

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA GUMPANG JAYA KECAMATAN
BABUSSALAM KABUPATEN ACEH TENGGARA**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas Dan Memenuhi Syarat-Syarat Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi
Manajemen Bisnis Syariah*

Oleh :

SRI MULIA RAHMAWATI

NPM : 1801280091



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya

FAKULTAS AGAMA ISLAM

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

MEDAN

2022

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA GUMPANG JAYA KECAMATAN
BABUSSALAM KABUPATEN ACEH TENGGARA**

SKRIPSI

*Diajukan Untuk Melengkapi Tugas-Tugas dan Memenuhi Syarat-Syarat
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Pada Program Studi
Manajemen Bisnis Syari'ah*

Oleh :

SRI MUIA RAHMAWATI
NPM : 1801280091

Program Studi Manajemen Bisnis Syariah

Pembimbing



Khairunnisa S.E.I., MM

**FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2022**

PERSEMBAHAN

***Karya ilmiah ini saya persembahkan untuk diri saya sendiri
Dan untuk kedua orang tua saya***

***Alm. Ayahanda Dahlan Simin
Ibunda tercinta Hanimah
Kakanda Awo Jusmiati
Kakanda Ngah Fitri Fatmawati
Kakanda Ayang Intan Dahliani
Kakanda Alung Sri Prunama Rahayu
Abangnda Reza Mahendra, Almisbar Alazhta
Sahabat saya yang mensupport sampai titik akhir
Faradika Zulna Zein
Serta teman-teman yang memberikan saya semangat dan
motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.***

Motto

***Jika Bosan Pada Seseorang Kau
Cukup Menghindarinya Sementara
Sahaja Jangan Sampai Kau Berfikir
Untuk Meninggalkannya***

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Sri Mulia Rahmawati
NPM : 1801280091
Jenjang Pendidikan : S1 (Starata Satu)
Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa skripsi dengan judul “Peran Perangkat Desa Dalam Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara” merupakan karya asli saya. Jika dikemudian hari terbukti bahwa skripsi ini hasil plagiarisme maka saya bersedia ditindak sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya

Medan 18 Agustus 2022



Sri Mulia Rahmawati
NPM:1801280091

PERSETUJUAN

Skripsi Berjudul

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA GUMPANG JAYA KECAMATAN
BABUSSALAM KABUPATEN ACEH TENGGARA**

Oleh :

SRI MULIA RAHMAWATI
NPM : 1801280091

*Telah selesai diberikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah
skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat disetujui untuk
dipertahankan dalam ujian skripsi*

Medan, 18 Agustus 2022

Pembimbing



Khairunnisa S.E.I., MM

**FAKULTAS AGAMA ISLAM
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
MEDAN
2022**

PERNYATAAN DOSEN PEMBIMBING

Medan, 18 Agustus 2022

Nomor : Istimewa
Lampiran : 3 (tiga) Exemplar
Hal : Skripsi a.n, Sri Mulia Rahmawati

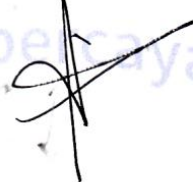
**Kepada Yth: Bapak Dekan Fakultas Agama Islam
Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara
Di-
Medan**

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Setelah membaca, meneliti, dan memberi saran-saran perbaikan seperlunya terhadap skripsi mahasiswa/i **Sri Mulia Rahmawati** yang berjudul "**Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara**". Maka kami berpendapat bahwa skripsi ini sudah dapat diterima dan di ajukan pada sidang Munaqasah untuk mendapat gelar Strata Satu (S1) dalam Ilmu Pendidikan pada Fakultas Agama Islam UMSU. Demikianlah kami sampaikan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Wr. Wb.

Pembimbing



Khairunnisa S.E.I., MM

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Telah selesai di berikan bimbingan dalam penulisan skripsi sehingga naskah skripsi ini telah memenuhi syarat dan dapat di setujui untuk di pertahankan dalam ujian skripsi oleh :

NAMA MAHASISWA : **Sri Mulia Rahmawati**
NPM : **1801280091**
PROGRAM STUDI : **Manajemen Bisnis Syariah**
JUDUL SKRIPSI : **Sri Mulia Rahmawati**

Medan, 18 Agustus 2022

Pembimbing

Khairunnisa S.E.I., MM

**DI SETUJUI OLEH:
KETUA PROGRAM STUDI**

Isra Hayati, S.Pd, M.Si

Dekan,



Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Skripsi ini disusun oleh

NAMA MAHASISWA : **Sri Mulia Rahmawati**
NPM : **1801280091**
PROGRAM STUDI : **Manajemen Bisnis Syariah**
JUDUL SKRIPSI : **Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas
Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Keamanan
Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara**

Disetujui dan memenuhi persyaratan untuk diajukan dalam ujian mempertahankan skripsi

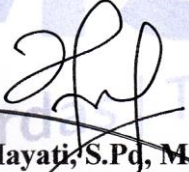
Medan, 18 Agustus 2022

Pembimbing



Khairunnisa S.E.I., MM

**DI SETUJUI OLEH:
KETUA PROGRAM STUDI**



Isra Hayati, S.Pd, M.Si

Dekan,



Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA



PEDOMAN TRANSLITERASI ARAB LATIN

KEPUTUSAN BERSAMA
MENTERI AGAMA DAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

Nomor : 158 th. 1987
Nomor : 0453bJU/1987

Transliterasi dimaksudkan sebagai pengalih-huruf dari abjad yang satu ke abjad yang lain. Transliterasi Arab-Latin di sini ialah penyalinan huruf-huruf Arab dengan huruf-huruf latin beserta perangkatnya.

1. Konsonan

Fonem konsonan bahasa Arab, yang dalam tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, dalam transliterasi ini sebagian dilambangkan dengan huruf dan sebagian dilambangkan tanda, dan sebagian lagi dilambangkan dengan huruf dan tanda secara bersama-sama. Di bawah ini daftar huruf Arab dan transliterasinya.

| Huruf Arab | Nama | Huruf latin | Nama |
|------------|------|--------------------|-----------------------------|
| ا | Alif | Tidak dilambangkan | Tidak dilambangkan |
| ب | Ba | B | be |
| ت | Ta | T | te |
| ث | Ša | Š | es (dengan titik di atas) |
| ج | Jim | J | Je |
| ح | Ha | Ĥ | ha (dengan titik di bawah) |
| خ | Kha | Kh | Ka dan ha |
| د | Dal | D | de |
| ذ | Žal | Ž | zet (dengan titik di atas) |
| ر | Ra | R | er |
| ز | Zai | Z | zet |
| س | Sin | S | es |
| ش | Syin | Sy | es dan ye |
| ص | Šad | Š | es (dengan titik di bawah) |
| ض | Ḍad | Ḍ | de (dengan titik di bawah) |
| ط | Ṭa | Ṭ | te (dengan titik di bawah) |
| ظ | Ža | Ž | zet (dengan titik di bawah) |
| ع | „ain | „ | Koma terbalik (di atas) |
| غ | Gain | G | ge |

| | | | |
|----|--------|---|----------|
| ف | Fa | F | ef |
| ق | Qaf | Q | qi |
| ك | Kaf | K | ka |
| ل | Lam | L | el |
| م | Mim | M | em |
| ن | Nun | N | en |
| و | Waw | W | we |
| هـ | Ha | H | ha |
| ء | Hamzah | ' | apostrof |
| ي | Ya | Y | ye |

2. Vokal

Vokal bahasa Arab adalah seperti vokal dalam bahasa Indonesia, terdiri dari vokal tunggal atau monoftong dan vokal rangkap atau diftong:

a. Vokal Tunggal

Vokal tunggal dalam bahasa Arab yang lambangnya berupa tanda atau harkat, transliterasinya adalah sebagai berikut:

| Tanda | Nama | Huruf Latin | Nama |
|-------|--------|-------------|------|
| ' | Fathah | A | a |
| | Kasrah | I | i |
| ° | Dammah | U | u |

b. Huruf Rangkap

Vokal rangkap bahasa Arab yang lambangnya berupa gabungan antara harkat dan huruf, transliterasinya berupa gabungan huruf yaitu :

| Tanda dan Huruf | Nama | Gabungan Huruf | Nama |
|-----------------|--------|----------------|---------|
| ءِـ | Fathah | Ai | a dan i |
| ءِـو | Fathah | Au | a dan u |

Contoh :

- kataba : كَتَبَ
- fa'ala : فَعِمَ
- kaifa : كَيْفَ

c. *Madadah*

Maddah atau vokal panjang yang lambangnya berupa huruf, transliterasinya berupa huruf dan tanda, yaitu :

| Huruf dan Tanda | Nama | Huruf dan Tanda | Nama |
|-----------------|-------------------------|-----------------|---------------------|
| ا- | Fathah dan alif atau ya | Ā | a dan garis di atas |
| ي | Kasrah dan ya | ī | i dan garis di atas |
| و | Dammah dan waw | ū | u dan garis di atas |

Contoh :

- قَم: qāla
- زو: ramā
- حَق: qāla

d. *Tamarbūtah*

Transliterasi untuk ta marbūtah ada dua :

1) Ta marbūtahhidup

Ta marbūtah yang hidup atau mendapat harkat fathah, kasrah, dammah transliterasinya (t).

2) Ta marbūtahmati

Ta marbūtah yang mati mendapat harkat sukun, transliterasinya adalah (h).

3) Kalau pada kata yang terakhir dengan ta marbūtah diikuti oleh kata yang menggunakan kata sandang al serta bacaan kedua kata terpisah, maka ta marbūtah itu di transliterasikan dengan ha (h)

Contoh :

- رَؤْدَةُ الْوَادِيّاتِ - raḍatulaḥfāl انظرروضت:
- الْمَدِينَةُ الْمُنَوَّارَةُ: ْمَدِينَةُ الْمُنَوَّارَةُ
- طهحت: ḥah

e. *Syaddah (tasydid)*

Syaddah atau tasydid pada tulisan Arab dilambangkan dengan sebuah tanda, tanda syaddah atau tanda tasydid transliterasinya ini tanda tasydid tersebut dilambangkan dengan dengan huruf, yaitu yang sama dengan huruf yang diberi tanda syaddah itu.

Contoh :

- Rabbanā : رَبُّنَا
- nazzala : نَزَّلَ
- al-birr : بِرًّا
- al-hajj : حَجًّا
- nu"ima : عِيًّا

d. *Kata Sandang*

Kata sandang dalam sistem tulisan Arab dilambangkan dengan huruf, yaitu: ال namun dalam transliterasi ini kata sandang itu dibedakan atas kata sandang yang diikuti oleh huruf syamsiah dan kata sandang yang diikuti oleh hurufqamariah.

1) Kata sandang diikuti oleh hurufsyamsiah

Kata sandang diikuti oleh huruf syamsiah ditransliterasikan sesuai dengan bunyinya, yaitu huruf (I) diganti dengan huruf yang sama dengan huruf yang langsung mengikuti kata sandangitu

2) Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah Kata sandang yang diikuti oleh huruf qamariah ditransliterasikan sesuai dengan aturan yang digariskan di depan dan sesuai pula dengan bunyinya. Baik diikuti huruf syamsiah maupun qamariah, kata sandang ditulis terpisah dari kata yang mengikuti dan dihubungkan dengan tandasempang.

Contoh :

- ar-rajulu : رَجُلًا
- as-sayyidatu : سَيِّدَةً
- asy-syamsu : شَمْسًا
- al-qalamu : قَلَمًا

e. Hamzah

Dinyatakan di depan bahwa hamzah ditransliterasikan dengan apostrof. Namun itu hanya berlaku bagi hamzah yang terletak di tengah dan di akhir kata. Bila hamzah itu terletak di awal kata ia tidak dilambangkan, karena dalam tulisan Arab berupaalif.

Contoh :

- ta"khuzūna : تبحرؤ
- an-nau" : انئء
- syai"un : شئء
- inna : ائ
- umirtu : بيتا
- akala : اكم

f. Penulisan Kata

Pada dasarnya setiap kata, baik fi'il (kata kerja), isim (kata benda), maupun huruf, ditulis terpisah. Hanya kata-kata tertentu yang penulisannya dengan huruf Arab sudah lazim dirangkaikan dengan kata lain karena ada huruf atau harkat yang dihilangkan, maka dalam transliterasi ini penulisan kata tersebut dirangkaikan juga dengan kata lain yang mengikutinya.

g. Huruf Kapital

Meskipun dalam sistem tulisan Arab huruf kapital tidak dikenal, dalam transliterasi ini huruf tersebut digunakan juga. Penggunaan huruf kapital seperti apa yang berlaku dalam EYD. diantaranya: huruf kapital digunakan untuk menuliskan huruf awal nama diri dan permulaan kalimat. Bilanama itu didahului oleh kata sandang, maka yang ditulis dengan huruf kapital tetap huruf awal nama diri tersebut, bukan huruf awal katasandangnya.

Contoh :

- Wamamuhammadunillarasul

- Innaawwalabaitinwudi'alinnasilallažibibakkata mubarakan
- Syahru Ramadan al-lazunzilafihial-Qur'anu
- SyahruRamadanal-laziunzilafihil-Qur'anu
- Walaqadra'ahubilufuqal-mubin
- Alhamdulillahirabbil-'alamin

Penggunaan huruf awal kapital untuk Allah hanya berlaku bila dalam tulisan Arabnya memang lengkap demikian dan kalau penulisan itu disatukan dengan kata lain sehingga ada huruf atau harkat yang dihilangkan, huruf kapital yang tidak dipergunakan.

Contoh :

- Narummunallahiwafathunqarib
- Lillahial-amrujami'an
- Lillahi-amrujami'an
- Wallahubikullisyai'in,,alim

h. Tajwid

Bagi mereka yang menginginkan kefasihan dalam bacaan. pedoman transliterasi ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dengan ilmu *tajwid* Karena itu peresmian pedoman transliterasi ini perlu disertai ilmu *tajwid*.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui peran perangkat desa pada Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa telah memadai. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan wawancara, dokumentasi, dan observasi. Dalam penelitian yang diwawancarai yaitu Perangkat desa yang terlibat dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa. Penelitian ini menggunakan metode analisis deskriptif kualitatif. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dapat dikatakan sudah berperan dapat dilihat pada akuntabilitas pengelolaan dana desa. Akuntabilitas pengelolaan dana desa dimulai dari tahap perencanaan, perangkat desa melakukan musyawara untuk membahas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa. Dalam pelaksanaan dana desa pengajuan pendanaan dana desa disertai dengan RAB dan bendahara desa melakukan pembayaran sesuai dengan RAB yang telah disetujui oleh sekretaris desa. Dalam penatausahaan penerimaan dan pengeluaran kas yang dilakukan oleh bendahara desa dilakukan menggunakan pembukuan yang dimasukkan kedalam buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku bank. Pelaporan dana desa mengenai dana yang digunakan dari tahap I, II, dan III. Dalam pertanggungjawaban perangkat desa mempertanggungjawabkan Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.

Kata kunci : Peran Perangkat Desa, Akuntabilitas Dana Desa

ABSTRACT

This study aims to determine the role of village officials in Gumpang Jaya Village, Babussalam District, Southeast Aceh Regency in the accountability of village fund management is adequate. Data collection techniques used in this study were interviews, documentation, and observation. In the research interviewed, the village apparatus involved in the accountability of village fund management. This study uses a qualitative descriptive analysis method. The results of the research conducted indicate that the role of village officials in the accountability of village fund management can be said to have played a role, which can be seen in the accountability of village fund management. Accountability for managing village funds starts from the planning stage, the village apparatus conducts deliberation to discuss the Village Medium-Term Development Plan. In the implementation of village funds, the application for village fund funding is accompanied by the RAB and the village treasurer makes payments in accordance with the RAB which has been approved by the village secretary. In the administration of cash receipts and disbursements carried out by the village treasurer, it is carried out using books entered into the general treasury book, tax subsidiary book and bank book. Village fund reporting regarding the funds used from stages I, II, and III. In accountability, the village apparatus is responsible for the Realization Report of the Implementation of the Village Revenue and Expenditure Budget.

Keywords: Role of Village Apparatus, Village Fund Accountability

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatuh

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT yang mana penulis ucapkan atas kehadiran Allah SWT atas segala nikmat, rahmat serta besarnya karunia yang telah diberikan kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sampai selesai. Tak lupa pula shalawat berangkaikan salam kita hadiahkan kepada junjungan kita nabi besar Muhammad Saw, semoga penulis dan pembaca selalu dalam naungan dan syafaat nabi kita Muhammad Saw hingga akhir zaman nanti Amin Ya Rabbal'alam.

Dalam menyelesaikan skripsi ini penulis banyak sekali memperoleh bimbingan, bantuan, serta doa-doa yang tak henti-hentinya dari berbagai pihak selama penyusunan skripsi ini berlangsung, terutama dari ibu dan keluarga penulis. Oleh karena itu, pada kesempatan kali ini penulis menyampaikan rasa hormat, syukur dan terimakasih yang sebesar-besarnya kepada pihak yang telah terlibat :

1. Terimakasih kepada Ibunda tercinta, Hanimah yang tak henti-hentinya memberikan motivasi dan doa yang tak kunjung ada ujungnya kepada penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sampai selesai. Dengan itu semua sangat berpengaruh sekali kepada penulis untuk bersemangat dalam mengerjakan laporan magang ini, kiranya Allah SWT dapat membalas semua kebaikan ibunda tercinta dengan seribu kebaikan pula Amin Ya Rabbal'alam.
2. Bapak Prof. Agussani, M.AP Selaku Rektor Universitas Muhammadiyah

Sumatera Utara.

3. Bapak Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA. Selaku Dekan Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
4. Bapak Dr. Zailani S.Pd.I, M.A selaku Wakil Dekan I Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
5. Bapak Dr. Munawir Pasaribu, S.Pd.I, MA selaku Wakil Dekan II Fakultas Agama Islam Universitas Sumatera Utara.
6. Ibu Isra Hayati, M.Si selaku Ketua Jurusan Manajemen Bisnis Syariah Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara.
7. Ibu Khairunnisa S.E.I., MM selaku Dosen Pembimbing Skripsi (DPS).
8. Kakak-kakak kandung saya, Kak Wo, Kak Ngah, Kak Ayang, dan Kak Alung yang menjadi penyemangat saya dalam pengerjaan skripsi ini.
9. Kepada sahabat saya Faradika Zulna Zein yang sering saya sebut sebagai selingkuhanku/ayang atau pacar keduaku setelah kekasihku yang telah banyak mensupport dan sering menghibur serta menemani saya habis-habisan saat galaudan jenuh dalam pembuatan skripsi ini berlangsung.
10. Dan tak lupa pula penulis ucapkan terimakasih juga kepada teman-teman seperjuangan saya yang mana kita saat telah berada dititik akhir perjuangan kita sebagai mahasiswa/i.

Penulis berharap skripsi ini dapat bermanfaat bagi pembaca dan juga bagi penulis juga tentunya. Penulis sangat berharap saran dan kritikan yang bersifat membangun motivasi dan terbentuknya kesempurnaan laporan magang ini, semoga apapun tutur kata yang penulis sampaikan yang bersifat bagi semoga bermanfaat bagi pembaca dan penulis tentunya. Akhir kata penulis meminta maaf

bila masih ada atau masih banyak kekurangan dalam pembuatan skripsi ini karena penulis juga masih dalam proses belajar, semoga Dosen Pembimbing Skripsi dapat memaafkan segala kekurangan dan tak bosan untuk memberi arahan dan bimbingan kepada penulis, akhir kata saya ucapkan terimakasih. Wassalamu'alaikum warahmatullahi wabarakatuh

Medan, Agustus 2022

Penulis



Sri Mulia Rahmawati

DAFTAR ISI

| | |
|--|------------|
| ABSTRAK | i |
| KATA PENGANTAR..... | iii |
| DAFTAR ISI..... | vi |
| DAFTAR TABEL | ix |
| DAFTAR GRAFIK | x |
| BAB I PENDAHULUAN..... | 1 |
| A. Latar Belakang Masalah | 1 |
| B. Identifikasi Masalah..... | 5 |
| C. Rumusan Masalah..... | 6 |
| D. Tujuan Penelitian..... | 6 |
| E. Manfaat Penelitian | 7 |
| F. Sistematika Penulisan | 7 |
| BAB II KAJIAN TEORITIS..... | 10 |
| A. Landasan Teori..... | 10 |
| 1. Desa | 10 |
| 2. Pemerintah desa | 13 |
| 3. Peran Perangkat Desa | 15 |
| 4. Keuangan Desa | 18 |
| 5. Akuntabilitas..... | 31 |
| B. Penelitian Terdahulu | 34 |
| C. Kerangka Berfikir | 40 |
| BAB III METODE PENELITIAN | 43 |

| | |
|--|-----------|
| A. Rancangan Penelitian | 43 |
| B. Lokasi dan Waktu Penelitian | 43 |
| 1. Lokasi Penelitian | 43 |
| 2. Waktu Penelitian..... | 43 |
| C. Kehadiran Peneliti | 44 |
| D. Tahapan Penelitian | 44 |
| E. Data dan Sumber Data Penelitian..... | 45 |
| 1. Data Primer | 45 |
| 2. Data Sekunder..... | 45 |
| F. Teknik Pengumpulan Data..... | 46 |
| G. Teknik Analisis Data | 46 |
| H. Pemeriksaan Keabsahan Temuan | 47 |
| BAB IV TEMUAN PENELITIAN | 51 |
| A. Deskripsi Wilayah Penelitian..... | 51 |
| B. Visi dan Misi..... | 54 |
| C. Keadaan Penduduk Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam KabupatenAceh Tenggara..... | 54 |
| D. Struktur Perangkat Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara beserta penjelasannya dan kerangkanya. | 58 |
| E. Temuan Penelitian | 61 |
| BAB V KESIMPULAN DAN SARAN | 88 |
| DAFTAR PUSTAKA | 89 |
| LAMPIRAN..... | 90 |

