

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI
DALAM NEGERI NOMOR 20 TAHUN 2018
(Studi Kasus Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur,
Kabupaten Nagan Raya)**

SKRIPSI

Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan
memenuhi syarat-syarat guna memperoleh
Gelara Sarjana Ekonomi

OLEH:

RIYAN ARFANSYAH
NIM: 1805906030104



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH - ACEH BARAT
2022**

**ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA
BERDASARKAN PERATURAN MENTERI
DALAM NEGERI NOMOR 20 TAHUN 2018
(Studi Kasus Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur,
Kabupaten Nagan Raya)**

SKRIPSI

Diajukan untuk melengkapi tugas-tugas dan
memenuhi syarat-syarat guna memperoleh
Gelara Sarjana Ekonomi

OLEH:

RIYAN ARFANSYAH
NIM: 1805906030104



**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
MEULABOH - ACEH BARAT
2022**



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS EKONOMI

Kampus UTU, Meulaboh, Aceh Barat 23615; PO BOX 59 Telp.: 0655-7110535
Laman : www.utu.ac.id email: ekonomi@utu.ac.id

Meulaboh, 6 Desember 2022

Program Studi : Akuntansi
Jenjang : Strata I (S1)

LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI

Dengan ini menyatakan bahwa kami telah mengesahkan skripsi Saudara:

Nama : Riyan Arfansyah
Nim : 1805906030104
Dengan Judul : Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan
Mentri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus
Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur,
Kabupaten Nagan Raya)

Yang diajukan untuk memenuhi sebagian dari syarat-syarat untuk memperoleh
gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Teuku Umar

Mengesahkan:
Pembimbing

Rina Maulina S.E., M. Si. Ak
NIP: 199011092020122018

Mengetahui:

Dekan Fakultas

Prof. Dr. T Zulham S.E., M. Si
NIP: 19600212198931003

Ketua Program Studi Akuntansi

Ika Rahmadani, S.E., M. Si. Ak.
NIP: 198805132022032003



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS EKONOMI

Kampus UTU, Meulaboh, Aceh Barat 23615; PO BOX 59 Telp.: 0655-7110535
Laman : www.utu.ac.id email: ekonomi@utu.ac.id

Meulaboh, 6 Desember 2022

Program Studi : Akuntansi
Jenjang : Strata I (S1)

LEMBARAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN

Dengan ini menyatakan bahwa kami telah mengesahkan skripsi

Nama : Riyan Arfansyah
Nim : 1805906030104
Dengan Judul : Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan
Mentri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus
Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur,
Kabupaten Nagan Raya)

Yang telah dipertahankan di depan komisi Ujian pada Meulaboh, 6 Desember
2022

Menyetujui

Komisi Ujian

Tanda Tangan

- | | | |
|--------------|---------------------------------------|---|
| 1 Ketua | : Rina Maulina S.E., M. Si. Ak | : |
| 2 Sekretaris | : Linda Rahmazaniati, S.E., M. Si. Ak | : |
| 3 Anggota | : Said Mahdani, S.E., M. Si. Ak | : |

Mengetahui
Ketua Program Studi

Ika Rahmadani, S.E., M. Si. Ak.
NIP: 198805132022032003

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Riyan Arfansyah

NIM : 1805906030104

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa di dalam skripsi adalah hasil karya saya sendiri dan tidak terdapat bagian atau satu kesatuan yang utuh dari skripsi, tesis, disertasi, buku atau bentuk lain yang saya kutip dari orang lain tanpa saya sebutkan sumbernya yang dapat dipandang sebagai tindakan penjiplakan. Sepanjang pengetahuan saya juga tidak mendapat reproduksi karya atau pendapat yang pernah ditulis atau di terbitkan oleh orang lain yang dijadikan seolah-olah karya asli saya sendiri. Apabila ternyata dalam skripsi saya terdapat bagian-bagian yang memenuhi unsur penjiplakan, maka saya menyatakan kesediaan untuk dibatalkan sebahagian atau seluruh hak gelar kesarjanaan saya. Demikianlah surat pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya untuk dapat di pergunakan seperlunya.



Meulaboh, 6 Desember 2022

Riyan Arfansyah

Nim : 1805906030078

PERSEMBAHAN

“ Dan Seandainya pohon-pohon di bumi menjadi pena dan laut (menjadi tinta) ditambahkan kepadanya tujuh laut (lagi) sesudah (kering)nya, niscaya tidak akan habis-habisnya (dituliskan) kalimat Allah. Sesungguhnya Allah Maha Perkasa lagi Maha Bijaksana”. (Q.S. Lukman:27)

Ya Allah. . .

Jadikanlah kami kaya ilmu, muliakanlah kami dengan ketekunan dan hasilah diri kami dengan kesabaran. Sesungguhnya Allah tidak akan menguji seseorang hamba di luar batas kemampuannya dan mintalah pertolongan-Nya dengan shalat dan sabar.

Alhamdulillah. . .

Dengan ridha-Mu ya Allah

Amanah ini telah selesai, sebuah langka usai sudah,

Namun itu bukan akhir dari perjalananku,

Melainkan awal dari sebuah perjalananku

Ayah Mamak. . .

Do'a dan air mata di tiap sujudmu yang selalu iringi langkahku serta ketulusan mu Yang kuatka hatiku tuk terus berusaha menggapai asa. Setiap butir keringatmu menyemangatkan ku untuk mewujudkan harapan.

Kasih sayang mu sejukan relung hatiku. Kini harapanmu telah kugapai.

Tumbuhkan tekad yang suci untuk selalu membahagiakanmu

Terimakasih ayah mamak atas segala

Kesabaranmu, kebaikanmu, dan segala hal terbaik yang telah diberikan kepada putramu.

Ya Allah jadikanlah aku anak yang sholeh, berbakti kepada orang tua,
Membanggakan orang tua, dan menjadi amal yang tak terputus bagi keduanya.

Dengan ridha Allah ku persembahkan karya yang sederhana ini kepada
keluargaku tercinta. Simpuh sujudku dan terimakasih ku kepada ayahanda (Ibnu
umar) dan Ibunda (Jannati Amin) yang telah mendidikku dengan penuh
keikhlasan atas segala perhatian, pengertian dan dukungannya. Dan secara
terkhusus saya persembahkan juga untuk pendamping hidup saya. (kelak).

Riyan Arfansyah

KATA PENGANTAR

Puji syukur saya panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas bekat dan rahmat-Nya, saya dapat menyelesaikan tugas akhir ini. Penulisan tugas akhir ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi pada Fakultas Ekonomi Universitas Teuku Umar. Saya menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, dari masa perkuliahan sampai pada penyusunan tugas akhir ini, sangatlah sulit bagi saya untuk menyelesaikan tugas akhir ini. Oleh karena itu, saya mengucapkan terima kasih kepada:

- 1) Bapak Dr. Ishak Hasan, M.Si selaku Rektor Universitas Teuku Umar Meulaboh
- 2) Bapak Prof. Dr. T. Zulham, S.E., M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Teuku Umar Meulaboh.
- 3) Ibu Ika Rahmadani, S.E., M.Si.Ak Selaku Ketua Jurusan Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Teuku Umar.
- 4) Ibu Sari Maulida Vonna, S.E., M.Si.Ak Selaku Sekretaris Jurusan Program Studi Akuntansi, Fakultas Ekonomi Universitas Teuku Umar.
- 5) Ibu Rina Maulina, S.E., M.Si.Ak selaku dosen pembimbing yang telah menyediakan waktu, tenaga, dan pikiran untuk mengarahkan saya dalam penyusunan tugas akhir ini.
- 6) Penghargaan setinggi-tingginya penulis sampaikan kepada orang tua yaitu ayahanda tercinta Sugianto dan ibunda Susanti yang telah memberikan doa bantuan dukungan material dan moral dalam hal penyusunan skripsi ini.
- 7) Sahabat-sahabat GenBI, IPELMASDAM Aceh Barat dan mahasiswa Prodi

Akuntansi serta mahasiswa sepejuangan dari berbagai prodi yang telah banyak menyemangati dan membantu saya dalam menyelesaikan tugas akhir ini.

- 8) Terimakasih buat para sahabat saya Selvi Sagita S.E yang selama ini selalu memberikan support serta dukungan penuh pada saat saya berada dititik ingin menyerah dalam pembuatan tugas akhir ini.

Akhir kata, saya berharap Tuhan Yang Maha Esa berkenan membalas segala kebaikan semua pihak yang telah membantu. Semoga skripsi ini membawa manfaat bagi pengembangan ilmu.

Meulaboh, 6 Desember 2022

Riyan Arfansyah
Nim: 1805906030104

HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademik Universitas Teuku Umar, saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : RIYAN ARFANSYAH
NIM : 1805906030104
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi
Jenis Karya : Skripsi

demikian demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada Universitas Teuku Umar Hak Bebas Royalti Noneksklusif (Non-exclusive Royalty Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul: Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya)

Berserta perangkat yang ada (jika diperlukan). Dengan Hak Bebas Royalti Noneksklusif ini Universitas Teuku Umar berhak menyimpan, mengalihmedia/format-kan, mengelola dalam bentuk pangkalan data (database), merawat, dan mempublikasikan tugas akhir saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan sebagai pemilik hak cipta.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Meulaboh, 6 Desember 2022

Yang Menyatakan



Riyan

RIYAN ARFANSYAH
1805906030104

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk melakukan Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah pengelolaan keuangan Gampong yang ada di Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya sudah sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Penelitian dilakukan di Kantor Keuchik Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya. Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian kualitatif. data yang digunakan yaitu Data Primer dan Data Sekunder. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelaksanaan Keuangan Gampong Simpang Dua yang meliputi, perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

Kata Kunci: Perencanaan, Pelaksanaan, penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban.

ABSTRACT

his study aims to carry out an Analysis of Village Financial Management Based on Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018 (Case Study of Gampong Simpang Dua, Darul Makmur District, Nagan Raya Regency). This study aims to find out whether the financial management of Gampong in Simpang Dua Gampong, Darul Makmur District, Nagan Raya Regency is in accordance with the Minister of Home Affairs Regulation Number 20 of 2018. The research was conducted at the Keuchik Gampong Simpang Dua office, Darul Makmur District, Nagan Regency Raya. The type of research used is qualitative research. the data used are Primary Data and Secondary Data. The results of the study show that the implementation of Gampong Simpang Dua Finance which includes planning, implementation, administration, reporting, and accountability is in accordance with Permendagri Number 20 of 2018.

Keywords: Planning, Implementation, Administration, Reporting, Accountability

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
LEMBARAN PENGESAHAN SKRIPSI.....	ii
LEMBARAN PENGESAHAN KOMISI UJIAN.....	iii
PERNYATAAN ORISINALITAS.....	iv
PERSEMBAHAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	vii
HALAMAN PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI TUGAS AKHIR UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS	ix
ABSTRAK	x
ABSTRACT.....	xi
DAFTAR ISI.....	xii
DAFTAR TABEL	xiv
DAFTAR GAMBAR.....	xv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Masalah Penelitian	4
1.3 Tujuan Penelitian.....	4
1.4 Manfaat Penelitian.....	5
1.4.1 Manfaat Akademis	5
1.4.2 Manfaat Pemerintahan Gampong.....	5
1.4.3 Manfaat Praktis	5
BAB II KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN.....	7
2.1 Kajian Pustaka.....	7
2.1.1 Gampong/Desa	7
2.1.2 Pemerintahan Desa.....	8
2.1.3 Akuntansi Desa	9
2.1.4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).....	10
2.1.5 Pengelolaan Keuangan	13
2.1.6 Peraturan Pengelolaan Keuangan Gampong.....	13
2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa	13
2.2 Penelitian Terdahulu	28
2.3 Kerangka Pemikiran	29

BAB III METODOLOGI PENELITIAN	31
3.1 Jenis Penelitian	31
3.2 Unit Analisis	31
3.3 Jenis dan Sumber Data	32
3.4 Teknik Pengumpulan Data	33
3.5 Teknik Analisis Data	34
3.6 Uji Keabsahan Data.....	35
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....	37
4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian	37
4.1.1 Geografi.....	37
4.1.2 Visi Misi Kantor Keuchik Gampong Simpang Dua	37
4.1.3 Struktur Organisasi.....	38
4.1.4 Danftar Perangkat Gampong Simpang Dua.....	39
4.1.5 Fungsi Perangkat Gampong	40
4.2 Hasil Penelitian	43
4.2.1 Proses Perencanaan Keuangan Gampong	43
4.2.2 Proses Pelaksanaan Keuangan Gampong.....	45
4.2.3 Proses Penatausahaan Keuangan Gampong.....	47
4.2.4 Proses Pelaporan Keuangan Gampong	48
4.2.5 Proses Pertanggungjawaban Keuangan Gampong.....	48
4.2.6 Pembahasan Hasil Penelitian	49
BAB V PENUTUP.....	56
5.1 Kesimpulan.....	56
5.2 Saran.....	57
DAFTAR PUSTAKA	59
LAMPIRAN.....	62

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu	28
--------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Skema Kerangka Pemikiran	30
Gambar 4.1 Struktur Organisasi Kantor Keuchik Gampong Simpang Dua	39
Gambar 4.2 Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan Gampong Simpang Dua.....	50

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Desa merupakan suatu wilayah andmistrasi terkecil dalam susunan pemerintahan di indonesia. Pasal 1 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 “Desa” menyebutkan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan ide masyarakat, hak asal usul, dan atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Penyebutan Desa di Provinsi Aceh, disebut juga dengan “Gampong” ini sesuai dengan Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2019 tentang gampong. gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim dan dipimpin oleh Keuchik. Keuchik meurupakan pemimpin suatu gampong yang memiliki kewenangan dalam menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri. Seperti yang di sebutkan dalam Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2019, bahwasanya pemerintah gampong dapat mengelola anggaran pendapatan dan belanja gampong meliputi penyusunan anggaran, pelaksanaan tata usaha keuangan, perubahan anggaran dan perhitungan anggaran sesuai dengan Paraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018.

