalahan

[55] Ita Wulandari dkk, *"Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Menguak Kesadaran Para Aktor (Studi Pada Desa Hitam Putih)"* dalam Jurnal Akuntansi Vol. 5 NO.2, Desember 2017.

				Sekretaris Desa dengan menggantikan perannya, peran Operator Desa "hanya tukang input", tanpa tau nominal hanya menyamakan pelaporan dengan anggaran awal, Laporan pertanggungjawaban dikerjakan Operator Desa akibat ketidakmengertian Sekretaris Desa tentang perannya, BPD tidak difungsikan, hanya tukang tanda tangan, Kepala Desa, merasakan "tidak perlu" adanya pelaporan pada BPD.
4	Neny Tri Indrianasari[56]	Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi kasus pada Desa Karangsari Kecamatan Sikondono Tahun 2016)	Metode Deskriptif dengan Pendekatan Kuantitatif	Perangkat Desa cukup berperan dalam pengelolaan keuangan desa dan secara keseluruhan pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

[56] Neny Tri Indrianasari. *"Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karangsari Kecamatan Sukodono)"* dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

5	Hasniati[57]	Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa pada Desa Sampulungan Kecamatan Galesong Utara Kabupaten Takalar Tahun 2016	Metode Kualitatif	Pengelolaan dana desa secara umum sudah dapat dikatakan memenuhi prinsip akuntabilitas sehingga dapat disimpulkan sudah terlaksana secara akuntabel, meskipun masih ada beberapa hal yang memerlukan peningkatan seperti kemampuan pemanfaatan aplikasi sitem Keuangan Desa. Pemerintahan Desa juga terlihat telah menerapkan open government, yang memungkinkan masyarakat memiliki akses yang besar untuk mengetahui dana desa dan jelas kegiatan yang dilaksanakan.

Dalam penelitian yang dilakukan Nurlaila Harahap membahas tentang bagaimana Akuntabilitas pengelolaan Dana Desa di Desa Siondul Julu Kecamatan Sosopan Kabupaten Padang Lawas. Dan perbedaan penelitian Nurlaila Harahap dengan penelitian yang dilakukan terletak pada pembahasan, Fokus penelitian dan lokasi penelitian.

[57] Hasniati. *"Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa"* dalam Jurnal Analisis dan Pelayanan Publik Vol. 2 No.1 Juni 2016.

Pada penelitian yang dilakukan Kedek Sutrawati membahas tentang apakah perangkat desa berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang tahun 2015. Dan perbedaan penelitian Kadek Sutrawati dengan penelitian yang dilakukan terletak pada jenis penelitian dan lokasi penelitian.

Pada Penelitian Ita Wulandari, Siti Musyarofah, dan Muhammad Asyim Asy'ari membahas tentang bagaimana konflik peran yang dirasakan dan dipahami oleh setiap perangkat desa serta dampaknya terhadap pengelolaan keuangan desa di Desa "Hitam Putih" Tahun 2016. Dan perbedaan penelitian Ita Wulandari, Siti Musyarofah, dan Muhammad Asyim Asy'ari dengan penelitian yang dilakukan terletak pada pembahasan, metode penelitian dan lokasi penelitian.

Pada penelitian Neny Tri Indrianasari membahas tentang seberapa besar peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan keuangan desa di Desa Karangsari Tahun 2016. Dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan terletak pada metode penelitian dan lokasi penelitian.

Pada Penelitian Hasniati membahas tentang isu terkait dengan model akuntabilitas pengelolaan dana desa yang dapat dikembangkan sehingga dapat menjadi solusi dalam pengelolaan dana desa, penelitian dilakukan di desa Sampulungan Kecamatan Galesong Utara Tahun 2016. Dan perbedaan dengan penelitian yang dilakukan terletak pada pembahasan, metode penelitian dan lokasi penelitian.

C. Kerangka Pemikiran

Pengaruh dari disahkannya Undang-Undang N0. 6 Tahun 2014 tentang Desa dan Kebijakan Dana Desa adalah adanya perluasan kewenangan Desa dalam mengatur rumah tangganya dan Desa mendapatkan dana sebesar 10% dari Anggara Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang telah disalurkan dari tahun 2015 lalu. Dana Desa dimaksudkan untuk Pembangunan desa yang bertujuan

untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan meningkatkan kualitas ekonomi desa serta penanggulangan kemiskinan dimulai dari Desa.

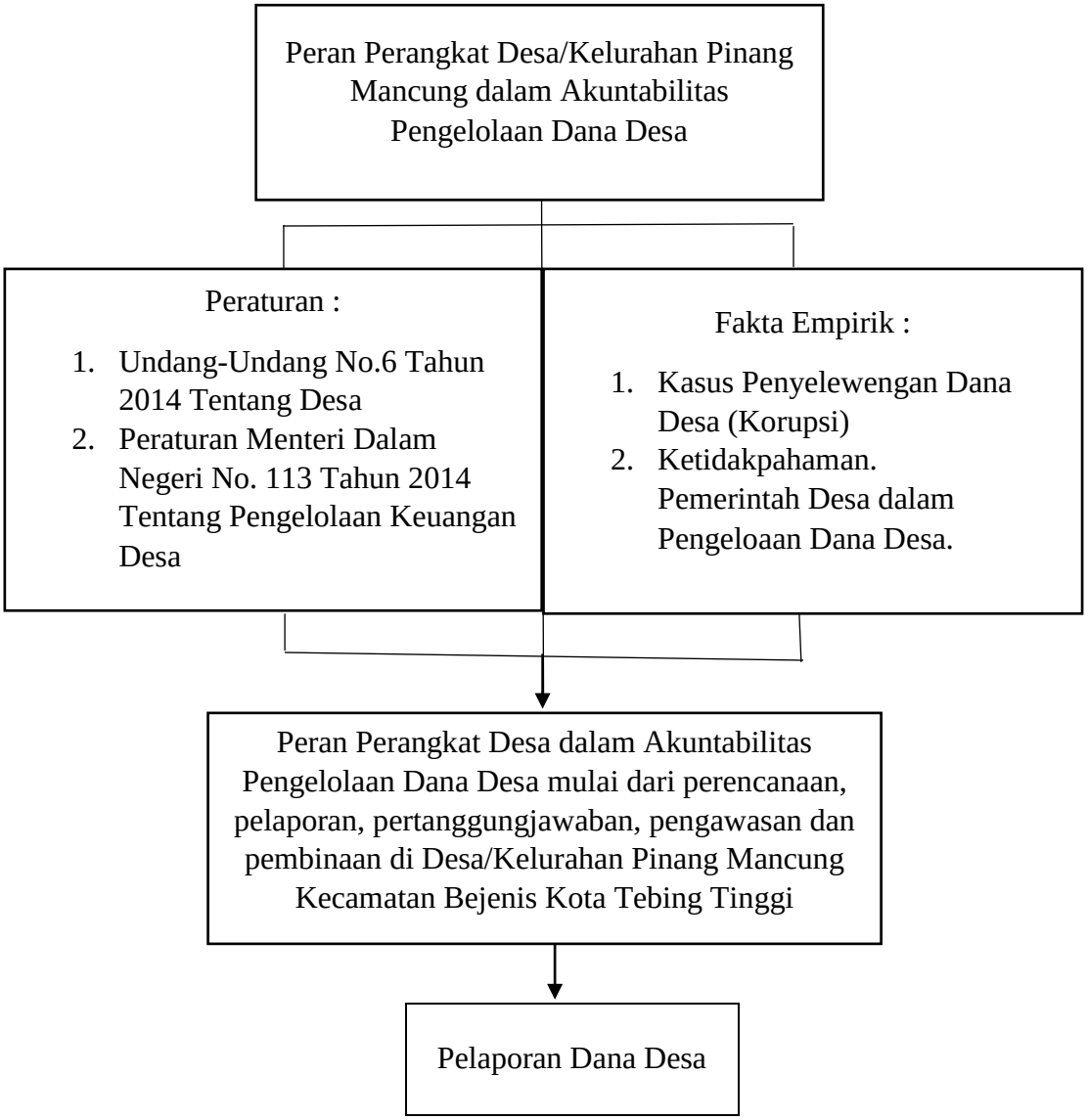
Kebijakan yang terbilang baru dan dengan dana yang besar ini memiliki konsekuensi terhadap pengelolaannya yang seharusnya dilaksanakan secara professional, efektif, efesiensi serta akuntabel yang didasarkan pada prinsip-prinsip manajemen publik yang baik agar terhindarkan dari risiko ketidakpahaman Pemerintah Desa dalam pengelolaan dan terjadinya penyimpangan, penyelewengan dan korupsi.

Peran Perangkat desa sangat dibutuhkan agar pertanggungjawaban terhadap pengelolaan dana dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa disini maksudnya yaitu, bagaimana peran perangkat desa bertanggungjawab terhadap setiap tindakan, keputusan dan kebijakan termasuk pula di dalamnya administrasi publik pemerintahan dan pelaksanaan dalam lingkup peran yang mencakup di dalamnya mempunyai kewajiban untuk melaporkan, menjelaskan dan dapat dipertanyakan bagi tiap-tiap konsekuensi yang sudah dihasilkan.

Dalam pengelolaan dana desa terdapat asas-asas yaitu transparansi, akuntabel dan partisipatif. Penerapan dan pelaksanaan pengelolaan yang dilakukan oleh perangkat desa sangat mempengaruhi dari akuntanbilitas pengelolaan dana desa. Akuntabilitas pengelolaan dana desa dapat dilihat dari tahapan pengelolaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan.

Banyaknya kasus Korupsi dan kasus ketidakpahaman Kepala Desa pengelolaan dana desa yang dilakukan, sehingga diperlukan Peran Perangkat Desa untuk membantu dalam mengelola dana desa.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat skema kerangka pikir seperti Skema dibawah ini :



Skema 2.1 Kerangka Pemikiran

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian yang menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang berusaha mengumpulkan dan menyajikan data dari perusahaan untuk dianalisis sehingga memberikan gambaran yang cukup jelas atas objek yang di teliti. Penelitian kualitatif adalah penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksprimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci dan hasil penelitiannya lebih menekankan makna dari pada generalisasi.[58]

Penelitian kualitatif ini merupakan penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain. Untuk itu penelitian ini akan mendeskripsikan tentang akuntabilitas pengelolaan dana desa berdasarkan laporan anggaran pendapatan dan belanja desa. Secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa.[59]

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Untuk memperoleh data yang di perlukan dalam penelitian ini, penulis melakukan penelitian di Kantor Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kabupaten/Kota Tebing Tinggi yang beralamat Jl. Pramuka Kec Bajenis

---

[58] Sugiono, *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D*, (Bandung: ALFABETA, 2010), h. 2.

[59] Arfan Ikhsan, *Metodologi Penelitian Bisnis*, (Bandung: Media, 2014), h. 35.

Kabupaten/Kota Tebing Tinggi. Penelitian ini dilakukan pada tanggal 05 Juli 2020 sampai pada tanggal 29 Juli 2020.

C. Subjek dan Objek Penelitian

Subjek penelitian ini adalah orang yang di minta untuk memberikan keterangan tentang suatu fakta atau pendapat. Dalam penelitian ini yang menjadi subjek penelitian terdiri dari 7 orang yang berkaitan dengan pembahasan penelitian yaitu:

Tabel 4.1 Daftar Identitas Perangkat Desa

Nama	Jabatan	Jenis kelamin	Pendidikan
Mariono	Kepala desa	Laki-laki	SMA
Suriyani	Sekretaris	Perempuan	SMA
Tukiran	Bendahar Desa	Laki-laki	STM
Sugiono	Kaur Pemerintah	Laki-laki	SMA
Afendi	Kaur Pembangunan	Laki-laki	SMA
Hendri	Kaur Umum	Laki-laki	SMA
Muliono	Kepala Dusun	Laki-laki	STM

Objek penelitian ini adalah sifat keadaan ("*attributes")* dari sesuatu benda, orang, atau keadaan, yang menjadi pusat perhatian atau sasaran penelitian. Sifat keadaan dimaksud bisa berupa sifat, kuantitas, dan kualitas (benda, orang, dan lembaga), bisa berupa perilaku, kegiatan, pendapat, pandangan penilaian, sikap pro-kontra atau simpati-antipati, keadaan batin, dsb. (orang), bisa pula berupa proses dsb. (lembaga), yang menjado objek penelitian adalah pelaporan keuangan dan realisasi pengelolaan dana desa.