DAFTAR TABEL

| Nomor Tabel | Judul Tabel | Halaman |
|--------------------|---|----------------|
| Tabel 1.1 | Rincian Anggaran Dana Desa Gumpung Jaya..... | 2 |
| Tabel 2.1 | Penelitian Terdahulu..... | 33 |
| Tabel 3.1 | Pelaksanaan Waktu Penelitian | 41 |
| Tabel 4.1 | Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin | 51 |
| Tabel 4.2 | Data Penduduk Menurut Kategori Umur dan Jenis Kelamin Tahun 2020 | 52 |
| Tabel 4.3 | Penduduk Menurut Pendidikan Tahun 2020..... | 53 |
| Tabel 4.4 | Jenis Kegiatan Sosial | 55 |
| Tabel 4.5 | Jenis Mata Pencaharian | 56 |
| Tabel 4.6 | Kondisi Fisik Bangunan..... | 58 |
| Tabel 4.7 | Tabel Perang Desa Yang Menjadi Calon Responden | 61 |
| Tabel 4.8 | Ringkasan Analisis Tematik | 62 |
| Tabel 4.9 | Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) Pemerintah Desa Gumpung Jaya | 68 |

DAFTAR GAMBAR

| Nomor Gambar | Judul Gambar | Halaman |
|---------------------|----------------------------|----------------|
| Gambar 1.1 | Alokasi Dana Desa | 2 |
| Gambar 2.1 | Kerangka Berfikir..... | 39 |
| Gambar 3.1 | Peta Bangunan Hunian | 58 |

DAFTAR GRAFIK

| Nomor Gambar | Judul Gambar | Halaman |
|---------------------|---|----------------|
| Grafik 4.1 | Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin | 50 |
| Grafik 4.2 | Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia..... | 51 |
| Grafik 4.3 | Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenjang Pendidikan..... | 51 |
| Grafik 4.4 | Jenis Mata Pencaharian..... | 55 |

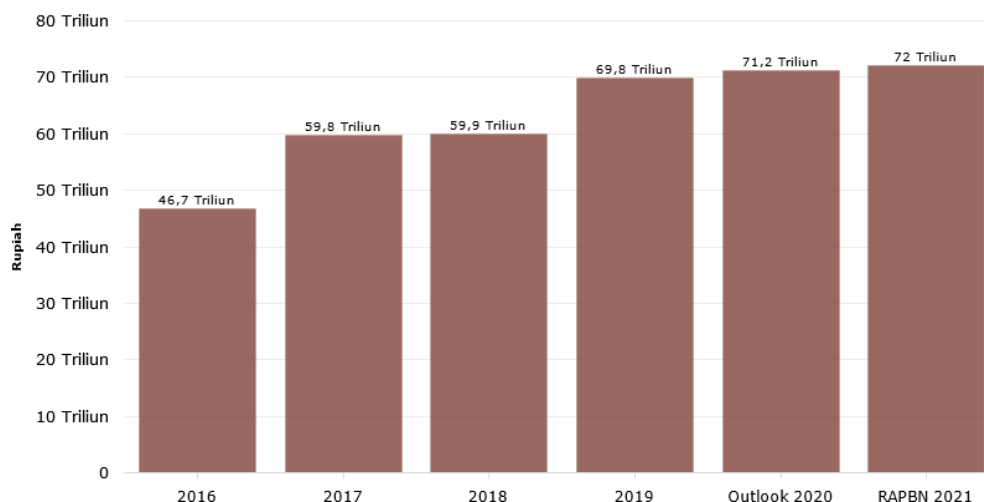
BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Desa merupakan unit paling bawah dalam sistem pemerintahan bagi Indonesia. Keberadaan desa secara yuridis dalam Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 memberikan perubahan secara signifikan dalam tata kelola pemerintahan desa. Dalam Undang Undang ini menjelaskan bahwa desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang mempunyai wewenang untuk mengatur dan mengurus urusan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kepentingan masyarakat setempat dan lain sebagainya yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Adanya upaya Pemerintah Pusat mulai menyalurkan dana desa pada tahun 2016 dengan disetujuinya anggaran dana desa oleh Pemerintah dan Dewan Perwakilan Rakyat (DPR) sebesar Rp46,7 Triliun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang disalurkan ke desa yang tersebar diseluruh Indonesia. Kemudian ditahun 2017 terdapat Rp59,8 Triliun, pada tahun 2018 terdapat Rp59,9 Triliun, dan sebesar Rp69,8 Triliun dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) pada tahun 2019 yang disalurkan ke desa yang tersebar diseluruh Indonesia. Selanjutnya untuk ditahun 2020 mengalami peningkatan menjadi sebesar Rp71,2 Triliun yang disalurkan dan untuk tahun 2021 sebesar Rp72 Triliundisalurkan desa, peningkatan jumlah desa terjadi karena bertambahnya jumlah desa akibat dari pemekaran wilayah.



Gambar 1.1 Alokasi Dana Desa 2016 – 2021

Sumber: kata data

Berdasarkan penjelasan diatas bahwa dari seluruh kegiatan dan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) harus juga dapat dipertanggungjawabkan secara administrasi, teknis dan hukum. Peningkatan dana desa setiap tahun sejak awal disalurkan pada tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 ini berdasarkan pernyataan Menteri Desa Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (PDPTT) Eko Putro Sandjojo menyatakan dalam, “ *Pemerintah berkeinginan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pemberian dana desa dan untuk menekan kesenjangan antar wilayah serta melakukan pemerataan pembangunan yang berkeadilan* ” (Andri Saubani, 2022).

Sebagai salah satu struktur pemerintahan Kabupaten Aceh Tenggara mengalokasikan Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang setiap tahunnya ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota untuk pembangunan wilayah perdesaan, yakni dalam bentuk Alokasi Dana Desa (ADD) pada setiap tahun nya. Pada Kabupaten Aceh Tenggara terdapat 16 (enam belas) kecamatan.

Penelitian ini fokus pada 1 (satu) kecamatan yakni Kecamatan Babussalam Desa Gumpang Jaya. Penerapan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa didalam pasal 18 menyatakan bahwa “Alokasi Dana Desa berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten/Kota yang bersumber dari Dana Perimbangan Keuangan Pusat Dan Daerah yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten/Kota untukdesa paling sedikit 10% (sepuluh persen).

Akuntabilitas sistem pengelolaan alokasi dana desa dimaksudkan sebagai upaya untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) Sebagaimana bahwa prinsip atau kaidah-kaidah *good governance* yakni : partisipasi, transparansi, dan kebertanggungjawaban dalam pelaksanaan pemerintah dan pembangunan (Putri, 2020). *Good corporate governance* merupakan salah satu kunci sukses perusahaan untuk tumbuh dan menguntungkan dalam jangka panjang, sekaligus memenangkan bisnis global (Kaihatu Thomas, 2018). Namun dalam pelaksanaannya *good corporate governance* menghadapi banyak kendala yang cukup rumit, salah satu masalah penting yang menjadi penyebabnya adalah kurangnya akuntabilitas dan transparansi. Hal ini dikarenakan Akuntabilitas dan transparansi merupakan keharusan, semua aktivitas baik lembaga publik maupun swasta dituntut selalu transparan dan akuntabel.

Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara merupakan salah satu desa yang mulai dari tahun 2015 sampai tahun 2021 memperoleh anggaran dana desa dari Pemerintah Pusat. Desa ini terpilih sebagai lokasi penelitian karena desa ini mengelola dana yang meningkat setiap tahunnya.

Berikut rincian anggaran desa :

Tabel 1.1 Rincian Anggaran Dana Desa Gumpang Jaya Tahun Anggaran 2019, 2020, dan 2021

| Nama Kute | Data Kute per Kute Sumber APBN | | |
|-------------------|--------------------------------|-------------|-------------|
| | 2019 | 2020 | 2021 |
| Dana Desa | 295.242.000 | 630.547.000 | 697.592.000 |
| Alokasi Dana Desa | 151.680.000 | 145.040.000 | 162.300.000 |

Sumber : Peraturan Bupati Aceh Tenggara

Tabel 1.1 menunjukkan bahwa anggaran desa yang berasal dari dana desa setiap tahunnya mengalami kenaikan yang signifikan. Meskipun jumlah dana desa yang diterima setiap tahun mengalami peningkatan, namun Pemerintah Desa belum efektif dalam memanfaatkan dananya dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan.

Menurut informasi yang diterima dari Bapak Edy Ismail sebagai Kaur (Kepala Urusan) Umum mengenai penyusunan RAPBDes Di Desa Gumpang Jaya bahwa :“Pemerintah Desa mengalami kesulitan dalam penyusunan RAPBDes karena RAPBDes yang telah selesai itu sering terdapat ketidaksesuaian dengan Peraturan yang ada. Kondisi tersebut dikarenakan kurangnya pemahaman perangkat desa dan terlalu rumitnya Undang-Undang Tentang Desa maupun Peraturan-Peraturan Daerah yang ada. Selain itu dalam melakukan penyusunan. Laporan Keuangan seperti melakukan posting jurnal, perangkat desa

masih dibant oleh tenaga ahli dari Dinas Kabupaten ataupun Pendamping Desa (Ismail, 2022).

Dari penjelasan di atas diketahui bahwa akuntabilitas dana desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangan. Selain itu, partisipasi masyarakat dalam mengawasi Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa) belum optimal. Adapun masalah pokok pada pelaksanaan alokasi dana desa yaitu pemanfaatan Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum optimal. Hal ini disebabkan kurangnya profesionalitas aparat desa dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) seperti dalam kebijakan alokasi anggaran yang besar memiliki konsekuensi terhadap pengelolaannya yang seharusnya dilaksanakan secara professional, efektif, efisien, serta akuntabel. Mengingat dana yang di terima oleh desa jumlahnya cukup besar dan semakin meningkat setiap tahunnya, maka diperlukan peran perangkat desa untuk membantu kepala desa dalam mengelola dana desa untuk berperan dalam pengelolaan dana desa dan pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban dalam melaksanakan prinsip akuntabilitas.

Berdasarkan latar belakang di atas, Peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul **“Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara”**.

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan permasalahan di atas maka identifikasi permasalahan dalam penelitian ini adalah:

1. Akuntabilitas dana desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangannya. Sehingga pengelolaannya

yang belum professional, efektif, efisien, serta akuntabel.

2. Kurangnya dukungan alat dan program dalam pengelolaan keuangannya. Sedangkan dana yang di terima oleh desa jumlahnya cukup besar dan semakin meningkat setiap tahunnya.
3. Partisipasi masyarakat dalam mengawasi Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDesa).
4. Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum optimal.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan rumusan masalah dalam penelitian ini berdasarkan uraian latarbelakang di atas adalah:

1. Bagaimana akuntabilitas pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya?
2. Bagaimanan partisipasi perangkat desa terhadap akuntabilitas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)?
3. Bagaimana upaya optimal dalam mengelola Sumber Daya Manusia (SDM)?

D. Tujuan Penelitian

Sesuai dengan Rumusan masalah yang akan dipecahkan, maka tujuan penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui akuntabilitas pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya
2. Untuk mengetahui partisipasi perangkat desa terhadap akuntabilitas pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)
3. Untuk mengatasi Sumber Daya Manusia (SDM) yang belum optimal

E. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat yang dapat dikontribusikan oleh peneliti melalui

penelitian ini, adalah sebagai berikut :

a. Untuk penulis

Penelitian ini diharapkan menjadi syarat yang memenuhi penulis untuk meraih gelar Sarjana (Strata 1) di Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara, dan dengan penulisan skripsi ini diharapkan bermanfaat untuk menambah wawasan dan pengetahuan khususnya bagi penulis, dan bagi para pihak yang berkepentingan tentang Perangkat Desa, Akuntabilitas dan Pengelolaan Dana Desa.

b. Untuk Akademik

Penelitian ini diharapkan mampu memberikan kontribusi dalam disiplin ilmu akuntansi serta dapat menjadi referensi untuk penelitian selanjutnya dan perbandingan untuk penelitian-penelitian selanjutnya yang berkaitan dengan Perangkat Desa, Akuntabilitas dan Pengelolaan Dana Desa.

c. Untuk Umum

Penelitian ini diharapkan menjadi informasi kepada kalangan umum agar mengetahui peran dan fungsi Pemerintah Desa, sehingga kalangan umum dalam mengawasi instansi pemerintah dalam melakukan pengelolaan uang.

F. Sistematika Penulisan

Penulisan skripsi perlu disusun dengan menggunakan sistematika tertentu untuk mempermudah dalam pengkajiannya. penulisan dalam skripsi ini secara garis besar adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi gambaran umum untuk memberikan wawasan tentang arah penelitian yang dilakukan, meliputi :

- A. Latar Belakang Masalah
- B. Identifikasi Masalah
- C. Rumusan Masalah
- D. Tujuan Penelitian
- E. Manfaat Penelitian
- F. Sistematika Penulisan

BAB II LANDASAN TEORI

Pada Bab ini menguraikan teori-teori dan hasil penelitian terdahulu yang relevan, meliputi :

- A. Kajian Pustaka
- B. Kajian Penelitian Terdahulu

BAB III METODE PENELITIAN

Bab ini mengungkapkan sejumlah cara yang membuat uraian tentang metode dan langkah-langkah penelitian secara profesional, yang meliputi :

- A. Rancangan Penelitian
- B. Lokasi Dan Waktu Penelitian
- C. Kehadiran Peneliti
- D. Tahapan Penelitian
- E. Data Dan Sumber Data
- F. Teknik Pengumpulan Data
- G. Teknik Analisis Data

H. Pemeriksaan Keabsahan Temuan

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Bab ini menguraikan tentang :

- A. Deskripsi penelitian
- B. Temuan penelitian
- C. Pembahasan

BAB V PENUTUP

Bab ini berisi tentang :

- A. Simpulan
- B. Saran

BAB II

KAJIAN TEORITIS

A. Landasan Teori

1. Desa

Berdasarkan UU No. 6 tahun 2014 tentang desa, desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan di hormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut R.H. Unang Soenardjo dalam buku Hanif Nurcholis (2011), Desa adalah suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hukum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas-batasnya, memiliki ikatan lahir dan batin yang sangat kuat baik karena seketurunan maupun karena sama-sama memiliki kepentingan politik, ekonomi, sosial dan keamanan; memiliki susunan pengurus yang dipilih bersama; memiliki kekayaan dalam jumlah tertentu dan berhak menyelenggarakan urusan rumah tangga sendiri.

Menurut Sutardjo Kartodikusumo (2015), desa adalah suatu kesatuan hukum di mana bertempat tinggal suatu masyarakat yang berkuasa mengadakan pemerintahan sendiri. Sedangkan menurut Saniyanti Nurmuharimah, desa merupakan wilayah yang dihuni oleh masyarakat yang memiliki sistem pemerintahan sendiri.

Menurut R. Bintarto (2013), desa adalah perwujudan atau kesatuan geografi, sosial, ekonomi, politik, serta kultural yang terdapat di suatu daerah

dalam hubungan dan pengaruhnya secara timbal balik dengan daerah lain.

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

Menurut Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 tahun 2014 Tentang Desa, Kewenangan desa adalah kewenangan yang dimiliki desa, meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat desa. Kewenangan desa terdiri dari:

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul
- b. Kewenangan lokal berskala Desa
- c. Kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/kota; dan Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kewenangan berdasarkan hak asal usul adalah hak yang merupakan warisan yang masih hidup dan prakarsa masyarakat desa, sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat yang terdiri dari penataan sistem organisasi dan kelembagaan masyarakat adat, pranata hukum adat, pemilikan hak tradisional, pengelolaan tanah ulayat, kesepakatan dalam kehidupan masyarakat desa adat, pengisian jabatan kepala desa adat dan perangkat desa adat dan masa

jabatan kepaladesa adat.

Sementara itu, menurut Hanif (2016) kewenangan lokal berskala desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang telah dijalankan oleh desa atau yang muncul karena perkembangan desa dan prakarsa masyarakat desa yang terdiri dari bidang pemerintahan desa, pembangunan desa, kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Desa juga memiliki hak dan kewajiban yang tertuang dalam Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yaitu, desa berhak :

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

Desa juga memiliki kewajiban yaitu :

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

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

2. Pemerintah desa

Pemerintahan Desa menurut Permendagri No.113 Tahun 2014 adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Menurut Sujarweni (2015) Pemerintahan Desa diselenggarakan oleh Pemerintah Desa, penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan asas :

- a.** Kepastian hukum
- b.** Tertib penyelenggaraan pemerintahan
- c.** Tertib kepentingan umum
- d.** Keterbukaan
- e.** Proporsionalitas
- f.** Profesionalitas
- g.** Akuntabilitas
- h.** Efektivitas dan efisiensi
- i.** Kearifan lokal
- j.** Keberagaman
- k.** Partisipatif

Berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 25 bahwa Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dandibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.

Pemerintah desa adalah organisasi pemerintahan desa yang terdiri atas:

- a.** Unsur pimpinan, yaitu Kepala Desa
- b.** Unsur pembantu kepala desa, yang terdiri atas :
 - 1) Sekretariat desa yaitu unsur staf atau pelayanan yang diketuai oleh

sekretariat desa

- 2) Unsur pelaksana teknis yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis di lapangan seperti urusan pengairan, keagamaan dan lain-lain.
- 3) Unsur kewilayahan yaitu pembantu kepala desa di wilayah kerjanya seperti kepala dusun.

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

Menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau diinformasikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radiokomunitas atau media lainnya. Laporan tersebut digunakan oleh bupati/wali kota sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Kepala desa juga wajib menyampaikan laporan akhir masa jabatan kepala desa yang disampaikan kepada bupati/wali kota melalui camat dan kepala BPD.

Dalam pandangan Islam, Pemerintah disebut juga dengan *Ulil amri* yang terdapat dalam Firman Allah Subhaanahu Wata'ala Q.S.An-Nisaa (4): 59.

يَا أَيُّهَا الَّذِينَ آمَنُوا أَطِيعُوا اللَّهَ وَأَطِيعُوا الرَّسُولَ وَأُولَى الْأَمْرِ مِنْكُمْ فَإِنْ تَنَازَعْتُمْ فِي شَيْءٍ فَرُدُّوهُ إِلَى اللَّهِ
وَالرَّسُولِ إِنْ كُنْتُمْ تُؤْمِنُونَ بِاللَّهِ وَالْيَوْمِ الْآخِرِ ذَلِكَ خَيْرٌ وَأَحْسَنُ تَأْوِيلًا □

Artinya:

Wahai orang-orang yang beriman! Taatilah Allah dan taatilah Rasul (Muhammad), dan Ulil Amri (pemegang kekuasaan) di antara kamu. Abu hurairah radhiyallahu'anhu berkata, “mereka (ulil amri) adalah pemimpin/pemerintah”. Ulil amri adalah orang-orang yang Allah wajibkan untuk ditaati yaitu penguasa dan pemerintah, inilah pendapat yang dipegang mayoritas ulama salaf/terdahulu dan kholaf/belakangan dari kalangan ahli tafsir maupun ahli fiqih. Pemerintah yang diwakili perangkat desa sebagai pihak yang memikul tugas dan tanggung jawab berkewajiban menjaga amanat dan kekayaan masyarakat secara adil sehingga tidak ada pihak yang merasa lebih diuntungkan dan dirugikan. Disamping itu juga mencegah adanya transaksi-transaksi yang diharamkan dan jual beli yang dilarang serta menebar kebaikan dan mencegah kemungkaran.

3. Peran Perangkat Desa

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, peran didefinisikan sebagai seperangkat tingkat yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat. Peran merupakan aspek dinamis dari kedudukan (status) yang dimiliki oleh seseorang. Hakekatnya peran juga dapat dirumuskan sebagai suatu rangkaian perilaku tertentu yang ditimbulkan oleh suatu jabatan tertentu. Kepribadian seseorang juga mempengaruhi bagaimana peran itu harus dijalankan. Peran yang dimainkan hakekatnya tidak ada perbedaan, baik yang dimainkan / diperankan

pimpinan tingkat atas, menengah maupun bawah akan mempunyai peran yang sama.

Menurut Wulandari (2017) Kepala Desa sebagai wakil pemerintah di desa yang bersangkutan adalah penguasa tunggal dalam arti:

- 1) Memimpin pemerintahan desa.
- 2) Mengkoordinasikan pembangunan desa.
- 3) Membina kehidupan masyarakat di segala bidang.

Menurut Widjaja (2002) yang dimaksud dengan perangkat desa adalah:

a. Unsur Staf, yaitu unsur pelaksana kesekretariatan (sekretaris desa) bertanggungjawab kepada kepala desa.

1) Sekretaris desa berkedudukan sebagai:

- a) Urusan staf sebagai orang kedua;
- b) Memimpin sekretariat desa.

2) Tugas sekretaris desa

- a) Memberikan pelayanan staf;
- b) Melaksanakan administrasi desa.

3) Fungsi sekretaris desa

- a) Kegiatan surat-menyurat, kearsipan dan pelaporan;
- b) Kegiatan pemerintahan dan keuangan desa;
- c) Administrasi kependudukan;
- d) Administrasi umum;
- e) Melaksanakan fungsi kepala desa apabila berhalangan.

b. Unsur pelaksana teknis, yaitu kepala urusan, bertanggung jawab kepada sekretaris desa

- 1) Kedudukan kepala urusan adalah sebagai unsur pembantu sekretarisdesa dalam bidang tugasnya.
 - 2) Tugas kepala urusan adalah membantu sekretaris desa dalam bidang tugasnya.
 - 3) Fungsi kepala urusan adalah:
 - a) Kegiatan sesuai dengan unsur bidang tugas;
 - b) Pelayanan administrasi terhadap kepala desa.
- c. Unsur wilayah, adalah kepala dusun yang membantu kepala desa di wilayahbagian desa dan bertanggungjawab kepada kepala desa.
- 1) Kedudukan kepala dusun adalah sebagai pelaksana tugas kepala desa di wilayahnya.
 - 2) Tugas kepala dusun adalah melaksanakan tugas-tugas di wilayah kerjanya.
 - 3) Fungsi kepala dusun adalah:
 - a) Melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;
 - b) Melaksanakan keputusan desa di wilayah kerjanya;
 - c) Melaksanakan kebijaksanaan kepala desa.