Kemudian dalam proses pengelolaan keuangan/dana gampong merujuk pada Permandagri No. 20 Tahun 2018, yang merupakan perubahan dari Permandagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan keuangan Desa. Pada Pasal 2 Permandagri No. 20 Tahun 2018 disebut bahwa pemerintah gampong harus menerapkan asas partisipatif, akuntabel, transparansi dan tertip serta disiplin

anggaran. Keempat asas tersebut sangat diperlukan dalam pengelolaan keuangan gampong, oleh karena itu jika suatu pemerintahan menerapkan keempat asas tersebut dalam tata kelola keuangannya, diharapkan dapat mewujudkan pemerintahan yang baik.

Untuk mewujudkan pemerintah yang baik maka pemerintah gampong harus melaksanakan proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban atas semua kegiatan yang menggunakan dana gampong yang dilakukan oleh Keuchik gampong selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa/Gampong (PKPKG) yang dibantu oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa/Gampong (PPKG) (Permandagri No. 20 Tahun 2018).

Setiap tahapan pengelolaan keuangan gampong merupakan serangkaian yang sama pentingnya karena setiap proses tersebut saling berkaitan. Perencanaan pengelolaan keuangan gampong merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintah gampong pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APBG, yang berasal dari proses penyusunan Rencana Kerja pemerintah Desa/Gampong (RKPG) yang dihasilkan dari proses Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Desa/Gampong dengan berpatokan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa/Gampong (RPJM-Gampong) (Sholichah dan Suryono, 2018).

Pembangunan gampong dapat berupa pembangunan fisik dan pembangunan non fisik. Sebelum adanya pembangunan, Badan Permusyawaratan Desa/Gampong (BPG) dan pemerintah gampong juga melibatkan unsur masyarakat gampong untuk memusyawahkan hal-hal mengenai program gampong, dimana kegiatan musyawarah disebut Musrenbang Desa/Gampong. Keterlibatan unsur masyarakat

gampong dikarenakan program berasal dari aspirasi masyarakat, kebutuhan masyarakat, potensi dan masalah yang dihadapi oleh masyarakat gampong. Seluruh kegiatan musyawarah dilaksanakan paling sedikit satu kali dalam satu tahun dengan tujuan dapat meminimalisir timbulnya pertentangan dan konflik antara masyarakat dengan pemerintah gampong. (Amalia dan Sugiartono, 2021). Partisipasi masyarakat merupakan kunci dari pemberdayaan, kemandirian dan kesejahteraan masyarakat.

Besarnya Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) yang diterima dari tahun 2019, 2020 sampai dengan 2021 pada pemerintah Gampong Simpang Dua, data menunjukkan penurunan penerimaan APBG tahun 2019 Rp. 1.102.329.259, tahun 2020 Rp. 1.094.078.798 dan tahun 2021 Rp. 986. 598. 641, maka diperlukan perencanaan yang baik dan juga laporan pertanggungjawaban yang benar, karena dengan adanya laporan keuangan yang sangat handal diharapkan sebagai wujud pertanggungjawaban kepada masyarakat. Akan tetapi, pada kenyataannya di gampong simpang dua, kecamatan darul makmur, kabupaten nagan raya, terdapat permasalahan dalam perencanaan pengelolaan keuangan gampong, yaitu kurangnya partisipasi masyarakat dalam Musrenbang dimana hal ini dapat menyebabkan kurang optimalnya pengelolaan anggaran gampong, terkait penyusunan RPJMG, RKPG dan APBG. Serta kurang pahamiya perangkat gampong dengan peraturan yang digunakan dalam proses perencanaan pengelolaan keuangan gampong berdasarkan Permandagri No. 20 Tahun 2018. Sukamto (2022)

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian Agustina (2021). Hasil dari penelitian tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan keuangan pada Desa Perangian Kecamatan Baraka Kabupaten Enrekang sudah sesuai dengan

Permendagri nomor 20 tahun 2018. Penelitian ini memiliki variabel yang sama tetapi terdapat perbedaan yang terletak pada lokasi penelitian yaitu di Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya serta perbedaan lainnya adalah periode penelitian pada kurun waktu tahun 2020-2021.

Berdasarkan latar belakang yang telah dipaparkan di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul **“Analisis Pengelolaan Dana Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Studi Kasus Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya”**

1.2 Masalah Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang masalah yang telah dikemukakan, maka rumusan masalah pada penelitian ini sebagai berikut:

1. Apakah sudah sesuai proses Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, pengelolaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban keuangan di Gampong Simpang Dua berdasarkan dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018?
2. Apakah sudah sesuai proses penyusunan RPJMG, RKPG dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) di Gampong Simpang Dua berdasarkan dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018?

1.3 Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah yang telah diuraikan, maka tujuan penelitian ini adalah :

1. Untuk mengetahui dan menganalisis Proses Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, pengelolaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban keuangan di Gampong Simpang Dua berdasarkan dengan Permendagri

nomor 20 tahun 2018

2. Untuk mengetahui proses penyusunan RPJMG, RKPG dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG) di Gampong Simpang Dua berdasarkan dengan Permendagri nomor 20 tahun 2018

1.4 Manfaat Penelitian

1.4.1 Manfaat Akademis

Bagi akademis hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi referensi pemahaman mengenai Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 20 tahun 2018 terhadap Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya.

1.4.2 Manfaat Pemerintah Desa

Bagi pemerintah Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya, memberikan sumbangan pemikiran bagi pengembangan pemerintah Gampong serta masukan dalam mendukung pengelolaan keuangan Gampong yang sesuai dengan peraturan pemerintah di Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya.

1.4.3 Manfaat Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan pengetahuan bagi masyarakat Gampong Simpang Dua mengenai pengelolaan keuangan Gampong sehingga dapat terlibat dalam pengawasa secara terarah dan bertanggungjawab dan dari hasil penelitian ini juga dapat sebagai acuan untuk menindak lanjuti penelitian sebelumnya yang serupa dan sebagai referinsi bagi penelitian yang selanjutnya.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA, KERANGKA PEMIKIRAN

2.1 Kajian Pustaka

2.1.1 Gampong/Desa

Menurut Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2019 Tentang Pemerintah Gampong. Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang berada dibawah mukim yang dipimpin oleh Keuchik yang berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri. Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 bab 1 (pasal 1, ayat 1), Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Berdasarkan Undang-Undang No. 6 tentang desa pasal 7 desa berkedudukan di wilayah Kabupaten/Kota. Desa terdiri atas desa adat, pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota dapat melakukan penataan desa.

Adapun tujuan dari penataan desa sebagai berikut:

- a. Mewujudkan efektivitas pelayanan pemerintah desa.
- b. Mempercepat peningkatan kesejahteraan masyarakat desa.
- c. Mempercepat peningkatan kualitas pelayanan publik.
- d. Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintah desa.
- e. Meningkatkan daya saing desa.

Desa juga memiliki wewenang pada bidang penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa, pembinaan desa, kemasyarakatan desa,

pemberdayaan masyarakat desa, berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa (Undang-Undang No.6 tahun 2014 tentang desa pasal 18).

Kewenangan desa yang berdasarkan Undang-Undang No.6 tahun 2014 tentang desa pasal 19 yaitu:

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul.
- b. Kewenangan lokal berskala desa.
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah, pemerintah provinsi atau pemerintah daerah kabupaten/kota.
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah daerah, pemerintah provinsi atau pemerintah daerah kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Lembey (2017), desa merupakan salah satu basis dan sumber kegiatan dalam penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan. Desa diharapkan tidak hanya mampu menggerakkan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pembangunan, tetapi juga mampu menyelenggarakan pelayanan administrasi desa dengan baik serta dapat mengelola keuangan desa dengan baik.

2.1.2 Pemerintahan Desa

Menurut Undang-Undang No 6 Tahun 2014 (Pasal 1 ayat 2), pemerintahan desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa (pasal 1 ayat 3). Secara etimologi kata desa berasal dari bahasa Sansekerta, *deca* yang berarti tanah air, tanah asal, atau tanah kelahiran. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul dan adat istiadat yang diakui dalam pemerintahan Negara Republik Indonesia (Sujarweni,

2015).

Desa memiliki kewenangan sesuai yang tertuang dalam Undang-Undang No.6 tahun 2014 tentang desa, yang meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, hak asal usul, dan adat istiadat desa. Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil guna dan peningkatan pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan. Pemerintahan desa merupakan subsistem dari sistem penyelenggaraan pemerintah, sehingga desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakatnya, pemerintah desa memiliki peranan yang signifikan dalam pengelolaan proses sosial di dalam masyarakat (Solekhan, 2012). Undang-undang nomor 6 tahun 2014 pemerintah desa terdiri dari pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Badan permusyawaratan desa atau yang disebut dengan nama lain lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis. Permendagri no.110 tahun 2016 badan permusyawaratan desa mempunyai fungsi membahas dan menyepakati rancangan peraturan desa bersama kepala desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa, dan melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

2.1.3 Akuntansi Desa

Akuntansi desa adalah mencatat 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 menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah masyarakat desa, perangkat desa, pemerintah daerah dan pemerintah pusat (Suwarjeni, 2015).

Secara umum, akuntansi dapat didefinisikan sebagai sebuah sistem informasi yang memberikan laporan kepada pengguna informasi akuntansi atau kepada pihak yang memiliki kepentingan terhadap hasil kinerja dan kondisi keuangan suatu entitas (Hery, 2014). Berdasarkan definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa akuntansi desa adalah suatu proses pencatatan transaksi yang terjadi di desa disertai dengan bukti-bukti transaksi yang akan disajikan dalam laporan keuangan desa untuk digunakan oleh pihak-pihak yang berkepentingan dengan laporan keuangan desa tersebut.

2.1.4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa)

APBDesa adalah rancangan keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintahan desa yang dibahas dan disepakati antara pemerintahan desa dan badan permusyawaratan desa, serta ditetapkan oleh peraturan desa (Surjaweni, 2015). APBDesa merupakan suatu rancangan keuangan tahunan desa yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa yang mengandung prakiraan sumber pendapatan dan belanja untuk mendukung kebutuhan program pembangunan desa yang bersangkutan (Sumpeno, 2011).

APBDesa berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 komponen anggaran tersebut terdiri atas akun-akun sebagai berikut:

a. Pendapatan Desa

Berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 pasal 9 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:

1. Pendapatan asli desa yang terdiri dari hasil usaha desa, hasil aset, hasil swadaya dan partisipasi masyarakat, serta lain-lain pendapatan desa.
2. Transfer yang terdiri dari dana desa, bagi hasil pajak daerah/kabupaten/kota, alokasi dana desa, bantuan keuangan APBD pemerintah provinsi, kabupaten/kota.
3. Pendapatan lain-lain yaitu penerimaan dan dan hasil kerja sama desa, penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di desa, penerimaan hibah dan sumbangan dari pihak ketiga, koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas desa pada tahun anggaran berjalan, bunga bank, dan pendapatan lain desa yang sah.

b. Belanja Desa

Berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 pasal 15 belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa, pada pasal 16 klasifikasi belanja desa terdiri dari:

1. Belanja bidang penyelenggaraan pemerintahan desa yang meliputi beberapa sub bidang yaitu, penyelenggaraan belanja penghasilan tetap, tunjangan dan operasional pemerintahan desa, sarana dan prasarana pemerintahan desa, administrasi kependudukan, pencatatan sipil,

statistik, kearsipan, tata praja pemerintahan, perencanaan, keuangan, pelaporan dan pertanahan.

2. Belanja bidang pelaksanaan pembangunan desa yang dibagi menjadi beberapa sub bidang yaitu, pendidikan, kesehatan, pekerjaan umum dan penataan ruang, kawasan permukiman, kehutanan dan lingkungan hidup, perhubungan, komunikasi dan informatika, energi, sumber daya mineral dan pariwisata.
3. Belanja bidang pembinaan kemasyarakatan desa yang dibagi menjadi beberapa sub bidang yaitu, ketentraman, ketertiban, dan perlindungan masyarakat, kebudayaan dan keagamaan, kepemudaan, olahraga dan kelembagaan masyarakat.
4. Belanja pemberdayaan masyarakat yang dibagi menjadi beberapa sub bidang yaitu, kelautan dan perikanan, pertanian dan peternakan, peningkatan kapasitas aparatur desa, pemberdayaan perempuan, perlindungan anak dan keluarga, koperasi, usaha mikro kecil dan menengah, dukungan penanaman modal, perdagangan dan perindustrian.
5. Belanja tak terduga yaitu penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

c. Pembiayaan Desa

Berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 pada pasal 24 pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya, pembiayaan

terdiri dari:

1. Penerimaan pembiayaan yang terdiri dari sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan kecuali tanah dan bangunan.
2. Pengeluaran pembiayaan yang terdiri dari pembentukan dan cadangan, penyertaan modal.

