

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Tinjauan Pustaka

2.1.1 Landasan Teori

2.1.1.1 Desa

Desa atau dalam kehidupan sehari – hari atau pada umumnya sering kita istilahkan dengan nama kampung, yaitu suatu daerah yang terletak jauh dari keramaian kota dan termasuk komunitas kecil, yang di huni sekelompok masyarakat dimana sebagian besar mata pencahariaanya sebagai petani. Desa di pimpin oleh kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa.

Desa berasal dari bahasa sansekerta dhesi yang berarti “Tanah Kelahiran”. Desa identik dengan kehidupan agraris dan kesederhanaanya. Di Inggris, tempat yang bisa memenuhi syarat sebagai desa atas dusun adalah komunitas kecil disebut distrik pedesaan. Sedangkan indonesia, istilah desa adalah pembagian wilayah administratif dibawah kecamatan yang dipimpin oleh kepala desa, sedangkan di Kutai Barat, Kalimantan Timur disebut “kepala kampung atau petinggi”. Sejak diberlakukannya otonomi daerah, istilah desa dapat di sebut dengan nama lain, misalnya “nagari” di Sumatra Barat, ”gampong” di Nanggro Aceh Darussalam. “lembang” di Sulawesi Selatan. “kampung” di Kalimantan Selatan dan Papua, serta “negeri” di Maluku. Begitu pula segala istilah dan institusi di desa dapat disebut

dengan nama lain sesuai karakteristik adat istiadat desa tersebut. Hal ini merupakan salah satu pengakuan dan penghormatan pemerintah terhadap asal – usul dan adat istiadat setempat. Adapun desa menurut R. Bintaro (1977) Desa adalah perwujudan ata kesatuan geografis yang ditimbulkan oleh unsur – unsur fisiografis, sosial, ekonomi, politik, serta kultural setempat dalam hubungan dan pengaruhnya timbal balik dengan daerah lain.

Menurut Sutarjo Kartohadikusuma (1965) Desa merupakan kesatuan hukum tempat tinggal suatu masyarakat yang berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri merupakan pemerintah terendah dibawah camat.

Menurut William Ogburn dan M.F Nimkoff Desa adalah keseluruhan organisasi kehidupan sosial didalam daerah terbatas.

Menurut S. D Misra Desa adalah suatu kumpulan tempat tinggal dan kumpulan daerah pertanian dengan batas – batas tertentu yang luasnya antara 50 -1.000 are.”

Menurut Paul H. Landis Desa adalah suatu wilayah yang jumlah penduduknya kurang dari 2.500 jiwa dengan ciri-ciri sebagai berikut:

- a. Mempunyai pergaulan hidup yang saling kenal mengenal antar ribuan jiwa
- b. Ada pertalian perasaan yang sama tentang kesukuan terhadap kebiasaan
- c. Cara berusaha (ekonomi) adalah agraris yang paling umum yang sangat dipengaruhi alam sekitar seperti iklim, keadaan alam,

kekayaan alam, sedangkan pekerjaan yang bukan agraris adalah bersifat sambilan.

Dan selanjutnya pengertian desa menurut Undang – Undang UU No. 6 Tahun 2014 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 dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia Desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh seorang kepala desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan.

2.1.1.2 Strukur Organisasi Pemerintah

“Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa“ menurut UU No 6 Tahun 2014. Kepala desa di pilih langsung oleh masyarakatnya dengan lama jabatan selama 6 (enam) tahun dan dapat dipilih kembali hanya untuk 1 kali masa jabatan berikutnya. Dalam melaksanakan tugasnya kepala desa dibantu oleh sekretaris desa, bendahara desa dan perangkat desa lainnya. Di desa juga terbentuk Badan Permusyawaratan Desa (BPD) tertuang dalam UU No 6 Tahun 2014 badan permusyawaratan desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi

pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis. BPD yaitu Badan Permusyawaratan Desa berfungsi menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat serta melindungi nilai dan adat istiadat yang ada pada masyarakat.

Kekuasaan pengelolaan keuangan desa dipegang oleh kepala desa. Namun demikian dalam pelaksanaannya, kekuasaan tersebut sebagian dikuasakan kepada perangkat desa sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dilaksanakan secara bersama – sama oleh kepala desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Dalam siklus pengelolaan keuangan desa, tanggung jawab dan tugas dari kepala desa dan pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa. PTPKD terdiri dari sekretaris desa, kepala seksi dan bendahara desa.

1. Kepala desa

Kepala Desa sebagai kepala pemerintah desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa yang mewakili pemerintah dalam kepemilikan kekayaan desa. Tugas dan kewenangan kepala desa dalam kaitan pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 antara lain:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa.
- b. Menetapkan PTPKD.
- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.

- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa. Sekretaris desa mempunyai tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- b. Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa.
- c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- d. Menyusun pelaporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa.
- e. Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

3. Kepala Seksi

Kepala Seksi sebagaimana bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Kepala seksi mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya

- b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa.
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
- d. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan dengan melakukan pencatatan dalam buku pembantu kas kegiatan.
- e. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa
- f. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

4. Bendahara Desa

Bendahara di jabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas:

- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan.
- b. Memungut dan menyetor PPh dan pajak lain.
- c. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- d. Mempertanggung jawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

2.1.1.3 Azas – Azas Pengelolaan Keuangan Desa

Keuangan desa dikelola berdasarkan praktik – praktik pemerintah yang baik. Azas – azas pengelolaan keuangan desa sebagaimana

tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yaitu transparan, akuntabel, partisipatif. Dalam hal ini pemerintah desa wajib melaksanakan keuangan desa sesuai dengan asas – asas sebagai berikut:

- a. Transparan yang bermakna keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas – luasnya tentang keuangan desa. Azas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintah desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- b. Akuntabel yang bermakna perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Azas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintah desa harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.
- c. Partisipatif yang bermakna melibatkan masyarakat dalam prosesnya. Disamping itu, keuangan desa harus dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintah.

2.1.1.4 Keuangan Desa

Tertuang dalam Peraturan Menteri dalam Negeri No 113 Tahun 2014 “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”. Keuangan Desa adalah konsekuensi dari adanya urusan pemerintah yang diserahkan kepada desa. Adanya sumber keuangan yang memadai memungkinkan desa untuk melaksanakan tugas dan fungsi desa Indra Bastian (2015: 20). Keuangan desa dikelola berdasarkan azas-azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Pengelolaan keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa. Sumber keuangan desa pada umumnya berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), dana dari pemerintah, dan hasil dari BUUMDes. Adapun pelaksanaan urusan pemerintah daerah oleh pemerintah desa akan didanai dari APBD, sedangkan pelaksanaan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai oleh APBN.

Penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan desa harus mampu mengakomodasi aspirasi masyarakat, dan mewujudkan peran aktif masyarakat untuk turut serta bertanggung jawab terhadap perkembangan kehidupan bersama sebagai sesama warga desa. Pelaksanaan manajemen keuangan dan kekayaan desa dapat dikatakan belum dapat berjalan dengan baik. Dalam pelaksanaan perencanaan

keuangan daerah, banyak desa belum menerapkan anggaran pendapatan dan belanja desa serta belum dapat menentukan skala prioritas serta distribusi sumber daya dengan baik. Dalam pelaksanaan dan penatausahaan keuangan desa, dibutuhkan administrasi desa yang baik, serta pelaporan dan pertanggung jawaban keuangan desa yang juga harus dilakukan dengan baik. Dalam manajemen kekayaan desa, banyak dijumpai barang – barang kekayaan desa yang belum terpelihara dengan baik serta masih adanya persoalan dalam pembagian kekayaan desa. Pengelolaan potensi desa untuk menambah pendapatan desa harus dijalankan dengan optimal.

Siklus keuangan desa khusus di tingkat desa, pelaksanaan manajemen keuangan desa dilakukan secara sederhana, yakni berupa pencatatan dan pengeluaran. Jadi, berbeda dengan manajemen keuangan kecamatan yang lebih lengkap.

2.1.1.5 APBDes

APBDes merupakan rencana keuangan tahunan pemerintah desa yang disetujui oleh badan permusyawaratan desa. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 APBDesa, terdiri atas:

1. Pendapatan Desa.
2. Belanja Desa.
3. Pembiayaan Desa.

1. Pendapatan Desa

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. Menurut UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa. Pendapatan desa bersumber dari:

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

Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud terdiri atas kelompok:

- A. Pendapatan Asli Desa (PADesa).
- B. Transfer.
- C. Pendapatan Lain-Lain.

A. Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud terdiri atas jenis:

- a. Hasil usaha (hasil Bumdes, tanah kas desa).
- b. Hasil aset (tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi).
- c. Swadaya, partisipasi dan gotong royong (membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang).

d. Lain-lain pendapatan asli desa (hasil pungutan desa).

B. Kelompok transfer terdiri atas jenis:

- a) Dana Desa.
- b) Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah.
- c) Alokasi Dana Desa (ADD).
- d) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi
- e) Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

C. Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana terdiri atas jenis:

- a) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat dan
- b) Lain-lain pendapatan desa yang sah.

2. Belanja Desa

Belanja Desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa.

Belanja desa ditetapkan dalam APBDesa sesuai pasal 100 PP Nomor 43 Tahun 2014 digunakan dengan ketentuan:

1. Paling sedikit 70% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

2. Paling banyak 30% dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk:

- a) Penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa
- b) Operasional desa
- c) Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa
- d) Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga yaitu bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional RT dan RW.