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang terdiri dari: Sekretaris Desa, Kepala Seksi, dan Bendahara. PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

4. Keuangan Desa

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban Desa.

a. Sumber Keuangan Desa

Keuangan Desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD dan APBN. Penyelenggaraan urusan Pemerintahan Desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBD, bantuan Pemerintah Pusat dan bantuan Pemerintah Daerah. Penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa didanai dari APBD, sedangkan penyelenggaraan urusan Pemerintah Pusat yang diselenggarakan oleh Pemerintah Desa didanai dari APBN. Berikut pendapatan desa berdasarkan sumbernya (Dindin Abdullah Ghozali, 2015):

1) Pendapatan Desa

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

Pendapatan desa berasal dari :

a) Pendapatan Asli Desa :

- (1) Hasil usaha desa. Contohnya desa mempunyai badan usaha milik desa (Bumdes) bidang usaha pembuatan batik, hasilnya masuk dalam hasil usaha desa.
- (2) Hasil kekayaan desa. Contoh tanah kas desa, pasar desa, bangunan

desa, wisata yang dikelola desa, pemandian desa, hutan desa, dll.

- (3) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga atau barang yang dinilai dengan uang. Contohnya urunan desa, urunan carik, dan iuran penitipan kendaraan.
- (4) Lain-lain pendapatan asli desa. Contoh ganti ongkos cetak surat-surat, biaya legalisasi surat-surat, sewa tanah desa.

b) Transfer

- (1) Dana Desa adalah sumber dana yang berasal dari anggaran pendapatan dari belanja negara ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah/Kabupaten/Kota dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan desa, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Bagi hasil Pajak Daerah/Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah. Misalnya bagi hasil Pajak Bumi dan Bangunan.
- (3) Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana yang dialokasikan oleh Kabupaten untuk desa. Sumber ADD ini adalah dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima Kabupaten untuk desa.
- (4) Bantuan Keuangan APBD Pem.Prov, Kab/Kota.

c) Kelompok Pendapatan Lain-lain, jenis :

- (1) Hibah dan Sumbangan pihak ketiga yang tidak mengikat.
- (2) Sumbangan pihak ketiga dapat berbentuk hadiah, donasi, wakaf, hibah atau sumbangan lain. Sumbangan yang berbentuk barang (bergerak maupun tidak bergerak) dicatat sebagai barang inventaris

kekayaan milik desa sesuai UU, dapat juga berbentuk uang tetapi tidak mengikat.

- (3) Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah, antara lain hasil kerjasamadengan pihak ketiga, bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa.

b. Konsep Dana Desa

Dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Dana desa dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundangundangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat. Pemerintah menganggarkan dana desa secara nasional dalam APBN setiap tahun.

Dana desa bersumber dari belanja pemerintah dengan mengefektifkan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan. Dana desa dialokasikan oleh Pemerintah untuk desa, pengalokasian dana desa dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan tingkat kesulitan geografis. dana desa ditransfer melalui APBD Kabupaten/kota untuk selanjutnya di transfer ke APBD dan pengelolaan dana desa dalam APBD Kabupaten/kota dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan di bidang pengelolaan keuangan daerah, sedangkan pengelolaan dana desa dalam APBD dilaksanakan

sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan desa (V.Wiratna Sujarweni, 2015).

Anggaran dana desa merupakan bagian dari Anggaran Belanja Pusat nonkementerian/lembaga sebagai pos cadangan dana desa, penyusunan pagu anggaran Cadangan dana desa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang penyusunan rencana dan pengeluaran Bendahara Umum Negara (BUN). Pagu anggaran dana desa yang telah disetujui oleh DPR merupakan bagian dari anggaran transfer ke daerah dan desa. Dana desa setiap Kabupaten/kota dialokasikan berdasarkan perkalian antara jumlah desa di setiap Kabupaten/kota dan rata-rata dana desa setiap provinsi yang dialokasikan berdasarkan jumlah desa dalam Provinsi yang bersangkutan serta jumlah penduduk, luas wilayah, angka kemiskinan dan tingkat kesulitan geografis kabupaten/kota dalam provinsi yang bersangkutan serta dihitung dengan bobot :

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

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

- 1) 30% (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk desa
- 2) 20% (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah desa
- 3) 50% (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan desa

Menurut Fatimah Azmi Nainggolan (2017) Penyaluran dana desa dilakukan secara bertahap pada tahun anggaran berjalan dan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima di RKUD (Rekening Kas Umum Daerah), sesuai dengan ketentuan Menteri dapat mengenakan sanksi administrasi berupa penundaan penyaluran dana alokasi umum dan/atau dana bagi hasil yang menjadi hak Kabupaten/kota yang bersangkutan.

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

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

Penyaluran dana desa dari RKUD ke RKD [Rekening Kas Desa] dilakukansetelah bupati/wali kota menerima dari Kepala Desa yakni :

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

c. Pengelolaan Dana Desa

Pengelolaan dana desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Dana desa dikelola berdasarkan asas-asas pengelolaan Dana Desa. Asas adalah nilai-nilai yang menjiwai Pengelolaan Keuangan Desa. Asas dimaksud melahirkan prinsip-prinsip yang menjadi dasar dan harus tercermin dalam setiap tindakan Pengelolaan

Keuangan Desa. Asas dan Prinsip tidak berguna bila tidak terwujud dalam tindakan.
(Ulfah Andriani, 2019)

Berikut asas-asas pengelolaan keuangan Desa Sesuai Permendagri No. 113 Tahun 2014 :

1) Transparan

Terbuka/keterbukaan dalam arti segala kegiatan dan informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa dapat diketahui dan diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Tidak ada sesuatu hal yang ditutup-tutupi (disembunyikan) atau dirahasiakan. Transparan dalam Pengelolaan Keuangan mempunyai pengertian bahwa informasi keuangan diberikan secara terbuka dan jujur kepada masyarakat guna memenuhi hak masyarakat untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan.

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

2) Akuntabel

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan atau kinerja Pemerintah/Lembaga dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau berkewenangan akan pertanggungjawaban. Dengan demikian

pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban. Asas ini menuntut Kepala Desa mempertanggungjawabkan dan melaporkan pelaksanaan APBDesa secara tertib kepada masyarakat maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya sesuai peraturan perundang-undangan.

3) Partisipatif

Bahwa setiap tindakan dilakukan dengan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Pengelolaan keuangan Desa sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban wajib melibatkan masyarakat para pemangku kepentingan di Desa serta masyarakat luas, utamanya kelompok marjinal sebagai penerima manfaat dari program/kegiatan pembangunan di Desa.

4) Tertib dan Disiplin Anggaran

Mempunyai pengertian bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di Desa. Hal ini dimaksudkan bahwa pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku (Lusi, 2019).

Berdasarkan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pengelolaan keuangan desa dilakukan dengan beberapa tahapan sebagai berikut :

1) Perencanaan

Pemerintah Desa setiap tahun wajib menyusun APBDesa. APBDesa merupakan pembiayaan terhadap program pembangunan tahunan yang

diselenggarakan oleh Pemerintah Desa. Program pembangunan tahunan Desa diturunkan dari program pembangunan jangka menengah desa (lima tahun), yang disebut rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa). RPJM Desa merupakan penjabaran visi dan misi dari Kepala Desa terpilih. Setelah RPJM Desa ditetapkan dengan peraturan Desa. Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) menyusun rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa) yang merupakan penjabaran dari RPJMDesa berdasarkan hasil musyawarah rencana pembangunan desa. RKPDesa adalah rencana kerja tahunan pemerintah desa dalam menyelenggarakan program pembangunan dan pelayanan di desanya. Mekanisme perencanaan menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut :

- a. Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan, kemudian rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan kepada Kepala Desa dan BPD untuk dibahas dan disepakati bersama. Paling lambat bulan Oktober tahun berjalan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati.
- b) Kepala Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Bupati/walikota melalui Camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- c) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, jika Bupati/Walikota dalam waktu yang ditentukan tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.

- d) Namun jika Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- e) Apabila evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/walikota membatalkan Peraturan Desa dengan keputusan Bupati/walikota. Pembatalan Peraturan Desa sekaligus menyatakan berlakunya Pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya, setelah pembatalan Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa yang dimaksud.

2) Pelaksanaan

- a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya makapengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/kota.
- b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Pemerintah Desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.

- c. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintahan Desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas Desa ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.
- d. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.
- e. Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya. Rencana anggaran biaya di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di Desa.
- f. Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas : Surat permintaan pembayaran, pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi.

- g. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, Sekretaris Desa berkewajiban untuk :
- (1) Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran yang diajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - (2) Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - (3) Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - (4) Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- h. Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran. Bendahara Desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungut ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- i. Pengadaan barang dan jasa di Desa diatur dengan peraturan Bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- j. Perubahan APBDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran. Tata cara pengajuan perubahan APBDesa sama dengan tata cara penetapan APBDesa.

3) Penatausahaan

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

4) Pertanggungjawaban

- a) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi

pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.

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

berkenaan.

5) Pembinaan dan Pengawasan

- a) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/kota kepada Desa. Pemerintah Kabupaten/kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pandangan Islam dalam Pengelolaan dana yaitu tertuang dalam Al-Quran Surah AlMaidah : 67 yang menjelaskan tentang Pengelolaan Dana dan adanya pencatatan untuk setiap transaksi yang dilakukan. Firman Allah SubhaanahuWata'ala

يَأْتِيهَا الرُّسُولُ بَلِّغْ مَا أُنزِلَ إِلَيْكَ مِنْ رَبِّكَ وَإِنْ لَمْ تَفْعَلْ فَمَا بَلَّغْتَ رِسَالَتَهُ وَاللَّهُ يَعْصِمُكَ مِنَ النَّاسِ إِنَّ اللَّهَ لَا يَهْدِي الْقَوْمَ الْكَافِرِينَ

Artinya :

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

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

5. Akuntabilitas

Menurut Setiyono (2014) akuntabilitas adalah prinsip yang menekankan bahwa segala perilaku, kebijakan, dan kegiatan institusi publik selalu dapat dipertanggungjawabkan dalam kerangka kepentingan publik. Tidak boleh ada sedikitpun fasilitas, anggaran, dan kewenangan yang dimiliki, digunakan bagi sesuatu yang bertujuan untuk kepentingan pribadi maupun kelompok.

Menurut Neny Tri Indrianas Ari (2014) Akuntabilitas yaitu kewajiban untuk mempertanggungjawabkan apa yang telah dilakukan atau tidak dilakukan oleh seseorang dan harus diikuti dengan pemberian kapasitas untuk melaksanakan, keleluasaan (diskresi) dan kewenangan.

Menurut Kohler dalam Waluyo (2007) akuntabilitas didefinisikan sebagai kewajiban seseorang, agen, atau orang lain untuk memberikan laporan yang memuaskan secara periodik atas tindakan atau atas kegagalan untuk bertindak dari otorisasi atau wewenang yang dimiliki.

Jadi akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban seseorang terhadap pelaksanaan wewenang yang dimilikinya, agar kewenangan tersebut digunakan sesuai dengan kepentingan organisasi dan mencegah terjadinya penyalahgunaan wewenang untuk kepentingan pribadi.

Menurut Tata Utama (2020) menjelaskan bahwa akuntabilitas publik yang harus dilakukan oleh organisasi sektor publik terdiri atas beberapa aspek. Dimensi akuntabilitas yang harus dipenuhi oleh lembaga-lembaga publik tersebut antara lain:

1. Akuntabilitas Hukum dan Kejujuran

Akuntabilitas hukum dan kejujuran adalah akuntabilitas lembaga-lembaga

publik untuk berperilaku jujur dalam bekerja dan menaati peraturan hukum yang berlaku. Penggunaan dana publik harus dilakukan secara benar dan telah mendapatkan otorisasi.

2. Akuntabilitas Manajerial

Akuntabilitas manajerial adalah pertanggungjawaban lembaga publik untuk melakukan pengelolaan organisasi secara efisien dan efektif. Akuntabilitas manajerial dapat juga diartikan sebagai akuntabilitas kinerja (*performance accountability*). Inefisiensi organisasi publik adalah menjadi tanggung jawab lembaga yang bersangkutan dan tidak boleh dibebankan kepada klien atau customer-nya.

Akuntabilitas manajerial juga berkaitan dengan akuntabilitas proses (*process accountability*) yang berarti bahwa proses organisasi harus dapat dipertanggungjawabkan, dengan kata lain tidak terjadi inefisiensi dan ketidakefektifan organisasi.

3. Akuntabilitas Program

Akuntabilitas program berkaitan dengan pertimbangan apakah tujuan yang ditetapkan dapat dicapai atau tidak, dan apakah organisasi telah mempertimbangkan alternatif program yang memberikan hasil yang optimal dengan biaya yang minimal. Lembaga-lembaga publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah dibuat sampai pada pelaksanaan program. Dengan kata lain akuntabilitas program berarti bahwa program-program organisasi hendaknya merupakan program yang bermutu yang mendukung strategidan pencapaian, visi, misi dan tujuan organisasi.

4. Akuntabilitas Kebijakan

Akuntabilitas kebijakan terkait dengan pertanggungjawaban lembaga publik atas kebijakan-kebijakan yang diambil. Lembaga-lembaga publik hendaknya dapat mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak di masa depan. Dalam membuat kebijakan harus mempertimbangkan apa tujuan kebijakan tersebut, mengapa kebijakan itu diambil, siapa sasarannya, pemangku kepentingan (*stakeholder*) mana yang akan terpengaruh dan memperoleh manfaat dan dampak (negatif) atas kebijakan tersebut.

5. Akuntabilitas Finansial

Akuntabilitas finansial adalah pertanggungjawaban lembaga-lembaga publik untuk menggunakan uang publik (*publik money*) secara ekonomi, efisien, dan efektif, tidak ada pemborosan dan kebocoran dana serta korupsi. Akuntabilitas finansial menekankan pada ukuran anggaran dan finansial. Akuntabilitas finansial sangat penting karena pengelolaan keuangan publik akan menjadi perhatian utamamasyarakat.

B. Penelitian Terdahulu

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

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu

| No. | Nama/Tempat Peneliti | Judul | Jenis Penelitian | Persamaan Dan Perbedaan | Hasil Penelitian |
|-----|---|---|---|--|---|
| 1. | Fatimah Azmi Nainggolan /Desa Ramunia II Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Ramunia II Kecamatan | Deskriptif Dengan Pendekatan Kualitatif | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh FatimahAzmi Nainggolan Adalah Sama-Sama Meneliti Tentang Pengelolaan Dana Desa Sedangkan Perbedaanny Adalah Penelitian Membahas Perencanaan, Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban.Sedangk | Menunjukkan Bahwa Perangkat Desa Di Desa Ramunia IITelah BerperanDalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Dengan Menjalankan Tugas-Tugasnya Mulai Dari Proses Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, |
| | Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017) | | | Penelitian Yang Dilakukan Oleh FatimahAzmi Nainggola Hanya Membahas ProsesPerencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Pertanggungjawaban, Pengawasan Dan Pembinaan | Pelaporan, Pertanggungjawaban, Pengawasan Dan Pembinaan Yang Dijalankan Sesuai Tanggung Jawabnya Masingmasing Perangkat Desa Di Desa Ramunia II |

| | | | | | |
|----|---|---|---------------------------|---|--|
| 2. | Ulfah Andriani/ Desa Batu Raya I Kec. Gunung Timang | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilit as Pengelolaa n DanaDesa Di Desa Batu Raya I Kec. Gunung Timang | Deskriptif Kualitatif | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Ulfah Andriani Adalah Sama - Sama Meneliti Tentang Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Sedangkan Perbedaannya Adalah Penelitian Membahas Perencanaan, Pelaksanaan Dan Pertanggung Jawaban. Sedangkan Penelitian Dilakukan Oleh Ulfah Andriani Nainggolan Yang Banyak Berperan Hanya Sekretaris Desa Dan Kepala Desa Karena Masih Kurangny Pengetahuan Perangkat Desa | Temuan Pada Penelitian Ini Yaitu Perangkat Desa Sudah Berperan Dalam Pengelolaan Dana Desa Tetapi Yang Banyak Berperan Hanya Sekretaris Desa Dan Kepala Desa Karena Masih Kurangnya Pengetahuan Perangkat Desa Lainnya Tentang Pengelolaan Dana Desa. |
| 3. | Lusi Elviani Rangkuti/ Desa | Peran Perangkat Desa | Deskriptif Kuantitatif | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Lusi Elviani | Hasil Penelitian Menunjukkan Bahwa Peran Perangkat |

| | | | | | |
|--|--|---|--|---|--|
| Desa Melati II Kecamatan Perbaungan | Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Melati II Kecamatan Perbaungan) | | | Rangkuti Adalah Sama - Sama Meneliti Tentang Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Sedangkan Perbedaannya Adalah Penelitian Ini Meneliti Di Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara Sedangkan Penelitian Lusi Elviani Rangkuti Meneliti Di Desa Melati II Kecamatan Perbaungan | Desa Memiliki Hubungan Yang Signifikan Dengan Akuntabilitas Suatu Laporan Keuangan Penggunaan Dana Desa. Hal tersebut Ditunjukkan Dengan Nilai Probabilitas Sebesar 0.025 Yang Lebih Kecil Dari 0,05 ($0.025 < 0,05$). |
| Tata Utama/ Desa Tlogosari Kecamatan Giritontro Kabupaten Wonogiri | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Tlogosari) | Kualitatif Dengan Desain Penelitian Pendekatan Etnograf | | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Tata Utama Adalah Sama - Sama Meneliti Tentang Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Sedangkan Perbedaannya Adalah Penelitian Ini Meneliti Di | Menunjukkan Peran Perangkat Desa Tlogosari Telah Berperan Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Tlogosari. Dalam Melaksanakan |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--|---|
| | | Kecamatan Giritontro Kabupaten Wonogiri) | | Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara Sedangkan Penelitian Tata Hutama Di Desa Tlogosari Kecamatan Giritontro Kabupaten Wonogiri | Pertanggungjawaban (Akuntabilitas) Pengelolaan Dana Desa Di Desa Tlogosari Berdasarkan Setiap Proses/ Dilakukan Oleh Perangkat Desa Sesuai Dengan Tugasnya Pada Bidang Masing- Masing. |
| 5. | Neny Tri Indrianas Ari/Studi Pada Desa Karangsari | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilit as Pengelolaan Keuangan Desa(Studi Pada Desa Karangsari) | Metode Deskriptif Dengan Pendekatan Kuantitatif | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Neny Tri Indrianas Ari Adalah Sama -Sama Meneliti Tentang Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Sedangkan Perbedaannya Adalah Penelitian Ini Menggunakan Metode Kualitatif Sedangkan Peneliti Neny Tri Indrianas | Perangkat Desa Cukup Berperan Dalam Pengelolaan Keuangan Desa Dan Secara Keseluruhan Pelaksanaan Pengelolaan Keuangan Desa Sesuai Dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. |

| | | | | | |
|----|--|---|---|---|---|
| | | | | Ari Dengan Menggunakan Metode Deskriptif Dengan Pendekatan Kuantitatif | |
| 6. | Janiel Lukisyo, Titin Ruliana, Danna Solihin/ Studi Pada Desa Pekalongan Dan Desa Sukalela Kecamatan Tambak Kabupaten Gresik | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Pekalongan Dan Desa Sukalela Kecamatan Tambak Kabupaten Gresik) | Penghitungan Menggunakan Rumus Dekan J. Champion. | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Janiel Lukisyo Adalah Sama - Sama Meneliti Tentang Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Sedangkan Perbedaannya Adalah Penelitian Ini Menggunakan Metode Kualitatif Sedangkan Peneliti Janiel Lukisyo Dengan Menggunakan Penghitungan Rumus Dekan J. Champion. | Peran Perangkat Desa Dalam Hal Perencanaan Sebesar 83,33%, Pelaksanaan Sebesar 73,91%, Administrasi Sebesar 81,67%, Pelaporan Sebesar 83,33%, Akuntabilitas Sebesar 76,67% Artinya Telah Berperan Dengan Baik Sesuai Dengan Permendagri No 113 Tahun 2014 |
| 7. | Sahala Purba/ Desa Di Kecamatan Pinangsori | Pengaruh Pemahaman Dan Peran Perangkat | Metode Purposive Sampling | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Sahala Purba Adalah Sama - Sama Meneliti Tentang | Peran Perangkat Desa Berpengaruh Positif Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|--|
| | Kabupaten Tapanuli Tengah | Desa Terhadap Akuntabilit as Pengelolaan DanaDesa (StudiKasus PadaDesa Di Kecamatan Pinangori Kabupaten Tapanuli Tengah) | | AkuntabilitasPengelolaan Dana DesaSedangkan Perbedaannya Adalah Penelitian Ini Menggunakan Metode Kualitatif Sedangkan Peneliti Janiel Lukisyo Dengan Menggunakan Purposive Sampling | Desa, Sedangkan Pemahaman Perangkat Desa Tidak Berpengaruh Terhadap Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa |
| 8. | Rina Alpionita/ Studi Pada Desa Sungai Sorik Kecamatan Kuantanhil irseberang | Peran Perangkat Desa Dalamkun tabilitaspen gelolaan Dana Desa(Studi Pada Desa Sungai Sorik | Metode Analisis Deskriptif Kuantitatif | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Rina Alpionita Adalah Sama- Sama Meneliti TentangAkuntabilitas PengelolaanDana Desa Sedangkan Perbedaannya AdalahPenelitian Ini MenggunakanMetode Kualitatif Sedangkan Peneliti Rina Alpionita | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaa Dana Desa Di Desa Sungai Sorik Dapat Di Katakan Sudah Berperan Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa |

| | | | | | |
|----|---|--|--|--|---|
| | | Kecamatan Kuantanhili (seberang) | | Dengan Menggunakan Metode Analisis Deskriptif Kuantitatif | Dengan menjalankan Tugas Tugas Nya Mulai Dari Proses Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan, Dan Pertanggungjawaban |
| 9. | Hindun Mar'atus Sholihah, Supri Wahyudi Utomo, Juli Murwani/ Di Desa Candimulyo Kecamatan Dolopo Kabupaten Madiun | Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Candimulyo Kecamatan Dolopo Kabupaten Madiun Tahun 2018 | Menggunakan Wawancara Atau Interview Dan Dokumentasi | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Hindun Mar'atus Sholihah Adalah Sama - Sama Meneliti Tentang Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Sedangkan Perbedaannya Adalah Penelitian Ini Menggunakan Metode Kualitatif Sedangkan Peneliti Hindun Mar'atus Sholihah Dengan Menggunakan Wawancara Atau Interview Dan Dokumentasi | Hasil Penelitian Yang Menunjukkan Bahwa Perangkat Desa Berperan Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|--|--|
| 10. | Wakhidatul Rizkiyah/ Desa Di Kecamatan Grabag Kabupaten Magelang | Peran Perangkat Desa Dan Partisipasi Masyarakat Pada Akuntabilit | Metode Analisis Deskriptif Kuantitatif | Persamaan Penelitian Ini Dengan Penelitian Yang Dilakukan Oleh Wakhidatul Rizkiyah Adalah Sama - Sama Meneliti Tentang Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Sedangkan | Menunjukkan Bahwa Peran Perangkat Desa Dan Partisipasi Masyarakat Berpengaruh Positif Terhadap Akuntabilitas |
| | | as Pengelolaan Dana Desa (Studi Empiris Pada Desa Di Kecamatan Grabag Kabupaten Magelang) | | Perbedaannya Adalah Penelitian Ini Menggunakan Metode Kualitatif Sedangkan Peneliti Wakhidatul Rizkiyah Dengan Menggunakan Metode Analisis Deskriptif Kuantitatif | Pengelolaan Dana Desa. |

C. Kerangka Pemikiran

Pengaruh dari disahkannya Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Tentang Desa dan Kebijakan Dana Desa adalah adanya perluasan Kewenangan Desa dalam mengatur rumah tangganya dan desa mendapatkan dana sebesar 10% dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang telah disalurkan dari

tahun 2015 lalu. Dana Desa dimaksudkan untuk Pembangunan desa yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan meningkatkan kualitas ekonomi desa serta penanggulangan kemiskinan dimulai dari Desa.