2.1.5 Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan keuangan menurut Jutmiko (2017:1) Pengelolaan keuangan dapat didefinisikan sebagai aktivitas pengelolaan keuangan yang berhubungan dengan upaya mencari dan menggunakan dana secara efisien yang dapat diharapkan. Wijawa (2017:2) Ruang lingkup pengelolaan keuangan (manajemen keuangan) berkaitan dengan perencanaan, perusahaan, pemantauan, pengorganisasian dan pengendalian sumber daya keuangan suatu perusahaan dan organisasi.

2.1.6 Peraturan Pengelolaan Keuangan Gampong

Berdasarkan Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 14 Tahun 2015 Pengelolaan keuangan Gampong/Desa di susun berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertip dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan Gampong dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran, yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 30 Desember.

2.1.7 Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dengan periodisasi 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 Januari sampai dengan 31 Desember (Kurnia,

2015). Dalam pelaksanaannya, pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara terbuka, akuntabel berarti dipertanggungjawabkan secara hukum, dan partisipasi bermakna melibatkan masyarakat dalam prosesnya (Mirnawati, 2017).

Berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 (pasal 1 ayat 6), pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. dalam hal ini kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa untuk suatu kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Pada pasal 3 kepala desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa, mempunyai kewenangan untuk menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa, menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik desa, melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa, menetapkan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD), menyetujui Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Lanjutan (DPAL), menyetujui Rencana Anggaran Kas Desa (RAKDesa), menyetujui Surat Permintaan Pembayaran (SPP), menyetujui Rancangan Anggaran Biaya (RAB), melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga, menyampaikan laporan pertanggungjawaban. Tertulis dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 pasal 4 kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PPKD adalah perangkat desa, terdiri dari sekretaris desa, kaur, kasi dan kaur keuangan.

Sekretaris desa sebagai mana dimaksud dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 pada pasal 4 bertugas PPKD dan bertanggung jawab kepada kepala desa, sekretaris desa selaku koordinator PPKD mempunyai tugas yang tertulis dalam

pasal 5 sebagai mengordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan APBDesa, mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa dan rancangan perubahan APBDesa, perubahan APBDesa, pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dan mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan desa dalam rangka pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Selain itu tugas sebagai mana yang di maksud pada ayat 2 sekretaris desa mempunyai tugas melakukan verifikasi terhadap DPA, Daftar Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) dan DPAL, melakukan verifikasi tahap RAKDesa dan melakukan verifikasi terhadap bukti penerimaan dana pengeluaran APBDesa.

Kaur dan Kasi sebagaimana yang dimaksud dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 pasal 4 bertugas sebagai pelaksana kegiatan anggaran, kaur sebagaimana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas kaur tata usaha dan umum, kaur perencanaan. Kasi sebagai mana dimaksud pada ayat 1 terdiri atas kasi pemerintah, kasi kesejahteraan dan kasi pelayanan. Kaur dan kasi sebagai mana yang di maksud pada ayat 1 mempunyai tugas melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja sesuai bidang tugasnya, melaksanakan anggaran kegiatan sesuai bidang tugasnya, mengendalikan kegiatan sesuai bidang tugasnya, menyusun DPA, DPPA dan DPAL sesuai bidang tugasnya, menandatangani perjanjian kerja sama dengan penyedia atas pengadaan barang/jasa untuk kegiatan yang berada dalam bidang tugasnya dan menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sesuai bidang tugasnya untuk pertanggungjawaban pelaksanaan APBdesa. Pembagian tugas kaur dan kasi pelaksanaan kegiatan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat 4 dilakukan berdasarkan bidang tugas masing-masing dan ditetapkan dalam RKPDesa. Kaur dan kasi dalam

melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 pasal 6 ayat 4 dapat dibantu oleh tim yang melaksanakan kegiatan pengadaan barang/jasa yang karena sifat dan jenisnya tidak dapat dilakukan sendiri. Tim sebagaimana dimaksud berasal dari unsur perangkat desa, lembaga kemasyarakatan desa dan masyarakat yang terdiri atas ketua, sekretaris dan anggota.

Kaur keuangan sebagaimana dimaksud dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 melaksanakan fungsi kebendaharaan yang mempunyai tugas menyusun RAKDesa dan melakukan penatausahaan yang meliputi menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan APBDesa, kaur keuangan dalam melaksanakan fungsi kebendaharaan memiliki nomor pokok wajib pajak pemerintah desa. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa berdasarkan kewenangan lokal desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerintahan pusat dan bantuan pemerintah daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBDesa, pendapatan kewenangan desa yang ditugaskan oleh pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara. Dana anggaran pendapatan dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota, semua pendapatan desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa.

a. Mekanisme Perencanaan Keuangan Desa

Mekanisme perencanaan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 bab 4 pasal 31-42 adalah sebagai berikut:

1. Sekretaris desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APBDesa yang diatur dengan peraturan Bupati/Walikota setiap tahun. Materi muatan peraturan bupati/walikota paling sedikit memuat sinkronisasi kebijakan pemerintah daerah Kabupaten/Kota dengan kewenangan desa dan RKPDesa, teknis penyusunan APBDesa dan hal khusus lainnya.
2. Sekretaris desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa, rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan kepala desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas dan disepakati bersama dalam musyawarah BPD. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan oktober tahun berjalan, dalam hal BPD tidak menyepakati rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang disampaikan kepala desa, pemerintah desa hanya dapat melakukan kegiatan yang berkenaan dengan pengeluaran operasional penyelenggaraan pemerintahan desa dengan menggunakan alokasi tahun sebelumnya.
3. Atas dasar kesepakatan bersama kepala desa dan BPD, kepala desa menyiapkan rancangan peraturan kepala desa mengenai penjabaran APBDesa. Sekretaris desa mengoordinasikan penyusunan rancangan peraturan kepala desa.
4. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan kepala desa kepada Bupati/Wali kota melalui camat atau sebutan lain paling lambat

3 (tiga) hari sejak disepakati untuk di evaluasi, bupati/walikota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa.

5. Penyampaian rancangan peraturan desa tentang APBDesa dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi surat pengantar, rancangan peraturan kepala desa mengenai penjabaran APBDesa, peraturan desa mengenai RKPDesa, peraturan desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal bersekala desa, peraturan desa mengenai penyetaraan modal, jika tersedia dan berita acara hasil musyawarah BPD.
6. Hasil evaluasi dituangkan dalam keputusan Bupati/Wali kota dan disampaikan kepada kepala desa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya rancangan dimaksud.
 - a. Dalam hal bupati/walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu, rancangan peraturan desa dimaksud berlaku dengan sendirinya.
 - b. Dalam hal hasil evaluasi telah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa, selanjutnya kepala desa menetapkan menjadi peraturan desa.
 - c. Dalam hal hasil evaluasi tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum dan RKPDesa, kepala desa bersama BPD melakukan penyempurnaan paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya

hasil evaluasi.

7. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa dan kepala desa menetapkan rancangan peraturan desa tentang APBDesa menjadi peraturan desa dan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDesa menjadi peraturan kepala desa, Bupati/Walikota membatalkan peraturan dimaksud dengan keputusan Bupati/Walikota.
8. Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa dan peraturan kepala desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagai mana dimaksud pada ayat 1 dalam selanjutnya kepala desa bersama BPD mencabut peraturan desa dan peraturan kepala desa dimaksud. Dalam hal pembatalan kepala desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintah desa dengan menggunakan alokasi tahun sebelumnya sampai penyempurnaan rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan dan mendapat persetujuan bupati/walikota.
9. Bupati/walikota dapat mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain.
10. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah di evaluasi ditetapkan oleh kepala desa menjadi peraturan desa tentang APBDesa, peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan paling lambat tanggal 31 desember tahun anggaran sebelumnya.
 - a. Kepala desa menetapkan rancangan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDesa sebagai peraturan pelaksana dari peraturan desa tentang APBDesa.

- b. Kepala desa menyampaikan peraturan desa tentang APBDesa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDesa Kepada bupati/walikota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
11. Kepala desa menyampaikan informasi mengenai APBDesa kepada masyarakat melalui media informasi paling sedikit memuat APBDesa, pelaksana kegiatan anggaran, tim yang melaksanakan kegiatan dan alamat pengaduan.
 12. Pemerintah desa dapat melakukan perubahan APBDesa apabila terjadi penambahan atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun anggaran berjalan, sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan, keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antara bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, antar jenis belanja dan keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa. Kriteria keadaan luar biasa diatur dalam peraturan bupati/walikota mengenai pengelolaan keuangan desa, perubahan APB ditetapkan dengan peraturan desa mengenai perubahan APBDesa dan tetap memedomani RKPDesa.
 13. Peraturan desa dapat melakukan perubahan terhadap peraturan kepala desa tentang perubahan penjabaran APBDesa sebelum rancangan peraturan desa tentang perubahan APBDesa ditetapkan, peraturan kepala desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dapat dilakukan

apabila terjadi penambahan atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun anggaran berjalan, apabila keadaan yang harus segera dilakukan pergeseran antar objek belanja dan kegiatan yang belum dilaksanakan tahun sebelum dan menyebabkan SiLPA akan dilaksanakan dalam tahun anggaran berjalan. Kepala desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan peraturan kepala desa tentang perubahan penjabaran APBDesa dan selanjutnya disampaikan kepada bupati/walikota melalui surat pemberitahuan mengenai peraturan kepala desa tentang perubahan penjabaran APBDesa.

b. Mekanisme Pelaksanaan Keuangan Desa

Berdasarkan dengan pelaksanaan keuangan desa, undang-undang no 6 tahun 2014 tentang desa menyatakan bahwa kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang dalam pelaksanaannya dibantu oleh perangkat desa (Sujarweni, 2015). Permendagri nomor 20 tahun 2018 bab 5 bagian kedua pasal 43-59 mekanisme pelaksanaan keuangan desa yaitu sebagai berikut:

1. Kepala desa menugaskan kaur dan kasi pelaksanaan kegiatan anggaran penyusunan DPA paling lama 3 (tiga) hari setelah peraturan desa tentang APBDesa dan peraturan kepala desa tentang penjabaran APBDesa ditetapkan.
2. DPA yang disusun kaur dan kasi desa terdiri atas:
 - a. Rancangan kegiatan dan anggaran desa yang terdiri dari setiap kegiatan anggaran yang disediakan dan rencana penarikan dana

- untuk kegiatan yang telah dianggarkan.
- b. Rencana kerja kegiatan yang meliputi lokasi, volume, biaya, sasaran, waktu pelaksanaan kegiatan, pelaksanaan anggaran dan tim yang melaksanakan kegiatan.
 - c. Rencana anggaran biaya, yang terdiri dari suatu harga untuk setiap kegiatan.
3. Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPA kepada kepala desa melalui sekretaris desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.
 4. Sekretaris desa melakukan verifikasi rancangan DPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak kaur dan kasi menyerahkan rancangan DPA.
 5. Kepala desa menyetujui rancangan DPA yang telah di verifikasi oleh sekretaris desa.
 6. Kepala desa menugaskan kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA jika terjadi perubahan peraturan desa tentang APBDesa atau perubahan peraturan kepala desa tentang penjabaran PBDesa yang menyebabkan terjadinya anggaran atau terjadinya perubahan kegiatan.
 7. Rancangan DPPA yang disusun oleh kaur dan kasi meliputi rencana kegiatan dan anggaran desa perubahan dan rencana anggaran biaya perubahan.
 8. Kaur dan kasi pelaksana kegiatan menyerahkan rancangan DPPA kepada kepala desa melalui sekretaris desa paling lama 6 (enam) hari

kerja setelah penugasan

9. Sekretaris desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak kaur dan kasi menyerahkan DPPA.
10. Kepala desa menyetujui rancangan DPPA yang telah di verifikasi oleh sekretaris desa.
11. Kaur keuangan menyusun rancangan RAKDesa berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala desa.
12. Rancangan RAKDesa yang disusun kaur keuangan desa meliputi:
 - a. Arus kas masuk, yang terdiri dari semua pendapatan desa yang berasal dari pendapatan asli desa, transfer dan pendapatan lain yang didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
 - b. Arus kas, yaitu memuat semua pengeluaran belanja atas beban APBDesa dan didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
13. Rancangan RAKDesa disampaikan kepada kepala desa melalui sekretaris desa.
14. Sekretaris desa menyetujui rancangan RAKDesa yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa.
15. Kepala desa menyetujui rancangan RAKDesa yang telah di verifikasi oleh sekretaris.
16. Kaur dan kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui kepala desa dengan pengadaan melalui swakelola dan penyediaan barang/jasa yang di atur dengan peraturan bupati/walikota berpedoman pada peraturan perundang-undangan barang/jasa di desa.
17. Kaur dan kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dan wajib

menyertakan laporan perkembangan pelaksanaan kegiatan anggaran dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.

c. Mekanisme Penatausahaan Keuangan Desa

Penatausahaan secara sederhana dapat dikatakan sebagai kegiatan yang berhubungan dengan pembukuan atau administrasi pembukuan. Penatausahaan menyangkut kegiatan pembukuan keuangan desa oleh pemerintah desa (Febrian, 2014). Penatausahaan keuangan desa adalah kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa (Kurnia, 2015). Berdasarkan definisi diatas, dapat disimpulkan bahwa penatausahaan desa adalah rangkaian kegiatan yang berhubungan dengan pencatatan seluruh transaksi keuangan yang pembukuannya harus sesuai dengan yang telah ditetapkan (Mirnawati, 2017).