D. Jenis dan Sumber Data Penelitian

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan yaitu terdiri dari :[60]

1. Data Primer

Data primer merupakan data yang di peroleh secara langsung dari sumber atau pihak pertama. Pada saat pengumpulan data primer tentunya ada kontak langsung antara peneliti dengan responden untuk mendapatkan data dan informasi yang relevan dengan topik skripsi. Dalam hal ini data primer yaitu penelitian wawancara dan dokumentasi yang dilakukan kepada subjek penelitian di desa pinang mancung kecamtan bajenis.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang sudah tersedia atau data yang didapatkan dari studi-studi sebelumnya. Data sekunder dapat di peroleh dari berbagai sumber seperti jurnal , laporan, buku dan sebagainya. Dalam penelitian ini data sekunder di peroleh dari dokumen-dokumen bagian Pemerintah Desa/Kelurahan Pinang Mancung seperti laporan rencana APBDesa, laporan realisasi pelaksana anggaran pendaptan dan belanja desa. Data ini digunakan sebagai pendukung untuk kelengkapan skripsi serta untuk membandingkan hasil wawancara dengan laporan yang dibuat pemerintah Desa.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu :

1. Wawancara (interview)

Yaitu teknik pengumpulan data melalui pertemuan dua orang bertatap muka untu bertukar informasi dan ide melalui Tanya jawab, sehingga dapat dikontruksikan makna dalam suatu topik tertentu.

---

[60] Bungin Burhan, *Penelitian Kualitatif,* (Jakarta: Prenada Meda Group, 2007), h. 38.

2. Dokumentasi

Yaitu teknik pengumpulan data yang berupa dokumen-dokumen lembaga dan laporan anggaran pendapatan dan belanja desa yang sesuai dengan masalah yang dibahas.

F. Metode Analis Data

Dalam penelitian ini, teknik analisis data yang digunakan adalah teknis analisis deskriptif kualitatif dengan menggunakan Model Miles dan Huberman. Aktivitas dalam analisis data yaitu Reduksi Data (Reduction), Penyajian Data (Display), dan Penarikan Kesimpulan (Conclusion Drawing/verification) dengan penjelasan dibawah ini :[61]

1. Reduksi Data (Reduction)

   Data yang diperoleh dari lapangan jumlahnya cukup banyak, untuk itu maka perlu dicatat secara teliti dan rinci. Untuk itu perlu segera dilakukan analisis data melalui reduksi data. Mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya.

2. Penyajian Data (Display)

   Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan flowchart. Untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

3. Penarikan Kesimpulan (Conclusion Drawing/Verification)

   Langkah ketiga adalah penarikan kesimpulan dari verifikasi. Kesimpulan awal adalah masih bersifat sementara dan akan kembali berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada

[61] *Ibid*, h. 246-253.

tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid maka kesimpulan yang dikemukakan meerupakan kesimpulan yang kredibel.

Menurut Sugiyono (2004:11) teknik analisis deskriptif kualitatif adalah metode yang berusaha mengumpulkan data yang sesuai dengan keadaan yang sebenarnya, mengelola, menganalisis, menginterprestasikan data yang di peroleh sehingga dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai keadaan yang diteliti serta informasi dalam mengambil keputusan. Data yang di analisis yaitu wawancara dan dokumentasi.

1. Mengumpulkan data yaitu data laporan anggaran pendapatan dan belanja desa tahun 2018 diperoleh dari bagian perangkat desa.
2. Menganalisis data yaitu data yang sudah diolah dan dianalisis untuk mengetahui bagaimana pengelolaan dana desa pinang mancung tidak di kelola sesuai dengan peraturan pada desa pinang mancung kecamatan bajenis kabupaten/kota tebing tinggi.
3. Wawancara yaitu pengumpulan data dan informasi dengan cara melakukan Tanya jawab secara lisan kepada pihak-pihak yang dinilai berwenang dan mengetahui lebih banyak mengenai bagaimana akuntabilitas pengelolaan dana desa pada desa pinang mancung kecamatan bajenis kabupaten/kota tebing tinggi, bertujuan untuk melengkapi data pengelolaan dana desa dan memperjelas studi dokumentasi.
4. Menjelaskan dan menyimpulkan isi dari laporan anggaran pendapatan dan belanja desa sehingga dapat memberikan informasi tentang peran perangkat desa dan bagaimana nantinya mengelola dana desa sesuai dengan peraturan pada desa pinang mancung kecamatan bajenis kabupaten/kota tebing tinggi.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Sejarah Singkat Desa Pinang Mancung

Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi merupakan secara umum berupa lahan pertanian dan perkebunan. Desa Pinang Mancung terdiri dari 7 Dusun. Sejak awal dibentuknya Desa pada tahun 1979, Desa Pinang Mancung telah di pimpin oleh 4 (empat) orang kepala desa yaitu :

a. Tahun 1979 – 1992, Desa Pinang Mancung di pimpin oleh Bapak Marsud.
b. Tahun 1992 – 2002, Desa Pinang Mancung di pimpin oleh Bapak Sukardi.
c. Tahun 2002 – 2013, Desa Pinang Mancung di pimpin oleh Bapak Abdul Rahman.
d. Tahun 2014 – 2019, Desa Pinang Mancung di pimpin oleh Bapak Mariono.
e. Tahun 2020 – 2025, Desa Pinang Mancung di pimpin oleh Bapak Mariono.[62]

Desa Pinang Mancung penduduknya Suku Jawa yang Kehidupannya sebagian mencari nafkah sebagai petani. Desa Pinang Mancung adalah Desa yang bertipologi dataran yang sedikit perbukitan dengan luas wilayah 1.916,005 Ha, untuk lahan Perkebunan Negara seluas 1768,33 Ha, untuk lahan Perkebunan Rakyat seluas 66,805 Ha, untuk lahan perladangan masyarakat seluas 19,83 Ha, untuk lahan Pemukiman seluas 51,04 Ha, dan untuk lahan lainnya seluas 10,00 Ha.[63]

---

[62]Buku Rencana Anggaran Jangka Menegah Desa Tahun 2016-2019, h.9.

[63]*Ibid, h.10.*

2. Visi dan Misi Desa Pinang Mancung

a. Visi

Mensejahterakan Masyarakat Desa Pinang Mancung dengan Meningkatkan Sektor Ekonomi Kerakyatan.[64]

b. Misi

Misi yang dilakukan agar dapat mewujudkan Visi Desa Pinang Mancung antara lain :[65]

1. Mewujudkan Pemerintahan Desa yang jujur dan berwibawa dengan pengambilan keputusan yang cepat dan tepat.
2. Mengedepankan kejujuran dan musyawarah mufakat dalam kehidupan sehari-hari baik dengan pemerintahan maupun dengan masyarakat desa.
3. Mewujudkan sarana dan prasarana desa yang memadai.
4. Mewujudkan perekonomian dan kesejahteraan warga Desa Pinang Mancung melalui BUMDES dengan Mendirikan Usaha Mikro Keuangan dengan Bunga 0,5 persen/Bulan dengan pelayanan mudah, cepat dan Efesiensi.
5. Meningkatkan pelayanan kesehatan masyarakat desa secara maksimal.
6. Melanjutkan program pembangunan disegala bidang.

3. Keadaan Penduduk Desa Pinang Mancung

Desa Pinang Mancung pada awal Tahun 2020 mempunyai jumlah penduduk mencapai 1.669 Orang yang terdiri dari laki-laki sebanyak 847 jiwa dan perempuan sebanyak 822 jiwa, memiliki 464 Kepala Keluarga (KK Rumah) sehingga dalam setiap keluarga rata-rata terdiri dari 4 (empat)

---

[64]*Ibid, h. 6.*

[65]*Ibid, h. 6.*

orang.[66] Sumber penghasilan dari penduduk di Desa Pinang Mancung dapat dilihat sebagai berikut : [67]

Tabel 4.2 Daftar Mata Pencaharian Penduduk

No	Pekerjaan	Jumlah (jiwa)
1	Petani / Pekebun	150
2	Buruh Tani / Perkebunan	25
3	PNS / TNI / POLRI	10
4	Guru	10
5	Pensiunan	65
6	Buruh Harian Lepas	150
7	Wiraswasta	20
8	Montir	0
9	Pedagang	20
10	Perawat	0
11	Bidan	5
12	Pembantu Rumah Tangga	25
13	Karyawan Perusahaan Swasta	10
14	KaryawanPerusahaan Pemerintah	100
15	Sopir	5
16	Tukang Jahit	2
17	Karyawan Honorer	5
18	Satpam / Security	2
19	Lain-lain	10
	Jumlah	614

[66]*Ibid, h. 12.*
[67]*Ibid, h. 11.*

Adapun kualitas penduduk yang dapat dilihat dari tingkat pendidikan masyarakatnya yang akan menjadi sumber daya manusia yang dapat memajukan desanya. Dalam hal ini penduduk menurut tingkat perkembangan pendidikan masyarakat di Desa Pinang mulai dari tidak tamat SD sampai dengan perguruan tinggi secara lengkap dapat dilihat pada tabel berikut :[68]