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

Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara merupakan salah satu desa yang menerima dana desa yang sangat besar. Untuk pengelolaan dana tersebut, Pemerintah mengeluarkan berbagai Peraturan seperti Undang-Undang No.6 Tahun 2014 tentang Desa yang berisi tentang Kewenangan, Hak dan Kewajiban Pemerintah Desa dan Permendagri No.113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yang berisi tentang Pedoman dan Tahapan pengelolaan keuangan desa agar tidak terjadi kesalahan dan ketidakpahaman Pemerintahan Desa Dalam pengelolaan.

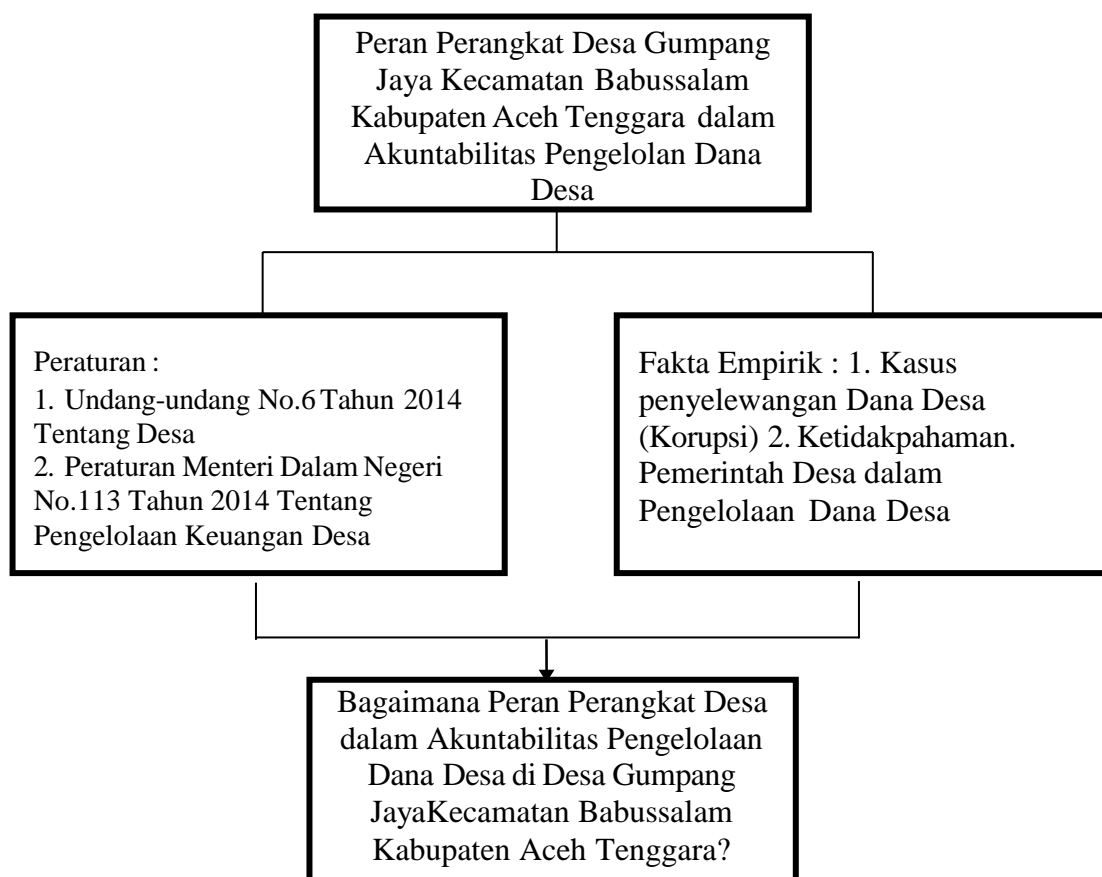
Peran perangkat desa sangat dibutuhkan agar pertanggungjawaban terhadap pengelolaan dana dapat dipertanggungjawabkan dengan baik. Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa disini maksudnya yaitu bagaimanaperangkat desa bertanggungjawab terhadap setiap tindakan, keputusan dan kebijakan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

konsekuensi yang sudah dihasilkan.

Dalam pengelolaan dana desa terdapat asas-asas yaitu transparansi, akuntabel dan partisipatif. Penerapan dan pelaksanaan pengelolaan yang dilakukan oleh perangkat desa sangat mempengaruhi dari akuntabilitas pengelolaan dana desa. Akuntabilitas pengelolaan dana desa dapat dilihat dari tahapan pengelolaan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan. Banyaknya kasus korupsi dan kasus ketidakpahaman Kepala Desa dalam pengelolaan dana desa yang dilakukan, sehingga diperlukan

Peran Perangkat Desa untuk membantu dalam mengelola dana desa. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat skema kerangka pikir seperti Skema dibawah ini :

Gambar 2.1 Kerangka Berfikir



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Rancangan Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian yang menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Deskriptif adalah pendekatan yang mempelajari keadaan kelompok orang, objek, kondisi, sistem pemikiran, atau peristiwa yang ada. Penelitian kualitatif merupakan jenis penelitian yang temuannya tidak diperoleh melalui prosedur statistik atau bentuk hitungan lainnya. Penelitian ini bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dan lain-lain.

Secara holistik dan dengan cara deskriptif dalam bentuk kata-kata dan bahasa (Arfan, 2014). Penelitian deskriptif kualitatif adalah prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan cara menggambarkan situasi subjek atau objek panel (seseorang, lembaga, masyarakat, dan lain-lain) berdasarkan fakta-fakta yang muncul pada saat itu. sebagai objek (Soerjono, 1999).

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian merupakan tempat dimana peneliti akan melakukan penelitian. Penelitian ini dilakukan di Kantor Desa Gumpang Jaya Kecamatan Badussalam Kabupaten Aceh Tenggara.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu penelitian akan dilakukan pada bulan Januari 2022 sampai Juni 2022.

Tabel 3.1 Pelaksanaan Waktu Penelitian

| Proses penelitian | Bulan/Mingguan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|----------------|---|---|---|----------|---|---|---|-------|---|---|---|-------|---|---|---|------|---|---|---|------|---|---|---|
| | Januari | | | | Februari | | | | Maret | | | | April | | | | Mei | | | | Juni | | | |
| | 2022 | | | | 2022 | | | | 2022 | | | | 2022 | | | | 2022 | | | | 2022 | | | |
| | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 | 1 | 2 | 3 | 4 |
| Pengajuan judul | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Penyusunan Proposal | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bimbingan proposal | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | | | | | |
| Seminar proposal | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | ■ | ■ | | | | | | | | |
| Pengumpulan Data | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | | | | |
| Skripsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | ■ | | | | |
| ACC Skripsi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | | |
| Sidang Meja Hijau | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | ■ | | | |

C. Kehadiran Peneliti

Sesuai dengan karakteristik pendekatan kualitatif, kehadiran peneliti merupakan salah satu alat utama. Oleh karena itu, peneliti di lapangan tentunya hadir atau terlibat langsung dalam melakukan penelitian. Dalam hal ini, peneliti dalam mengumpulkan data berusaha menjalin hubungan yang baik dengan sumberinformasi yang menjadi sumber data, sehingga data yang diperoleh benar-benar valid. Selama melaksanakan penelitian ini, peneliti akan berada di lapangan sejak izin untuk melakukan penelitian yaitu dengan mengunjungi tempat penelitian pada waktu-waktu tertentu, baik secara terencana maupun tidak terjadwal.

D. Tahapan Penelitian

Ada 4 tahapan dalam penelitian ini, yaitu:

1. Tahap Pra Lapangan

Tahapan ini meliputi penyusunan desain penelitian, pengurusan izin penelitian, pemanfaatan informan.

2. Tahap Pekerjaan Lapangan

Tahap ini meliputi pemahaman tentang latar belakang penelitian dan persiapan diri, terjun ke lapangan dan berpartisipasi dalam pengumpulan data.

3. Tahap analisis data

Tahap ini meliputi analisis selama dan setelah pengumpulan data.

4. Tahapan penulisan hasil laporan penelitian

E. Data dan Sumber Data Penelitian

Sumber data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data Primer adalah data yang diperoleh langsung dari subjek penelitian. data primer diperoleh dari hasil wawancara kepada subjek penelitian.

2. Data Sekunder

Data Sekunder. Data Sekunder merupakan data yang sudah tersedia atau data yang didapatkan dari studi-studi sebelumnya. Data sekunder dapat diperoleh dari dari berbagai sumber seperti jurnal, laporan, buku dan sebagainya. Dalam penelitian ini data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen bagian Pemerintahan Desa Gumpang Jaya Kecamatan Badussalam Kabupaten Aceh Tenggara seperti laporan rencana APBDes,

laporan realisasi pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa.

F. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini yaitu

1. Observasi

Observasi adalah suatu teknik pengumpulan data dengan mengadakan pengamatan secara langsung terhadap gejala-gejala subjek yang diselidiki, baik pengamatan itu dilakukan dalam situasi yang sebenarnya maupun dalam situasi yang direkayasa (Burhan, 2004).

2. Wawancara

Wawancara (interview) adalah teknik pengumpulan data dimana dua orang berkumpul untuk bertukar informasi dan ide melalui tanya jawab sehingga dapat dibangun makna pada suatu pokok bahasan tertentu.

3. Dokumentasi

Dokumentasi adalah teknik pengumpulan data yang mencakup catatan peristiwa masa lalu. Dokumentasi berupa dokumen lembaga sesuai dengan permasalahan yang dibahas, seperti foto-foto kegiatan.

G. Teknik Analisis Data

Analisis data adalah proses penyederhanaan data ke dalam bentuk yang lebih mudah dibaca dan diinterpretasikan. Dalam penelitian ini, penulis menganalisis data yang diperoleh melalui analisis deskriptif kualitatif, yaitu menggambarkan situasi atau situasi fenomena dalam kata-kata atau kalimat kemudian kemudian dipisah-pisahkan menurut kategori untuk memperoleh kesimpulan Teknik analisis data yang akan dilakukan dalam penelitian ini adalah

teknik analisis deskriptif kualitatif dengan menggunakan Model Miles dan Huberman. Aktivitas dalam analisis data yaitu data reduction, display, dan *conclusion drawing/verification*.

1. *Data Reduction*

Data yang diperoleh dari lapangan cukup banyak, untuk itu harus dicatat secara cermat dan detail. Mereduksi data berarti meringkas, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, mencari tema dan pola.

2. *Data Display*

Setelah data direduksi, langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dapat dilakukan dalam bentuk penjelasan singkat, bagan, hubungan antar kategori, dan bagan alir dengan teks yang bersifat naratif.

3. *Conclusion Drawing/Verification*

Langkah ketiga adalah Penarikan kesimpulan dan verifikasi. Kesimpulan awal adalah masih bersifat sementara dan akan kembali berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan pada tahap awal didukung oleh bukti-bukti yang valid maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

H. Pemeriksaan Keabsahan Temuan

Keabsahan temuan dalam penelitian ini ditentukan dengan menggunakan kriteria kredibilitas. Untuk memperoleh data yang relevan, peneliti memeriksa keabsahan temuan penelitiannya dengan cara:

1. Perpanjangan Pengamatan

Peneliti tetap berada di daerah penelitian sampai tercapai kejenuhan pengumpulan data. Perpanjangan pengamatan peneliti akan memungkinkan peningkatan derajat kepercayaan terhadap data yang terkumpul. Dengan memperpanjang pengamatan ini, peneliti melakukan pengecekan kembali setelah data yang diberikan selama ini pada data asli telah diperiksa kembali. Jika sumber atau sumber data lain tidak benar, peneliti melakukan pengamatan lebih lanjut sehingga diperoleh data yang luas dan mendalam, sehingga memberikan akurasi yang tepat.

2. Ketekunan Pengamatan

Meningkatkan ketekunan berarti melakukan pengamatan secara lebih cermat dan terus menerus. Dengan cara ini, ketepatan data dan urutan kejadian akan terekam dengan tepat dan sistematis. Meningkatkan ketekunan itu seperti mengecek soal atau makalah yang sudah dibuat, terlepas dari apakah ada yang salah. Dengan meningkatkan ketekunan, peneliti dapat memeriksa kembali apakah data yang ditemukan tidak benar. Demikian pula dengan meningkatkan ketekunan, peneliti dapat memberikan deskripsi data yang akurat dan sistematis tentang apa yang diamati.

3. Triangulasi

Dalam pengujian kredibilitas, triangulasi diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan pada berbagai waktu. Dengan demikian, ada triangulasi sumber, triangulasi teknik pengumpulan data, dan waktu.

BAB IV
TEMUAN PENELITIAN

A. Deskripsi Wilayah Penelitian

1. Gambaran Umum Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara

Desa Gumpang Jaya adalah salah satu desa yang ada di wilayah Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara. Desa Gumpang Jaya Termasuk desa yang terletak jauh dengan Pusat Pemerintahan, Jumlah Penduduk Desa Gumpang Jaya pada awal Tahun 2017 ini mencapai 709 jiwa, dengan komposisi penduduk laki-laki sejumlah 347 jiwa dan perempuan sejumlah 362 jiwa, yang secara keseluruhan mencakup dalam 165 Kepala Keluarga (KK) yang tersebar dalam 3 (tiga) dusun. untuk lebih jelas tentang jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin dapat lihat pada Tabel 4.1. sampai Tabel 4.3. berikut:

Orbitrasi (jarak desa dengan pusat pemerintahan)

1. Jarak dari pusat pemerintahan Kecamatan : 4 Km
2. Lama tempuh ke pusat pemerintahan Kecamatan : 20 Menit
3. Jarak dari pusat pemerintahan Kabupaten : 3 Km
4. Lama tempuh ke pusat pemerintahan Kabupaten : 15 Menit

Tabel 4.1 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

| Dusun | Jumlah Kepala Rumah Tangga | Jumlah Kepala Keluarga | Jumlah Kepala Rumah Tangga MBR | Jumlah Penduduk | | |
|--------------|----------------------------|------------------------|--------------------------------|-----------------|------------|------------|
| | | | | Laki-Laki | Perempuan | Jumlah |
| Gumpang | 101 | 101 | 56 | 142 | 167 | 309 |
| Pelajar | 29 | 29 | 8 | 30 | 24 | 54 |
| Pemancar | 33 | 33 | 54 | 175 | 171 | 346 |
| Total | 163 | 163 | 118 | 347 | 362 | 709 |

Sumber: Hasil data survey Baseline Desa Gumpang Jaya tahun 2020

Grafik 2.1 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenis Kelamin

Grafik 4.1 diatas merupakan grafik jumlah penduduk berdasarkan jenis kelamin pada Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara secara keseluruhan padaDesa Gumpang Jaya.

Tabel 4.2 Data Penduduk Menurut Kategori Umur dan Jenis Kelamin

Tahun 2020

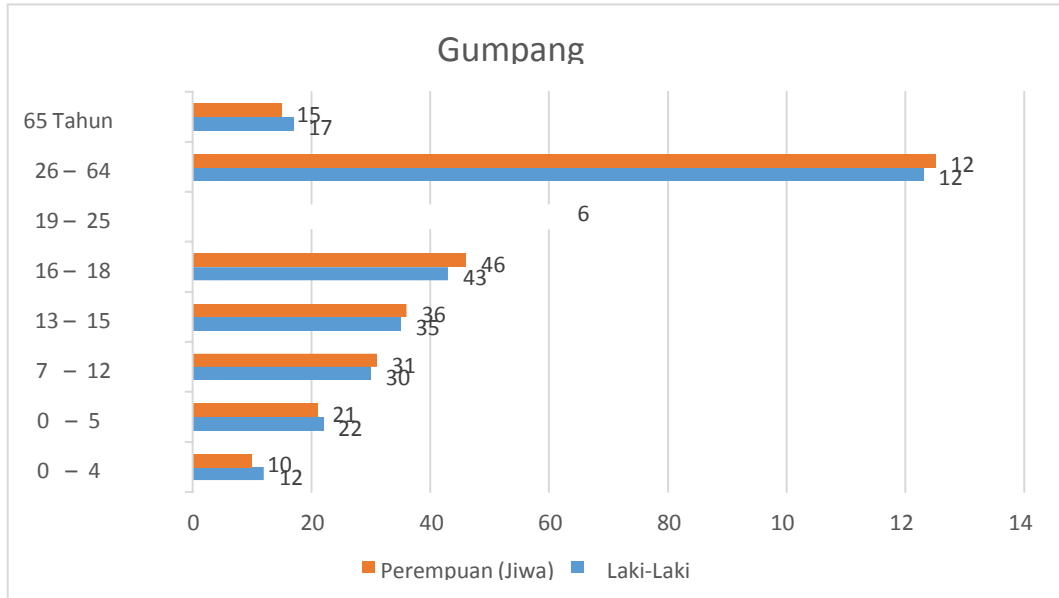
| No | Usia | Laki-Laki (Jiwa) | Perempuan (Jiwa) | Jumlah (Jiwa) |
|----|-----------------|------------------|------------------|---------------|
| 1. | 0 - 4 Tahun | 12 | 10 | 22 |
| 2. | 5 - 10 Tahun | 22 | 21 | 43 |
| 3. | 11 - 15 Tahun | 30 | 31 | 61 |
| 4. | 16 - 18 Tahun | 43 | 46 | 89 |
| 5. | 19 - 25 Tahun | 67 | 62 | 129 |
| 6. | 26 - 64 Tahun | 123 | 125 | 248 |
| 7. | 65 Tahun Keatas | 17 | 15 | 32 |
| | | 347 | 362 | 709 |

Sumber: Hasil Data RPJM Desa Gumpang Jaya

Tabel 4.3 Penduduk Menurut Pendidikan Tahun 2020

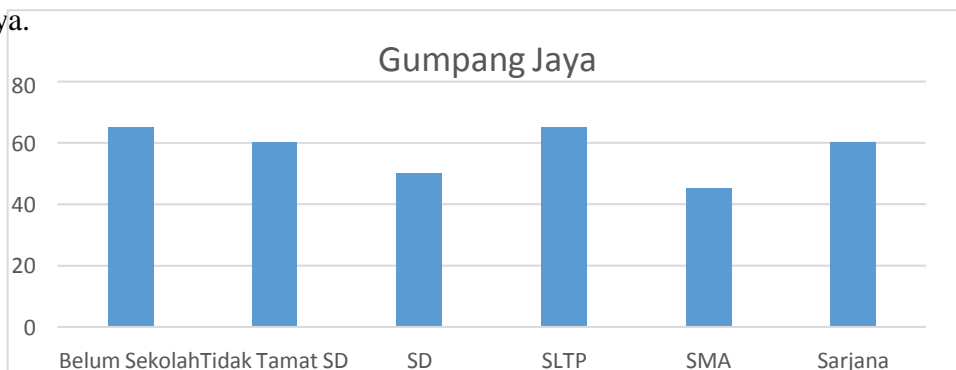
| Desa | Status Pendidikan (Jiwa) | | | | | |
|--------------|--------------------------|----------------|----|------|-----|---------|
| | Belum Sekolah | Tidak Tamat SD | SD | SLTP | SMA | Sarjana |
| Gumpang Jaya | 65 | 60 | 45 | 65 | 45 | 30 |

Sumber: Hasil Data RPJM Desa Gumpang Jaya



Grafik 4.2 Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia

Grafik 4.2 diatas merupakan grafik jumlah penduduk berdasarkan banyaknya usia masing-masing individu pada Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara secara keseluruhan pada Desa Gumpang Jaya.



Grafik 4.3 Jumlah Penduduk Berdasarkan Jenjang Pendidikan

Grafik 4.3 diatas merupakan grafik jumlah penduduk berdasarkan jenjang pendidikan yang di ampu tiap-tiap individu pada warga Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara secara keseluruhan.

B. Visi dan Misi

Adapun Visi Pengulu Desa Gumpang Jaya, sebagai berikut :

“Terwujudnya Pembangunan Desa Secara Merata, Meningkatkan Perekonomian serta Transparansi Administrasi Menuju Tata Kelola Desa yang Baik dan Efisien”

Adapun Misi Pengulu Desa Gumpang Jaya, adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan Pembangunan Insfrastruktur Yang Proposional, Berkualitas Dan Berkelanjutan.
2. Mendorong Partisipasi Masyarakat Dalam Proses Pembangunan Sebagai Upaya Mewujudkan Pembangunan Yang Berkeadilan Sosial.
3. Menyelenggarakan Pemerintahan Desa Secara Terbuka, Dan Bertanggung Jawab Sesuai Dengan Peraturan Perundang Undangan.
4. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat Desa Dengan Mewujudkan Badan Usaha Milik Desa (BUMK) Dan Program Lain Untuk Membuka Lapangan Kerja Bagi Masyarakat Desa.
5. Meningkatkan Sarana Dan Prasarana Dari Segi Fisik, Ekonomi, Pendidikan, Kesehatan Serta Olah Raga Di Desa.