Penatausahaan keuangan desa yang diatur dalam Permendagri nomor 20 tahun 2018 bab 4 bagian ketiga pasal 63-67 mekanisme penatausahaan keuangan desa yaitu sebagai berikut:

1. Kaur keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan ditutup setiap akhir bulan.
2. Kaur keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri dari buku pembantu merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas desa, buku pembantu pajak dan buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang

panjar.

3. Penerimaan desa disetor ke rekening kas desa dengan cara disetor langsung ke bank oleh pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah Kabupaten/Kota, disetor melalui bank lain, badan, lembaga, keuangan atau kantor pos pihak ketiga dan disetor oleh kaur keuangan untuk penerimaan yang diperoleh dari pihak ketiga.
4. Pengeluaran atas beban APBDesa dilakukan berdasarkan RAKDesa yang telah disetujui oleh kepala desa.
5. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan secara swakelola dilakukan oleh kaur keuangan kepada kaur pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan seta disetujui oleh kepala desa dan dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan yang sudah ditandatangani oleh kaur keuangan dan penerima dana.
6. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk kegiatan yang dilakukan melalui penyediaan barang/jasa dikeluarkan oleh kaur keuangan langsung kepada penyedia atas dasar DPA dan SPP yang diajukan oleh kasi pelaksana kegiatan anggaran dan telah disetujui oleh kepala desa dan dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan kuitansi penerimaan yang sudah ditandatangani oleh kaur keuangan dan penerima dana.
7. Pengeluaran atas beban APBDesa untuk belanja pegawai, dilakukan secara langsung oleh kaur keuangan dan diketahui oleh kepala desa dan dibuktikan dengan kuitansi pengeluaran dan penerimaan dana.
8. Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan oleh kaur keuangan

kepada sekretaris desa paling lambat 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

9. Sekretaris desa melakukan verifikasi, evaluasi dan analisis laporan dan melaporkan hasil verifikasi, evaluasi dan analisis kepada kepala desa untuk disetujui.

d. Mekanisme pelaporan keuangan desa

Menurut BPKAD Bajar (2016), pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggung jawab (pertanggungjawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan. Laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai sesuatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan.

Peraturan yang membahas mekanisme pelaporan keuangan desa yaitu Permendagri no 20 tahun 2018 bab 4 pasal 68 dan 69 yaitu sebagai berikut:

1. Kepala desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama dengan cara menggabungkan seluruh laporan paling lambat minggu kedua bulan juli tahun berjalan kepada bupati/walikota melalui camat.
2. Laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama yang disusun oleh kepala desa terdiri atas laporan pelaksanaan APBDesa dan laporan realisasi kegiatan yang diterima dari kaur dan kasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran.

Pelaporan keuangan desa merupakan alat evaluasi yang menyediakan informasi keuangan serta menunjukkan kinerja yang telah dilakukan

sehingga nantinya akan menjadi bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan ekonomi bagi kepala desa sendiri maupun pemangku kepentingan lainnya. Pemerintah berkewajiban memberi informasi keuangan yang akan di gunakan untuk mengambil keputusan ekonomi, sosial, dan politik oleh pihak-pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban kepala desa (Sujarweni, 2015).

e. Mekanisme Pertanggungjawaban Keuangan Desa

Permendagri nomor 20 tahun 2018 bab 4 pasal 70-73 mekanisme pertanggungjawaban keuangan desa sebagai berikut:

1. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa yaitu bagian dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa akhir tahun anggaran kepada bupati/walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan peraturan desa yang terdiri atas laporan keuangan seperti laporan realisasi APBDesa dan catatan atas laporan keuangan, laporan realisasi kegiatan dan daftar program daerah dan program lainnya yang masuk ke desa. kemudian bupati/walikota menyampaikan laporan konsolidasi realisasi pelaksanaan APBDesa tersebut kepada menteri melalui jendral bina pemerintahan desa paling lambat minggu kedua bulan april tahun berjalan.
2. Laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa yang dilaporkan oleh kepala

desa harus diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi paling sedikit memuat laporan realisasi APBDesa , laporan realisasi kegiatan, kegiatan yang belum selesai

2.2 Penelitian Terdahulu

Menurut Wirdanto (2012) penelitian terdahulu adalah upaya peneliti untuk mencari perbandingan dan selanjutnya untuk menemukan inspirasi baru untuk penelitian selanjutnya di samping itu kajian terdahulu membantu penelitian dalam memposisikan penelitian serta personalitas dari peneliti. Pada penelitian ini terdapat beberapa penelitian terdahulu yang dijadikan sebagai inspirasi dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

Tabel 1.1
Penelitian Terdahulu

No.	Penelitian (Tahun)	Judul Penelitian	Alat Analisis	Hasil Penelitian
1.	Yusuf, dkk (2018)	Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus di Desa Klompangan, Kecamatan Ajung, Kabupaten Jember)	Kualitatif	Hasil penelitian dari Desa Klompangan, Kecamatan Ajung, Kabupaten Jember pada tahap Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pelaporan dan pertanggungjawaban telah dilaksanakan sesuai dengan Permandagri Nomor 20 tahun 2018.
2.	Utami (2019)	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Mangir Kecamatan	Kualitatif	Hasil penelitian dari Pengelolaan keuangan Desa Mangir tahun anggaran 2018 sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Tabel 1.1-Lanjutan

		Rogojampi Kabupaten Banyuwangi)		
3	Roma (2020)	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan	Kualitatif	Hasil dari penelitian Desa Tebuk Kecamatan Kabupaten Sikka. terdapat pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap

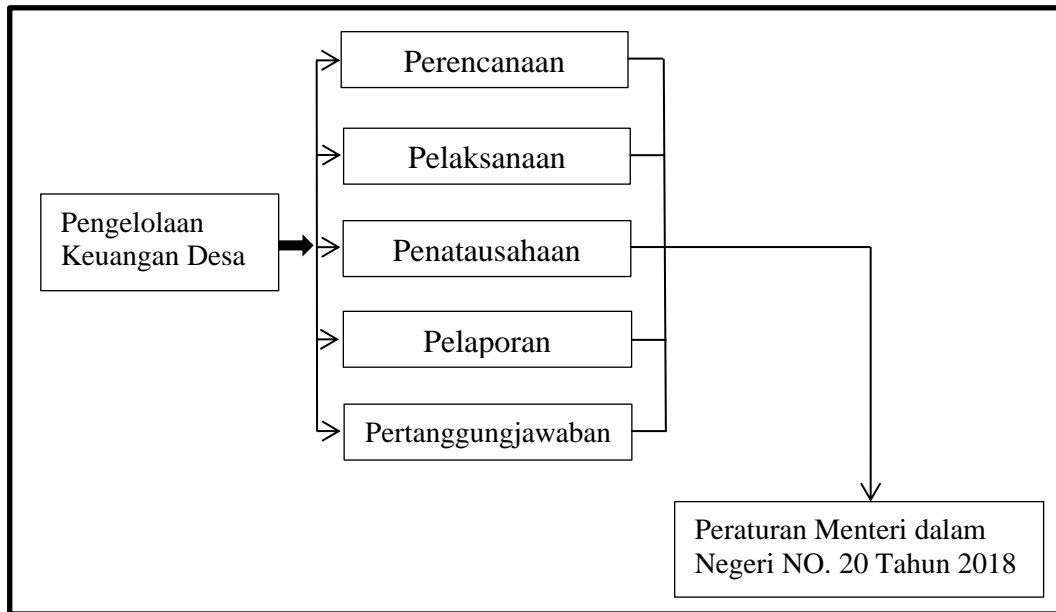
		Permendagri No 20 Tahun 2018 Pada Desa Tebuk Kecamatan Kabupaten Sikka.		pertanggungjawaban. Ketidaksiesuaian pada tahap-tahap ini terjadi karena adanya faktor keterlambatan dalam beberapa proses yang dilalui.
4.	Hasanah (2020)	Efektivitas Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Desa Borong)	Kualitatif	Hasil dari penelitian di Desa Boreng masih banyak ditemukan ketidaksiesuaian dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Sebaiknya perlu diadakannya pelatihan dan bimbingan secara teknis mengenai peraturan-peraturan kepada pemerintah desa, agar pemerintah desa paham mengenai setiap aturan serta mengerti akan tugas dan tanggungjawab yang sedang dijalankan. Dari penelitian tahap Penatausahaan Bendahara.
5.	Agustina (2021)	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus di Desa Perangian Kecamatan Baraka Kabupaten Enrekang)	Kualitatif	Pengelolaan Keuangan Desa perangian untuk Tahun Anggaran 2019 sudah sesuai Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Sumber : Data diolah (2022)

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran merupakan sintesis tentang hubungan antar variabel disusun dari berbagai teori yang telah di deskripsikan kemudian di analisis secara kritis dan sistematis sehingga menghasilkan sintesa tentang hubungan variabel tersebut yang selanjutnya digunakan untuk merumuskan hipotesis menurut (Sugiono, 2009) dalam (Kuncoro, 2013).

Penelitian ini menganalisis tentang pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 dengan mengacu pada pengelolaan keuangan desa. Untuk lebih jelasnya penelitian menggambarkan kerangka pemikiran sebagai berikut :



Gambar 2.1 Skema Kerangka Pemikiran

BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini yaitu penelitian kualitatif dengan menggunakan metode deskriptif. Menurut Creswell (2015:58) menyatakan bahwa penelitian kualitatif merupakan suatu aktivitas beralokasi yang menetapkan penelitiannya secara observatif. Penelitian kualitatif terdiri dari serangkaian praktik penafsiran yang jelas. Bahwa metodologi kualitatif dapat dilakukan dengan berbagai pendekatan antara lain penelitian partisipatoris, analisis wacana, etnografi, teori dasar, studi kasus, fenomenologi, dan naratif.

Menurut Creswell (2015:20) dalam penelitian ini digunakan pendekatan studi kasus sebagian dari penelitian kualitatif. Studi kasus berfokus pada spesifikasi kasus dalam suatu kejadian baik yang mencakup individu, kelompok budaya, ataupun suatu potret kehidupan. Mengatakan bahwa studi kasus merupakan strategi penelitian di mana di dalamnya peneliti menyelidiki secara cermat suatu program, peristiwa, aktivitas, proses, atau sekelompok individu. Peneliti dalam menggambarkan keadaan atau fakta-fakta yang sebenarnya secara lebih jelas mengenai pengelolaan keuangan desa Desa Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya tahun 2021, dan membandingkan dengan aturan-aturan yang berlaku di Indonesia, yaitu Permendagri nomor 20 tahun 2018 guna mengevaluasi pengelolaan keuangan desa di Desa Simpang Dua.

3.2 Unit Analisis

Menurut Sugiyono (2014:389) dalam penelitian kualitatif tidak menggunakan istilah populasi, tetapi dinamakan situasi sosial yang terdiri atas tiga

elemen. Yaitu, tempat, pelaku, dan aktivitas yang berinteraksi secara sinergis. Tempat penelitian ini yaitu Desa Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya. Menurut Leksono (2013:317) informasi adalah menuju pada pelaku yang diteliti dengan *mindset* untuk mendapatkan kedalaman informasi, informasi yang berkualitas makna, sehingga diperlukan proses komunikasi, interaksi, diskusi untuk dapat memahami makna informasi, informasi dalam penelitian ini adalah perangkat desa simpang dua, yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kaur dan Kasi Keuangan.

3.3 Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini bersumber dari dua jenis data, yaitu :

1. Data Primer

Menurut Indriantoro (2016:146) data primer merupakan sumber data penelitian yang diperoleh secara langsung dari sumber asli (tidak melalui perantara), ada dua metode yang dapat digunakan untuk mengumpulkan data primer, yaitu metode survei dan observasi. Data primer dalam penelitian ini yaitu data hasil dari wawancara dengan narasumber melalui survei dan pendekatan atau observasi langsung.

2. Data Sekunder

Menurut Indriantoro (2016:147) data sekunder merupakan sumber data penelitian yang diperoleh peneliti secara tidak langsung atau melalui media perantara (diperoleh dan dicatat oleh pihak lain). Data sekunder dibagi menjadi internal data dan eksternal data.