Tabel 4.3 Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan Masyarakat

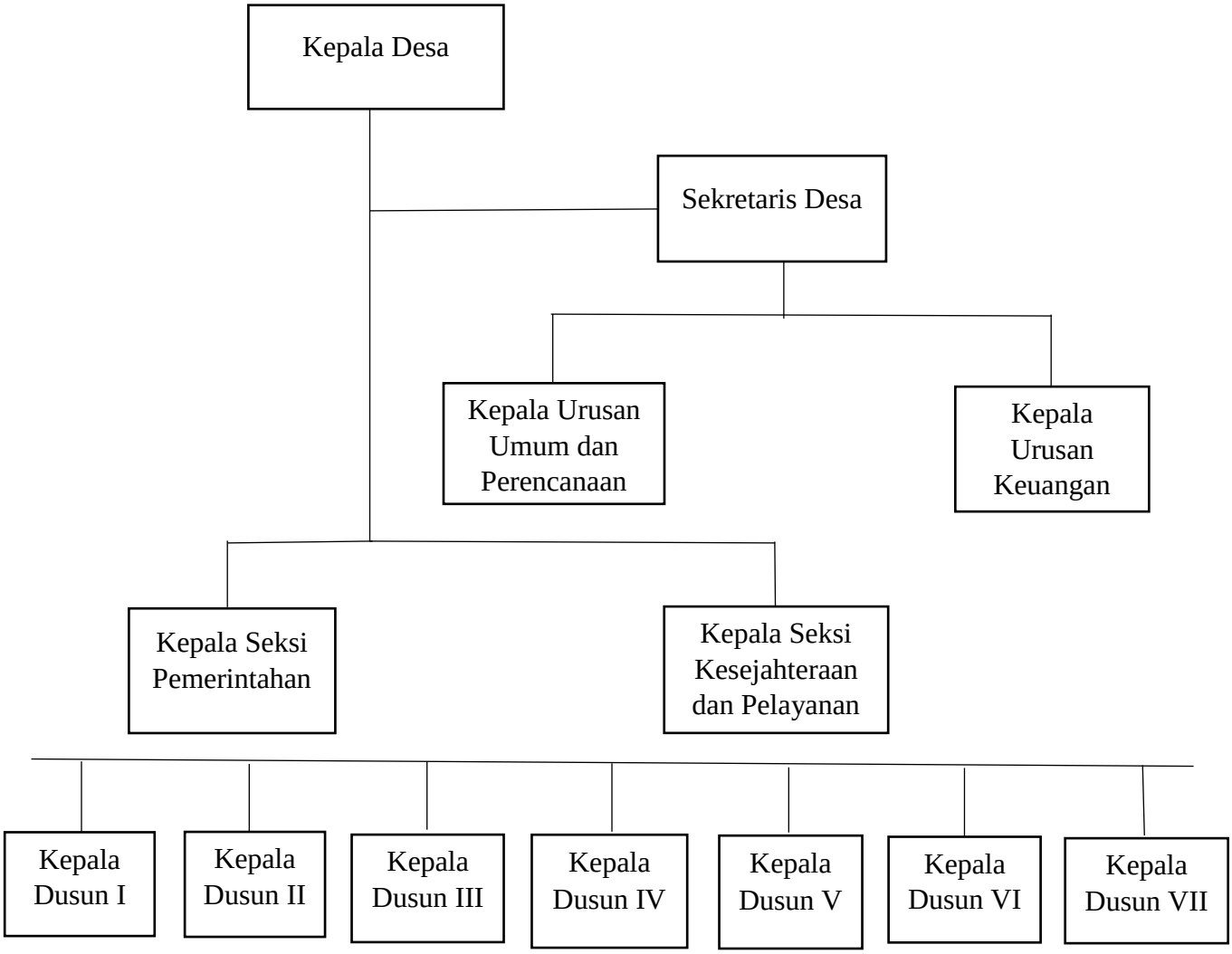
No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (Jiwa)
1	Tidak Tamat SD	609 Orang
2	Tamat SD	503 Orang
3	Tamat SLTP	256 Orang
4	Tamat SLTA	572 Orang
5	Tamat D1	-
6	Tamat D2	-
7	Tamat D3	8 Orang
8	Tamat S1	20 Orang
9	Tamat S2	1 Orang
	Jumlah	1669ang

4. Struktur Pemerintahan Desa Pinang Mancung

Adapun bagian struktur Pemerintah Desa Pinang Mancung dapat dilihat pada gambar sebagai berikut :[69]

[68]*Ibid, h. 12.*
[69]*Ibid, h. 15.*

Gambar 4.1


Kepala Desa
Sekretaris Desa
Kepala Urusan Umum dan Perencanaan
Kepala Urusan Keuangan
Kepala Seksi Pemerintahan
Kepala Seksi Kesejahteraan dan Pelayanan
Kepala Dusun I
Kepala Dusun II
Kepala Dusun III
Kepala Dusun IV
Kepala Dusun V
Kepala Dusun VI
Kepala Dusun VII

B. Temuan Penelitian

1. Akuntabilitas Laporan realisasi Dana Desa Berdasarkan Peraturan

Akuntabilitas dapat diartikan sebagai kewajiban-kewajiban dari individu-individu atau penguasa yang dipercayakan untuk mengelola sumber-sumber daya publik yang berkewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak pemberi amanah yang memilki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Peran perangkat desa pinang mancung dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa menunjukkan bahwa perangkat desa telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa didesa Pinang Mancung. Dalam melaksanakan pertanggungjawaban (akuntabilitas) pengelolaan dana desa berdasarkan setiap proses dilakukan oleh perangkat desa sesuai dengan tugasnya masing-masing.

Dalam proses pembuatan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, sebagai bendahara desa tugasnya berperan dan bertanggungjawab untuk membuat laporan realisasi dana desa di Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi. Hasil wawancara yang telah dilakukan kepada bendahara desa, laporan realisasi dana desa itu bukan bendahara yang buat tetapi Sekretaris Desa yang mengerjakan laporan realisasi dana desa dengan menggunakan aplikasi siskuedes. Karena kurang pahamnya bendahara desa membuat laporan realisasi tersebut, maka butuh terus mengikuti pelatihan pelatihan.[70]

[70] Tukiran, Bendahara Desa Pinang Mancung, Wawancara di Desa Pinang Mancung, tanggal 14 September 2020

2. Peran Aparatur Desa Dalam Akuntabilitas

Peran perangkat desa sebagai salah satu unsur perilaku desa memiliki peran penting tersendiri dalam mengembangkan kemajuan bangsa melalui desa. Perangkat desa merupakan bagian dari unsur Pemerintahan desa yang terdiri dari Sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan kepala desa.

Pembagian tugas dari Pemerintah Desa adalah sebagai berikut :[71]

a. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintah Desa, melaksaanakan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Berikut tugas kepala desa dalam mengelola dana desa :
   1. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa termasuk dalam penggunaan dana desa.
   2. Menetapkan PTPKD (Pelaksanaan Teknis pengelolaan Keuangan Desa) atau Perangkat Desa dalam hal ini termasuk pengelolaan dana desa.
   3. Bersama BPD menyusun rencana kerja pemerintah dalam menggunakan dana desa.
   4. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
   5. Melakukan pengawasan selaku penanggungjawab pengelolaan dana desa terhadap kegiatan yang dilakukan.
   6. Mengesahkan rincian anggaran biaya untuk pembangunan desa yang bersumber dari dana desa.
b. Sekretaris Desa sebagai coordinator pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa yang di dalamnya termasuk pengelolaan dana desa, mempunyai tugas :
   1. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.

[71] *Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.*

2. Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
3. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
4. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, dan
5. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

c. Bendahara Desa mempunyai tugas yaitu menerima, menyimpan, menyetor/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

d. Kaur Pembangunan sebagai pelaksanaan kegiatan mempunyai tugas :
   1. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
   2. Melaksanakan kegiatan dan bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
   3. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
   4. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
   5. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa; dan
   6. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

e. Kaur Pemerintah mempunyai fungsi sebagai berikut :
   1. Melaksanakan administrasi kependudukan;
   2. Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan keapala desa;
   3. Melaksanakan kegiatan administrasi pertahanan;
   4. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa;

5. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintah desa;
6. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat pertahanan sipil;
7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.

f. Kaur Umum mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Melakukan pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa;
2. Melakukan pencatatan inventarisasi kekayaan desa;
3. Melaksanakan pengelolaan administrasi uum;
4. Sebagai penyedia, penyimpan, pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor;
5. Mengelola administrasi perangkat desa;
6. Mepersiapkan bahan-bahan laporan;
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

g. Pelaksanaan wilayah (Kepala Dusun) mempunyai tugas sebagai berikut :
1. Membantu melaksanakan tugas Kepala Desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan;
2. Melaksanakan kegiatan pengawasan dalam hal kegiatan pembangunan;
3. Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa;
4. Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga;
5. Membina swadaya dan gotong-royong masyarakat;
6. Melakukan penyuluhan program pemerintah desa;
7. Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

C. Hasil dan Pembahasan Penelitian

1. Akuntabilitas Laporan Realisasi Dana Desa Pinang Mancung

Dalam melakukan pengelolaan dana desa, Pemerintah Desa Pinnag Mancung telah melakukan penyusunan rencana APBDes 2017 dan pembuatan juga pelaporan realisasi pelaksanaan APBDes 2018 sebagai bentuk pertanggungjawaban Pemerintah Desa Pinang Mancung dalam mengelola dana desa dalam satu periode kepada Pemerintah Pusat/Daerah yang disusun oleh Sekretaris desa Pinang Mancung. Berikut tabel 4.4 Laporan Realisasi pelaksanaan anggaran dana desa di Desa Pinang Mancung untuk tahun 2018 :

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa
Desa Pinang Mancung
Tahun Anggaran 2018

URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (RP)	LEBIH/ KURANG (Rp)
PENDAPATAN			
Pendapatan Asli Desa	**0.00**	**199,107.00**	**199,107.00**
Lain-Lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah	0.00	199,107.00	199,107.00
Pendapatan Transfer	1,075,476,117.00	1,075,476,117.00	0.00
Dana Desa	691,280,633.00	691,280,633.00	0.00
Bagi Hasil Pajak dan Retribusi	25,476,400.00	25,476,400.00	0.00
Alokasi Dana Desa	358,719,084.00	358,719,084.00	0.00
JUMLAH PENDAPATAN	**1,075,476,117.00**	**1,075,675,224.00**	**199,107.00**
BELANJA			
Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	**250,723,484.00**	**250,775,984.00**	**52,500.00**
Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	**197,880,000.00**	**197,880,000.00**	**0.00**
Belanja Pegawai	***197,880,000.00***	***197,880,000.00***	***0.00***
Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	140,400,000.00	140,400,000.00	0.00
Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	31,680,000.00	31,680,000.00	0.00

Tunjangan BPD dan Anggotanya	25,800,000.00	25,800,000.00	0.00
Kegiatan Operasional Pemerintah Desa	**45,135,000.00**	**45,187,500.00**	**52,500.00**
Belanja Barang dan Jasa	***36,935,000.00***	***36,987,500.00***	***52,500.00***
Belanja, Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00
Belanja Alat Tulis Kantor	1,275,000.00	1,275,000.00	0.00
Belanja Benda Pos dan Materai	870,000.00	870,000.00	0.00
Belanja Alat Listrik/Battery,Lampu	225,000.00	225,000.00	0.00
Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	960,000.00	960,000.00	0.00
Belanja Makanan dan Minuman	1,125,000.00	1,125,000.00	0.00
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	9,800,000.00	9,800,000.00	0.00
Belanja Jasa Upah Angkut/Tenaga Kerja	12,000,000.00	12,000,000.00	0.00
Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	2,780,000.00	2,780,000.00	0.00
Belanja Perjalanan Dinas	2,300,000.00	2,300,000.00	0.00
Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	0.00	52,500.00	-52,500.00
Belanja Bahan Bacaan dan Perundang-undangan	4,400,000.00	4,400,000.00	0.00
Belanja Modal	***8,200,000.00***	***8,200,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Komputer	8,200,000.00	8,200,000.00	0.00
Kegiatan Operasional BPD	**3,592,400.00**	**3,592,400.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jas	***3,592,400.00***	***3,592,400.00***	***0.00***
Belanja Makanan dan Minuman	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
Belanja Perjalanan Dinas	1,592,400.00	1,592,400.00	0.00
Asuransi Kesehatan dan Ketenagakerjaan	**2,534,000.00**	**2,534,000.00**	**0.00**
Belanja Pegawai	***2,534,000.00***	***2,534,000.00***	***0.00***
Iuran Asuransi Kepala Desa dan Perangkat Desa	2,534,000.00	2,534,000.00	0.00
Kegiatan Profil / Pendapatan Desa	**1,582,084.00**	**1,582,084.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***1,582,084.00***	***1,582,084.00***	***0.00***
Transport	1,582,084.00	1,582,084.00	0.00

Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	**702,702,633.00**	**702,678,000.00**	**24,633.00**
Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial	**41,880,000.00**	**41,880,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	**20,100,000.00**	**20,100,000.00**	**0.00**
Belanja Jasa Upah Angkut/ Tenaga Kerja	3,300,000.00	3,300,000.00	0.00
Belanja Sewa Peralatan	6,000,000.00	6,000,000.00	0.00
Balanja Alat-Alat Olahraga	10,800,000.00	10,800,000.00	0.00
Belanja Modal	**21,780,000.00**	**21,780,000.00**	**0.00**
Belanja Modal Bangunan Gedung Tempat Olahraga	21,780,000.00	21,780,000.00	0.00
Kegiatan Pembangunan Tembok Penahan Tanah	**89,486,000.00**	**89,486,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***42,480,000.00***	***42,480,000.00***	***0.00***
Belanja Alat Tulis Kantor	300,000.00	300,000.00	0.00
Belanja Benda Pos dan Materai	250,000.00	250,000.00	0.00
Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	39,180,000.00	39,180,000.00	0.00
Belanja Honorarium Tim / Panitia / Operator / dlls	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00
Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	300,000.00	300,000.00	0.00
Biaya Cetak Spanduk / Papan Proyek	250,000.00	250,000.00	0.00
Belanja Modal	**47,006,000.00**	**47,006,000.00**	**0.00**
Belanja Modal Pengadaan Tembok Penahan Tanah	47,006,000.00	47,006,000.00	0.00
Kegiatan Pembangunan Rabat Beton	**148,119,000.00**	**148,119,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***40,610,000.00***	***40,610,000.00***	***0.00***
Belanja Alat Tulis Kantor	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
Belanja Benda Pos dan Materai	700,000.00	700,000.00	0.00
Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	3,000,000.00	3,000,000.00	0.00
Belanja Jasa Upah Angkut/Tenaga Kerja	34,680,000.00	34,680,000.00	0.00
Belanja Dekorasi dan	480,000.00	480,000.00	0.00

Dokumentasi			
Biaya Cetak Spanduk/Papan Proyek	750,000.00	750,000.00	0.00
Belanja Modal	***107,509,000.00***	***107,509,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Pengadaan Rabat Beton	107,509,000.00	107,509,000.00	0.00
Kegiatan Pengerasan Jalan/Peningkatan Badan Jalan	**166,209,000.00**	**166,209,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***61,180,000.00***	***61,180,000.00***	***0.00***
Belanja Alat Tulis Kantor	700,000.00	700,000.00	0.00
Belanja Benda Pos dan Materai	450,000.000	450,000.00	0.00
Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	47,980,000.00	47,980,000.00	0.00
Belanja Sewa Peralatan	7,900,000.00	7,900,000.00	0.00
Belanja Honorarium Tim/ Panitia / Operator / dll	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00
Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	450,000.00	450,000.00	0.00
Biaya Cetak Spanduk / Papan Proyek	500,000.00	500,000.00	0.00
Belanja Modal	***105,029,000.00***	***105,029,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Jalan	15,709,000.00	15,709,000.00	0.00
Belanja Modal Pengadaan Pekerasan Jalan dan Peningkatan Jalan	89,320,000.00	89,320,000.00	0.00
Kegiatan Pembangunan Gorong-Gorong	**56,511,000.00**	**56,511,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***17,940,000.00***	***17,940,000.00***	***0.00***
Belanja Alat Tulis Kantor	300,000.00	300,000.00	0.00
Belanja Benda Pos dan Materai	250,000.00	250,000.00	0.00
Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	15,840,000.00	15,840,000.00	0.00
Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	300,000.00	300,000.00	0.00
Biaya Cetak Spanduk / Papan Proyek	250,000.00	250,000.00	0.00
Belanja Modal	***38,571,000.00***	***38,571,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Pengadaan	38,571,000.00	38,571,000.00	0.00

Gorong-Gorong / Plat Wiker			
Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Air Bersih	**11,222,000.00**	**11,222,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***4,640,000.00***	***4,640,000.00***	***0.00***
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	4,640,000.00	4,640,000.00	0.00
Belanja Modal	***6,582,000.00***	***6,582,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Pengadaan Sarana Air Bersih/ Minum Desa	6,582,000.00	6,582,000.00	0.00
Pembuatan Plank/Nama Jalan dan Gang	**14,420,000.00**	**14,420,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***6,600,000.00***	***6,600,000.00***	***0.00***
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	6,600,000.00	6,600,000.00	0.00
Belanja Modal	***7,820,000.00***	***7,820,000.00***	***.00***
Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	7,820,000.00	7,820,000.00	0.00
Pembangunan Gafura	**57,899,633.00**	**57,875,000.00**	**24,633.00**
Belanja Barang dan Jasa	***22,524,633.00***	***22,500,000.00***	***24,633.00***
Belanja Alat Tulis Kantor	300,000.00	300,000.00	0.00
Belanja Benda Pos dan Materai	250,000.00	250,000.00	0.00
Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1,024,633.00	1,000,000.00	24,633.00
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	20,400,000.00	20,400,000.00	0.00
Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	300,000.00	300,000.00	0.00
Biaya Cetak Spanduk / Papan Proyek	250,000.00	250,000.00	0.00
Belanja Modal	***35,375,000.00***	***35,375,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Candi/Tugu Peringatan/Prasasti Lainnya	35,375,000.00	35,375,000.00	0.00
Pengadaan, Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Informasi dan Komunikasi	**30,000,000.00**	**30,000,000.00**	**0.00**

Belanja Modal	***30,000,000.00***	***30,000,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Alat Studio, Komunikasi dan Pemancar	30,000,000.00	30,000,000.00	0.00
Pembuatan Saluran Drainase	**66,936,000.00**	**66,936,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***27,180,000.00***	***27,180,000.00***	***0.00***
Belanja Alata Tulis Kantor	300,000.00	300,000.00	0.00
Belanja Benda Pos dan Materai	250,000.00	250,000.00	0.00
Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	23,880,000.00	23,880,000.00	0.00
Belanja Honorarium Tim / Panitia / Operator / dll	1,200,000.00	1,200,000.00	0.00
Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	300,000.00	300,000.00	0.00
Biaya Cetak Spanduk / Papan Proyek	250,000.00	250,000.00	0.00
Belanja Modal	***39,756,000.00***	***39,756,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Pengadaan Drainase	39,756,000.00	39,756,000.00	0.00
Kegiatan Pengadaan, Perawatan, Instalasi Listrik	**20,020,000.00**	**20,020,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***2,000,000.00***	***2,000,000.00***	***0.00***
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
Belanja Modal	***18,020,000.00***	***18,020,000.00***	***0.00***
Belanja Modal Instalasi Lainnya	18,020,000.00	18,020,000.00	0.00
Bidang Pembinaan Kemasyarakat	**53,250,000.00**	**53,250,000.00**	**0.00**
Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK	**32,600,000.00**	**32,600,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***32,600,000.00***	***32,600,000.00***	***0.00***
Belanja Alat Tulis Kantor	500,000.00	500,000.00	0.00
Belanja Makanan dan Minuman	2,500,000.00	2,500,000.00	0.00
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	9,000,000.00	9,000,000.00	0.00
Belanja Peralatan Dinas	5,000,000.00	5,000,000.00	0.00

Dana Kontribusi Bimbingan Teknis / Pelatihan	15,000,000.00	15,000,000.00	0.00
Biaya Cek Spanduk / Papan Proyek	600,000.00	600,000.00	0.00
Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya	**1,900,000.00**	**1,900,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***1,900,000.00***	***1,900,000.00***	***0.00***
Belanja Makanan dan Minuman	400,000.00	400,000.00	0.00
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	1,000,000.00	1,000,000.00	0.00
Belanja Sewa Peralatan	500,000.00	500,000.00	0.00
Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	**8,000,000.00**	**8,000,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***8,000,000.00***	***8,000,000.00***	***0.00***
Belanja Jasa Upah Angkut / Tenaga Kerja	5,500,000.00	5,500,000.00	0.00
Belanja Sewa Peralatan	500,000.00	500,000.00	0.00
Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	2,000,000.00	2,000,000.00	0.00
Kegiatan Hari Besar Nasional	**4,000,000.00**	**4,000,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***4,000,000.00***	***4,000,000.00***	***0.00***
Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	4,000,000.00	4,000,000.00	0.00
Kegiatan Pembinaan Karang Taruna	**2,500,000.00**	**2,500,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***2,500,000.00***	***2,500,000.00***	***0.00***
Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	2,500,000.00	2,500,000.00	0.00
Kegiatan Pembinaan LKMD / LPMD	**4,250,000.00**	**4,250,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***4,250,000.00***	***4,250,000.00***	***0.00***
Belanja Makanan dan Minuman	4,250,000.00	4,250,000.00	0.00
Bidang Pemberdayaan Masyarakat	**68,800,000.00**	**68,800,000.00**	**0.00**
Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan	**10,000,000.00**	**10,000,000.00**	**0.00**

Perangkat			
Belanja Barang dan Jasa	***10,000,000.00***	***10,000,000.00***	***0.00***
Dana Kontribusi Bimbingan Teknis / Pelatihan	10,000,000.00	10,000,000.00	0.00
Kegiatan Pemberdayaan Posyandu, UP2K dan BKB	**17,600,000.00**	**17,600,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	**17,600,000.00**	**17,600,000.00**	***0.00***
Belanja Makanan dan Minuman	4,800,000.00	4,800,000.00	0.00
Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	12,800,000.00	12,800,000.00	0.00
Kegiatan Pemberdayaan Ekonomi Masyarakat	**30,000,000.00**	**30,000,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	**30,000,000.00**	**30,000,000.00**	***0.00***
Belanja Alat Tulis Kantor	4,165,000.00	4,165,000.00	0.00
Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	400,000.00	400,000.00	0.00
Belanja Makanan dan Minuman	11,535,000.00	11,535,000.00	0.00
Belanja Sewa Peralatan	600,000.00	600,000.00	0.00
Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber/Pembimbing	11,800,000.00	11,800,000.00	0.00
Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	1,500,000.00	1,500,000.00	0.00
Bantuan Insentif (Kader Kesehatan Masyarakat, Guru PAUD, Guru Taman Belajar Keagamaan)	**8,500,000.00**	**8,500,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***8,500,000.00***	***8,500,000.00***	***0.00***
Insentif Kader dan Lainnya	8,500,000.00	8,500,000.00	0.00
Penyelenggaraan Musyawarah Desa	**2,700,000.00**	**2,700,000.00**	**0.00**
Belanja Barang dan Jasa	***2,700,000.00***	***2,700,000.00***	***0.00***
Belanja Makanan dan Minuman	2,700,000.00	2,700,000.00	0.00
JUMLAH BELANJA	**1,075,476,117.00**	**1,075,503,984.00**	**27,867.00**
SURPLUS (DEFISIT)	**0.00**	**171,240.00**	**-171,240.00**
SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN	**0.00**	**171,240.00**	**-171,240.00**

Berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan APBDes diatas secara keseluruhan kegiatan yang direncanakan dan dianggarkan telah terealisasikan seperti kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan desa merupakan dalam penggunaan dana desa yang diterima Desa Pinang Mancung. Perangkat desa dikatakan berperan dan bertanggungjawab dalam pembuatan dan penyusunan laporan realisasi. Namun yang seharusnya dalam pembuatan dan penyusunan laporan realisasi Desa Pinang Mancung di atas bendahara yang membuat dan yang berperan didalamnya, tetapi di desa pinang mancung tersebut bendaharanya masih di bantu oleh sekretaris desa dan sekretaris desa yang back up semuanya. Karena kurangnya pemahaman bendahara desa dengan menggunakan computer dan dalam pembuatan laporan realisasi menggunakan aplikasi siskuedes.

2. Peran Perangkat Desa Pinang Mancung

Perangkat desa pinang mancung sebagai pihak yang memegang amanah untuk mengelola dana yang masuk ke rekening desa dan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan demi melayani seluruh masyarakat yang ada di desa pinang mancung. Perangkat desa pinang mancung berkewajiban dalam menjalankan setiap tugasnya sebagai bentuk tanggungjawab terhadap amanah yang dipegangnya.

Setiap perangkat desa pinang mancung memiliki tugas dan tanggungjawabnya masing-masing sebagai pemegang amanah dalam melakukan pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Berikut peran dari masing-masing perangkat desa.

a. Peran Kepala Desa Pinang Mancung

Kepala desa merupakan orang yang bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Selaku penanggungjawab setiap kegiatan yang ada di Pemerintah Desa, kepala desa

selalu mengkoordinasikan perangkatnya dalam menjalankan tugas-tugasnya dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan disetujui.