C. Keadaan Penduduk Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara

Kondisi sosial masyarakat Desa Gumpang Jaya masih kental dengan adat

istiadat dan hukum agama. Norma adat istiadat masih terlihat pada acara-acara tertentu karena tokoh adat masih berpengaruh dalam tatanan sosial kemasyarakatan. Ini dapat dilihat dari kedudukan tokoh adat Desa Gumpang Jaya yang sangat berperan dalam setiap pengambilan kebijakan-kebijakan Desa serta dalam hal penyelesaian masalah gesekan- gesekan antar warga Desa dalam meredam masalah. Kehidupan keagamaan yang sangat berperan banyak memberi pencerahan dan arahan warga Desa dalam setiap kegiatannya. Budaya masyarakat dalam bergotong royong juga masih sangat kental diantaranya masih banyaknya kegiatan bermasyarakat untuk lebih detail tentang jenis kegiatan sosial dapat dilihat pada Tabel 4.4. berikut :

Tabel 4.4 Jenis Kegiatan Sosial

| Golongan | Jenis kegiatan sosial |
|------------|--|
| 1. Pemuda | <ul style="list-style-type: none"> • Gotong royong • Melakukan takziah ke tempat orang meninggal dunia • Pengajian rutin • Berkunjung ke tempat orang sakit • Persatuan Olah Raga |
| 2. Ibu-ibu | <ul style="list-style-type: none"> • Gotong royong • Pengajian rutin (wirid Yasin) • Kelompok Marhaban • Arisan • Takziah ke tempat orang meninggal • Berkunjung ke tempat orang sakit atau melahirkan • Kegiatan PKK |

| | |
|-------------------------|---|
| Bapak-bapak (Orang tua) | <p>Gotong royong</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bersama-sama melakukan fardhu kifayah apabila ada warga yang meninggal dunia • Yasinan tiap malam jum'at di Mushola Takziah ke tempat orang meninggal • Berkunjung ke tempat orang sakit |
|-------------------------|---|

Sumber : Data RPJM Desa Gumpang Jaya

Untuk kondisi ekonomi di Desa Gumpang Jaya perlu dilakukan analisis kondisi ekonomi, sehingga dapat diketahui rumusan ataupun peluang-peluang yang bisa untuk dikembangkan disektor ekonomi kedepannya, serta mengetahui berbagai macam hambatan atau akibat yang bisa muncul kedepannya. Dalam menganalisis kondisi ekonomi diperlukan data-data kondisi terjadi dilapangan. Adapun beberapa potensi perekonomian di Desa Gumpang Jaya adalah sebagai berikut :

1. Adanya Sumber Daya Alam yang bisa dikembangkan
2. Adanya Sumber Daya Manusia yang bisa dikembangkan
3. Adanya pendampingan
4. Channelling

Adapun beberapa permasalahan perekonomian di Desa Gumpang Jaya adalah sebagaiberikut :

1. Kelompok-kelompok usaha yang ada kurang berkembang
2. Kurang modal usaha
3. Kurangnya pemasaran hasil usaha

Desa Gumpang Jaya merupakan Desa Pertanian, Peternakan dan Perkebunan, maka sebagian besar penduduknya bermata pencarian sebagai petani, peternak dan berkebun, untuk lebih jelas tentang jenis pekerjaan masyarakat yang berada di Desa Gumpang Jaya dapat lihatpada tabel 4.5. berikut.

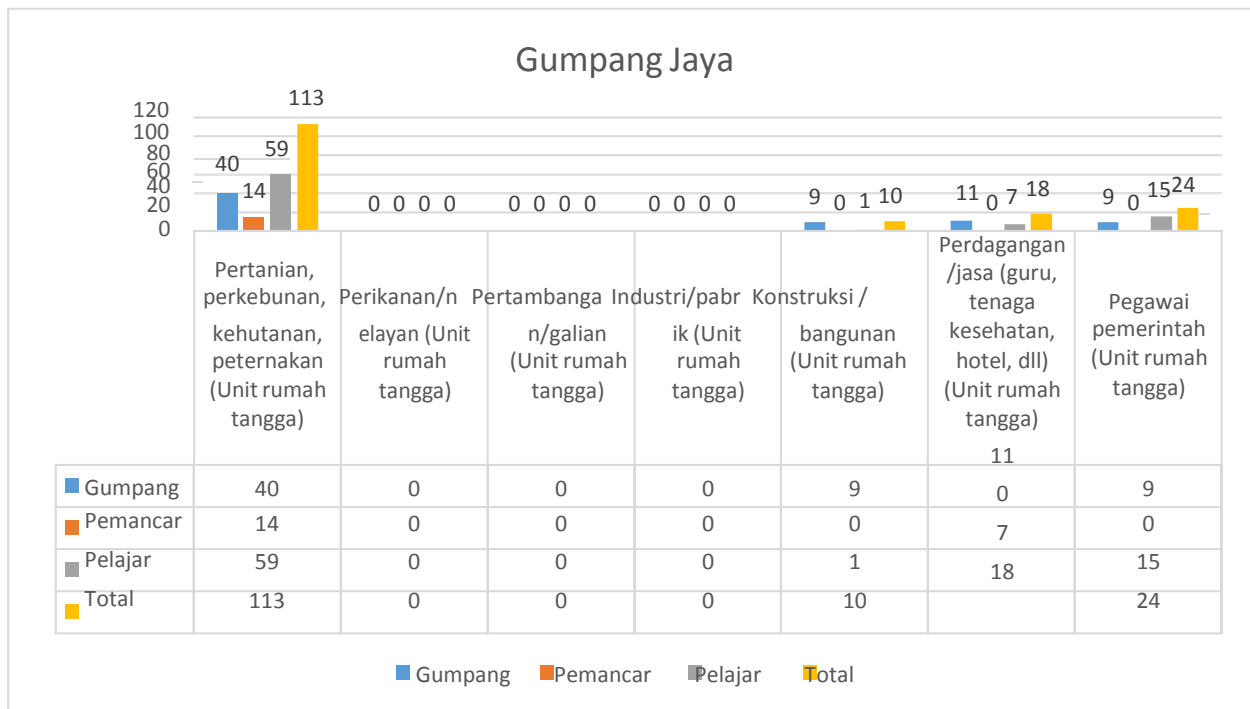
Tabel 4.5 Jenis Mata Pencaharian

| | MATA PENCAHARIAN PENDUDUK | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|--|---|--|
| Dusun | Pertanian, perkebunan, kehutanan, peternakan (Unit rumah tangga) | Perikanan /nelayan (Unit rumah tangga) | Pertambang an/galian (Unit rumah tangga) | Industri/pabr k (Unit rumah tangga) | Konstruksi / bangunan (Unit rumah tangga) | Perdagangan/j asa (guru, tenaga kesehatan, hotel, dll) (Unit rumah tangga) | Pegawai pemerintah (Unit rumah tangga) |
| Gumpang | 40 | 0 | 0 | 0 | 9 | 11 | 9 |
| Pemancar | 14 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| Pelajar | 59 | 0 | 0 | 0 | 1 | 7 | 15 |
| Total | 113 | 0 | 0 | 0 | 10 | 18 | 24 |

Sumber: Hasil data survey Baseline Desa Gumpang Jaya tahun 2020

Tabel 4.5 diatas merupakan tabel jenis mata pencaharian para penduduk Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara yang bersumber dari survey Baseline pada tahun 2020 di Desa Gumpang Jaya tersebut. Yang mana merupakan sumber mata pencarian masyarakat Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara yang menjadi sumber keungan masing-masing kepala rumah tangga pada masyarakat desa gumpang jaya, yang mana juga mereka sebagian yang bekerja kantoran lebih cenderung juga melakukan kegiatan diladang/kebun mereka alih-alih buang suntuk disela-sela waktu kosong mereka. Karena wilayah desa Gumpang Jaya tersebut

merupakan wilayah perkebunan dan masih banyak terdapat lahan yang bisa dimanfaatkan oleh masyarakat tersebut.



Grafik 4.4 Jenis Mata Pencarian

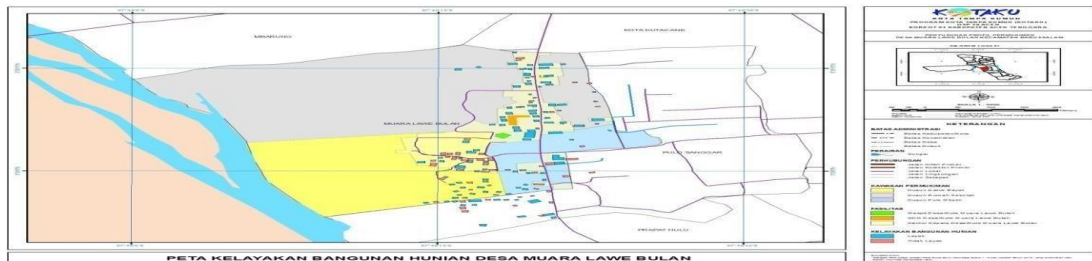
Kawasan permukiman Desa Gumpang Jaya merupakan permukiman perkebunan. Sehingga dalam penataan lingkungan permukiman memiliki potensi yang baik disetiap kawasan permukiman. Desa Gumpang Jaya mempunyai potensi sumber daya alam karena tersedianya lahan pertanian, perkebunan dan ladang tempat memelihara ternak yang terletak disemua dusun di Desa Gumpang Jaya.

Tabel 4.6 Kondisi Fisik Bangunan

| DUSUN | KONDISI FISIK BANGUNAN | | | | | | |
|----------|------------------------|--------------------|--------------------|--------------------------------|--------------------------------|--|--|
| | Keteraturan Bangunan | Kepadatan Bangunan | | | | Kelayakan Bangunan | |
| | | Luas Permukiman | Jml Total Bangunan | Tingkat Kepadatan Bang. Hunian | Kondisi Kepadatan Bang. Hunian | Bangunan memiliki Luas Lantai $\geq 7,2m^2$ / Jiwa | Kondisi ALADIN Sesuai persyaratan teknis |
| Gumpang | 49% | 6 | 69 Unit | 12 Unit/Ha | Rendah | 78% | 67% |
| Pemancar | 64% | 3,6 | 14 Unit | 4 Unit/Ha | Rendah | 79% | 14% |
| Pelajar | 23% | 2 | 82 Unit | 41 Unit/Ha | Rendah | 90% | 83% |
| Jumlah | 45% | 11,6 Ha | 266 Unit | | | 82% | 55% |

Sumber : Data Baseline Desa Gumpang Jaya Tahun 2016

Diatas merupakan Tabel 4.6 merupakan kondisi fisik bangunan yang ada di daerah Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara, unit bangunan banyak dikarena wilayah Desa Gumpang Jaya ini merupakan daerah kampung pelajar yang mana terdiri dari bangunan Persekolahan, yang terdiri atas Taman kanak-kanak, Sekolah dasar, Madrasah, Sekolah Menengah Pertama, Madrasah Aliyah Negeri, Sekolah Menengah Atas sampai bangunan Perguruan Tinggi sekaligus yaitu Universitas Gunung Leuser yang beridiri didesa tersebut.



Gambar 4.1 Peta Bangunan Hunian

1. Geologi (Kondisi Tanah)

Kondisi tanah Desa Gumpang Jaya berstruktur lepas-lepas (Porus) dan kesuburan tanah sedang-baik. Kawasan permukiman Kute Gumpang Jaya merupakan permukiman perkebunan. Sehingga dalam penataan lingkungan permukiman memiliki potensi yang baik disetiap kawasan permukiman.

2. Hidrologi

Permukaan air tanah di Desa Gumpang Jaya berkisar antara 5 meter sampai 15 meter. Kawasan permukiman ini juga dialiri oleh sungai yang tidak terlalu besar. Yang mana dimanfaatkan oleh warga setempat menjadi tempat penyembelihan hewan kurban adasaat waktu tertentu seperti berqurban, lebaran idul fitri dll.

D. Struktur Perangkat Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara beserta penjelasannya dan kerangkanya

Pembagian tugas dari Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa mempunyai tugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan desa, Pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Berikut tugas kepala desa dalam mengelola dana desa :
 - 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa termasuk dalam penggunaandana desa.
 - 2) Menetapkan PTPKD (Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa) atau Perangkat Desa dalam hal ini termasuk pengelolaan dana desa.

- 3) Bersama BPD menyusun rencana kerja pemerintah dalam menggunakan dana desa.
 - 4) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
 - 5) Melakukan pengawasan selaku penanggungjawab pengelolaan dana desa terhadap kegiatan yang dilakukan.
 - 6) Mengesahkan rincian anggaran biaya untuk pembangunan desa yang bersumber dari dana desa.
- b. Sekretaris Desa sebagai koordinator pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa yang di dalamnya termasuk pengelolaan dana desa, mempunyai tugas :
- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
 - 2) Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
 - 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
 - 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - 5) Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.
- c. Bendahara Desa mempunyai tugas yaitu menerima, menyimpan, menyetor/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

- d. Kasi Pembagunan sebagai pelaksana kegiatan mempunyai tugas :
- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - 2) Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - 3) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanjakegiatan;
 - 4) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa, dan
 - 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.
- e. Kaur Pemerintahan mempunyai fungsi sebagai berikut :
- 1) Melaksanakan administrasi kependudukan.
 - 2) Mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan kepala desa.
 - 3) Melaksanakan kegiatan administrasi pertahanan.
 - 4) Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
 - 5) Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan pemerintahan Desa.
 - 6) Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat pertahanan sipil.

- 7) Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan kepala desa.
- f. Kaur Umum mempunyai tugas sebagai berikut :
- 1) Melakukan pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar sertapengendalian tata kearsipan desa.
 - 2) Melakukan pencatatan inventarisasi kekayaan desa.
 - 3) Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
 - 4) Sebagai penyedia, penyimpan, pendistribusi alat tulis kantor serta pemeliharaan danperbaikan peralatan kantor.
 - 5) Mengelola administrasi perangkat desa.
 - 6) Mempersiapkan bahan-bahan laporan.
 - 7) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.
- g. Pelaksana Wilayah (Kepala Dusun) mempunyai tugas sebagai berikut :
- 1) Membantu pelaksanaan tugas Kepada Desa di wilayah kerja yang sudah ditentukan.
 - 2) Melaksanakan kegiatan pengawasan dalam hal kegiatan pembangunan.
 - 3) Melaksanakan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala desa.
 - 4) Membantu kepala desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan Warga.
 - 5) Membina swadaya dan gotong-royong masyarakat.
 - 6) Melakukan penyuluhan program pemerintahan desa.
 - 7) Sebagai pelaksana tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

E. Temuan Penelitian

1. Peran Perangkat Desa Dalam Pengelolaan Dana Desa Di Desa GumpangJaya

Prosedur Pengumpulan Data menggunakan metode wawancara. Wawancara merupakan langkah utama dalam mengumpulkan data dalam penelitian ini. Wawancara dilakukan secara khusus dengan pertanyaan semi terstruktur atau melalui proses tanya jawab lisan yang berlangsung pada satu arah, yang artinya pertanyaan datang dari pihak yang mewawancarai dan jawaban akan diberikan oleh pihak yang diwawancarai.

Pemilihan responden dilakukan dengan metode deskriptif kualitatif yang mana berdasarkan pada filsafat postpositivisme yang digunakan untuk penelitian yang alamiah dimana teknik pengumpulan data dilakukan secara trigulasi (gabungan), analisis data yang bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian bertujuan untuk menggambarkan dan menjelaskan serta menjawab secara rinci permasalahan yang akan diteliti dengan individu, suatu kelompok ataupun suatu kejadian. Penelitian ini merupakan instrumen penelitian dan hasil penulisannya berupa kata-kata atau pernyataan yang sesuai dengan kejadian yang sebenarnya.

Para perangkat desa yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

Tabel 4.7 Tabel Perang Desa Yang Menjadi Calon Responden

| No | Kode | Narasumber | Durasi Percakapan | Kode Percakapan |
|----|------|-----------------|-------------------|-----------------|
| | | Informasi | | |
| 1 | KD | Kepala Desa | 48' 45'' | X1 |
| 2 | SD | Sekretaris Desa | 53' 30'' | X2 |
| 3 | BD | Bendahara Desa | 25' 10'' | X3 |

| | | | | |
|---|-----|-----------------------|----------|----|
| 4 | KBD | Ketua BPK Desa | 40' 15'' | X4 |
| 5 | KPD | Kasi Pembangunan Desa | 10' 15'' | X5 |

Berdasarkan wawancara kepada kelima perangkat desa yang menjadi responden, terdapat banyak perbedaan persepsi. Hasil wawancara dibuat dalam transkrip kemudian diberi kode-kode dengan proses manual. Setelah itu didapat kode, hasil wawancara diringkas menjadi subtema umum tentang faktor bagaimana peran perangkat desa bertanggungjawab dalam mengangkutabilitas dana desa di suatu wilayah tersebut. Hasil analisis kode ada pada Tabel 4.8.

Tabel 4.8 Ringkasan Analisis Tematik

| Kode Percakapan | No | Kode | Sub - Tema | Tema |
|--|----|--------------------------|--|----------------------------|
| X1-14, X2-13, X4-17, X5-12, X3-08, X1-20, X2-23, X4-12, X5-13, X4-17, X3-12, X5-13, X3-17, X1-19, X2-15, X4-18 | 1 | Pelaporan | Peran Perangkat Desa Dalam Pengelolaan Dana Desa | |
| X1-16, X2-26, X1-16, X1-16, X2-21, X1-19 | 2 | Pertanggungjawaban | | |
| X4-13, X5-16, X2-23, X2-50, X5-17, X1-16, X2-31, X2-33, X1-18, X2-17, X4-11, X2-32, X1-11, X2-14 | 3 | Pelaksanaan | Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa | asan Mengapa Administrasi |
| X1-14, X2-33 | 1 | Akuntabilitas Manajerial | | |
| X1-13, X2-21, X4-16 | 2 | Akuntabilitas Kebijakan | Indikator Kesesuaian Akuntabilitas Terhadap | Melakukan kebijakan dengan |
| X1-27, X1-20, X4-27, X1-16, X2-20 | 3 | Akuntabilitas Program | Kepala Desa dan Perangkat Desa | baik |

Peran perangkat desa dalam pengelolaan dana desa di Desa Gumpang Jaya sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan dikantor desa adalah sebagai berikut:

a. Pelaksanaan

Dalam tahap Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa di Desa Gumpang Jaya, perangkat desa ikut berperan dalam pelaksanaan pengelolaan dana desa karena perangkat desa sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidangnya. Perangkat desa semua berperan sesuai bidangnya masing-masing seperti sekretaris desa sebagai pelaksana teknis dibantu dengan kaur sesuai bidangnya misalnya dalam hal keuangan di bantu oleh kaur keuangan, dalam hal pembangunan ada kasi pembangunan sebagai orang yang memimpin terlaksananya pembangunan program dari dana desa, dan untuk urusan administrasi keuangan sekretaris desa dibantu oleh bendahara. Seperti yang disampaikan Kepala Desa Gumpang Jaya Bapak Faisal :

“Iya perangkat desa ikut berperan, karena yang di utamakan adalah perangkat desa sebagai pengelola kegiatan” (Senin, 18 April 2022 Pukul 08:45 WIB di Kantor Desa).Bapak Rahmat sebagai Sekreratis Desa menyampaikan:

“Ikut berperan, karena perangkat desa dibentuk sebagai pengelola kegiatan dalam pengelolaan dana desa” (Selasa,19 April 2022 Pukul 09:30 WIB).

Ditambahkan oleh saudara Ramisin selaku Ketua BPK Desa :

“Iya perangkat desa ikut berperan, karena sesuai ketentuan dan soalnya emang yang berperan penting itu perangkat desa” (Rabu, 20 April 2022 pukul 09:15 WIB).

Bapak Windra Sakti selaku Kasi Pembangunan mengatakan: “Iya jelas itu

berperan. Semua berperan tidak hanya saya selaku kasi pembangunan” (Kamis, 21 April 2022 Pukul 11:15 WIB).

Saudara M. Yusuf Kombih sebagai Bendahara desa menyampaikan bahwa :

“Iya berperan karena perangkat desa sebagai pengelola kegiatan” (Jumat, 22 April 2022 Pukul 14:10 WIB).

Dalam tahap pelaksanaan pengelolaan dana desa perangkat desa sudah berperan, hal tersebut dapat dibuktikan dengan adanya BPK Desa sebagai pelaksana kegiatan dibidang keuangan, kaur pembangunan sebagai pelaksana kegiatan dibidang pembangunan, dan kaur lain sebagai pengelola atau pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya seperti kaur umum, kaur pemerintahan, kaur kesos, serta bendahara sebagai pelaksana kegiatan administrasi keuangan desa.

b. Pelaporan

Dalam tahap Pelaporan Pengelolaan Dana Desa di Desa Gumpang Jaya perangkat desa sebagai tim PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa) ikut berperan dalam menyusun laporan realisasi APBDes dan laporan penyelenggaraan pemerintahan, seperti yang di sampaikan Kepala Desa Gumpang Jaya Bapak Faisal : “Yang ikut berperan itu saya sendiri sebagai kepala desa, sekretaris desa, bendaharadesa, dan perangkat yang ada yang memiliki peran masing-masing” (Senin, 18 April 2022 Pukul 09:25 WIB di Kantor Desa).

Bapak Rahmat sebagai Sekreratis Desa menyampaikan:

“Yang ikut berperan itu kepala desa dan PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa), yaitu pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa yang terdiri dari sekretaris desa, kepala seksi, dan bendahara” (Selasa, 19 April 2022 Pukul 10:30 WIB). Ditambahkan oleh saudara Ramisin selaku Ketua BPK Desa :

“Yang ikut berperan itu kepala desa, sekretaris desa, BPK Desa dan bendahara desa” ”

(Rabu, 20 April 2022 pukul 09:45 WIB).