Klasifikasi Belanja Desa terdiri atas kelompok:

- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
- b. Pelaksanaan Pembangunan Desa.
- c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa.
- d. Pemberdayaan Masyarakat Desa dan
- e. Belanja Tak Terduga.

Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa. Kegiatan terdiri atas jenis belanja:

A. Pegawai

Untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi kepala desa dan perangkat desa serta tunjangan BPD yang pelaksanaannya setiap bulan.

B. Barang dan Jasa

Belanja barang dan digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja barang/jasa antara lain:

- a) Alat tulis kantor.
- b) Benda pos.
- c) Bahan/material.
- d) Pemeliharaan.
- e) Cetak/penggandaan.
- f) Sewa kantor desa.
- g) Sewa perlengkapan dan peralatan kantor.
- h) Makanan dan minuman rapat.
- i) Pakaian dinas dan atributnya.
- j) Perjalanan dinas.
- k) Upah kerja.
- l) Honorarium narasumber/ahli.Operasional pemerintah desa.
- m) Operasional BPD.
- n) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga dan
- o) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.

C. Modal

Untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengandaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 bulan digunakan untuk kegiatan penyelenggara kewenangan desa.

3. Pembiayaan Desa

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

Pembiayaan Desa terdiri atas kelompok:

1. Penerimaan Pembiayaan
 - a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya.
 - b) Pencairan Dana Cadangan
 - c) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
2. Pengeluaran Pembiayaan.

1. Pembentukan Dana Cadangan

Pemerintah desa dapat membentuk dana cadangan untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran. Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa.

Peraturan desa paling sedikit memuat:

1. Penetapan tujuan pembentukan dana cadangan.
 2. Program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan.
 3. Besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan.
 4. Sumber dana cadangan.
 5. Tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- #### 2. Penyertaan Modal Desa.

Pemerintah daerah dapat melakukan penyertaan modal desa misalnya kepada BUMDes.

2.1.1.6 Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam Permendagri No 113 Tahun 2014 dijelaskan bahwasannya “Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan

pertanggung jawaban keuangan desa”. Dalam pelaksanaan pemerintah, pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, dan partisipatif. Transparan berarti dikelola secara terbuka, akuntabel berarti dipertanggung jawabkan secara hukum, dan partisipatif bermakna melibatkan masyarakat dalam prosesnya. Disamping itu, keuangan desa harus dibukukan dan dilaporkan sesuai dengan kaidah sistem Akuntansi Keuangan Pemerintah.

Penyelenggara kewenangan desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Dana anggaran dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota.

Penyelenggara kewenangan desa ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah. Seluruh pendapatan desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDes. Pencairan dana dalam rekening kas desa ditandatangani oleh kepala desa dan bendahara desa.

2.1.1.7 Perencanaan Keuangan Desa

A. Aturan Umum Perencanaan Keuangan Desa

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan pembangunan desa meliputi RPJM desa dan RKP desa yang disusun secara berskala. RPJM desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun sedangkan RKP desa untuk jangka

waktu 1 (satu) tahun. RKP merupakan penjabaran dari RPJM desa. Perencanaan pembangunan desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah desa yang pelaksanaannya paling lambat bulan Juni tahun anggaran berjalan.

a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa)

Dalam menyusun RPJMDesa, pemerintah wajib menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Desa secara partisipatif. Musrenbangdes diikuti oleh pemerintah desa, badan permusyawaratan desa dan unsur masyarakat desa. RPJMDesa ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 3 (tiga) bulan terhitung sejak tanggal pelantikan kepala desa.

b. Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa)

RKPDesa disusun oleh pemerintah desa sesuai informasi dari pemerintah daerah kabupaten/kota berkaitan dengan pagu indikasi desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah daerah provinsi, dan pemerintah daerah kabupaten/kota. RKPDesa disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan sudah harus ditetapkan paling lambat bulan September tahun anggaran berjalan.

Rancangan RKP desa paling sedikit berisi sebagai berikut:

- a) Evaluasi pelaksanaan RKP Desa tahun sebelumnya,
- b) Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa dikelola oleh desa.
- c) Prioritas program, kegiatan, dan anggaran desa dikelola melalui kerjasama antar desa dan pihak ketiga.

- d) Rencana program, kegiatan, dan anggaran desa dikelola oleh desa sebagai kewenangan penugasan dari pemerintah, pemerintah daerah provinsi dan pemerintah kabupaten/kota.
- e) Pelaksanaan kegiatan desa, terdiri atas unsur perangkat desa dan/atau unsur masyarakat desa.