3.4 Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang diperoleh dari suatu proses teknik pengumpulan data dalam penelitian kualitatif yang memungkinkan diperoleh dengan waktu yang relatif lama.

Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang strategis digunakan oleh peneliti yang bertujuan untuk mendapatkan data dalam penelitian, pada penelitian ini peneliti memilih jenis penelitian kualitatif yang harus membutuhkan data. Menurut (Sugiyono, 2018) bahwa pengumpulan data diperoleh dari observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan wawancara dan dokumentasi sebagai mana dijelaskan berikut ini:

1. Wawancara

Wawancara menurut Sugiyono (2017:156) yang menyatakan bahwa wawancara yang digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila penelitian ingin melakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus diteliti, dan juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal responden yang lebih mendalam. Peneliti melakukan teknik wawancara dengan tujuan untuk menggali informasi mendalam terkait dengan apa yang akan diteliti. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan bentuk wawancara sistematis, dimana peneliti terlebih dahulu menyiapkan pedoman wawancara sebelum melakukan wawancara terhadap responden.

2. Dokumentasi

Menurut (Sugiyono, 2018) dokumentasi merupakan catatan peristiwa yang berlalu berbentuk gambar, foto, sketsa, dan lain-lain. Dokumentasi

merupakan pelengkap dari pengguna metode observasi dan wawancara. Objek penelitian ini dokumentasi sebagai pendukung mengenai hasil penelitian dari observasi dan wawancara pada kantor Desa Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya.

Metode pengumpulan data yang akan digunakan dalam penelitian ini adalah wawancara dan dokumentasi. Metode wawancara dalam penelitian ini adalah dengan cara mengajukan pertanyaan secara lisan kepada bendahara desa. Metode dokumentasi adalah dengan mengumpulkan laporan keuangan desa dari tahun 2019 sampai dengan tahun 2021.

3.5 Teknik Analisis Data

Menurut Indriantoro (2016:166) analisis data penelitian yang merupakan bagian dari proses pengujian data setelah tahap pemilihan dan pengumpulan data penelitian. Proses analisis data umumnya terdiri atas beberapa tahap yaitu, tahap persiapan, analisis deskriptif, dan pengujian kualitatif data. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian deskriptif kualitatif sehingga menggunakan teknik analisis data interaktif. Langkah-langkah yang peneliti lakukan untuk menganalisis data dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Memahami Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa.
2. Mengumpulkan data yang berupa data primer dan data sekunder, data berupa hasil wawancara dianalisis dari berbagai sumber dokumen mengenai pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018 serta dokumen yang

berhubungan dengan pengelolaan keuangan desa simpang dua.

3. Menganalisis dan menyajikan data, data disajikan dalam bentuk uraian naratif mengenai pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan perbandingan dengan Permendagri nomo 20 tahun 2018.
4. Menarik kesimpulan kesesuaian perencanaan keuangan desa simpang dua dengan pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri nomor 20 tahun 2018 dari dokumen-dokumen yang sudah didapatkan dari hasil wawancara yang telah dilakukan.

3.6 Uji Keabsahan Data

Uji kredibilitas data dalam penelitian ini dilakukan dengan metode triangulasi. Menurut Muleong (2017:330) triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain. Diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Uji keabsahan data dalam penelitian ini dilakukan dengan cara membandingkan hasil wawancara dengan informan dengan data dokumentasi, misalnya data hasil wawancara dengan kaur keuangan desa yang berkaitan dengan informasi mengenai dokumen-dokumen pengelolaan keuangan desa agar diketahui bahwa data yang diberikan oleh informan adalah data yang sesuai dengan kondisi yang sesungguhnya. Selain itu ada pula tahapan-tahapan dalam melaksanakan penelitian yaitu :

- a) Pengumpulan data, penelitian ini melakukan pencatatan data yang diperoleh sesuai hasil wawancara, dokumentasi dan observasi. Data yang dikumpulkan yaitu mengenai APBDesa, RKPDesa, DPA, DPPA, DPPL,

SPP, RAKDesa, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, Kuitansi, Laporan Pelaksanaan, APBDDesa Semester Pertama, dan Laporan Pertanggungjawaban.

- b) Reduksi data, penelitian ini merangkum dan memilih informasi penting yang sesuai dengan fokus penelitian.
- c) Uji keabsahan data, setelah dilakukan reduksi berikutnya data diuji kebenarannya dengan uji triangulasi.
- d) Penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat sehingga dapat memudahkan peneliti untuk memahami kondisi yang terjadi dan dapat menentukan tahap selanjutnya yang akan dikerjakan. Data yang dapat disajikan oleh peneliti dalam penelitian ini berupa analisis perencanaan pengelolaan keuangan desa di desa simpang dua.
- e) Analisis data, dimana penelitian ini menggunakan teknik analisis data interaktif. Peneliti menganalisis dan mendeskripsikan hasil penelitian serta dokumen yang terkait mengenai pengelolaan keuangan desa yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban di desa simpang dua dengan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri nomor 20 tahun 2018.
- f) Penarikan kesimpulan dan verifikasi, dimana kesimpulan dalam penelitian kualitatif merupakan temuan terbaru yang belum pernah ada sebelumnya. Verifikasi didasarkan pada penyajian data dan reduksi data yang menjawab dari rumusan masalah.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Objek Penelitian

4.1.1 Geografi

Gampong Simpang Dua yaitu salah satu dari beberapa Gampong yang ada di Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya. Terletak 38 KM dari ibu kota kabupaten nagan raya, atau 8,3 KM dari Kecamatan Darul Makmur Luas Wilayah yaitu, bagian utara berbatasan dengan PT. Socfindo, bagian Selatan berbatasan dengan Gampong Alue Raya, bagian timur berbatasan dengan Gampong Pantan Bayu, bagian barat berbatasan dengan Gampong Sido Jadi.

4.1.2 Visi Misi Kantor Keuchik Gampong Simpang Dua

1. Visi Kantor Kuechik Gampong Simpang Dua

Visi dari pembangunan Gampong Simpang Dua yaitu suatu gambaran kesuksesan yang ingin dicapai dalam jangka waktu 6 (Enam) tahun ke depan yang telah disusun dengan memperhatikan Visi Racangan Pembanguan Jangka Panjang Gampong (RPJPG) Kabupaten Nagan Raya, substansi RPJMG kabupaten Nagan Raya, dinamika lingkungan strategis, aspirasi masyarakat dan pemerintah Gampong Simpang Dua Serta Visi dan Misi Keuchik Gampong Simpang Dua yang terpilih. visi dari Pembangunan Gampong Simpang Dua untuk 6 tahun pertama RPJM Gampong 2018-2022 adalah “terwujudnya masyarakat Gampong Simpang Dua yang mandiri, maupun memenuhi kebutuhan hidup secara layak dan bertumbuh dalam bidang perkebunan dan pertanian serta penguatan ekonomi kerakyatan dengan dukungan sistem pemerintahan yang profesional dalam instansi sosial yang beradap, serta berkeadilan”

2. Misi Kantor Keuchik Gampong Simpang Dua

Gampong Simpang Dua mempunyai misi pembangunan dalam jangka waktu 2018-2022 adalah sebagai berikut:

a. Bidang Sarana dan Prasarana

Menyediakan sarana dan prasarana untuk menunjang perekonomian masyarakat Gampong Simpang Dua.

b. Bidang Ekonomi

Meningkatkan Sumber Pendapatan Asli Gampong (PAG) dan sumber pendapatan masyarakat untuk meningkatkan perekonomian dalam rangka menunjang pembangunan Gampong secara berkelanjutan.

c. Bidang Pendidikan dan Sosial Budaya

Meningkatkan tingkat pendidikan masyarakat dan penguatan lembaga/keompok di Gampong untuk meningkatkan peran masyarakat dalam pembangunan Gampong.

d. Bidang Pelayanan Umum

Menciptakan dan meningkatkan pembangunan Gampong yang partisipatif dan transparan.

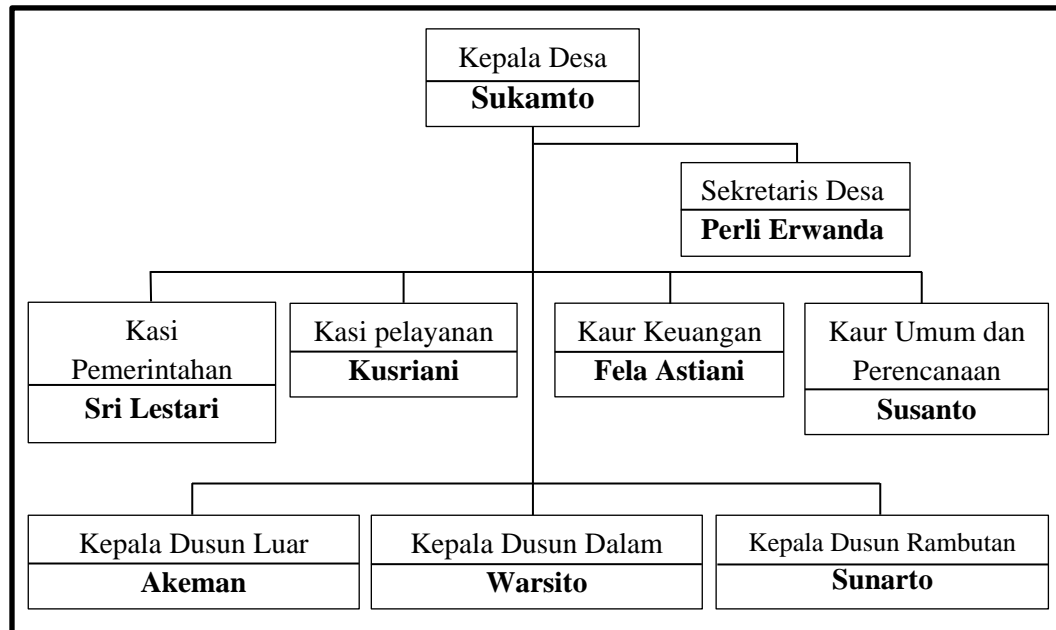
e. Bidang Kesehatan

Menyediakan fasilitas kesehatan yang memadai dan menciptakan lingkungan hidup yang bersih, aman dan nyaman.

4.1.3 Struktur Organisasi

Kantor Keuchik Gampong Simpang Dua dapat berjalan dengan lancar dan sukses, maka perlu dibentuk struktur organisasi untuk menjalankan operasional dengan lancar dan tepat sesuai dengan peraturan daerah yang berlaku. Struktur

organisasi memungkinkan orang lain dapat untuk melihat pembagian kerja dan bagaimana mengkoordinasikan berbagai fungsi dan kegiatan dengan benar. Susunan struktur organisasi kantor keuchik gampong simpang dua dapat dilihat pada gambar 4.1 sebagai berikut:



Gambar 4.1 Struktur organisasi kantor Keuchik Gampong Simpang Dua

4.1.4 Daftar Perangkat Gampong Simpang Dua

- a. Keuchik Gampong : Sukamto
- b. Sekretaris Gampong : Perli Erwanda
- c. Kaur Keuangan : Fela Astiani
- d. Kaur Umum dan Perencanaan : Susanto
- e. Kasi Pemerintahan : Sri Lestari
- f. Kasi Pelayanan : Kusriani
- g. Kadus Luar : Akeman
- h. Kadus Dalam : Warsito
- i. Kadus Rambutan : Sunarto

4.1.5 Fungsi Perangkat Gampong

A. Keuchik Gampong

Keuchik Gampong adalah perangkat Gampong yang menyelenggarakan rumah tangga Pemerintahan Gampong dan mempunyai kewajiban serta berkewenangan untuk melaksanakan kewajiban pemerintah daerah. Kepala pemerintahan adalah yang menggerakkan organisasi pemerintahan Kabupaten yang sedang peningkatan perkembangan wilayah setempat, dan pelaksanaan penguatan wilayah setempat. Adapun fungsi Keuchik Gampong dalam menjalankan tugasnya adalah sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan tata praja Pemerintahan, penetapan adat, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya perlindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
2. Melaksanakan pembangunan sarana prasarana Gampong, dan pembangunan bidang pendidikan, kesehatan.
3. Pembinaan masyarakat melalui pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan, dan ketenagakerjaan.
4. Pemberdayaan melalui sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna dan menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya.

B. Fungsi Sekretaris Gampong

1. Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi

surat menyurat, arsip, dan ekspedisi.

2. Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat Gampong, penyediaan prasarana perangkat Gampong dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, dan pelayanan umum.
3. Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Keuchik, perangkat gampong, TPG, dan lembaga pemerintahan Gampong lainnya.
4. Melaksanakan urusan perencanaan seperti menyusun APBGampong, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.

C. Kaur Umum dan Perencanaan

1. Kepala urusan umum dan perencanaan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi, dan penataan administrasi perangkat gampong, penyediaan prasarana perangkat gampong dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset, inventarisasi, perjalanan dinas, pelayanan umum, serta menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja gampong, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan.
2. Kepala urusan keuangan memiliki fungsi seperti melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administrasi

sumber-sumber pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, dan administrasi penghasilan Keuchik, perangkat Gampong, TPG, lembaga pemerintahan Gampong lainnya dan melaksanakan fungsi kebendaharaan.