Bapak Windra Sakti selaku Kasi Pembangunan mengatakan:

“Yang ikut berperan itu kepala desa, sekretaris desa, BPK Desa dan bendahara desa”(Kamis, 21 April 2022 Pukul 11:55 WIB).

Saudara M. Yusuf Kombih sebagai Bendahara desa menyampaikan bahwa:

“Yang ikut berperan itu kepala desa, PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa). Dan kepala desa yang melaporkan kepada bupati sebagai penanggung jawab” (Jumat, 22 April 2022 Pukul 14:10 WIB).

Dalam tahap pelaporan pengelolaan dana desa perangkat desa sudah berperan dalam penyusunan laporan realisasi APBDes dan laporan penyelenggaraan pemerintahan, sementara yang menyampaikannya kepada Bupati adalah kepala desa. hal tersebut dibuktikan dengan adanya perangkat desa sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidangnya, sehingga dalam penyusunan laporan realisasi APBDes harus ada perangkat desa sebagai orang yang melaksanakan kegiatan sesuai bidangnya. Dan kepala desa menyampaikan laporan realisasi APBDes dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kepada Bupati Aceh Tenggara.

c. Pertanggungjawaban

Dalam tahap Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Desa di Desa Gumpang Jaya, perangkat desa membentuk tim untuk bekerja sama dan bertanggung jawab atas pengelolaan dana desa sesuai rencana yang telah ditetapkan, seperti yang di sampaikan Kepala Desa Gumpang Jaya Bapak Faisal :

“Tanggung jawab bersama, apa yang sudah dikerjakan merupakan peran perangkat desa karena semua masuk dalam tim” (Senin, 18 April 2022 Pukul 10:15 WIB di Kantor).

Bapak Rahmat sebagai Sekreratis Desa menyampaikan:

“Untuk pertanggungjawaban berorientasi pada visi dan misi desa sesuai dengan RAP (Rencana Anggaran Pelaksanaan) yang ada. Karena pada intinya dana desa merupakan amanah dari pemerintah pusat kepada pemerintah desa” (Selasa, 19 April 2022 Pukul 10:55 WIB).

Ditambahkan oleh saudara Ramisin selaku Ketua BPK Desa:

“Apa yang sudah terencana harus tercapai harus terealisasi, kalau sudah harus ada laporannya” (Rabu, 20 April 2022 pukul 10:20 WIB).

Bapak Windra Sakti selaku Kasi Pembangunan mengatakan:

“Kalau sudah menyusun rencana lalu melaksanakan pembangunan sesuai RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan bentuk pembangunan dana harus disesuaikan RAB” (Kamis, 21 April 2022 Pukul 14:30 WIB).

Saudara M. Yusuf Kombih sebagai Bendahara menyampaikan bahwa:

Ditambahkan oleh saudara Ramisin selaku Ketua BPK Desa:

“Yang ikut berperan itu kepala desa, sekretaris desa, Ketua BPK Desa dan bendaharadesa” (Jumat, 22 April 2022 pukul 14:45 WIB).

Bapak Windra Sakti selaku Kasi Pembangunan mengatakan:

“Yang ikut berperan itu kepala desa, sekretaris desa, Kepala BPK Desa dan bendaharadesa” (Kamis, 21 April 2022 Pukul 12:05 WIB).

Saudara M. Yusuf Kombih sebagai Bendahara menyampaikan bahwa:

“Yang ikut berperan itu kepala desa, PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelolaan

Keuangan Desa). Dan kepala desa yang melaporkan kepada bupati sebagai penanggung jawab” (Jumat, 22 April 2022 pukul 15:25 WIB).

Dalam tahap pelaporan pengelolaan dana desa perangkat desa sudah berperan dalam penyusunan laporan realisasi APBDes dan laporan penyelenggaraan pemerintahan, sementara yang menyampaikannya kepada Bupati Aceh Tenggara adalah kepala desa. hal tersebut dibuktikan dengan adanya perangkat desa sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidangnya, sehingga dalam penyusunan laporan realisasi APBDes harus ada perangkat desa sebagai orang yang melaksanakan kegiatan sesuai bidangnya. Dan kepala desa menyampaikan laporan realisasi APBDes dan laporan penyelenggaraan pemerintahan Kepada Bupati Aceh Tenggara.

2. **Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Di Desa Gumpang Jaya**

Menurut Setiyono (2014: 193) Akuntabilitas adalah prinsip yang menekankan bahwa segala perilaku, kebijakan, dan kegiatan institusi publik selalu dapat dipertanggungjawabkan dalam kerangka kepentingan publik. Tidak boleh ada sedikitpun fasilitas, anggaran, dan kewenangan yang dimiliki, digunakan bagi sesuatu yang bertujuan untuk kepentingan pribadi mau pun sekelompok.

Penggunaan Dana Desa (DD) yang di terima Desa Gumpang Jaya digunakan untuk pembiayaan pelaksanaan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat. Pelaksanaan pembangunan desa meliputi pembangunan jalan desa, pembangunan sarana dan prasarana fisik sosial, serta pembangunan sarana dan prasarana pendidikan. Sedangkan untuk biaya pemberdayaan masyarakat meliputi kegiatan pemberdayaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan.

a. Pelaksanaan

Dalam Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa (DD) di Desa Gumpang Jaya sudah cukup baik dan sesuai dengan peraturan pemerintah. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Semua kegiatan menggunakan buku pembantu kas kegiatan dan semua kegiatan disertai dengan Rencana Anggaran Biaya. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.

Dan Sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan di Kantor Desa Gumpang Jaya mengungkapkan bahwa:

“Kinerja perangkat desa baik sesuai peraturan pemerintah, mereka bekerja sama karena setiap bidang memiliki tugas masing-masing” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 08:45 WIB di Kantor Desa).

Dan pernyataan berikut:

“Dana desa yang diperoleh sudah ada instrumen untuk pengelolaannya dan dalam mengelola dana desa, dana itu digunakan untuk pembangunan dan mensosialisasikan dengan masyarakat. Perangkat desa mensosialisasikan tujuan dari dana desa yaitu untuk pembangunan desa” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 11:15 WIB).Dipertegas dengan penjelasan sebagai berikut:

“Menyusun mulai RAPBDes, APBDes, dan sampai peng SPJ an. Kita juga melakukan pengendalian dalam melaksanakan kegiatan karena APBDes merupakan acuan dalam kegiatan dan memverifikasi nota-nota dalam pengSPJ an. Kenapa harus diverifikasi karena harus bayar pajak. Karena toko disini rata-rata tidak memiliki NPWP sehingga dikenakan pajak 13%. Sekretaris memverifikasi, kalau tidak sesuai dikenakan denda” (Sekreratis Desa Rselasa, 19

April 2022 Pukul 11:25 WIB).

Dan pernyataan berikut:

“Kalau di bangunan ada RAB (Rencana Anggaran Biaya) dan sudah ada aplikasi jadi gak bisa melenceng, harus sesuai RAB (Rencana Anggaran Biaya) yang ditetapkan” (Kasi Pembangunan Kamis, 21 April 2022 Pukul 12:10 WIB).

Dalam tahap Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa yang dilakukan oleh pemerintah Desa Gumpang Jaya, pelaksanaannya sudah cukup baik dan sesuai dengan peraturan pemerintah. Semua penerimaan dan pengeluaran dilaksanakan melalui rekening kas desa. Dalam melaksanakan kegiatan, APBDes dijadikan acuan dan pemerintah desa Gumpang Jaya melakukan pengendalian dalam melaksanakan kegiatan dengan menggunakan buku kas pembantu kegiatan. Semua kegiatan yang dilakukan disertai dengan Rencana Anggaran Biaya. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.

b. Pelaporan

Di Desa Gumpang Jaya dalam tahap pelaporan pengelolaan keuangan desa sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Kepala desa menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, dan Laporan semester akhir tahun. Tetapi dalam menyampaikan laporan realisasi APBDesa dan laporan penyelenggaraan pemerintah desa pernah mengalami keterlambatan. Keterlambatan itu karena waktu, situasi dan kondisi, akses terutama akses jalan menuju kecamatan atau kabupaten yang masih ada kerusakan jalan terutama jika musim hujan sehingga bisa menghambat kepala desa dalam menyampaikan

laporan realisasi APBDes kepada bupati, dan kendala SDM yang belum memadai di Desa Gumpang Jaya.

Tabel 4.9 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) Pemerintah Desa Gumpang Jaya Tahun Anggaran 2017

| KODE REK. | URAIAN | ANGGARAN (Rp) | KET |
|-----------|--------------------------------|----------------------|------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | PENDAPATAN | | |
| 1.1 | Pendapatan Asli Desa | 9.600.000 | 100% |
| 1.1.1 | Hasil Usaha Desa | 9.600.000 | 100% |
| 1.2 | Pendapatan Transfer | 1.431.474.089 | 100% |
| 1.2.1 | Dana Desa | 816.000.000 | 100% |
| 1.2.2 | Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi | 18.198.189 | 100% |
| 1.2.3 | Alokasi Dana Desa | 597.275.900 | 100% |
| | JUMLAH PENDAPATAN | 1.441.074.089 | 100% |
| 2 | BELANJA | | |
| 2.1 | Belanja Desa | 1.341.074.089 | 100% |
| 2.1.1 | Belanja Pegawai | 308.750.000 | 100% |
| 2.1.2 | Belanja Barang Dan Jasa | 395.541.482 | 100% |
| 2.1.3 | Belanja Modal | 636.782.607 | 100% |
| | JUMLAH BELANJA | 1.341.074.089 | 100% |
| | SURPLUS/(DEFISIT) | 100.000.000 | 100% |
| 3 | PEMBIAYAAN | | |
| 3.2 | Pengeluaran Pembiayaan | 100.000.000 | 100% |
| 3.2.2 | Penyertaan Modal Desa | 100.000.000 | 100% |

Dalam Pelaporan Pengelolaan Dana Desa (DD) di Desa Gumpang Jaya sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan di Kantor Desa Gumpang Jaya mengungkapkan bahwa dalam menyampaikan laporan realisasi APBDesa dan laporan penyelenggaraan pemerintah desa pernah mengalami keterlambatan, sesuai dengan pernyataan berikut: “Kadang pernah, karena waktu, situasi dan kondisi. Semua desa sama jarang yang tepat waktu” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 09:55 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Pernah, karena akses dan kendala SDM. Apalagi baru menggunakan siskeudes, karena siskeudes yang baru dan pelatihan baru di ikuti sehingga belum dapat dilaksanakan karena keterbatasan SDM. Kami mengakui keterlambatan karena memang keadaannya seperti itu” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 10:53 WIB).

Dalam tahap pelaporan pengelolaan dana desa di Desa Gumpang Jaya yang dilakukan oleh pemerintah desa sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Kepala Desa Gumpang Jaya menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, dan Laporan semester akhir tahun. Tetapi dalam menyampaikan laporan realisasi APBDesa dan laporan penyelenggaraan pemerintah desa pernah mengalami keterlambatan. Keterlambatan itu karena waktu, situasi dan kondisi, serta akses di Desa Gumpang Jaya yang kurang memadai.

Kendala SDM yang belum memadai juga menjadi penyebab keterlambatan dalam penyampaian pelaporan karena jika SDM belum memadai tentu akan mengalami

kesulitan dalam menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBDes sesuai dengan aturan pemerintah sehingga kepala desa pun terlambat menyampaikannya kepada Bupati Aceh Tenggara.

c. Pertanggungjawaban

Dalam Pertanggungjawaban Pengelolaan Dana Desa (DD) di Desa Gumpang Jaya sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan di tetapkan peraturan desa dan dilampiri :

- 1) Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran berkenaan.
- 2) Format Laporan Kekayaan Milik Desa Per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan.
- 3) Format Laporan Program Pemerintah Dan Pemerintah Daerah yang masuk kedesa. Dan sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan di Kantor Desa Gumpang Jaya mengungkapkan bahwa Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan tepat waktu yaitu setiap akhir tahun anggaran, sesuai dengan pernyataan berikut:

“Realisasi tepat waktu karena itu realisasi harus tepat waktu yang lambat itu LPJ nya” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 10:35 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Tepat waktu, karena harus disampaikan akhir tahun. Laporan realisasi yang

manual duluan karena untuk tahap 2 harus ada laporan realisasi dulu” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 11:53 WIB).

Dan pernyataan berikut:

“Iya disampaikan Tepat waktu, karena laporan realisasi pelaksanaan APBDes itu adalah syarat agar dana bisa keluar” (Ketua BPK Desa Rabu, 20 April 2022 pukul 14:15 WIB).

Dalam tahap pertanggungjawaban pengelolaan dana desa yang dilakukan oleh pemerintah Desa Gumpang Jaya sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Kepala Desa Gumpang Jaya menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan realisasi pelaksanaan APBDesa yang dibuat oleh pemerintah desa Gumpang Jaya terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan realisasi pelaksanaan APBDes disampaikan tepat waktu yaitu setiap akhir tahun anggaran, karena laporan tersebut merupakan syarat agar dana berikutnya dari pemerintah dapat diterima.

3. Indikator Kesesuaian Akuntabilitas Terhadap Kepala Desa Dan Perangkat Desa Gumpang Jaya

1. Akuntabilitas Hukum Dan Kejujuran

Pemerintah Desa Gumpang Jaya sudah patuh terhadap peraturan yang berlaku dan bersikap jujur, Semua kegiatan yang berkaitan dengan keuangan desa dilakukan berdasarkan peraturan yang telah ditetapkan dan kegiatan yang dilakukan adalah berdasarkan hasil musyawarah desa, setiap dana yang masuk akan di beritahukan seluruh kegiatannya. Dan pemerintah desa telah membuat

Baliho APBDes sesuai dengan aturan pemerintah yang mengharuskan pemerintah desa membuat baliho APBDes agar masyarakat dapat mengetahui dengan jelas berapa jumlah anggaran yang diperoleh dan digunakan untuk apa saja. Sesuai dengan pernyataan berikut: “Sudah menjalankan apa yang telah diatur dalam Permendagri nomor 113 tahun 2014, karena semua pedomannya itu” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 11:58 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Sudah menjalankan apa yang telah diatur dalam Permendagri nomor 113 tahun 2014. Karena kalau tidak sesuai ditolak atau disuruh memperbaiki karena itu memang acuannya, dan kalau ada kekurangan harus melengkapinya dulu” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 11:58 WIB).

Dan pernyataan berikut:

“Pemerintah sudah menyarankan membuat laporan seperti baliho berapa jumlah dan yang sudah dilaksanakan, papan informasi agar masyarakat tau apa saja yang sudah dijalankan terkait penggunaan dana desa” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 12:02 WIB).

2. Akuntabilitas Manajerial

Pemerintah desa sudah melakukan pengelolaan organisasi secara efisien dan efektif. Pemerintah Desa sudah melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Prosedur dalam Dana Desa perlu adanya sebuah Tim dalam pelaksanaannya, dan di Desa Gumpang Jaya pemerintah desa dalam mengelola dana desa sudah membentuk tim sesuai peraturan pemerintah dan ketentuan yang berlaku, tim tersebut yaitu kepala desa yang dibantu oleh perangkat desa yang terdiri dari sekretaris desa, pelaksana teknis sesuai bidangnya seperti Ketua BPK Desa, kasi

pembangunan dan kaur lainnya, serta bendahara desa. Sesuai dengan pernyataan berikut:

“Dibentuk berdasarkan peraturan pemerintah, kami membuat tim lalu dibuat Sk keputusan oleh saya selaku kepala desa” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 12:07 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Karena kepala desa pemegang kekuasaan maka kepala desa menunjuk atau di SK kan. Kepala desa membentuk tim berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014”(Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 12:10 WIB)

Dan dalam pengelolaan dana desa, pemerintah desa menjalankan mekanisme pengelolaan dana desa seperti yang disampaikan Kepala Desa Gumpang Jaya Bapak Faisal : “Mekanisme berdasarkan aturan pemerintah tidak bisa melanggar karena itu acuan desa untuk melakukan kegiatan semuanya pedomannya pada peraturan pemerintah” (Senin, 18 April 2022 Pukul 12:15 WIB).

Dan Bapak Rahmat Sebagai Sekretaris Desa menambahkan:

“Mulai dari menyusun perencanaan, dalam perencanaan itu ada musyawarah perencanaan, membuat rancangan perencanaan dan menyusun RAPBDes. Rancangandi teliti untuk di posting, setelah posting di aplikasi APBDes baru bisa di cairkan dan kepala desa langsung membuat APBDes” (Selasa, 19 April 2022 Pukul 12:15 WIB).

3. Akuntabilitas Program

Program yang sudah berjalan terkait tujuan yang telah ditetapkan di Desa Gumpang Jaya sudah tercapai, hal tersebut dapat dibuktikan dengan berdirinya balai pertemuan, kantor BPD, perbaikan jalan dan siring parit. Program tersebut

memberikan hasil yang optimal karena dengan adanya pembangunan balai pertemuan dan kantor BPD dapat menghindari adanya tumpang tindih penggunaan bangunan gedung, dan dengan adanya siring parit yang dibuat banjir yang sering terjadi dapat teratasi.

Dalam penyusunan program rencana penggunaan dana desa di Desa Gumpang Jaya melibatkan pihak yang terkait seperti perangkat desa, BPD, lembaga yang ada di desa dan tokoh masyarakat, sesuai dengan pernyataan berikut:

“Semua terlibat, termasuk masyarakat, BPD, perangkat desa, semua musyawarah. Dalam musyawarah kami merencanakan program apa saja yang akan dilaksanakan” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 12:20 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Yang dilibatkan kepala desa, BPD, kelembagaan yang ada di desa, perangkat desa, tokoh masyarakat, tokoh agama” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 12:25 WIB).

Dan pernyataan berikut:

“Perangkat desa, masyarakat, lembaga-lembaga yang ada di desa, BPD. Karena masyarakat harus tau besaran dan penggunaan untuk apa saja” (Ketua BPK Desa Rabu, 20 April 2022 pukul 10:25 WIB).

Dan mengenai program yang sudah berjalan terkait dengan rencana penggunaan dana desa sudah berjalan dengan baik. Hal tersebut dapat dibuktikan dengan terlaksananya program pembangunan seperti Pembangunan Balai Desa, Balai Pertemuan, Gedung BPD, Perpustakaan Desa, Siring Parit, dan Perbaikan Jalan Gangsesuai dengan pernyataan berikut:

“Program yang sudah berjalan sesuai dengan hasil musyawarah dan kemampuan

keuangan yang ada, program sudah berjalan dengan baik” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 14:20 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Program yang sudah berjalan sesuai dengan APBDes dan alhamdulillah tidak ada hambatan, tapi ada kendala ketersediaan material” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 14:15 WIB).

Dan pernyataan berikut:

“Program berjalan lancar, walau ada hambatan tetapi dapat terlaksana dengan baik” (Ketua BPK Desa Rabu, 20 April 2022 pukul 11:35 WIB).

4. Akuntabilitas Kebijakan

Pertanggungjawaban pemerintah desa atas kebijakan-kebijakan yang telah diambil terhadap masyarakat terutama dalam melaksanakan prinsip akuntabilitas dalam mengelola dana desa dilihat dengan adanya keterbukaan mengenai penggunaan danadesa dan realisasi seluruh dana yang diterima desa dengan adanya papan informasi tentang pelaksanaan pembangunan, forum musyawarah, dan baliho APBDes. Sesuai dengan pernyataan berikut:

“Di sampaikan lewat forum musyawarah kepada masyarakat dan baliho APBDes, karena dari BPK itu harus disampaikan dengan papan informasi dan baliho” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 14:33 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Setelah tersusun dalam APBDes, tim pelaksana lebih condong ke fisik karena itu yang akan disampaikan melalui papan informasi tentang pelaksanaan pembangunan. Dan informasi disampaikan dengan baliho APBDes karena dari BPK seperti itu” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 14:40 WIB).

Dan pernyataan berikut:

“Pemerintah sudah menyarankan membuat laporan seperti baliho berapa jumlah danayang sudah dilaksanakan, papan informasi agar masyarakat tau apa saja yang sudah dijalankan terkait penggunaan dana desa” (Ketua BPK Desa Rabu, 20 April 2022 pukul 11:40 WIB).

5. Akuntabilitas Finansial

Pertanggungjawaban pemerintah desa atas penggunaan uang publik terhadap masyarakat terutama dalam melaksanakan prinsip akuntabilitas dalam mengelola dana desa dilihat dengan adanya keterbukaan mengenai penggunaan dana karena dalam menggunakan dana desa pemerintah desa menyusun program terkait dengan penggunaan dana desa berdasarkan hasil musyawarah bersama yang melibatkan lembaga yang ada di desa serta masyarakat. Keterbukaan mengenai penggunaan dana dan realisasi seluruh dana yang diterima desa dapat juga dilihat dengan adanya papan informasi tentang pelaksanaan pembangunan, forum musyawarah, dan baliho APBDes. Sesuai dengan pernyataan berikut:

“Lewat rapat bersama dan baliho APBDes, misal jalan anggaran sekian, gorong-gorong sekian, lewat papan informasi” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 14:48 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Rapat masyarakat dan lembaga kita undang, disampaikan secara rinci tentang dana desa, menyampaikan jenis proyek dan anggarannya berapa, baliho APBDes” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 11:53 WIB).

Dalam penyelenggaraan pemerintahan, dana desa digunakan untuk bidang pembangunan dan pemberdayaan sesuai dengan pernyataan berikut:

“Balai pertemuan, gedung BPD, bidang pemberdayaan yaitu pelatihan PKK dan pendataan” (Kepala Desa Senin, 18 April 2022 Pukul 15:00 WIB).

Dipertegas dengan penjelasan berikut:

“Balai pertemuan, gedung BPD, balai adat, pemberdayaan pelaksana kader posyandu dan PKK, penyelesaian balai desa” (Sekreratis Desa Selasa, 19 April 2022 Pukul 14:53 WIB).