Sebelum melakukan kegiatan penggunaan anggaran dana desa, terlebih dahulu dilakukan proses perencanaan oleh kepala desa. Dalam proses perencanaan diawali dengan Kepala desa Pinang Mancung berkoordinasi dengan BPD untuk melakukan musyawarah desa yang berguna untuk menampung aspirasi masyarakat terhadap arah penggunaan dana desa seperti dalam hal pembangunan desa. Musyawarah desa dilakukan setelah adanya hasil dari musyawarah dusun yang dilakukan oleh kepala dusun perwilayahnya. Apabila musyawarah desa sudah menghasilkan kesepakatan, kepala desa akan membentuk Tim Sembilan yang diketahui oleh Sekretaris desa yang bertugas untuk melakukan perekapan dan pengeroksian terhadap rencana dari hasil musyawarah desa itu menjadi RPJMdesa. Selanjutnya kepala desa akan mengadakan musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrembangdes) yang dimana akan membahas dan menyepakati rancangan RPJMdesa tadi yang akan menjadi Rancangan kerja pembangunan (RKPDes). Setelah sekretaris desa Pinang Mancung selesai menyusun RAPDes. Dan perdes tentang APBDes pun akan disampaikan kepala desa kepada pihak kecamatan untuk dievaluasi lagi.

Dalam pelaksanaan dana desa, kepala desa Pinang Mancung sebagai pengawas seluruh kegiatan dan orang yang menginstruksikan kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan desa, kepala desa Pinang Mancung bertugas untuj menandatangani dokumen rincian anggaran biaya dan SPP yang diajukan oleh Tim pelaksana kegiatan (TPK). Kepala desa Pinang Mancung membentuk TPK sebagai pihak yang melaksanakan kegiatan pembangunan desa dan juga kepala desa melakukan pengawasan kegiatan melalui laporan dari ketua TPK.

Dalam proses penatausahaan yang dilakukan oleh bendahara, kepala desa Pinang Mancung berhak atau harus mengetahui dan memberi persetujuan kepada setiap transasi pengeluaran anggaran dana maupun pemasukan anggaran dana desa. Bisa dikatakan bahwa setiap bukti transaksi harus ada tanda tangan kepala desa Pinang Mancung. Dalam melakukan pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana desa, pelaporan laporan realisasi penggunaan dana desa untuk tahun 2018 yang dilakukan dengan 2 tahap. Kepala desa Pinang Mancung akan menyerahkan atau mengantarkan laporan realisasi penggunaan dana desa itu ke kecamatan pertahapnya.

Pembahasan diatas berdasarkan wawancara dengan kepala desa Pinang Mancung sebagai berikut :[72]

"sebagai kepala desa, saya berperan dalam penanggungjawaban pengelolaan dana desa dan menjalankan program-program yang sudah disetujui dari musyawarah desa. Setelah melakukan musyawarah dengan masyarakat kita membentuk tim untuk melakukan perumusan kira-kira apa yang menjadi prioritas utama di desa kita ini. Kita juga membentuk tim pelaksana kegiatan termasuk didalamnya itu kaur pembangunan, kepala dusun dan LKMD yang bertugas untuk membuat rincian anggaran biaya dan design pembangunan atau kegiatan yang akan kita lakukan, rincian anggaran biaya itu tadi setelah verifikasi sekretaris desa kemudian saya tanda tangani dan kita verifikasikan lagi ke kecamatan. Selain itu, setiap dana yang akan dikeluarkan oleh bendahara juga harus dengan persetujuan saya. Dalam pelaksanaan kegiatan itu kita bekerja sama dengan tim pelaksana kegiatan tadi untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan ataupun kegiatan lainnya yang kita adakan. Dan untuk laporan pertanggungjawaban itu setelah selesai dibuat oleh sekretaris desa, kita antarkan ke kecamatan sebagai bentuk

[72]Mariono, Kepala Desa Pinang Mancung, Wawancara di Pinang Mancung, tanggal 7 Semtember 2020.

tanggung jawab pemerintah desa. Kalau untuk yang melaporkannya ke kecamatan itu biasa saya sendiri atau kadang sekretaris sama bendahara, ya gitu kita koordinasikan jugalah."

b. Peran Sekretaris Desa Pinang Mancung

Sebagai seorang sekretaris, sekretaris pinang mancung bertugas dalam membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melakukan pengelolaan administrasi desa, menyiapkan bahan penyusunan laporan. Dalam proses perencanaan, sekretaris desa Pinang Mancung tergabung dalam tim yang dimana akan melakukan penyusunan RPJMdes kemudian penyusunan RKPDes berdasrkan RKPdes dan akan menyerahkan hasil dari Raperdes kepada kepala desa untuk dibahas bersama BPD. Selain itu sekretaris juga berperan sebagai notulen disetiap adanya musyawarah desa Pinang Mancung.

Di desa Pinang Mancung, sekretaris desa adalah orang yang melakukan penyusunan rincian anggaran biaya dan design pembangunan yang dibantu oleh arsitek atau tenaga ahli bantuan dari Kecamatan. Seharusnya berdasarkan permendagri No.113 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, rincian anggaran biaya itu disusun oleh TPK. Namun dikarenakan kurangnya pengetahuan dan sumber daya manusia di desa pinang mancung ini, maka pemerintah desa Pinang Mancung meminta bantuan tenaga ahli dari Pendamping desa di Kecamatan.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, sekretaris desa Pinang Mancung bertugas memonitoring dan mengawasi setiap kegiatan yang ada. Akan tetapi apabila ada kegiatan yang dilaksanakan itu tidak sesuai, maka sekretaris desa Pinang Mancung yang akan memberikan peringatan kepada pengguna anggaran. Dalam penatausahaan, sekretaris desa Pinang Mancung juga memiliki tugas yaitu sebagai orang yang melakukan verifikasi setiap bukti transaksi sebelum disahkannya oleh kepala desa. Seperti bukti transaksi

berupa kuitansi-kuitansi itu harus diketahui dan diperiksa terlebih dahulu oleh sekretaris desa Pinang Mancung.

Dalam proses pelaporan, sekretaris desa Pinang Mancung merupakan orang yang menyusun laporan realisasi pelaksanaan anggaran dana desa sendiri. Ini dikarenakan menurut sekretaris desa seharusnya yang menyusun laporan ini itu bendahara desa pinang mancung, namun dikarenakan menurut sekretaris desa bendaharanya itu kurang paham dengan teknik pembuatan laporan yang menggunakan komputer dengan aplikasi Siskuedes maka sekretaris yang memback up dalam pembuatan laporan realisasi desa pinang mancung.

Sekretaris desa Pinang Mancung merupakan orang yang paling sering mengikuti pembinaan dikabupaten maupun kecamatan karena kebanyakan undangan pembinaan itu hanya ditunjukkan untuk sekretaris desa, bendahara desa dan kepala desa.[73]

Pembahasan diatas berdasarkan wawancara dengan sekretaris desa Pinang Mancung sebagai berikut:

"sebelum melakukan penggunaan anggaran kita ada yang namanya musyawarah desa, setelah musyawarah selesai dilakukan saya sebagai sekretaris bertugas merekap dan mengoreksi apakah dari rencana-rencana yang dihasilkan itu sesuai dengan RPJMDes dan mengelola agar apa yang direncanakan itu tepat guna. Kalau dalam pelaksanaan kegiatan itu, saya bertugas itu hanya memonitoring atau mengawasi apabila ada kegiatan yang tidak sesuai itu saya sebagai Sekretaris akan memberikan peringatan kepada pengguna anggaran. Saya juga melakukan verifikasi semua bukti transaksi pengeluaran, selain kuitansi itu ditanda tangani kepala desa dan bendahara,

[73]Suriyani, Sekretaris Desa Pinang Mancung, Wawancara di Pinang Mancung, tanggal 9 September 2020

sebagai sekretaris saya juga harus mengetahui setiap transaksi. Dalam pembuatan pelaporan itu saya juga yang membuatnya, sebenarnya itu tugasnya bendahara yang buat, tapi di desa kita itu bendaharanya kan masih baru dan belum paham dengan sistem komputer jadi saya yang back up karena dalam pembuatan laporan itu menggunakan aplikasi siskuedes yang terbilang baru juga."

c. Peran Bendahara Desa Pinang Mancung

Sebagai seorang bendahara, bendahara desa Pinang Mancung mempunyai tugas dalam penatausahaan di pemerintahan desa Pinang Mancung yang dimana melakukan penerimaan, penyimpanan, penyetoran/pembayaran, dan wajib bagi bendahara desa untuk memberikan pertanggungjawaban terhadap setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran dana desa dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana desa.

Dalam proses perencanaan, bendahara desa juga mengikuti musyawarah desa yang di adakan di kantor desa Pinang Mancung. Namun sebagai peserta dalam musyawarah desa itu bendahara tidak memberikan masukan terhadap rencana yang ingin dilakukan. Bendahara tidak banyak berperan dalam hal perencanaan penggunaan anggaran.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan, bendahara desa bertugas untuk mengeluarkan dana yang akan digunakan kepada setiap bidang kegiatan. Dalam melakukan pengeluaran biaya itu pelaksana kegiatan yang akan mengajukan suarat permintaan pembayaran berdasarkan rincian anggaran biaya untuk kegiatan yang akan dilakukan kepada kepala desa, selaku bendahara desa Pinang Mancung akan melakukan pembayaran jika surat permintaan pembayaran yang diajukan tadi itu sudah diverifikasi sekretaris desa dan telah disetujui oleh kepala desa. Dan dalam penatausahaan, bendahara desa melakukan pencatatan setiap hal yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran dari dana desa. Mulai dari pengeluaran atau

penerimaan yang berjumlah kecil sampai jumlah besar selalu dicatat oleh bendahara desa. Dalam melakukan penutupbukuan itu menurut bendahara desa tidak semua transaksi bisa ditutup buku perbulan, karena dana desa yang masuk itu bertahap sehingga setelah dana desa tahap pertama telah habis digunakan barulah dilakukan tutub buku dan apabila terdapat dana yang berlebih akan dikembalikan bendahara desa ke rekening desa. Walaupun tidak semua dana itu ditutup buku perbulan, bendahara desa tetap melakukan pelaporan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya kepada kepala desa setiap bulannya sebagai bentuk pertanggungjawaban bendahara desa terhadap dana-dana yang telah dikeluarkan maupun dana yang diterimanya.