D. Kaur Keuangan

1. Menatausahakan administrasi keuangan gampong.
2. Mencatat dan menginventarisasi sumber pendapatan gampong.
3. Menerima hasil pendapatan asli Gampong.
4. Mencatat dan menginventarisasi pengeluaran Gampong.
5. Melakukan verifikasi administrasi keuangan Gampong.
6. Mengelola administrasi penghasilan Keuchik, perangkat Gampong, TPG dan lembaga pemerintahan gampong lainnya.
7. Melaksanakan fungsi kebendaharaan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Keuchik.

E. Kasi pemerintahan .

1. Kepala seksi pemerintahan mempunyai fungsi melaksanakan manajemen tata praja Pemerintahan, menyusun rancangan regulasi Gampong, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, kependudukan, penataan dan pengelolaan wilayah, pengelolaan Profil Gampong dan pendataan permasalahan sosial di Gampong

F. Kasi Pelayanan

Kepala seksi pelayanan memiliki fungsi melaksanakan penyuluhan dan

motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, meningkatkan upaya partisipasi masyarakat, pelestarian nilai sosial budaya masyarakat.

G. Kadus

1. Kelapa dusun melaksanakan pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat, mobilitas kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah.
2. Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya.
3. Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya.
4. Melakukan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

4.2 Hasil Penelitian

Pengelolaan Keuangan Gampong merupakan seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan petanggungjawaban, serta pelaksanaan proses penyusunan RPJMG, RKPG dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBG). Adapun pengelolaan dana gampong yang dilakukan di Gampong Simpang Dua yaitu:

4.2.1 Proses Perencanaan Keuangan Gampong

Pada tahap perencanaan keuangan gampong di Gampong Simpang Dua, pemerintah gampong menyusun rancangan RPJM Gampong (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun. Sekertaris Gampong menyusun Rancangan Peraturan Gampong (Rapergap) tentang RPJM Gampong yang kemudian disampaikan kepada kepala Gampong untuk

dibicarakan dan disepakati bersama BPD (Badan Permusyawaratan Gampong).

Perencanaan keuangan di gampong simpang dua yang telah ditetapkan dalam RPJM Gampong, kemudian dijabarkan dalam Rencana Kerja Pembangunan Gampong (RKPGampong) setelah mengadakan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Gampong terlebih dahulu. Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPGampong) ini yang menjadi dasar untuk menyusun perencanaan pengelolaan keuangan gampong Simpang Dua yang berupa Rapergap tentang APBGampong (Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong). Untuk mengetahui perencanaan pengelolaan keuangan Gampong Simpang Dua dapat dilihat dari hasil wawancara dengan bapak Sukamto :

“Perencanaan Anggaran Gampong Simpang Dua dilaksanakan atas dasar kebutuhan masyarakat tentunya yang sudah tercantum dalam RPJMGampong jangka waktu enam tahun”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas dapat disimpulkan bahwa pada tahap perencanaan keuangan Gampong di Gampong Simpang Dua, pemerintah gampong membuat Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMGampong) dalam jangka waktu enam tahun, selain itu perencanaan anggaran Gampong Simpang Dua dilaksanakan sesuai kebutuhan yang diperlukan oleh masyarakat. Selanjutnya dengan penjelasan serupa terkait untuk mengetahui perencanaan pengelolaan keuangan Gampong Simpang Dua dapat dilihat dari hasil wawancara bapak Perli Erwanda :

“Dimusyawarahkan melalui Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPGampong) dan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBGampong)”

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan di atas dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan pengelolaan keuangan gampong Simpang Dua harus dimusyawarahkan terlebih dahulu melalui Rencana Kerja Pemerintah Gampong

(RKPGampong) guna untuk memperdayakan masyarakat gampong dalam rangka pembangunan Gampong yang sebagaimana diungkapkan bapak Perli Erwanda dalam sesi wawancara yang dilakukan sebagai berikut:

“Bahwa dasar dalam perencanaan anggaran desa diselenggarakan pada bidang pemerintahan gampong, bidang pembangunan gampong, bidang pembinaan masyarakatan, dan bidang pemberdayaan masyarakat”

Dasar acuan dalam perencanaan yang menjadi acuan dalam perencanaan pengelolaan keuangan Gampong simpang dua dilaksanakan oleh bidang pemerintahan Gampong, bidang pembangunan Gampong, bidang pembinaan masyarakat, dan bidang pemberdayaan masyarakat untuk tercapainya perencanaan yang baik.

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa perencanaan anggaran harus dimusyawarahkan oleh beberapa bidang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang sudah tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMGampong) Waktu enam tahun dan untuk mencapai pengaturan yang layak.

4.2.2 Proses Pelaksanaan Keuangan Gampong

Pelaksanaan keuangan Gampong simpang dua kecamatan darul makmur baik penerimaan dan pengeluaran sudah dilakukan dan diperuntukkan pada aset saat penetapan RKPGampong. Sehubungan dengan interaksi eksekusi APBGampong meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Untuk mengetahui pelaksanaan APBGampong dan pengalokasiannya dapat dilihat dari hasil wawancara dengan bapak Sukamto:

“Proses pelaksanaan APBG simpang dua meliputi perencanaan, pelaksanaa, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban”.

Dari hasil wawancara yang diungkapkan oleh informan tersebut dapat

disimpulkan bahwa proses pelaksanaan APBGampong telah di atur sebaik mungkin agar pada saat pelaksanaan dan pengalokasian dana gampong bisa berjalan sesuai dengan perencanaan dan penatausahaan yang telah ditentukan sehingga dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan. Selanjutnya dengan penjelasan serupa terkait untuk mengetahui proses pelaksanaan APBGampong dan pengalokasian dapat dilihat dari hasil wawancara Ibu Feli Astiani :

“Proses pelaksanaan APBGampong dan Pengalokasiannya dilaksanakan secara swakelola”.

Dari hasil wawancara yang diungkapkan oleh informan tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pelaksanaan APBGampong dan pengalokasiannya dilakukan secara swakelola yang artinya pelaksanaan pengelolaan keuangan oleh gampong simpang dua dikelola secara mandiri dengan mengoptimalkan seluruh kemampuan yang dimiliki untuk tercapainya suatu pelaksanaan APBGampong yang baik. Selanjutnya dengan penjelasan serupa terkait untuk mengetahui proses pelaksanaan APBGampong dan pengalokasian dapat dilihat dari hasil wawancara Bapak Perli Erwanda:

”Seluruh kegiatan yang ada di gampong simpang dua sesuai dengan alokasi dana gampong pada saat penetapan RKPGampong. Pelaksanaan APBGampong yang secara garis besar berkaitan dengan teknis pelaksanaan kegiatan di gampong simpang dua, selisih antara anggaran gampong dan realisasi serta pembayaran pelaksanaan kegiatan APBGampong di gampong simpang dua”.

Dari hasil wawancara yang diungkapkan oleh informan tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pelaksanaan APBGampong telah sesuai dengan alokasi dana Gampong pada saat ditetapkan RKPGampong, dimana pada seluruh kegiatan yang dilakukan oleh Gampong simpang dua selalu berkaitan dengan Anggaran Dana Gampong yang telah direncanakan.

4.2.3 Proses Penatausahaan Keuangan Gampong

Laporan Pertanggungjawaban yang dibuat oleh bendahara Gampong simpang dua kecamatan darul makmur dicatat langsung di dalam buku kas umum, dimana semua penerimaan, pengeluaran Gampong dibuat dalam satu buku. Untuk mengetahui proses penatausahaan pengelolaan keuangan Gampong dapat dilihat dari hasil wawancara dengan Bapak Sukanto:

”Penatausahaan APBGampong dilakukan oleh kaur keuangan/Bendahara Gampong dengan mencatat setiap penerimaan, pengeluaran dan melakukan tutup buku setiap akhir bulan, dan melakukan pertanggungjawaban atas semua kegiatan yang tercantum dalam APBGampong, dengan aplikasi SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa)”.

Berdasarkan dari pertemuan yang telah diungkapkan oleh sumbernya sangat mungkin beralasan bahwa proses penatausahaan APBGampong Gampong simpang dua dilakukan oleh Bendahara Gampong dengan mencatat setiap transaksi yang dilakukan oleh gampong simpang dua sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan sehingga dapat dipertanggungjawabkan antara penerimaan dan pengeluaran selama melaksanakan kegiatan yang tercantum dalam APBGampong melalui aplikasi SISKEUDES. Selanjutnya dengan penjelasan serupa terkait penatausahaan pengelolaan keuangan desa dapat dilihat dari hasil wawancara Bapak Perli Erwanda:

“Bendahara Gampong selaku pemegang kas Gampong harus melakukan penginputan terlebih dahulu antara penerimaan anggaran Gampong dan pengeluaran anggaran Gampong sebelum melakukan tutup buku laporan keuangan anggaran Gampong pada akhir bulan”.

Dari hasil wawancara yang diungkapkan oleh informan tersebut dapat disimpulkan bahwa proses penatausahaan dilakukan dengan cara penginputan penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh bendahara Gampong selaku pemegang kas terkait pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Gampong simpang dua. Pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang dilakukan gampong simpang

dua harus dicatat secara teliti dan benar agar pada saat pelaporan keuangan Gampong dapat dipertanggungjawabkan.

4.2.4 Proses Pelaporan Keuangan Gampong

Pada proses pelaporan keuangan Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur disampaikan oleh Keuchik Gampong melalui camat dengan mengumpulkan hasil Musrenbang Gampong, RKPGampong, RPJMGampong dan Laporan APBGampong. Untuk mengetahui proses pelaporan pengelolaan keuangan Gampong dapat dilihat dari hasil wawancara dengan Bapak Sukanto:

“Pelaporan dan Pertanggungjawaban APBGampong dibuat sesuai kegiatan yang terealisasi atas laporan dari tim Pelaksanaan Kegiatan dalam hal ini kepala seksi”.

Dari pertemuan yang diungkapkan oleh sumbernya, sangat mungkin beralasan bahwa setiap kegiatan yang dilakukan oleh Gampong Simpang Dua yang didanai oleh APBG harus sesuai dengan catatan penginputan yang dilakukan oleh bendahara Gampong sehingga bisa dilaporkan secara baik dan dapat dipertanggungjawabkan atas realisasi anggaran dan kegiatan yang dilaksanakan.

4.2.5 Pertanggungjawaban Keuangan Gampong

Pada proses Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Gampong Simpang Dua terkait pelaporan pengelolaan keuangan Gampong dapat dilihat dari hasil wawancara Bapak Perli Erwanda:

“Pelaporan pelaksanaan APBG sudah terkomputerisasi sehingga seluruh laporan kegiatan yang sudah terealisasi tersusun sendiri dalam waktu penatausahaan, dan kemudian Pertanggungjawaban APBG itu dibagi dua oleh tim Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dalam melakukan penysetoran anggaran gampong yaitu semesteran dan tahunan”.

Dari hasil wawancara diatas dengan informan dapat disimpulkan bahwa pelaporan pelaksanaan Pertanggungjawaban APBG mengenai kegiatan yang telah terealisasi telah tersusun secara otomatis pada saat penatausahaan sehingga pada

saat laporan akhir bulan akan dilaporkan bisa dipertanggungjawabkan. Selanjutnya dengan penjelasan serupa terkait pengelolaan keuangan Gampong dapat dilihat dari hasil wawancara Ibu Feli Astiani:

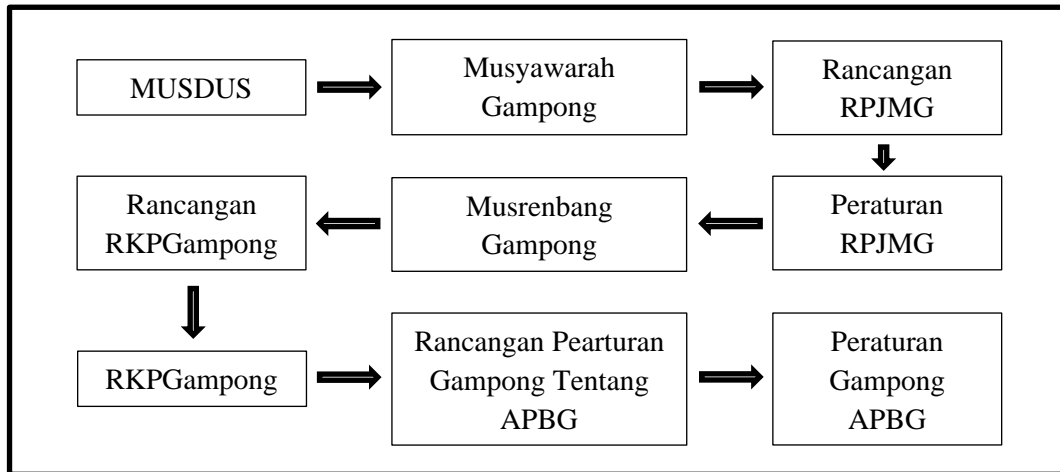
“Laporan pertanggungjawaban dilapor pada aplikasi siskedes dan musyawara laporan pertanggungjawaban gampong”.