1. Peran Perangkat Desa Gumpang Jaya

Perangkat desa Gumpang Jaya sebagai pihak yang memegang amanah untuk mengelola dana yang masuk ke rekening desa dan melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan demi melayani seluruh masyarakat yang ada di desa Gumpang Jaya. Perangkat desa Gumpang Jaya berkewajiban dalam menjalankan setiap tugasnya sebagai bentuk tanggungjawab terhadap amanah yang dipegangnya. Setiap perangkat desa Gumpang Jaya memiliki tugas dan tanggungjawabnya masing-masing sebagai pemegang amanah dalam melakukan pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Berikut peran dari masing-masing perangkat desa :

a. Peran Kepala Desa Gumpang Jaya

Kepala desa merupakan orang yang bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Selaku penanggungjawab setiap kegiatan yang ada di Pemerintah Desa, kepala desa selalu mengkoordinasikan perangkatnya dalam menjalankan tugas-tugasnya dan melaksanakan kegiatan-kegiatan yang telah direncanakan dan disetujui. Sebelum melakukan kegiatan penggunaan anggaran dana desa, terlebih dahulu dilakukan

proses perencanaan oleh kepala desa. Dalam proses perencanaan diawali dengan Kepala desa Gumpang Jaya berkoordinasi dengan BPD untuk melakukan musyawarah desa yang berguna untuk menampung aspirasi masyarakat terhadap arah penggunaan dana desa seperti dalam hal pembangunan desa. Musyawarah desa dilakukan setelah adanya hasil dari musyawarah dusun yang dilakukan oleh kepala dusun perwilayahnya. Apabila musyawarah desa sudah menghasilkan kesepakatan, kepala desa akan membentuk Tim Sembilan yang diketuai oleh Sekretaris desa yang bertugas untuk melakukan perekapan dan pengoreksian terhadap rencana dari hasil musyawarah desa itu menjadi RPJMdesa. Selanjutnya kepala desa akan mengadakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrembangdes) yang dimana akan membahas dan menyepakati rancangan RPJMdesa tadi yang akan menjadi Rencana Kerja Pembangunan (RKPDdes). Setelah Sekretaris desa Gumpang Jaya selesai menyusun Raperdes tentang APBDdes berdasarkan RKPDdes, kemudian kepala desa bersama BPD akan melakukan penyepakatan Perdes tentang APBDdes. Dan Perdes tentang APBDdes pun akan disampaikan kepala desa kepada pihak kecamatan untuk dievaluasi lagi. Dalam proses pelaksanaan dana desa, kepala desa Gumpang Jaya sebagai pengawas seluruh kegiatan dan orang yang menginstruksikan kegiatan.

Dalam pelaksanaan pembangunan desa, kepala desa Gumpang Jaya bertugas untuk menandatangani dokumen rincian anggaran biaya dan SPP yang diajukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Kepala desa Gumpang Jaya membentuk TPK sebagai pihak yang melaksanakan kegiatan pembangunan desa dan juga kepala desa melakukan pengawasan kegiatan melalui laporan dari ketua TPK.

Dalam proses penatausahaan yang dilakukan oleh bendahara, kepala Desa Gumpang Jaya berhak atau harus mengetahui dan memberi persetujuan kepada setiap transaksi pengeluaran anggaran dana maupun pemasukan anggaran dana desa. Bisa dikatakan bahwa disetiap bukti transaksi harus ada tanda tangan kepala Desa Gumpang Jaya. Dalam melakukan pelaporan pertanggungjawaban penggunaan dana desa, Pelaporan laporan realisasi penggunaan dana desa untuk tahun 2017 dilakukan dengan 2 (dua) tahap. Kepala desa Gumpang Jaya akan menyerahkan atau mengantarkan laporan realisasi penggunaan dana desa itu ke Kecamatan Babussalam pertahapnya.

Pembahasan di atas berdasarkan wawancara dengan kepala desa Gumpang Jaya sebagai berikut:

“sebagai kepala desa, saya berperan dalam penanggungjawaban pengelolaan dana desa dan menjalankan program-program yang sudah disetujui dari musyawarah desa. Setelah melakukan musyawarah dengan masyarakat kita membentuk Tim sembilan/sebelas itu untuk melakukan perumusan kira-kira apa yang menjadi prioritas utama di desa kita ini. Kita juga membentuk Tim Pelaksana Kegiatan termasuk di dalamnya itu Kasi Pembangunan, Kepala Dusun dan LKMD (Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa) yang bertugas untuk membuat rincian anggaran biaya dan design pembangunan atau kegiatan yang akan kita lakukan, rincian anggaran biaya itu tadi setelah diverifikasi Sekretaris desa kemudian saya tanda tangani dan kita verifikasi lagi ke Kecamatan. Selain itu, setiap dana yang akan dikeluarkan oleh bendahara juga harus dengan persetujuan saya. Dalam pelaksanaan kegiatan itu kita bekerja sama dengan Tim Pelaksana Kegiatan tadi untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan

pembangunan ataupun kegiatan lainnya yang kita adakan. Dan untuk laporan pertanggungjawaban itu setelah selesai dibuat oleh sekretaris desa, kita antarkan ke kecamatan sebagai bentuk tanggung jawab Pemerintah Desa gitu. Kalau untuk yang melaporkannya ke kecamatan itu biasanya saya sendiri yang melakukan atau kadang Sekertaris sama bendahara gitu ya kita koordinasi jugalah.”

- b. Peran Sekretaris Desa Gumpang Jaya Sebagai seorang sekretaris, Sekretaris desa Gumpang Jaya bertugas dalam membantu kepala desa untuk mempersiapkan dan melakukan pengelolaan administrasi desa, menyiapkan bahan penyusunan laporan. Dalam proses perencanaan, sekretaris desa Gumpang Jaya tergabung dalam tim sembilan yang dimana akan melakukan penyusunan RPJMdes, kemudian menyusun RKPDes sebagai bentuk penjabaran RPJMDes, lalu menyusun Raperdes tentang APBDes berdasarkan RKPdes dan akan menyerahkan hasil dari Raperdes kepada kepala desa untuk dibahas bersama BPD. Selain itu sekretaris juga berperan sebagai notulen disetiap adanya musyawarah desa Gumpang Jaya. Di desa Gumpang Jaya, sekretaris desa adalah orang yang melakukan penyusunan rincian anggaran biaya dan design pembangunan yang dibantu oleh arsitek atau tenaga ahli bantuan dari desa. Seharusnya berdasarkan Permendagri No.113 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, rincian anggaran biaya itu disusun oleh TPK. Namun dikarenakan kurangnya pengetahuan dan sumber daya manusia di Desa Gumpang Jaya ini, maka Pemerintah Desa Gumpang Jaya meminta bantuan tenaga ahli dari Pendamping desa di Kecamatan. Dalam proses pelaksanaan kegiatan, sekretaris Desa Gumpang Jaya bertugas memonitoring dan mengawasi setiap kegiatan yang ada. Akan tetapi apabila ada kegiatan yang dilaksanakan itu

tidak sesuai, maka sekretaris Desa Gumpang Jaya yang akan memberikan peringatan kepada pengguna anggaran. Dalam penatausahaan, sekretaris Desa Gumpang Jaya juga memiliki tugas yaitu sebagai orang yang melakukan verifikasi setiap bukti transaksi sebelum disahkannya oleh kepala desa. Seperti bukti transaksi berupa kuitansi itu harus diketahui dan diperiksa terlebih dahulu oleh sekretaris Desa Gumpang Jaya.

Dalam proses pelaporan, sekretaris Desa Gumpang Jaya merupakan orang yang menyusun laporan realisasi pelaksanaan anggaran dana desa sendiri. Ini dikarenakan menurut sekretaris Desa Gumpang Jaya seharusnya yang menyusun laporan ini itu bendahara Desa Gumpang Jaya, namun dikarekan menurut sekretaris desa bendaharanya itu kurang paham dengan teknik pembuatan laporan yang menggunakan komputer dengan aplikasi Siskeudes maka sekretaris yang memback up dalam pembuatan laporan realisasi Desa Gumpang Jaya. Sekretaris Desa Gumpang Jaya merupakan orang yang paling sering mengikuti pembinaan di kabupaten maupun kecamatan karena kebanyakan undangan pembinaan itu hanya ditujukan untuk sekretaris desa, bendahara desa dan kepala desa. Pembahasan di atas berdasarkan wawancara dengan Sekretaris Desa Gumpang Jaya sebagai berikut: “sebelum melakukan penggunaan anggaran kita ada yang namanya musyawarah desa, setelah musyawarah selesai dilakukan saya sebagai Sekretaris bertugas merekap dan mengoreksi apakah dari rencana-rencana yang dihasilkan itu sesuai dengan RPJMDesdan mengelola agar apa yang direncanakan itu tepat guna. Kalau dalam pelaksanaan kegiatan itu, saya bertugas itu hanya memonitoring atau mengawasi apabila ada kegiatan yang tidak sesuai itu saya sebagai Sekretaris akan memberikan peringatan kepada pengguna anggaran. Saya juga melakukan verifikasi semua bukti transaksi pengeluaran, selain kuitansi itu

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

- c. Peran Bendahara Desa Gumpang Jaya Sebagai seorang Bendahara, bendahara Desa Gumpang Jaya mempunyai tugas dalam penatausahaan di Pemerintahan Desa Gumpang Jaya yang dimana melakukan penerimaan, penyimpanan, penyetoran/pembayaran, dan wajib bagi bendahara Desa Gumpang Jaya untuk memberikan pertanggungjawaban terhadap setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran dana desa dalam pelaksanaan kegiatan yang didanai dari dana desa. Dalam proses perencanaan, bendahara Desa Gumpang Jaya juga mengikuti musyawarah desa yang di adakan di kantor Desa Gumpang Jaya. Namun sebagai peserta dalam musyawarah desa itu bendahara tidak memberikan masukan terhadap rencana yang ingin dilakukan.

Bendahara tidak banyak berperan dalam hal perencanaan penggunaan anggaran. Dalam proses pelaksanaan kegiatan, bendahara Desa Gumpang Jaya bertugas untuk mengeluarkan dana yang akan digunakan kepada setiap bidang kegiatan. Dalam melakukan pengeluaran biaya itu pelaksana kegiatan yang akan mengajukan surat permintaan pembayaran berdasarkan rincian anggaran biaya untuk kegiatan yang akan dilakukan kepada kepala desa, selaku bendahara Desa Gumpang Jaya akan memakukan pembayaran jika surat permintaan

pembayaran yang diajukan tadi itu sudah diverifikasi sekretaris desa dan telah disetujui oleh kepala desa. Dan dalam penatausahaan, bendahara Desa Gumpang Jaya melakukan pencatatan setiap hal yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran dari dana desa. Mulai dari pengeluaran atau penerimaan yang berjumlah kecil sampai jumlah besar selalu dicatat oleh bendahara Desa Gumpang Jaya. Dalam melakukan penutupbukaan itu menurut bendahara Desa Gumpang Jaya tidak semua transaksi bida ditutup buku perbulan, karena dana desa yang masuk itu bertahap sehingga setelah dana desa tahap pertama telah habis digunakan barulah dilakukan tutub buku dan apabila terdapat dana yang berlebih akan dikembalikan bendahara Desa Gumpang Jaya ke rekening desa. Walaupun tidak semua dana itu ditutup buku perbulan, bendahara Desa Gumpang Jaya tetap melakukan pelaporan laporan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya kepada kepala desa setiap bulannya sebagai bentuk pertanggungjawaban bendahara Desa Gumpang Jaya terhadap dana-dana yang telah dikeluarkan maupun dana yang diterimanya.

Dalam proses pembuatan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, sebagai bendahara Desa Gumpang Jaya hanya berperan dalam hal menyediakan data-data transaksi penggunaan anggaran saja. Untuk pembuatan fisik dari laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes itu dilakukan oleh sekretaris Desa Gumpang Jaya sendiri. Berdasarkan pengakuan bendahara Desa Gumpang Jaya, seharusnya sebagai bendahara Desa Gumpang Jaya ia ikut disertakan namun kenyataannya ia tidak disertakan dalam pembuatan laporan tersebut dikarenakan ia merupakan bendahara desa yang baru menjabat sehingga dianggap belum memiliki

pengetahuan yang mendalam tentang pembuatan laporan tersebut. Sebenarnya bendahara desa sudah pernah mengikuti program pembinaan dari Kecamatan, namun pembinaan yang diterima hanya berupa pengarahan- pengarahan pengisian Siskeudes dan tentang pajak saja yang dimana tidak memberikan pemahaman secara mendalam kepada bendahara Desa Gumpang Jaya.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan bendahara desa Gumpang Jaya : “peran saya itu, begitu disitu dana turun. bendahara desa tugasnya itu membagi-bagi dana itu tadi. Misalnya dibidang pembangunan akan diadakan kegiatan gitu, saya sebagai fasilitator kasi pembangunan untuk menyalurkan dana tadi. Saya juga bertugas sebagai penatausahaan yaitu mencatat, menerima dan mengeluarkan dana anggaran yang masuk ke rekening desa. Dalam melakukan penatausahaan tadi saya ada laporan pertanggungjawaban ke kepala desa itu biasanya perbulan yang berisi berapa dana yang udah dikeluarkan dan kemana aja gitu. Untuk tutup buku perbulan itu gak bisa semua ditutup perbulan karena dana desa itukan turunnyabertahap, jadi setelah yang tahap satu itu habis disitu kita baru tutup buku dan jika ada dana yang berlebih itu kita kembalikan lagi ke rekening desa. Kalau untuk laporan realisasi pelaksanaan dana desa itu bukan saya yang buat, cuman seharusnya ya saya ikut menyusun laporan itu, cuman kalau untuk di desa kita ini karena yang paling berpengalaman itu Sekretaris Desa, jadinya kita gak disertakan memang. Jadi yang mengerjakan laporan itu Sekretarisnya sendiri tanpa ada yang membantu. Pembinaan untuk Ketua BPK Desa itu memang ada. Tapi kita kalau ikut gitu pun cuman pengarahan-pengarahan saja tentang pengisian siskuesdes dan pengarahantentang pajak”.

d. Peran Kasi Pembangunan Desa Gumpang Jaya

Sebagai seorang kasi pembangunan mempunyai tugas dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, mengelola administrasi pembangunan dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan. Dalam proses perencanaan penggunaan dana desa, kaur pembangunan ikut serta dalam musyawarah desa maupun Musrembang desa. Kehadiran kaur pembangunan sangat penting dikarenakan selain sebagai kaur pembangunan yang akan melakukan perencanaan teknis pembangunan juga berperan sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang akan melaksanakan proses kegiatan pembangunan. Namun sebagai kaur pembangunan Desa Gumpang Jaya belum dapat untuk menyusun dan merumuskan rencana teknis pembangunan yang berupa rencana anggaran biaya dan design bangunan yang akan dilakukan dikarenakan kurangnya keahlian kasi pembangunan dalam hal pembuatan rencana tersebut, sehingga untuk tugas membuat rencana anggaran biaya dan design itu dilakukan oleh tenaga ahli yang berasal dari pendamping desa di Kecamatan Babussalam dan dibantu oleh sekretaris Desa Gumpang Jaya.

Dalam melakukan pelaksanaan kegiatan, kasi pembangunan hanya bertugas dalam melaksanakan kegiatan sesuai bidangnya yaitu bidang pembangunan. Kaur pembangunan Desa Gumpang Jaya tergabung dalam tim pelaksana kegiatan sebagai ketua tim yang dibantu oleh kepala dusun dan anggota LKMD (Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa) maupun masyarakat Desa Gumpang Jaya. Dalam melakukan kegiatan pembangunan, kasi pembangunan menggunakan sumber daya manusia yang berasal dari masyarakat Desa Gumpang Jaya saja.

Pada saat kegiatan pembangunan berlangsung, kasi pembangunan bertugas sebagai 60 orang yang mengatur jalannya kegiatan dan melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan. Kegiatan pembangunan yang telah dilakukan oleh kasi pembangunan Desa Gumpang Jaya seperti irigasi sawah, drainase/parit rumah tangga dan pengerasan jalan. Dalam melaksanakan kegiatan pembangunan, kasi pembangunan akan melaporkan setiap pengeluaran penggunaan anggaran dana desa kepada kepala desa berupa buku catatan kegiatan beserta bukti foto-foto kegiatan yang berlangsung. Dan untuk melaksanakan pembangunan, kasi pembangunan juga akan diawasi oleh pendamping desa yang akan sesekali datang untuk memantau kegiatan dan memeriksa penggunaan anggaran yang ada. Untuk kegiatan pembinaan yang diadakan oleh pihak Kecamatan Babussalam belum ada pembinaan yang ditujukan untuk kasi pembangunan, pembinaan yang ada hanya sebatas kepala desa, sekretaris desa dan bendahara saja. Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kasi pembangunan :

“Sebagai kasi pembangunan itu saya dalam musyawarah desa ada memberikan masukan untuk rencana pembangunan, tapi kebanyakan ide-ide pembangunan itu dari masyarakat. Kita juga sih sebagai kaur gak berhak menetapkan bangun ini bangun itu, semua pembangunan itu ya berasal dari masyarakat dalam musyawarah desa. Jadi yang kita laksanakan itu ide masyarakat. Saya juga sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan yang bertugas menjalankan kegiatan pembangunan desa berkerja sama dengan LKMD (Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa) dan Kepala dusun, kami juga bertugas melakukan pengawasan terhadap berlangsungnya kegiatan pembangunan di desa.

Untuk pembuatan design dan rincian anggaran biaya pembangunan itu bukan saya yang buat, tapi ada arsiteknya sendiri batuan dari kecamatan dan dibantu Sekretaris. Sebagai kasi pembangunan dan ketua tim pelaksana saya ada laporan ke kepala desa berupa laporan catatan kegiatan sama bukti foto-foto dan kalau untuk ke masyarakat itu kita ada pasang plang untuk informasi berapa dananya yang digunakan untuk pembangunan gitu”.

e. Peran Kaur Pemerintahan Desa Gumpang Jaya

Sebagai kaur pemerintahan Desa Gumpang Jaya mempunyai tugas yang berkaitan kependudukan seperti mengelola administrasi kependudukan, pertanahan dan yang lainnya yang berkaitan dengan penduduk Desa Gumpang Jaya. Dalam mengelola dana desa, kaur pemerintahan bertugas dibidang pemberdayaan masyarakat Desa Gumpang Jaya hanya sebagai pelaksana kegiatan saja. Dalam perencanaan kegiatan dalam bidang pemberdayaan masyarakat Desa Gumpang Jaya seperti kegiatan perayaan kemerdekaan Negara Indonesia, pelatihan menjahit dan kegiatan keagamaan itu rencana anggaran biayanya bukan disusun oleh kaur pemerintahan tetapi disusun oleh sekretaris desa. Kaur pemerintahan Desa Gumpang Jaya hanya bertugas saat pelaksanaan kegiatan itu di adakan. Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan Kaur Pemerintahan : “Kalau kaur pemerintahan itu kebanyakan tugasnya yang berkaitan dengan kependudukan sama pemberdayaan masyarakat. Saya itu perannya dalam pemberdayaan masyarakat ya paling sebagai pelaksana kegiatan aja seperti ada kegiatan tujuhbelasan itu saya sebagai pelaksana kegiatannya”.

f. Peran Kaur Umum Desa Gumpang Jaya

Sebagai kaur umum Desa Gumpang Jaya bertugas juga dalam membantu

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

Dalam merencanakan penggunaan anggaran di bidang penyelenggaraan pemerintahan Desa Gumpang Jaya, kaur umum adalah pihak yang melakukan pengajuan rencana-rencana yang berkaitan untuk dibidang penyelenggaraan pemerintahan Desa Gumpang Jaya seperti mengajukan pembelian komputer, alat tulis kantor, infokus, pemasangan wifi dan perbaikan bangunan kantor. Hal itu dilakukan di awal-awal penerimaan dana desa demi terciptanya kelengkapan peralatan dan perlengkapan kantor agar dapat menunjang kinerja pemerintah Desa Gumpang Jaya. Dalam pelaksanaannya, kaur umum bertugas untuk membuat surat-surat yang diperlukan perangkat Desa Gumpang Jaya lainnya dan melakukan pengarsipan terhadap surat yang masuk maupun keluar. Selain itu, kaur umum Desa Gumpang Jaya bertanggungjawab menjaga keamanan barangbarang milik desa yang berada dikantor Desa Gumpang Jaya. Kaur umum Desa Gumpang Jaya juga membantu tugas- tugas dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya di Desa Gumpang Jaya. Pembahasan di atas berdasarkan

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

g. Peran Kepala Dusun Desa Gumpang Jaya

Sebagai kepala dusun di Desa Gumpang Jaya memiliki tugas pelaksana wilayah yang menjalankan tugas sesuai dengan wilayah wewenangnya. Kepala dusun mempunyai tugas yang kebanyakan berada dilapangan yang sesuai dengan wilayahnya. Apabila ia merupakan kepala dusun I maka ia akan bertugas di dusun I Desa Gumpang Jaya, begitu juga dengan yang lainnya. Dalam melakukan perencanaan, kepala dusun akan melaksanakan musyawarah dusun yang diadakan masing-masing kepala dusun di dusun ia bertugas. Kepala dusun Desa Gumpang Jaya melakukan musyawarah dusun untuk merencanakan dan menjaring aspirasi masyarakat per dusun agar dapat mengetahui apa-apa saja yang dibutuhkan masyarakat per dusunnya. Setelah musyawarah dusun selesai, rencana yang di dapat dari musyawarah dusun akan dibawa dan diajukan di musyawarah desa untuk disepakati untuk diterima atau ditolak yang akan dilihat seberapa penting rencana tersebut diwujudkan dengan menggunakan anggaran dana desa yang dimiliki oleh Desa Gumpang Jaya.

Dalam pelaksanaan kegiatan dari rencana yang telah diterima dan disetujui dalam musyawarah desa, kepala dusun Desa Gumpang Jaya tergabung

dalam tim pelaksana kegiatan yang melakukan pengawasan di kegiatan pembangunan atau kegiatan lain sesuai dengan wilayahnya. Seperti dalam pembangunan aliran drainase, kepala dusun akan mengawasi setiap kegiatan pembangunan drainase yang ada lalu melaporkannya kepada ketua tim yang merupakan kaur pembangunan Desa Gumpang Jaya dan kasi pembangunan Desa Gumpang Jaya yang akan melaporkannya kembali kepada kepala desa. Kepala dusun di Desa Gumpang Jaya merupakan perangkat desa yang belum pernah mengikuti pembinaan di Kecamatan maupun dari Kabupaten/kota dibandingkan yang lainnya. Untuk tentang peraturan pengelolaan dana desa saja pun kepala dusun belum mengetahuinya. Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan kepala dusun :

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

kegiatan apa saja yang ingin dibuat di Desa Gumpang Jaya. Dan sebagai kepala dusun itu saya kebanyakan bertugas dilapangan aja, misalnya ada pembangunan diwilayah saya itu tugas saya untuk mengawasi orang-orang yang bekerja untuk proyek itu.sebagai kepala dusun saya itu juga bertugas membantu kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan oleh kaur-kaur yang ada.”

1. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya

Dalam melakukan pengelolaan dana desa, Pemerintah Desa Gumpang Jaya telah melakukan penyusunan rencana APBDes 2017 dan pembuatan juga pelaporan Laporan realisasi pelaksanaan APBDes 2017 sebagai bentuk pertanggungjawabanPemerintah Desa Gumpang Jaya dalam mengelola dana desa dalam satu periode kepada Pemerintah Pusat/Daerah yang disusun oleh Sekretaris Desa Gumpang Jaya. Berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan APBDes diatas secara keseluruhan kegiatan yang direncanakan dan dianggarkan telah terealisasikan seperti kegiatan yang berkaitan dengan pembangunan desa seperti pembangunan aliran drainase, leningan dan tugu desa yang merupakan prioritas dalam penggunaan dana desa yang diterima Desa Gumpang Jaya. Namun dalam laporan realisasi Desa Gumpang Jaya di atas terdapat kegiatan yang tidak terealisasi yaitu bidang pembinaan kemasyarakatan dalam kegiatan pembinaan LKMD, PKK dan karang taruna sebesar Rp591.000 tidak terealisasikan dikarenakan menurut peraturan yang ada kegiatan pembinaan itu harus dilaksanakan serentak yang diadakan oleh Tim Penggerak PKK Kecamatan dan juga di beberapa desa ada yang tidak menganggarkan untuk kegiatan pembinaan sehingga Pemerintah Desa Gumpang Jaya mengembalikan dana untuk kegiatan pembinaan itu kembali ke rekening desa sebagai SILPA untuk tahun berikutnya.

Selain itu juga terdapat kegiatan pengelolaan pelayanan pendidikan dan kebudayaan sebesar Rp52.555.000 yang hanya terealisasi sebesar Rp12.720.000 atau 24,20% dari yang telah dianggarkan dikarenakan terdapat kegiatan yang belum terlaksanakan dan untuk honor tutor ada yang tidak memenuhi persyaratan dalam hal lamanya mengajar sehingga sisa dari yang tidak terealisasi dikembalikan ke rekening desa sebagai SILPA tahun berikutnya.

2. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa

Gumpang Jaya Dari hasil penelitian yang telah dilakukan peneliti, peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Gumpang Jaya menunjukkan bahwa perangkat Desa Gumpang Jaya telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Gumpang Jaya. Dalam melaksanakan pertanggungjawaban (akuntabilitas) pengelolaan dana desa di Desa Gumpang Jaya berdasarkan setiap proses/ dilakukan oleh perangkat desa sesuai dengan tugasnya pada bidang masing-masing. 70 Dalam proses perencanaan seluruh perangkat Desa Gumpang Jaya telah ikut berperan dalam menyusun perencanaan penggunaan anggaran dana desa melalui musyawarah dusun maupun musyawarah desa untuk membahas tentang arah dan rencana prioritas penggunaan anggaran dana Desa Gumpang Jaya. Sesuai dengan kesepakatan yang telah diambil, perangkat desa akan bekerjasama dalam membuat dokumen-dokumen yang dibutuhkan seperti RPJMDesa, RKPDesa dan Perdes tentang APBDDesa. Dalam proses pelaksanaan kegiatan yang ada telah dilakukan oleh perangkat desa secara bekerja sama dan saling menutupi kekurangan dari masing-masing perangkat desa di Desa Gumpang Jaya. Dalam proses penatausahaan

dilakukan perangkat desa yang diwakili oleh bendahara desa dalam hal pencatatannya, tanpa perangkat desa lain mustahil bendahara Desa Gumpang Jaya dapat melakukan tugasnya dengan baik dan lengkap.

Dalam proses pelaporan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu kepada Bupati/walikota yang diwakilkan oleh Camat, perangkat desa selalu melakukan pelaporan ke Camat yang disampaikan oleh perangkat Desa Gumpang Jaya. Dan dalam pertanggungjawabannya perangkat desa melakukan melalui laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang disusun oleh sekretaris Desa Gumpang Jaya dengan menggunakan aplikasi Siskeudes. Untuk pembinaan itu hanya beberapa perangkat desa seperti kepala desa, sekretaris dan bendahara yang mendapatkan pembinaan dari pemerintah kecamatan. Pembinaan biasanya berbentuk bimbingan teknologi dan beberapa tata cara pembuatan laporan. Sedangkan untuk pengawasan itu dilakukan oleh pengawas dari kecamatan berupa pendamping desa dan ada juga dari pemerintah daerah Kabupaten Aceh Tenggara.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara tahun 2017 secara keseluruhan dapat dikatakan berperan. Hal ini dibuktikan dengan perangkat desa yang telah melaksanakan setiap tugas-tugasnya dalam mengelola dana desa di Desa Gumpang Jaya dengan baik, walau dalam beberapa tugasnya yang dilakukan oleh perangkat desa lainnya dikarenakan kurangnya pemahaman perangkat desa tersebut. Seperti dalam pembuatan dan penyusunan design bangunan dan RAB (Rencana Anggaran Biaya) yang seharusnya dibuat oleh pelaksana teknis atau kaur pembangunan tetapi dibuat oleh tenaga ahli bantuan dari Kecamatan dan sekretaris desa, serta dalam pembuatan dan penyusunan laporan realisasi dan pertanggungjawaban APBDes yang seharusnya bendahara ikut di dalamnya tetapi akibat keterbatasan pengetahuan sehingga sekretaris desa yang membuatnya. Dengan demikian, diperlukannya peningkatan kualitas pengetahuan dan keahlian perangkat desa guna meningkatkan kinerja perangkat desa dalam Pemerintah desa.

B. SARAN

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

1. Diharapkan agar perangkat desa selaku tim pelaksana desa untuk terus dapat mengikuti pelatihan-pelatihan untuk meningkatkan keahlian dan 71 72 pengetahuan yang sesuai dengan bidangnya agar dapat melaksanakan tugasnya dengan maksimal dan mandiri.
2. Diharapkan kepada perangkat desa agar meningkatkan penyampaian rencana penggunaan APBDesa, laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan penggunaan APBDesa Gumpang Jaya demi tercapainya prinsip transparansi dan akuntabelnya kinerja pemerintah Desa Gumpang Jaya. Dan dalam penyampaian setiap kegiatan bisa dilakukan dengan membuat pengumuman dari pengeras suara yang ada di mesjid ataupun keliling desa agar seluruh masyarakat Desa Gumpang Jaya dapat mengetahui dan mengikuti kegiatan yang akan dilakukan.

DAFTAR PUSTAKA

- Andri Saubani. *Presiden Akui Ada 900 Kades Tersangkut Kasus Dana Desa*. <http://www.republika.co.id>. 2022.
- Andriani, Ulfah. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa. *Jurnal Akademi Akuntansi* Vol. 2 No. 2. 2019.
- Ashshofa, Burhan. *Metode Penelitian Hukum* Jakarta : PT. Rineka Cipta. 2004.
- Azmi Nainggolan, Fatimah. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Ramunia Ii Kecamatan Pantai Labu Kabupaten Deli Serdang Tahun 2017). *Skripsi, UIN Sumatera Utara*, 2016.
- Elviani, Lusi Rangkuti. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Melati Ii Kecamatan Perbaungan)". *Jurnal Akademi Akuntansi* Vol. 8 No. 2. 2019.
- Ghozali, Dindin Abdullah. *Desa: Kader Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa, Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia* , 2015.
- Hutama, Tata. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa (Studi Kasus Desa Tlogosari Kecamatan Giritontro Kabupaten Wonogiri). *Skripsi, Universitas Muhammadiyah Surakarta*, 2020.
- Ikhsan, Arfan. *Metodologi Penelitian Bisnis*, Bandung: Ciptapustaka Media. 2014.
- Ismail, E. *Ketua Badan Permusyawaratan Desa Gumpang Jaya. wawancara di Desa Gumpang Jaya*. 2022.
- Kaihatu Thomas, S. Good Corporate Governance dan Penerapannya di Indonesia. *Jurnal Manajemen Dan Kewirausahaan*, Vol.8, No. 1, 1-9. 2018.
- Nurcholis, Hanif. *Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*, Jakarta: Erlangga, 2011.
- Putri, R. A. Faktor Karakteristik Dan Tingkat Akuntabilitas Pemerintah Dalam Pengungkapan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2017- 2019. *Jurnal Akuntansi dan Bsinis*, 2020. Volume 3, No.1., 1-17. 2020.
- Soekanto, Soerjono. *Pengantar Penelitian Hukum* Jakarta : UI-Press, 1999.
- Sujarweni, V. Wiratna. *Akuntansi Desa: Panduan Tata Kelola Keuangan Desa*, Yogyakarta: Pustaka Baru, 2015

- Tri, Neni Indrianas Ari. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Pada Desa Karang Sari). *Jurnal Akademi Akuntansi* Vol. 9 No. 2. 2019.
- Wulandari, Ita dkk. Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Menguak Kesadaran Para Aktor (Studi Pada Desa Hitam Putih). *Jurnal Akuntansi* Vol. 5 No.2. 2017.
- Yahya, I. Pengaruh Dana Alokasi Umum (DAU), Dana Alokasi Khusus (Dak), Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Bagi Hasil (DBH), Bantuan Keuangan Provinsi (BKP) terhadap IPM dengan Belanja Pelayanan Dasar (BPD) Sebagai Moderating Variabel. *Jurnal Telaah dan Riset Akuntansi* Volume 7 No.2., 107-123. 2019.

LAMPIRAN

Lampiran

Berikut ini dokumentasi selama kegiatan penelitian berlangsung













MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

Jalan kaptem Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400
 Website : www.umsu.ac.id E-mail : rektor@umsu.ac.id
 Bankir : Bank Syariah Mandiri, Bank Bukopin, Bank Mandiri, Bank BNI 1946, Bank Sumut



Hal : Permohonan Persetujuan Judul
 Kepada Yth : Bapak Dekan Fai UMSU
 Di
 Tempat

10 Jumadil Akhir 1442 H
 12 Januari 2022 M

Dengan Hormat
 Saya yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Sri Mulia Rahmawati
 NPM : 1801280091
 Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah
 Kredit Kumalatif : 3,64
 Mengajukan Judul sebagai berikut :



| No | Pilihan Judul | Persetujuan Ka. Prodi | Usulan Pembimbing & Pembahas | Persetujuan Dekan |
|----|---|----------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|
| 1 | Analisis Potensi Penerimaan Zakat Melalui E-commerce Dimasa Pandemi Covid-19 Pada Lembaga Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Sumatera Utara | <i>[Signature]</i> 12-01-2022 | <i>[Signature]</i> Khaerunisa | <i>[Signature]</i> 31/1/22 |
| 2 | Pengaruh Stress Kerja dan Work Life Balance Terhadap Turnover Intention Pada Karyawan Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Sumatera Utara | - | - | - |
| 3 | Pengaruh Integrated Marketing Commuincation (IMC) Terhadap Keputusan Nasabah Pada Badan Amil Zakat Nasional Provinsi Sumatera Utara | - | - | - |

Nb. Mahasiswa yang bersangkutan sudah mendownload dan mencetak buku panduan skripsi FAI UMSU.
 Demikian Permohonan ini saya sampaikan dan untuk pemeriksaan selanjutnya saya ucapkan terima kasih.

Wassalam
 Hormat Saya,

[Signature]
 (Sri Mulia Rahmawati)

Keterangan :

- Dibuat rangkap 3 setelah di ACC :
1. Duplikat untuk Biro FAI UMSU
 2. Duplikat untuk Arsip Mahasiswa dilampirkan di skripsi
 3. Asli untuk Ketua/Sekretaris Jurusan yang dipakai pas photo dan Map

** Paraf dan tanda ACC Dekan dan Ketua Jurusan pada lajur yang di setuju dan tanda silang pada judul yang di tolak



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019

Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - 6631003

UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya



umsu@umsu.ac.id



umsu.ac.id



umsu



umsu



umsu



Bila menjabar surat ini agar disebutkan Nomor dan tanggalnya



BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah
Jenjang : S1 (Strata Satu)

Ketua Program Studi : Isra Hayati S.Pd., M.Si
Dosen Pembimbing : Khairunnisa S.E.I., M.M

Nama Mahasiswa : Sri Mulia Rahmawati
Npm : 1801280091
Semester : VIII
Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah
Judul Skripsi : Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara

| Tanggal | Materi Bimbingan | Paraf | Keterangan |
|----------|---|-------|------------|
| 12-02-22 | mempertahankan outline bab 1 & kerangka pemikiran | | |
| 15-02-22 | mengusun teori di bab 2 dan menambahkan penelitian yang relevan | | |
| 22-02-22 | mengusun bab 3 dan memperbaiki keseluruhan pengantar & format penulisan | | |
| 25-02-22 | Acc | | |

Medan, 25-2-2022

Diketahui/Disetujui
Dekan

Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

Diketahui/ Disetujui
Ketua Program Studi

Isra Hayati S.Pd., M.Si

Pembimbing Proposal

Khairunnisa S.E.I., M.M



Unggul | Cerdas | Terpercaya
Dila menjawab surat ini agar diberikan
Nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/111/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - 6631003
<http://fai@umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [umsumedan](https://www.facebook.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.instagram.com/umsumedan) [umsumedan](https://www.youtube.com/umsumedan)

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Pengesahan Proposal

Berdasarkan Hasil Seminar Proposal Program Studi **Manajemen Bisnis Syariah** yang diselenggarakan pada Hari **Rabu, 02 Maret 2022** dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Sri Mulia Rahmawati
Npm : 1801280091
Semester : VIII
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah
Judul Proposal : Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara
Proposal dinyatakan sah dan memenuhi syarat untuk menulis Skripsi dengan Pembimbing.

Medan, 02 Maret 2022

Tim Seminar

Ketua Program Studi


(Isra Hayati, S.Pd, M.Si)


Sekretaris Program Studi


(Syahrul Amsari, SE.Sy, M.Si)

Pembimbing



(Khairunnisa S.E.I., M.M)

Pembahas


(Uswah Hasanah, S.Ag, MA)

Diketahui/ Disetujui

A.n Dekan
Wakil Dekan I


Dr. Zailani, MA





UMSU
Unggul | Cerdas | Terpercaya

Bila menjawab surat ini agar disebutkan
Nomor dan tanggalnya

UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA

FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No.89/SK/BAN-PT/Akre/PT/III/2019
Pusat Administrasi : Jalan Kapten Mukhtar Basri No 3 Medan 20238 Telp (061) 6622400 Fax. (061) 6623474, 6631003
<http://fai.umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [f](#) umsumedan [ig](#) umsumedan [yt](#) umsumedan

BERITA ACARA PENILAIAN SEMINAR PROPOSAL PROGRAM STUDI BISNIS MANAJEMEN SYARIAH

Pada hari **Rabu, 02 Maret 2022** telah diselenggarakan Seminar Program Studi **Manajemen Bisnis Syari'ah** dengan ini menerangkan bahwa :

Nama : Sri Mulia Rahmawati
Npm : 1801280091
Semester : VIII
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah
Judul Proposal : Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara

Dijetujui/ Tidak disetujui

| Item | Komentar |
|------------|--|
| Judul | - |
| Bab I | Mengganggu Narasi diantar Belakang Masalah! |
| Bab II | Tabel Persamaan dan perbedaan belum ada! |
| Bab III | - |
| Lainnya | - |
| Kesimpulan | Lulus <input checked="" type="checkbox"/> Tidak Lulus <input type="checkbox"/> |

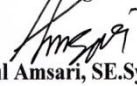
Medan, 02 Maret 2022

Tim Seminar

Ketua Program Studi


(Isra Hayati, S.Pd, M.Si)


Sekretaris Program Studi


(Syahrul Amsari, SE.Sy, M.Si)

Pembimbing


(Khairunnisa S.E,I, M.M)

Pembahas


(Uswah Hasanah, S.Ag, MA)



MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 66224567 - 6631003
<http://fai@umsu.ac.id> fai@umsu.ac.id [f](#) [umsumedan](#) [ig](#) [umsumedan](#) [t](#) [umsumedan](#) [u](#) [umsumedan](#)

Bila menjawab surat ini agar disebutkan Nomor dan tanggalnya

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

BERITA ACARA BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Perguruan Tinggi : Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara Medan
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah
Jenjang : S1 (Strata Satu)

Ketua Program Studi : Isra Hayati, S.Pd, M.S.i
Dosen Pembimbing : Khairunnisa, S.E.I., MM

Nama Mahasiswa : Sri Mulia Rahmawati
Npm : 1801280091
Semester : VIII
Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah
Judul Skripsi : Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara

| Tanggal | Materi Bimbingan | Paraf | Keterangan |
|--------------|---|-------|------------|
| 8/4 - 2022 | - Memperbaiki Struktur Pembahasan | | |
| 28/07 - 2022 | - Menggunakan Deskriptif Kualitatif - Mengodifikasikan Hasil wawancara | | |
| 5/8 - 2022 | - Memperbaiki format, kutipan, dan kodifikasi. | | |
| 18/8 - 2022 | - ACC | | |

Medan, 18 Agustus 2022



Diketahui/Disetujui
Dekan
Assoc. Prof. Dr. Muhammad Qorib, MA

Diketahui/ Disetujui
Ketua Program Studi

Isra Hayati, S.Pd, M.Si

Pembimbing Proposal

Khairunnisa S.E.I., MM



UMSU

Unggul | Cerdas | Terpercaya
Bila menjawab surat ini agar disertakan nomor dan tanggalnya

MAJELIS PENDIDIKAN TINGGI PENELITIAN & PENGEMBANGAN PIMPINAN PUSAT MUHAMMADIYAH
UNIVERSITAS MUHAMMADIYAH SUMATERA UTARA
FAKULTAS AGAMA ISLAM

UMSU Terakreditasi A Berdasarkan Keputusan Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi No. 89/SK/BAN-PT/Akred/PT/III/2019
Pusat Administrasi: Jalan Mukhtar Basri No. 3 Medan 20238 Telp. (061) 6622400 - 66224567 Fax. (061) 6625474 - 6631003
<http://fai.umsu.ac.id> [M fai@umsu.ac.id](mailto:fai@umsu.ac.id) [f umsumedan](#) [@ umsumedan](#) [umsumedan](#) [umsumedan](#)

Nomor : 12/II.3/UMSU-01/F/2022 18 Syawal 1443 H
Lamp : - 19 Mei 2022 M
Hal : Izin Riset

Kepada Yth :
Pimpinan Bank Sumut Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan
di-

Tempat.

Assalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

Dengan hormat, dalam rangka penyusunan skripsi mahasiswa guna memperoleh gelar sarjana S1 di Fakultas Agama Islam Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara (FAI UMSU) Medan, maka kami mohon bantuan Bapak/Ibu untuk memberikan informasi data dan fasilitas seperlunya kepada mahasiswa kami yang mengadakan penelitian/riset dan pengumpulan data dengan :


Nama : **Paradika Zulna Zein**
NPM : **1801280051**
Semester : **VIII**
Fakultas : **Agama Islam**
Program Studi : **Manajemen Bisnis Syariah**
Judul Skripsi : **Analisis Kepatuhan Syariah (Shariah Compliance) Pembiayaan KPR Pada Bank Sumut Syariah Cabang Brigjen Katamso Medan**

Demikianlah hal ini kami sampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik kami ucapkan terima kasih. Semoga Allah meridhoi segala amal yang telah kita perbuat. Amin.

Wassalamu'alaikum Warohmatullahi Wabarokatuh

A.n Dekan,

Wakil Dekan III


Dr. Munawir Pasaribu, MA
NIDN : 0116078305

CC. File



PEMERINTAH KUTE GUMPANG JAYA
KECAMATAN BABUSSALAM
KABUPATEN ACEH TENGGARA

Nomor : 01 /K-GJ/III/2022
Perihal : Konfirmasi Permohonan Ijin Penelitian

Kepada Yth.
Wakil Dekan III
Fakultas Agama Islam Umsu
Di –
Tempat

Assalamua 'laikum Warahmatullahi Wabarakatu

Sehubungan dengan Surat yang telah kami terima dengan Nomor:13/II.3/UMSU-01/F/2022 mengenai permohonan ijin penelitian mahasiswa :

Nama : Sri Mulia Rahmawati
NPM : 1801280091
Fakultas : Agama Islam
Program Studi : Manajemen Bisnis Syariah
Judul Skripsi : Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Gumpang Jaya Kecamatan Babussalam Kabupaten Aceh Tenggara

Maka bersama ini bahwa kami sampaikan menerima permohonan tersebut.

Demikian surat konfirmasi ini dikeluarkan untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Gumpang Jaya, Jum'at 11 Maret 2022

Hormat Kami,
Kepala Desa Gumpang Jaya



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama : Sri Mulia Rahmawati
Tempat/Tanggal Lahir : Pulonas, 22 April 1999
JenisKelamin : Perempuan
Agama : Islam
Warga Negara : Indonesia
Alamat : Desa Gumpang Jaya
AnakKe : 5 dari 5 bersaudara

Nama Orang Tua

Ayah : Alm. Dahlan Simin
Ibu : Hanimah
Alamat : Desa Gumpang Jaya

Pendidikan Formal

1. Tahun 2005-2011 SD Negeri Pulolatong
2. Tahun 2011-2014 SMP Negeri 1 Kutacane
3. Tahun 2014-2017 SMK Negeri Darul Hasanah
4. Tahun 2018 sampai sekarang tercatat sebagai mahasiswa Fakultas Agama Islam Jurusan Manajemen Bisnis Syariah Universitas Muhammadiyah Sumatera Utara

Medan, 18 Agustus 2022

Hormat Saya,


Sri Mulia Rahmawati