Dalam proses pembuatan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, sebagai bendahara desa hanya berperan dalam hal menyediakan data-data transaksi penggunaan anggaran saja. Untuk pembuatan fisik dari laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes itu dilakukan oleh sekretaris desa sendiri. Berdasarkan pengakuan bendahara desa, seharusnya sebagai bendahara desa ia ikut disertakan namun kenyataannya ia tidak disertakan dalam pembuatan laporan tersebut dikarenakan ia merupakan bendahara desa yang baru menjabat sehingga dianggap belum memilki pengetahuan yang mendalam tentang pembuatan laporan tersebut. Sebenarnya bendahara desa sudah pernah mengikuti program pembinaan dari Kecamatan, namun pembinaan yang diterima hanya berupa pengarahan-pengarahan pengisian Siskeudes dan tentang pajak saja yang dimana tidak memberikan pemahaman secara mendalam kepada bendahara desa Pinang Mancung.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara desa Pinang Mancung :[74]

"peran saya itu, begitu disitu dana turun bendahara desa tugasnya membagi dana itu tadi. Misalnya dibidang pembangunan akan diadakan kegiatan, saya sebagai fasilitator kaur pembangunan untuk menyalurkan dana tadi. Saya juga bertugas sebagai penatausahaan yaitu mencatat, menerima dan mengeluarkan dana anggaran yang masuk ke rekening desa. Dalam melakukan penatausahaan tada saya ada laporan pertanggungjawaban ke kepala desa biasanya perbulan yang berisi berapa dana yang udah dikeluarkan dana kemana saja. Untuk tutup buku perbulan itu gak bisa semua ditutup perbulan karena dana desa itukan turunnya bertahap, jadi setelah yang tahap satu itu habis disitu kita baru tutup buku dan jika ada dana yang berlebih itu kita kembalikan lagi ke rekening desa. Kalau untuk laporan realisasi pelaksanaan dana desa itu bukan saya yang buat, cuman seharusnya ya saya ikut menyusun laporan itu, cuman kalau untuk di desa kita ini karena yang paling berpengalaman itu Sekretaris Desa, jadinya kita gak disertakan memang. Jadi yang mengerjakan laporan itu Sekretarisnya sendiri tanpa ada yang membantu. Pembinaan untuk kaur keuangan itu memang ada. Tapi kita kalau ikut gitu pun cuman pengarahan-pengaharan saja tentang pengisian siskuedes dan pengaran tentang pajak."

d. Peran Kaur Pembangunan Desa Pinang Mancung

Sebagai seorang kaur pembangunan mempunyai tugas dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, mengelola administrasi pembangunan dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan. Dalam proses perencanaan penggunaan dana desa, kaur pembangunan ikut serta dalam musyawarah desa

[74]Tukiran, Bendahara Desa Pinang Mancung, Wawancara di Desa Pinang Mancung, tanggal 14 September 2020

maupun Mursembang desa. Kehadiran kaur pembangunan sangat penting dikarenakan selain sebagai kaur pembangunan yang akan melakukan perencanaan teknis pembangunan juga berperan sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang akan melaksanakan proses kegiatan pembangunan. Namun sebagai kaur pembangunan desa belum dapat untuk menyusun dan merumuskan rencana teknis pembangunan yang berupa rencana anggaran biaya dan design bangunan yang akan dilakukan dikarenakan kurangnya keahlian kaur pembangunan dalam hal pembuatan rencana tersebut, sehingga untuk tugas membuat rencana anggaran biaya dan design itu dilakukan oleh tenaga ahli yang berasal dari pendamping desa di Kecamatan dan dibantu oleh sekretaris desa Pinang Mancung.

Dalam melakukan pelaksana kegiatan, kaur pembangunan hanya bertugas melaksanakan kegiatan sesuai bidangnya yaitu bidang pembangunan. Kaur pembangunan desa tergabung dalam tim pelaksana kegiatan sebagai ketua tim yang dibantu oleh kepala dusun dan anggota LKMD maupun masyarakat desa. Dalam melakukan kegiatan pembangunan, kaur pembangunan menggunakan sumber daya manusia yang berasal dari masyarakat desa saja. Pada saat kegiatan pembangunan berlangsung, kaur pembangunan bertugas sebagai orang yang mengatur jalannya kegiatan dan melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan. Kegiatan pembangunan yang telah dilakukan oleh kaur pembangunan desa seperti irigasi sawah, dainase/parit rumah tangga dan pengerasan jalan.

Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan, kaur pembangunan akan melaporkan setiap pengeluaran penggunaan anggaran dana desa kepada kepala desa berupa buku catatan kegiatan beserta bukti foto-foto kegiatan yang berlangsung. Dan untuk melaksanakan pembangunan, kaur pembangunan juga akan diawasi oleh pendamping desa yang akan sesekali datang untuk memantau kegiatan dan memeriksa penggunaan anggaran

yang ada. Untuk kegiatan pembinaan yang diadakan oleh pihak Kecatamatan belum ada pembinaan yang ditunjukkan untuk kaur pembangunan, pembinaan yang ada hanya sebatas kepala desa, sekretaris desa dan bendahara desa.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengar kaur pembangunan :[75]

"sebagai kaur pembangunan itu saya dalam musyawarah desa ada memberikan masukan untuk rencana pembangunan, tapi kebanyakan ide-ide pembangunan itu dari masyarakat. Kita juga sih sebagai kaur gak berhak menetapkan bangun ini bangun itu, semua pembangunan itu ya berasal dari masyarakat dalam musyawarah desa. Jadi yang kita laksanakan itu ide masyarakat. Saya juga sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang bertugas menjalankan kegiatan pembangunan desa bekerja sama dengan LKMD dan kepala dusun, kami juga bertugas melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan di desa. Untuk pembuatan design dan rincian anggaran biaya pembangunan itu bukan saya yang buat, tapi ada arsiteknya sendiri bantuan dari Kecamatan dan dibantu Sekretaris. Sebagai kaur pembangunan dan ketua tim pelaksana saya ada laporan ke kepala desa berupa laporan catatan kegiatan sama bukti foto-foto dan kalau untuk ke masyarakat itu kita ada pasang plang untuk informasi berapa dananya yang digunakan untuk pembangunan."

e. Peran Kaur Pemerintah Desa Pinang Mancung

Sebagai kaur pemerintahan desa mempunyai tugas yang berkaitan kependudukan seperti mengelola administrasi kependudukan, pertanahan dan yang lainnya yang berkaitan dengan penduduk desa Pinang Mancung. Dalam mengelola dana desa, kaur pemerintahan bertugas dibidang pemberdayaan

[75] Muhammad Afendi, Kaur Pembangunan Desa Pinang Manun, wawancara di Desa Pinang Mancung, tanggal 9 September 2020

masyarakat desa hanya sebagai pelaksana kegiatan saja. Dalam perencanaan kegiatan dalam bidang pembedayaan masyarakat desa seperti kegiatan perayaan kemerdekaan Negara Indonesia, pelatihan menjahit dan kegiatan keagamaan itu rencana anggaran biayanya bukan disusun oleh kaur pemerintahan tetapi disusun oleh sekretaris desa. Kaur pemerintahan desa hanya bertugas saat pelaksana kegiatan itu di adakan.

Pembahasan diatas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur pemerintahan :[76]

"kalau kaur pemerintahan itu kebanyakan tugasnya yang berkaitan dengan kependudukan sama pemberdayaan masyarakat. Saya itu perannya dalam pemberdayaan masyarakat yang paling sebagai pelaksana kegiatan aja seperti ada kegiatan tujuh belasan itu saya sebagai pelaksana kegiatannya."

f. Peran Kaur Umum Desa Pinang Mancung

Sebagai kaur umum desa bertugas juga dalam membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan. Dalam mengelola dana desa, kaur umum memiliki peran dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa yang dimana bertanggungjawab terhadap barang-barang yang dimiliki desa yang berada di kantor desa. Diantara semua perangkat desa yang ada di desa Pinang Mancung, kaur umum adalah orang yang selalu ada dikantor desa mulai dari pagi hari. Dalam melaksanakan musyawarah desa, kaur umum adalah orang yang melakukan persiapan bahan rapat dan perlengkapan lain untuk rapat dibantu oleh perangkat desa lainnya juga yang berada dikantor.

Dalam merencanakan penggunaan anggaran di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, kaur umum adalah pihak yang melakukan pengajuan

[76]Sugiono, Kaur Pemerintah Desa Pinang Mancung, Wawancara di Desa Pinang Mancung, tanggal 9 September 2020

rencana-rencana yang berkaitan untuk dibidang penyelenggaraan pemerintahan desa seperti mengajukan pembelian komputer, alat tulis kantor, infokus, pemasangan wifi dan perbaikan bangunan kantor. Hal itu dilakukan awal-awal penerimaan dana desa demi terciptanya kelengkapan peralatan dan perlengkapan kantor agar dapat menunjang kinerja pemerintah desa Pinang Mancung. Kaur umum juga bertugas untuk membuat surat-sirat yang diperlukan perangkat desa lainnya dan melakukan pengarsipan terhadap surat yang masuk maupun keluar. Selain itu, kaur umum desa bertanggungjawab menjaga keamanan barang-barang milik desa yang berada dikantor desa tersebut. Kaur umum desa juga membantu tugas-tugas dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya di desa Pinang Mancung.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kaur umum :[77]

"kalau untuk pengelolaan dana desanya itu saya berperan hanya dibagian penyelenggaraan pemerintahannya aja seperti untuk pengajuan ATK, komputer kantor dan infokus sama pengajuan perbaikan gedung kantor desa. Ya sama fasilitas-fasilitas untuk penyelenggaraan pemerintahan lah, itu saya yang mengajukan saat musyawarah desa. Untuk dibagian penyelenggaraan pemerintahan itu seperti mengurus dan mengarsipkan surat masuk dan surat keluar.

g. Peran Kepala Dusun Pinang Mancung

Sebagai kepala dusun di desa memiliki tugas pelaksana wilayah yang menjalankan tugas sesuai dengan wilayah wewenangnya. Kepala dudun mempunyai tugas yang kebanyakan berada dilapangan yang sesuai dengan wilayahnya. Apabila ia merupakan kepala dusun I maka ia bertugas di dusun I desa Pinang Mancung, begitu juga dengan yang lainnya.

[77]Hendri, Kaur Umum Desa Pinang Mancung, Wawancara di Desa Pinang Mancung, tanggal 11 September 2020

Dalam melakukan perencanaan, kepala dusun akan melaksanakan musyawarah dusun yang diadakan masing-masing kepala dusun di dusun ia bertugas. Kepala dusun Pinang Mancung melakukan musyawarah untuk merencanakan dan menjaring aspirasi masyarakat per dusun agar dapat mengetahui apa-apa saja yang dibutuhkan masyarakat per dusunnya. Setelah musyawarah dusun selesai, rencana yang di dapat dari musyawarah dusun akan dibawa dan diajukan dimusyawarah desa untuk disepakati untuk diterima atau ditolak yang akan dilihat seberapa penting rencana tersebut diwujudkan dengan menggunakan anggaran dana desa yang dimiliki oleh desa Pinang Mancung.

Dalam pelaksana kegiatan dari rencana yang telah diterima dan disetujui dalam musyawarah desa, kepala dudun desa tergabung dalam tim pelaksana kegitan yang melakukan pengawasan di kegiatan pembangunan atau kegiatan lain sesuai dengan wilayahnya. Seperti dalam pembangunan aliran drainase, kepala dusun akan mengawasi setiap kegiatan pembangunan drainase yang ada lalu melaporkannya kepada ketua tim yang merupakan kaur pembangunan desa dan kaur pembangunan desa yang akan melaporkannya kembali ke kepala desa. Kepala dusun didesa Pinang Mamcung merupakan perangkat desa yang belum pernah mengikuti pembinaan di Kecamatan maupun dari Kabupaten/Kota dibandingkan yang lainnya. Untuk tentang peraturan pengelolaan dana desa saja pun kepala dusun belum mengetahuinya.

Pembahasan di atas berdasrkan hasil wawancara dengan kepala dusun :[78]

"kita semua ikut dalam musyawarah desa dan memberikan masukan, masukannya itu istilahnya kayak apa-apa aja yang mau dikerjakan di desa seperti pembangunan drainase/leningan, terus bangun titi/jembatan itu diusulkan pas musyawarah. Termasuk masyarakat itu juga di undang perwakilan beberapa masyarakat dalam musyawarah desa untuk memberikan

[78]Muliono, Kepala Dusun Desa Pinang Mancung, wawancara di Desa Pinang Mancung, tanggal 11 September 2020

masukan terhadap kegiatan-kegiatan apa saja yang ingin dibuat di desa Pinang Mancung, dan sebagai kepala dusun itu saya kebanyakan bertugas dilapangan saja, misalnya ada pembangunan diwilayah saya bertugas untuk mengawasi orang-orang yang bekerja untuk proyek itu. Sebagai kepala dudun saya juga bertugas membantu kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kaur-kaur yang ada."

3. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Pinang Mancung

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti, peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa Pinang Mancung menunjukkan bahwa perangkat desa Pinang Mancung telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Pinang Mancung. Dalam melaksanakan pertanggungjawaban (akuntabilitas) pengelolaan dana desa di desa Pinang Mancung berdasarkan setiap proses dilakukan oleh perangkat desa sesuai dengan tugasnya pada bidang masing-masing.

Dalam proses perencanaan seluruh perangkat desa Pinang Mancung telah ikut berperan dalam menyusun perencanaan penggunaan anggaran dana desa melalui musyawarah dusun maupun musyawarah desa untuk membahas tentang arah dan rencana prioritas penggunaan anggaran dana desa Pinang Mancung. Sesuai dengan kesepakatan yang telah diambil, perangkat desa akan bekerjasama dalam membuat dokumen-dokumen yang dibutuh seperti RPJMDesa, RKPDesa dan Perdes tentang APBDesa.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan yang ada telah dilakukan oleh perangkat desa secara bekerja sama dan saling menutupi kekurangan dari masing-masing perangkat desa di desa Pinang Mancung. Dalam proses penatausahaan dilakukan perangkat desa yang diwakili oleh bendahara desa

dalam hal pencatatannya, tanpa perangkat desa lain mustahil bendahara desa Pinang Mancung dapat melakukan tugasnya dengan baik dan lengkap.

Dalam proses pelaporan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu kepada Bupati/Walikota yang diwakilkan oleh Camat, perangkat desa selalu melakukan pelaporan ke Camat yang disampaikan oleh kepala desa dan perangkat desa pinang mancung paling lambat tiga hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirimya.

Dalam pertanggungjawaban perangkat desa melakukan melalui laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disusun oleh sekretaris desa Pinang Mancung dengan menggunakan aplikasi Siskuedes. Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan peraturan desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kepala desa dan sekretaris desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi. Dalam pembinaan itu hanya beberapa perangkat desa yang berperan di dalamnya seperti kepala desa, sekretaris dan bendahara yang mendapatkan pembinaan dari pemerintah kecamatan. Pembinaan biasanya dilakukan dalam berbentuk bimbingan teknologi dan beberapa tata cara pembuatan laporan. Sedangkan untuk dalam pengawasan itu dilakukan oleh pengawas dari kecamatan berupa pendamping desa dan ada juga dari pemerintahan daerah Kabupaten.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya yaitu :

1. Bagaimana Akuntabilitas laporan realisasi dana desa di Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi tahun 2018?

   Peran perangkat desa dikatakan berperan dan bertanggungjawab melaksanakan tugas-tugasnya dalam pembuatan dan penyusunan laporan realisasi. Walaupun Seharusnyanya dalam pelaporan realisasi itu bendahara yang buat dan berperan di dalamnya, tetapi di desa pinang mancung tersebut bendaharanya belum paham dengan computer jadi sekretaris yang back up. karena dalam pembuatan laporan itu menggunakan aplikasi siskuedes. Maka demikian diperlukan peningkatan pengetahuan perangkat desa seluruhnya dengan kewajiban tugas-tugasnya masing-masing tersebut.
2. Bagaimana Peran perangkat desa dalam Akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Pinang Mancung Kecamatan Bajenis Kota Tebing Tinggi tahun 2018?

   Perangkat desa secara keselurun dapat dikatakan berperan dan bertanggungjawab. Hal ini dibuktikan dengan perangkat desa yang telah melaksanakan setiap tugas-tugasnya dalam mengelola dana desa di desa Pinang Mancung dengan baik, walaupun dalam beberapa tugasnya dilakukan oleh perangkat desa lainnya dikarenakan kurangnya pemahaman perangkat desa tersebut. Seperti dalam pembuatan dan penyusunan design bangunan dan RAB (rencana anggaran biaya) yang seharusnya dibuat oleh pelaksana teknis atau kaur pembangunan tetapi

dibuat oleh tenaga ahli bantuan dari Kecamatan dan sekretaris desa. Dengan demikian, diperlukannya peningkatan kualitas pengetahuan dan keahlian perangkat desa guna meningkatkan kinerja perangkat desa dalam pemerintah desa.

B. Saran

Dari kesimpulan di atas, untuk tercapainya pengelolaan dana desa yang lebih efektif dan efisiensi di tahun anggaran berikutnya dan untuk mewujudkan cita-cita terciptanya sumber daya manusia yang berkualitas agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat di Desa Pinang Mancung, maka harus ada peningkatan dalam beberapa hal. Adapun saran-saran yang dapat peneliti berikan yaitu :

1. Diharapkan agar perangkat Desa Pinang Mancung selaku tim pelaksana desa terutama Bendahara Desa untuk terus dapat mengikuti pelatihan-pelatihan dan lebih mempelajari komputer untuk meningkatkan keahlian dan pengetahuan yang sesuai dengan bidangnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan maksimal dan mandiri.
2. Diharapkan kepada perangkat Desa Pinang Mancung agar meningkatkan penyampaian rencana penggunaan APBDesa. Laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan penggunaan APBDesa Pinang Mancung demi tercapainya prinsip transparansi dan akuntabelnya kinerja pemerintah desa Pinang Mancung dan dalam penyampaian setiap kegiatan bisa dilakukan dengan mebuat pengumuman dari pengeras suara yang ada di masjid ataupun keliling desa agar seluruh masyarakat desa Pinang Mancung dapat mengetahui dan mengikuti kegiatan yang akan dilakukan.
3. Bagi penelitian selanjutnya, diharapkan dapat memperluas lokasi penelitian sehingga dapat membandingka dan mengetahui dengan hasil pengujian yang ditemukan sebelumnya.

DAFTAR PUSTAKA

Al-Quran dan Terjemahannya, *Al-Jumanatul 'Ali*, Bandung : J-ART, 2004.

Bakir, R. Sutoyo. *Kamus Lengkap Bahasa Indonesia*, Tanggerang : Karisma Publishing Group, 2009

Bungin, Burhan. *Penelitian Kualitatif*, Jakarta : Prenada Meda Group, 2007.

Ghozali, Dindin Abdullah. Desa : *Kader Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa*, Jakarta: Kementrian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia, 2015.

Harahap, Sofyan Syafri (ed.). *Teori Akuntansi*, Jakarta : Rajawali Pers, 2011.

IAI, *Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa*, IAI-KASP : 2015.

Ikhsan, Arfan. *Metodologi Penelitian Bisnis*, Bandung : Ciptapustaka Media, 2014.

Nurcholis, Hanif. *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, Jakarta : Erlangga, 2011.

Renyowijoyo, Muindro (ed.3). *Akuntansi Sektor Publik : Organisasi Non-Laba*, Jakarta : Mitra Wacana Media, 2013.

Sugiono. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D,* Bandung : ALFABETA, 2010.

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

Akuntansi Sektor Publik, Yogyakarta : Pustaka Baru, 2015.

Soekanto, Soerjono. *Sosiologi Suatu Pengantar*, Jakarta : Rajawali Press, 2002.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.

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

Nurlaila Harahap. "*Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa study kasus pada Desa Siundol Julu Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015"* (Skripsi, UIN Sumatera Utara, 2016).

Kadek Sutrawati. "*Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa study kasus pada Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2015"* (Skripsi Universitas Halu Oleo Kendari 2016).

Ita Wulandari dkk. "*Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa: Menguak Kesadaran para Aktor pada Desa "Hitam Putih" Tahun 2016".*

Neny Tri Indrianasari, *Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Study Kasus pada Desa Karangsari Kecamatan Sikondono Tahun 2016)*

Hasniati, "*Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa pada Desa Sampulungan Kecamatan Galesong Utara Kabupaten Takalar Tahun 2016"*.(Dalam Jurnal Analisis dan Pelayanan Publik Vol. 2 No. 1 Juni 2016).

Saubani, Andri *"Presiden Akui Ada 900 Kades Tersangkut Kasus Dana Desa",* http://www.republika.co.id. Diunduh pada tanggal 3 September 2020.

P.Situmorang, Anggun *"Ini alasan pemerintah Jokowi terus tambah jumlah dana desa setiap tahun"* http://m.merdeka.com. Diunduh pada tanggal 8 September 2020.

Syam, Fahrizal. *"Dirjen PPMD : Banyak Perangkat Desa Tak Paham Fungsinya",* http://www.makassar.tribunnews.com. Diunduh pada tanggal 11 September 2020.

Wahyudi, Abu Mushlih Ari. *"Ulil Amri*", dalam *Muslim.or.id*, (3November 2012) Diunduh pada tanggal 20 Juli 2020.

http://bpkad.banjarkab.go.id/index.php/2016/05/26/asas-asas-pengelolaan-keuangan-desa/ Diunduh pada tanggal 23 Juli 2020

Lampiran I

Hasil Wawancara / Daftar Cheklist

1. Daftar wawancara Kepala Desa

Nama Responden : Mariono

Umur : 50 Thn

Jenis kelamin : Laki-laki

Tingkat pendidikan : SMA

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah perangkat desa memberikan masukan tentang rancangan APBDesa kepada Kepala Desa dan/ atau BPD?	√		Perangkat desa ada memberikan masukan, tapi masukan lebih banyak itu dari masyarakat. Karena masyarakat yang paling tahu kebutuhannya apa yang dibangun.
2	Apakah Raperdes hanya dibahas oleh Kepala Desa dan BPD saja?		√	Dalam setiap hal kita selalu koordinasi dan kerja sama.
3	Apakah bapak melakukan pengawasan kepada perangkat desa dalam pengelolaan dana desa?	√		Ya, sebagai kepala desa tugas saya itu sebagai penanggung jawab pastinya saya akan mengawasi.
4	Dalam mensahkan RAB dan SPP yang telah diverifikasi oleh Sekdes, apakah bapak hanya mensahkan saja atau	√		Setelah di verifikasi sama sekretaris, saya langsung menandatanganinya. Lalu kita laporkan ke kecamatan untuk

	memeriksa ulang kembali?			diverifikasi lagi kalau sudah betul baru ajukan lagi ke kabupaten
5	Apakah bendahara rutin dan tepat waktu dalam melakukan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya?	√		Setiap bulannya bendahara selalu memberikan laporan hasil penggunaan anggaran
6	Apakah pemerintah desa menginformasikan laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa?	√		Kalau masyarakat mau tahu ya tinggal dating saja ke kantor pasti sudah di sediakan
7	Apakah bapak terlibat dalam penyusunan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa?		√	Yang membuat laporannya itu sekretaris desa dan bendahara sebagai orang yang menatausahakan menyediakan setiap bukti-bukti penggunaan anggaran.
8	Apakah ada pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan ataupun kabupaten?	√		Pembinaan yang di adakan oleh pemerintah kecamatan biasanya seperti Bimtek dan yang ikut dalam Bimtek itu tergantung dari undangannya juga. Kalau pengawasan itu ada namanya pendamping desa yang mengawasi setiap kegiatan dari dimulainya

				kegiatan
9	Bagaimana peran bapak dalam proses pelaksanaan dana desa? Dan bagaimana bentuk pertanggungjawaban desa kepada masyarakat?	√		Sebagai pengawas dalam setiap kegiatannya. Disetiap nkegiatan pembangunan itu ada plang untuk informasi besaran dana pembangunan.
10	Bagaimana peranan bapak dalam mengelola dana desa?			Sebagai kepala desa saya berperan dalam pertanggungjawab pengelolaan dana desa dan menjalankan program-program yang sudah disetujui dari musyawarah desa.
11	Apakah selalu bapak yang menyerahkan setiap laporan realisasi pelaksanaan APBDesa?		√	Laporan realisasi itu tidak harus saya yang menyerahkan, kadang-kadang sekretaris atau bendahara. Intinya semuanya kerja sama.