Dari hasil wawancara yang diungkapkan oleh informan tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pelaporan APBGampong dilaporkan melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa yang dimana laporan ini diinput pada saat bendahara Gampong melakukan penginputan atas penerimaan dan pengeluaran kas Gampong terkait kegiatan yang dilakukan.

4.2.6 Pembahasan Hasil Penelitian

Pada tahap perencanaan keuangan Gampong pemerintah Gampong membuat rancangan Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPGampong) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBGampong). Sekretaris gampong selaku koordinator Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Gampong (PKPKG) bertugas mengkoordinasi penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBGampong), penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBGampong), tugas-tugas perangkat Gampong, dan laporan keuangan Gampong serta melakukan verifikasi atas semua kegiatan gampong. Setelah sekretaris Gampong menyusun rancangan peraturan gampong tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG) yang kemudian diarahkan kepada Keuchik Gampong selaku PKPKG untuk dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Gampong (BPG). Perencanaan di Gampong Simpang Dua yang telah ditetapkan melalui RPJMG yang kemudian dijabarkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPGampong) setelah mengadakan

musyawarah gampong terlebih dahulu. Adapun proses perencanaan pengelolaan keuangan Gampong Simpang Dua dapat dilihat pada gambar 4.2 sebagai berikut:



Gambar 4.2 Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan Gampong Simpang Dua

Pada Proses Perencanaan Pengelolaan Keuangan Gampong Simpang terdapat beberapa proses yang dimulai dengan melakukan musyawarah dusun lalu melakukan musyawarah Gampong, melakukan rancangan RPJM dan peraturan RPJM setelah itu melakukan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Gampong, rancangan RKPGampong yang menghasilkan Rancangan Kerja Pemerintah (RKP) Gampong, rancangan peraturan Gampong tentang APBG yang menghasilkan peraturan Gampong APBG yang dimana proses pengelolaan keuangan Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/Gampong sebagai hujud dari pengelolaan keuangan Desa/Gampong dilaksanakan secara terbuka dan bertanggungjawab untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat. Sama halnya dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018 terkait proses pengelolaan keuangan Desa.

Berdasarkan peraturan Permendagri No 20 tahun 2018 menjelaskan bahwa secara teknis sekretaris gampong menyusun rancangan peraturan gampong tentang

Anggaran Pendapatan dan Belanja Gampong (APBGampong) berdasarkan RKPGampong tahun berjalan selanjutnya sekertaris gampong menyampaikan rancangan peraturan gampong tentang APBGampong kepada Keuchik Gampong selaku PKPKG untuk dibahas dan disepakati bersama BPG. Atas dasar kesepakatan bersama Keuchik Gampong dan BPG yang sebagaimana telah dimaksud dalam Permendagri No 20 Tahun 2018, maka Keuchik Gampong harus menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa/Keuchik Gampong mengenai penjabaran APBDesa/APBGampong. Pemerintah gampong dapat melakukan perubahan atas APBGampong apabila terjadi:

- a. Ekspansi dan juga penurunan pembayaran kota pada tahun anggaran saat ini.
- b. Sisa dana investasi pembelanjaan dan sisa limbah perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan pada tahun.
- c. Kondisi yang menyebabkan terjadinya pergeseran antar daerah, antar sub bidang, antar latihan, dan antar jenis pengeluaran.
- d. Kondisi yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya dapat dimanfaatkan pada rencana belanja tahun berjalan.

Rancangan peraturan gampong tentang APBGampong yang telah dibicarakan dan disepakati sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 akan disampaikan oleh Bupati kepada pejabat atau ketua umum dan dievaluasi melalui camat maksimal 3 hari setelah disepakati. Jangka waktu pengevaluasian rancangan peraturan gampong tentang APBGampong oleh bupati atau Gubernur menyatakan tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan maka

Keuchik Gampong harus memperbaiki dan mengajukan kembali Rancangan peraturan gampong. Hasil rancangan peraturan Gampong tentang APBG yang telah dievaluasi kemudian ditetapkan sebagai peraturan Gampong oleh Keuchik Gampong. Pelaksanaan keuangan Gampong Simpang Dua Di Kecamatan Darul Makmur Kabupaten Nagan Raya baik penerimaan dan pengeluaran sudah dilakukan melalui rekening kas gampong pada bank yang telah ditunjuk oleh Bupati atau Wali Kota. Rekening kas Gampong merupakan rekening yang digunakan oleh pemerintah Gampong untuk menyimpan uang pemerintahan gampong yang menampung seluruh penerimaan Gampong dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Gampong dalam satu rekening pada bank yang ditetapkan, selain itu rekening kas Gampong dibuat oleh pemerintah Gampong dengan spesimen tanda tangan Keuchik Gampong dan bendahara keuangan Gampong.

Berdasarkan Pelaksanaan latihan-latihan yang mengajukan subsidi atau pembiayaan untuk melaksanakan latihan-latihan harus disertai dengan arsip-arsip yang belum benar-benar ditetapkan termasuk Rencana Anggaran Biaya (RAB), selanjutnya menghubungkan RAB yang melaksanakan menyampaikan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Keuchik Gampong. Dalam Rencana kerja kegiatan Gampong harus terdapat penjelasan mengenai tentang lokasi, sasaran, biaya, volume, waktu pelaksanaan kegiatan, dan pelaksana kegiatan serta tim yang melaksanakan kegiatan. Bendahara keuangan Gampong dan pelaksanaan kegiatan anggaran bertanggungjawab terhadap semua pengeluaran selama proses kegiatan berlangsung selain itu bendahara dan pelaksanaan kegiatan anggaran menggunakan buku pembantu kegiatan untuk mencatat semua pengeluaran atas kegiatan yang telah ditetapkan.

Pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan pengadaan swakelola yang artinya memaksimalkan penggunaan material maupun bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. Dalam pelaksanaan kegiatan yang sedang berlangsung Sekretaris Gampong sebenarnya melihat kesesuaian verifikasi pertukaran angsuran dengan tanggung jawab pengeluaran rencana pengeluaran yang disampaikan oleh pejabat keuangan dan pimpinan pelaksana gerakan rencana keuangan.

Akomodasi SPP untuk perpindahan segala jenis dibantu melalui pemasok tenaga kerja, produk setelah tenaga kerja dan produk diperoleh dengan penegasan kewajiban pengeluaran, dan konfirmasi penerimaan tenaga kerja dan produk di tempat. Setiap akomodasi SPP, Sekretaris Gampong wajib melihat atau memeriksa pemenuhan permintaan angsuran yang diajukan oleh pimpinan dan atas pelaksana aksi rencana pengeluaran, dan menguji ketepatan perhitungan tagihan angsuran APBGampong yang tercatat dalam permintaan angsura.

Laporan pertanggungjawaban yang dibuat oleh Bendahara Gampong adalah buku kas umum dimana semua penerimaan, pengeluaran, dan pajak penghasilan yang dipungut dibuat dalam satu buku. Bendahara Gampong selaku pemegang kas Gampong harus melakukan penginputan antara penerimaan dan pengeluaran anggaran Gampong sebelum melakukan tutup buku laporan keuangan anggaran Gampong pada akhir bulan. Bendahara Gampong harus mempertanggungjawabkan setiap penerimaan dan pengeluaran anggaran kepada Keuchik Gampong dengan menggunakan laporan pertanggungjawaban. Penatausahaan APBG dilakukan oleh Bendahara Gampong dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran

anggaran Gampong serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan. Setiap proses penerimaan dan pengeluaran akan dipertanggungjawabkan atas semua kegiatan yang tercantum dalam APBG dengan aplikasi SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa).

Pelaporan keuangan Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur Kabupaten Nagan Raya disampaikan oleh keuchik gampong melalui camat dengan mengumpulkan hasil Musrenbang Gampong, RKPgampong, RPJMGampong dan APBG. Sistem perincian pelaksanaan APBG telah dimekanisasi sehingga setiap jenis laporan upaya yang telah diakui secara alami dirakit pada jam organisasi. Pelaporan pengelolaan keuangan Gampong Simpang Dua telah berjalan sesuai Permendagri No. 20 Tahun 2018. Keuchik Gampong menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APBG kepada Bupati melalui Camat setiap akhir tahun anggaran paling lambat tiga bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan peraturan di Gampong dalam laporan pertanggungjawaban terdapat beberapa informasi antara lain laporan realisasi APBG, laporan realisasi kegiatan baik yang sudah selesai maupun yang belum selesai atau tidak terlaksana, sisa anggaran dan alamat pengaduan.

Mengingat dampak eksplorasi yang diarahkan di Gampong Simpang Dua wawancara dengan narasumber, diungkapkan bahwa Pengelolaan keuangan Gampong Simpang Dua sudah berjalan sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018. Pemerintah Gampong di Kecamatan Darul Makmur Kabupaten Nagan Raya sudah menyusun perencanaan pembangunan Gampong sesuai dengan kewenangannya yang mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten dan kota.

Mengingat hasil dan percakapan yang digambarkan, eksplorasi ini sama dengan penelitian sebelumnya yang diarahkan oleh (Agustina, 2021) yang menyatakan bahwa Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Desa dan juga proses pengelolaan keuangan Desa perangian untuk Tahun Anggaran 2019 sudah sesuai Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang tentang Pengelolaan Keuangan Desa. (Studi Kasus di Desa Perangian Kecamatan Baraka Kabupaten Enrekang).

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

a. Proses Perencanaan Keuangan Gampong

Pada proses perencanaan keuangan Gampong pemerintah gampong Gampong Simpang Dua, sudah sesuai dengan Permandagri Nomor 20 Tahun 2018 dalam menyusun rancangan RPJM Gampong (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Gampong) untuk jangka waktu 6 (enam) tahun. Yang harus dimusyawarahkan terlebih dahulu melalui Rencana Kerja Pemerintah Gampong (RKPGampong) guna untuk memperdayakan masyarakat gampong dalam rangka pembangunan Gampong.

b. Proses Pelaksanaan Keuangan Gampong

Pada proses pelaksanaan keuanga Gampong Simpang Dua, sudah sesuai dengan Permandagri Nomor 20 Tahun 2018 dalam proses pelaksanaan APBGampong telah di atur sebaik mungkin, agar pada saat pelaksanaan dan pengalokasian dana Gampong bisa berjalan sesuai dengan perencanaan dan penatausahaan yang telah ditentukan sehingga dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan.

c. Proses Penatausahaan Keuangan Gampong

Pada proses penatausahaan dilakukan dengan cara penginputan penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh bendahara Gampong selaku pemegang kas terkait pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Gampong Simpang Dua, sudah sesuai dengan Permandagri Nomor 20 Tahun 2018.

d. Proses Pelaporan Keuangan Gampong

Pada proses pelaporan keuangan Gampong sudah sesuai dengan Permandagri Nomor 20 Tahun 2018 melakukan mengumpulkan hasil Musrenbang Gampong, RKPGampong, RPJMGampong dan Laporan APBGampong. Untuk mengetahui proses pelaporan pengelolaan keuangan Gampong, bahwa setiap kegiatan yang dilakukan oleh Gampong Simpang Dua yang didanai oleh APBG harus sesuai dengan catatan penginputan yang dilakukan oleh bendahara Gampong sehingga bisa dilaporkan secara baik dan dapat dipertanggungjawabkan atas realisasi anggaran.

e. Proses Pertanggungjawaban Keuangan Gampong

Pada proses pretanggungjawaban keuangan Gampong Simpang Dua sudah sesuai dengan Permandagri Nomor 20 Tahun 2018 pertanggungjawaban APBGampong dilaporkan melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKUEDES) yang dimana laporan ini diinput pada saat bendahara Gampong melakukan penginputan atas penerimaan dan pengeluaran kas Gampong.

5.2 Saran

Mengingat akibat dari pembicaraan dan tujuan yang telah dikemukakan, maka penulis mencoba memberikan ide yang dapat diandalkan untuk memberikan manfaat bagi pemerintah Gampong dalam mengawasi rekening Gampong di Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya.

- a. Perlu juga ditingkatkan agar penguatan atau persiapan yang dilakukan oleh pemerintah Gampong, khususnya penyandang dana Gampong di Gampong

Simpang Dua, sehingga administrasi keuangan Gampong di Gampong Simpang Dua, Kecamatan Darul Makmur, Kabupaten Nagan Raya, secara konsisten sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018 .

- b. Pemerintah gampong simpang dua, sebaiknya menerapkan asas transparansi setiap adanya pengeluaran dan pembelian sehingga seluruh kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintah Gampong dapat diakses oleh seluruh masyarakat gampong simpang dua.