2. Daftar wawancara Sekretaris Desa

Nama Responden : Suriyani

Umur : 45 thn

Jenis kelamin : Perempuan

Tingkat pendidikan : SMA

No	Item pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk peranan/Alasan
1	Apakah dalam penyusunan Raperdes APBDesa ibu lakukan sendiri?	√		Saya sendiri yang menyusunnya, karena itulah tugas saya sebagai sekretaris desa.
2	Apakah ibu melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa?	√		Tugas saya memonitoring setiap kegiatan yg ada.
3	Apakah ibu melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa?	√		Tentu saja. Setiap adanya transaksi itu saya juga harus mengetahui.
4	Bagaimana peran ibu dalam mengelola dana desa?			Kalau yang namnya sekdes itu selalu tim fasilitator dan ketua tim verifikasi untuk semua anggaran desa. Dia tugasnya meniali, mengoreksi sama memverifikasi kegiatan yang diusulkan oleh kaur-kaur dan pengguna dana

				lainnya. Kita ada tim yang namnya tim pengelola keuangan desa yang dimana sekdes itu sebagai ketua tim itu.
5	Bagaimana dengan peran ibu dalam tahapan perencanaan			Kalau dalam perencanaan itu sekdes bertugas merekap dan mengoreksi apakah dari rencana-rencana yang ada itu sesuai dengan RPJMdes dan tepat guna itu sekdeslah yang mengelola.
6	Bagaimana kalau dalam pelaksanaan rencana itu?			Kita sekdes itu hanya memonitoring atau mengawasi, apabila ada kegiatan yang tidak sesuai itu sekdesnya yang memberi peringatan kepada pengguna anggaran.
7	Dalam penatausahaan itu ibu juga terlibat?			Sekdes memverifikasi semua bukti transaksi, selain kwitansi itu ditanda tangani kepala desa dan bendahara, sekdes juga ikut mengetahui transaksi tersebut.
8	Dalam pembuatan laporan realisasi itu ibu juga buat?			Sebetulnya dalam pelaporan itu bendahara yang buat, cuman di desa kita itu bendaharanya belum paham dengan computer jadi saya back up. Karena dalam pembuatan laporan itu menggunakan aplikasi siskeudes.

3. Daftar wawancara Bendahara Desa

Nama Responden : Tukiran

Umur : 43 Thn

Jenis kelamin : Laki-laki

Tingkat pendidikan : STM

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa?		√	Karena saya masih baru ya jadi saya datang aja cuman mendengarkan gitu sama belajar aja.
2	Apakah bapak melakukan pelaporan pertanggungjawaban atas penatausahaan?	√		Biasa kalau kepala desa itu mintanya perbulan. Berapa dana yang udah dikeluarkan kemana aja gitu. Kadang-kadang pun kepala desanya yang Tanya duluan.
3	Apakah bapak melakukan tutup buku setiap bulannya?	√		Kalau tutup buku tadi itu dikatakan perbulan itu gak bisa karna dana desa tadi itukan turunnya bertahap jadi setelah tahap pertama itu habis disitulah baru tutup buku. Misalnya kalau ada dana yang berlebih itu kita kembalikan ke bank rekening desa.
4	Apakah bapak menyusun laporan realisasi		√	Seharusnya iya saya ikut menyuun laporan itu, cuman di desa kita ini

	pelaksanaan APBDesa dan laporan pertanggungjawaban realisasi?			kan yang paling pandai istilahnya itu kan ibu pitri (sekretaris desa) kita gak disertakan memang. Jadi yang mengerjakan laporan itu sekretarisnya sendiri tanpa ada yang membantu.
5	Apakah bapak pernah ikut dalam kegiatan pembinaan?	√		Pembinaan untuk bendahara itu memang ada. Kita kalau ikut gitu pun cuman pengarah-pengarahan pengisian siskusdes, pengarahan tentang pajak.
6	Apakah bentuk peran bapak dalam pengelolaan dana desa?			Papn informasi
7	Bagaimana peran bapak dalam pengelolaan dana desa?			Peran bendahara itu begitu distu dana turun, bendahara tugasnya itu membagi-bagi dana itu. Misalnya ada pembangunan, kana da itu kaur pembangunan, kaur pemerintah dan kaur umum untuk mengeluarkan uang tadi untuk kegiatan yang akan dilakukan itu.
8	Pembuatan RAB			RAB itu kesepakatan musyawarah bersama itu kalau gak salah.

4. Daftar wawancara Kaur Pemerintah

Nama Responden : Sugiono

Umur : 48 Thn

Jenis kelamin : Laki-laki

Tingkat pendidikan : SMA

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah bapak berperan dalam perencanaan dana desa?	√		Saya ikut dalam musyawarah desa yang akan menentukan kegiatan apa yang akan kita lakukan.
2	Apakah bapak berperan dalam pelaksanaan APBDesa?	√		Saya ikut berperannya dalam pemberdayaan masyarakat sebagai pelaksana kegiatan.
3	Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa?	√		Ya kalau masukan pasti ada saat musyawarah desa.
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat?	√		Yang ada itu papan informasi di kantor desa sama plang ditempat adanya kegiatan pembangunan.

5. Daftar wawancara Kaur Pembangunan

Nama Responden : Muhammad Afendi

Umur : 40 Thn

Jenis kelamin : Laki-laki

Tingkat pendidikan : SMA

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa?	√		Ada, tapi kebanyakan itu ide-ide dari masyarakat.
2	Apakah dalam merencanakan pembangunan, daftar perencanaan itu bapak lakukan sendiri?		√	Saya dalam dana desa ini hanya sebatas tim pelaksana kegiatan saja. Kalau untuk rancangan pembangunan itu dibuat sama tenaga ahli dari bantuan pendambing desa dari kecamatan.
3	Apakah bapak pernah mengikuti kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten?		√	Kalau untuk kaur pembangunan belum ada.
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban yang bapak berikan sebagai kaur pembangunan	√		Ada buku catatan dan foto-foto sebagai laporan ke kepala desa.
5	Adakah pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten?		√	Tidak ada, yang ada ya itu dari pendamping desa itu tadi.

6	Apakah rencana pembangunan yang ada itu RAB dan design bangunan itu bapak yang buat?		√	Untuk itu ada insinyurnya sendiri bantuan dari kecamatan dan dibantu sekretaris desa.

6. Daftar wawancara Kaur Umum

Nama Responden : Hendri

Umur : 35 Thn

Jenis kelamin : Laki-laki

Tingkat pendidikan : SMA

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Bagaimana peran bapak dalam mengelola dana desa?			Saya itu hanya dibagian penyelenggaraan pemerintahnya aja kalo untuk dana desa, seperti untuk pengajuan ATK, computer dana infokus sama pengajuan perbaikan bangunan kantor desa ya sama fasilitas-fasilitas untuk penyelenggaraan pemerintahan lah itu saya yang mengajukan saat musyawarah desa.
2	Apakah bapak berperan dalam pelaksanaan APBDesa?	√		Saya dibagian penyelenggaraan pemerintah saja seperti surat masuk dan surat keluar.

3	Apakah bapak memeberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa?	√		Ada, tapi kebanyakan itu ide-ide dari masyarakat yang dating di musyawarah desa.
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat?	√		Kalau pas ada pembangunan itu kita ada plang dilokasi dan kalau masyarakat mau yang lebih jelasnya bisa dating ke kantor desa saja.

7. Daftar wawancara Kepala Dusun

Nama Responden : Muliono

Umur : 42 Thn

Jenis kelamin : Laki-laki

Tingkat pendidikan : STM

No	Item Pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada keapala desa?	√		Saya juga memberi masukan saat Musrenbang. Seperti pembangunan drainase, pinggir-pinggir paret.
2	Apakah bapak melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan?	√		Tugas saya itu ya di lapangan untuk mengawasi orang-orang yang bekerja pada saat ada proyek pembangunan desa.
3	Bagaiman partisipasi masyarakat pada saat musyawarah desa			Kami juga mengundang beberapa perwakilan dari masyarakat untuk mengetahui apa-apa saja

	dilakukan?			kebutuhan masyarakat itu.
4	Apakah ada program untuk peningkatan ekonomi masyarakat?			Kalau untuk peningkatan ekonomi masyarakat itu memang kita belum ada, itu memang masih rencana untuk membuat seperti peternakan, tapi belum bisa kita buat karena kita terbatas lahan untuk membuatnya. Ya kita baru ada seperti BUMDesa untuk memberi pinjaman sama masyarakat ekonomi kelas bawah dalam hal pertanian.
5	Apakah bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat desa?			Data tentang penggunaan dana itu adanya ya di lapangan, kalau masyarakat mau tau tentang dana itu kemana aja ya masyarakatnya harus datang kelapangan lah atau ke kantor desa. Kan gak mungkin kita cetak banyak dibagikan satu-satu sama masyarakat.
6	Siapa yang menyusun RAB?			Yang menyusun RAB itu yah kepala desa sama sekretaris desa
7	Apakah ada Program untuk masyarakat miskin			Ada, tapi bantuan raskin dari pemerintah itu susah di ubah, karena kan yang dulu dapat bantuan apa sekarang masih miskin aja gitu jadi mau kami ubah tapi pemerintah ini kan susah. Jadi

				ada juga masyarakat yang ngeluh “dia kan lebih berada dari pada kami kenapa kami gak dapat bantuan” jadi itu pingin kami ubah tapi susah. Karna banyak yang miskin itu tidak kebagian, daftar penerima bantuan itu pun diatur dari pemerintah kabupaten.
8	Bagaimana pemahaman bapak tentang undang-undang tentang desa?			Waduh kalau itu saya enggak pernah baca, karena kan saya banyak kerja di lapangan aja.
9	Apakah ada pengawasan dan pembinaan dari pemerintah kecamatan?	√		Pengawasan dari kecamatan itu ada, kayak pendamping desa itu. Setiap kelurahannya duit itu harus diketahui untuk apa. Apalagi saat ada pembangunan itu sering datang. Pembinaan itu kadang-kadang dikantor camat seperti bimtek komputer. Saya belum pernah ikut, sebenarnya semua perangkat desa yang diundang tapi yang pergi cuman perwakilan saja.

Lampiran II

Gambar 1. Wawancara dengan Kaur Umum Desa
Bapak Hendri

Gambar 2. Wawancara dengan Kaur Pembangunan
Desa Bapak Muhammad Afendi

Gambar 3. Wawancara dengan Kepala Desa Bapak Mariono

Gambar 4. Wawancara dengan Bendahara Desa Bapak Tukiran

Gambar 5. Wawancara dengan Sekretaris Desa Ibuk Suriyani

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

I. IDENTITAS PRIBADI

1. Nama : Nur Hasanah Purba
2. NIM : 0502163178
3. Tempat, Tgl Lahir : Sikawak, 14 Maret 1998
4. Umur : 23 Tahun
5. Jenis Kelamin : Perempuan
6. Pekerjaan : Mahasiswa
7. Jurusan : Febi / Akuntansi Syariah
8. Alamat : Jl. Merpati Komp. BBI Lk. II Kp. Baru Tebing Tinggi

II. RIWAYAT PENDIDIKAN

1. TK Sri Pamela Tahun 2004
2. SD Negeri No. 105451 Silau Padang Tahun 2010
3. MTs Negeri Tebing Tinggi Tahun 2013
4. SMA Negeri 3 Tebing Tinggi Tahun 2016
5. Tamatan Universitas Islam Negeri Sumatera Utara Tahun 2021

III. RIWAYAT ORGANISASI

1. Anggota Pramuka MTs Negeri Tebing Tinggi (2012-2013)
2. Anggota Osis SMA Negeri 3 Tebing Tinggi (2015)