DAFTAR PUSTAKA

- Adi, H, P, S. 2013. *Implementasi Pengelolaan dan Penatausahaan Keuangan Desa Berdasarkan Perda No 16 Tahun 2007 Tentang Keuangan Desa Di Desa Mulawarman Kecamatan Tanggarong Seberang Kabupaten Kutai Kartagara. Ejournal Ilmu Pemerintahan*. Vol. 1, No.4.
<http://arjournal.ip.fisip-unmal.ac.id>. 23 Desember 2021
- Agustia. 2021. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi kasus Desa Parangian Kecamatan Baraka Kabupaten Enrekang)*. Sekripsi. Jurusan Akuntansi. Unismuh Makassar.
- Amelia, P. I. A., & Sugiono, E. 2021. *Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Studi Kasus Pada Desa Tembokrejo Kecamatan Gumukmas Kabupaten Jember*.
- Bastian, I. 2015. *Akuntansi Untuk Kecamatan dan Desa*. Erlangga. Jakarta
- Creswell, J. W. 2017. *Research Design: Pendekatan metode kualitatif, kuantitatif, dan campuran edisi 4 terjemahan*. Yogyakarta: Pustaka pelajar
- Dewi Shinta Murti Utami. 2019. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Mangir Kecamatan Pogojampi Kabupaten Banyuwangi)*. Sekripsi. Jurusan Akuntansi. Universitas Jember.
- David Wijaya, 2017. *Manajemen Keuangan Konsep dan Penerapannya*. Jakarta: PT. Grasindo
- Febrian. 2014. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Lubuk Sakat Dalam Menghujutkan Pembangunan Desa Lubuk Sakat Tahun 2012. Jom FISIP*. Vol.1. No. 2 Oktober 2014.
<http://jom/unri.ac.id/index.php.JOMFISIP//article>. 13 Desember 2021
- Hanafi, Mamudu M. 2015. *Manajemen Keuangan*. Cetakan Kedelapan. Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.
- Hasanah, Aulia Muthaitul. 2020. *Efektivitas Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018*. Jurnal Of Constitution Law. Volume 2 Nomor 2 2020. Universitas Islam Negeri Maulana Malik Ibrahim Mlang.
- Hery. 2014. *Akuntansi Dasar 1 dan 2*. Jakarta: PT Gramedia Widiasarana Indonesia
- Hoesada. Jan. 2019. *Akuntansi Pemerintah*. Jakarta: Salemba Empat

- Indriantoro, Nur. 2016. *Metodologi Penelitian Bisnis*. Yogyakarta: BPFY-Yogyakarta.
- Indrawati, Sri Mulyani. 2017. Menteri Keuangan. Diakses Melalui <https://trito.id/delapan-strategi-menkeu-tingkatkan-penerimaan-pajak-csXZ>
- Jutmiko, Dadang Prastyo, 2017. *Pengantar Manajemen Keuangan*. Yogyakarta: Diandra Kreatif.
- Kadjuju D, Morasa J, Lembay R. 2017. *Analisis Penerapan Permendagri No. 113 Tahun 2014*
- Kurnia, D. 2015. Petunjuk pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa. *BPKP*. Jakarta.
- Mirnawati, G. Ciptaan, Ferawati. 2017. *The effect of mannanolytic fungi and humic acid dosege to improve the nutrient content and quality of fermanetd palm karnel cake*. *International Journal of ChameTech Research*. 10(2):52-61.
- Muleong, L. J. 2017. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung; PT Remaja Rosdakrya.
- Monaca Putri Maria Roma. 2020. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan PERMANDAGRI Nomor 20 Tahun 2018*. Sekripsi, Jurusan Akuntansi, Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Prayudi, S. M. 2016. *Manajemen Isu & Krisis*. Yogyakarta. LPPN UPN “Veteran” Yogyakarta.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 110 Tahun 2016 Tentang Badan Musyawaratan Desa.
- Peraturan Bupati Nagan Raya Nomor 14 Tahun 2015 Tentang Pengelolaan keuangan Gampong Dalam Kabupaten Nagan Raya.
- Qanun Kota Banda Aceh Nomor 1 Tahun 2019
- Riduwan, dan Engkos Achmad Kuncoro, 2013, *Cara Menggunakan Dan Memaknai Path Analysis (Analisis Jalur)*, Alfabeta, Bandung.
- Roma, Monica Putri Maria. 2020. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018*. Sekripsi. Jurusan Akuntansi. Universitas Atma Jaya Yogyakarta.
- Solekhan, Moch. 2012. *Penyelenggara Pemerintah Desa*. Malang: Setara Pres.

- Sukamto. 2022. *Keucik Gampong Desa Simpang Dua*.
- Suliyanto. 2018. *Metode Penelitian Bisnis untuk Skripsi, Tesis, & Disertasi. Andi Offset*. Yogyakarta.
- Sholichah, L., & Suryono, B. 2018. *Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Kedemean Kecamatan Kedemean Kabupaten Gresik*.
- Sumpeno, W. 2011. *Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Desa*. Aceh: *The World Bank*.
- Sugiyono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Alfabeta. Bandung.
- Sugiyono. 2014. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. 2017 *Metode Penelitian Kualitatif*, Bandung PT, Alfabeta
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kombinasi (mixed methods)*. CV Alfabeta. Bandung.
- Sujarweni. 2015. *Akuntansi Sektor Publik*. Bandung PT, Alfabeta.
- Sugiyono. 2015. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Utami, Dewi Shinta Murti 2019. *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Mangir Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi)*. Sekripsi. Jurusan Akuntansi. Universitas Jember.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Yusuf, dkk. 2018. *Analisis Penerapan Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus di Desa Klompangan, Kecamatan Ajung, Kabupaten Jember*. Jurnal Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Jember.

LAMPIRAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,
RISET, DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS TEUKU UMAR
FAKULTAS EKONOMI

Kampus UTU, Meulaboh, Aceh Barat 23615; PO BOX 59

Telepon: 0655-7110535

Laman : www.utu.ac.id email: ekonomi@utu.ac.id

Nomor : 1360/UN59.4/LT/2022

10 November 2022

Hal : **Izin Penelitian Skripsi**

Yth.

Kepala Desa Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur Nagan Raya

di-

Tempat.

Dekan Fakultas Ekonomi dengan ini mengharapkan bantuan Bapak/Ibu untuk dapat memberi izin kepada:

Nama : Riyan Arfansyah
NIM : 1805906030104
Fakultas : Ekonomi
Jurusan : Akuntansi
Alamat : Gampong Suka Mulia
Judul Penelitian : ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA BERDASARKAN
PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 20 TAHUN 2018 (Studi
Kasus Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur Kabupaten Nagan Raya)

Untuk melakukan penelitian dan pengumpulan data dalam rangka penyelesaian tugas akhir mahasiswa, guna melengkapi penyusunan skripsi pada Fakultas Ekonomi Universitas Teuku Umar.

Demikian surat ini disampaikan, atas segala perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.



a.n. Dekan,
Wakil Dekan I
Bidang Akademik dan Kemahasiswaan,

Dr. Syaiful, S.E., M. Si.
NIP. 197506242021211001



**PEMERINTAH KABUPATEN NAGAN RAYA
KECAMATAN DARUL MAKMUR
GAMpong SIMPANG DUA**

Jln. Pemukiman Ujung Simpang Dua Kode Pos 23662

Nomor : 197/SP/DM/NR/2022
Lampira :-
Sifat : Penting
Perihal : **Surat Keterangan Balasan Penelitian**

Kepada Yth,
Dekan Fakultas Ekonomi
C.q Wakil Dekan
Universitas Teuku Umar
Di_

Meulaboh

Yang bertanda tangan dibawah ini Keuchik Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur Kabupaten Nagas Raya, bahwa benar yang bernama tersebut dibawah ini:

Nama : Riyan Arfansyah
NIM : 1805906030104
Program Studi : Akuntansi

Bahwa bener telah melakukan penelitian dan pengumpulan data dengan judul “ Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permandagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur Kabupaten Nagas Raya)

Demikian surat ini disampaikan, atas segala perhatian dan bantuannya kami ucapkan terima kasih.

Simpang Dua, 22 November 2022
Keuchik Gampong Simpang Dua



FOTO DOKUMENTASI PENELITIAN





DAFTAR PERTANYAAN WAWANCARA

Daftar pertanyaan dan wawancara ini berfungsi untuk menjawab rumusan masalah pada penelitian yang berjudul “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur Kabupaten Nangan Raya)”. Berikut daftar pertanyaan dan wawancara untuk menjawab rumus masalah bagaimana analisis pengelolaan keuangan Gampong berdasarkan peraturan menteri dalam negeri nomor 20 tahun 2018 pada Gampong Simpang Dua Kecamatan Darul Makmur Kabupaten Nangan Raya.

Daftar Pertanyaan :

Lampiran 1. Wawancara Keuchik Gampong

Nama : Sukamto

1. Bagaimana proses perencanaan keuangan Gampong?

“Gampong Simpang Dua melakukan perencanaan gampong dimuali dengan penyusunan RKPGampong melalui MUSDUS dan MUSGAM, yang acuannya dari RPJMGampong untuk 1 tahun kedepan. Perencanaan Anggaran Gampong Simpang Dua dilaksanakan atas dasar kebutuhan masyakat tentunya yang sudah tercantum dalam RPJMGampong jangka waktu 6 tahun”.

2. Bagaimana proses Pelaksanaan APBGampong ?

“Proses pelaksanaan APBGampong Simpang Dua meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban”

3. Bagaimana proses penatausahaan APBGampong?

“Penatausahaan APBGampong dilakukan oleh Kaur Keuangan/Bendahara gampong dengan mencatat setiap penerimaan, pengeluaran dan melakukan tutup buku setiap akhir bulan dan melakukan pertanggungjawaban atas semua kegiatan yang tercantum dalam APBGampong, dengan aplikasi SISKUEDES (Sistem Keuangan Desa)”.

4. Bagaimana proses pelaporan dan proses pengelolaan dan pertanggungjawaban APBGampong?

“Pelaporan dan Pertanggungjawaban APBGampong dibuat sesuai kegiatan yang telah terealisasi atas laporan dari tim pelaksanaan kegiatan dalam hal ini”.

5. Siapa saja yang melakukan proses penyusunan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Gampong (RPJMG)?

“Proses penyusunan RPJMG dimulai dari penyusunan tim RPJMG yang terdiri dari keuchik gampong selaku pembina, Sekretaris Gampong selaku ketua dan lain anggota yang sudah di tetapkan dalam tim penyusunan RPJMG”.

6. Bagaimana proses Rancangan Kerja Pemerintah Gampong (RKPG)?

“dimuali dengan proses pembentukan tim penyusunan RKPG yang berjumlah 7 orang dengan membahas rencana penyelenggaraan pemerintah gampong, pelaksanaa pembangunan, pembunaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat gampong”.

Lampiran 2. Wawancara Sekretaris Gampong

Nama : Perli Erwanda

1. Bagaimana proses perencanaan keuangan Gampong?

“Masyarakat melalui RKPGampong dan APBGampong, bidang penyelenggaraan, pemerintah gampong, bidang pembangunan gampong, bidang pembinaan kemasyarakatan dan bidang pemberdayaan masyarakat”.

2. Bagaimana proses Pelaksanaan APBGampong ?

“Seluruh kegiatan yang ada di gampong simpang dua sesuai dengan alokasi dana pada saat penetapan RKPG. Pelaksanaan APBGampong yang secara garis besar berkaitan dengan teknis pelaksanaan kegiatan di gampong simpang dua, selisih antara anggaran gampong dan realisasi serta pembayaran pelaksanaan kegiatan APBGampong di gampong simpang dua”.

3. Bagaimana proses penatausahaan APBGampong?

“Bendahara gampong selaku pemegang kas gampong harus melakukan penginputan terlebih dahulu antara penerimaan anggaran gampong dan pengeluaran anggaran gampong sebelum melakukan tutup buku laporan keuangan anggaran gampong pada akhir bulan”.

4. Bagaimana proses pelaporan dan proses pengelolaan dan pertanggungjawaban APBGampong?

“Pelaporan pelaksanaan APBGampong sudah terkomputerisasi sehingga seluruh laporan kegiatan yang sudah terealisasi tersusun sendiri dalam waktu penatausahaan dan kemudian pertanggungjawaban APBGampong itu dibagi dua oleh tim TPK dalam melakukan penyetoran anggaran gampong yaitu semester dan tahunan”.

Lampiran 3. Wawancara Kaur Keuangan

Nama : Feli Astiani

1. Bagaimana proses perencanaan keuangan Gampong?

“Gampong Simpang Dua melakukan perencanaan gampong dimuali dengan penyusunan RKPGampong melalui MUSDUS dan MUSGAM lalu di rekap didalam rap RKPG.

2. Bagaimana proses Pelaksanaan APBGampong ?

“Penatausahaan APBGampong dilakukan oleh Kaur Keuangan/Bendahara gampong dengan mencatat setiap penerimaan, pengeluaran dan melakukan tutup buku setiap akhir bulan”.

3. Bagaimana proses penatuuusahaan APBGampong?

“Dilakukan dengan swakelola dan juga bendahara gampong selaku pemegang kas gampong harus melakukan penginputan terlebih dahulu dan menginput anggaran gampong sebelum melakukan tutup buku laporan keuangan anggaran gampong pada akhir bulan”.

4. Bagaimana proses pelaporan dan proses pengelolaan dan pertanggungjawaban APBGampong?

“LPJ dilaporkan ke aplikasi SISKUEDES dan Musyawarah terhadap laporan pertanggungjawaban Gampong”.