Rancangan RKP desa dilampiri Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB), yang telah diverifikasi. Rancangan RKP Desa memuat rencana penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Rancangan RKP desa berisi prioritas program dan kegiatan yang dinai

- a) Pagu indikatif desa
- b) Pendapatan Asli Desa
- c) Swadaya masyarakat desa
- d) Bantuan keuangan dari pihak ketiga
- e) Bantuan keuangan dari pemerintah daerah provinsi, dan/atau pemerintah daerah kabupaten/kota.

Tertuang tentang peraturan Perencanaan Keuangan Desa pada Permendagri No 113 Tahun 2014 yang berisi sebagai berikut :

- a. Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan. Sekretaris desa menyampaikan rancangan peraturan desa tentang APBDesa kepada kepala desa. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh kepala desa kepada badan permusyawaratan desa

untuk dibahas dan disepakati bersama. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

- b. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh kepala desa kepada bupati/walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDesa paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDesa. Dalam hal bupati/walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya. Dalam hal 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.

B. Dokumen Perencanaan

Dokumen Perencanaan adalah dokumen pedoman dan petunjuk pelaksanaan evaluasi kinerja untuk menjamin keseragaman metode, materi, dan kran yang sesuai bagi masing – masing jangka waktu. Secara konseptual, perencanaan sangat ditentukan oleh cara, sifat, dan proses pengambilan keputusan, sehingga terdapat banyak komponen yang ikut memprosesnya. Adapun komponen – komponen yang ikut serta dalam proses ini adalah :

- a. Tujuan pembangunan nasional bangsa yang akan mengambil keputusan dalam rangka kebijakan nasional ditingkat kecamatan dan desa.
- b. Masalah strategi termasuk penanganan kebijakan secara operasional yang akan mewarnai proses pelaksanaan perencanaan kecamatan dan desa.

Dalam penentuan kebijakan hingga pelaksanaan perencanaan desa, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu siapa yang memegang kekuasaan, siapa yang menentukan keputusan, perlu diperhatikan mengenai sistem kenegaraan yang merupakan bentuk dan sistem manajemen, bagaimana dan siapa atau kepada siapa tugas – tugas yang terkandung dalam kebijakan itu dibebankan.

C. Manfaat Dokumen Perencanaan Desa

Manfaat dokumen perencanaan desa seperti dokumen rencana program, kegiatan, dan anggaran pembangunan adalah menjelaskan sejauh mana rencana strategi serta rencana operasional desa, evaluasi terhadap hasil dan dampak penyelenggaraan berbagai program pembangunan di desa termasuk yang didanai melalui program dan anggaran selama periode tertentu, rencana anggaran beberapa tahun ke depan dan ringkasan rencana pengembangan institusi yang mencakup program serta kegiatan pengembangan yang diusulkan, dan analisis kemajuan serta masalah yang meliputi fisik, sumber daya manusia, kegiatan sosial, dan kerja sama.

D. Format APBDesa

Lampiran Peraturan Desa

Nomor :
 Tahun :
 Tentang : Anggaran Pendapatan
 dan Belanja Desa.

FORMAT

ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA

PEMERINTAH DESA.....

TAHUN ANGGARAN.....

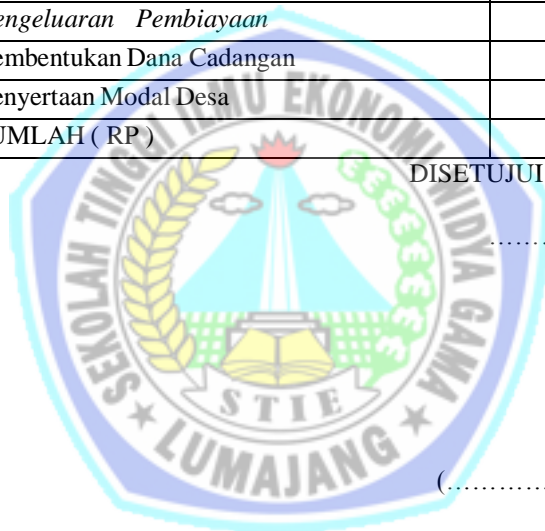
KODE			URAIAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1			2	3	4
1			PENDAPATAN		
1	1		<i>Pendapatan Asli Desa</i>		
1	1	1	Hasil Usaha		
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong		
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah		
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>		
1	2	1	Dana Desa		
1	2	2	Bagian dari hasil pajak & retribusi tambah bebantuan/bantuan		
1	2	3	Alokasi Dana Desa		
1	2	4	Bantuan Keuangan		
1	2	4	1 Bantuan Provinsi		
1	2	4	2 Bantuan Kabupaten / Kota		
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>		
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke- 2 pemerintah provinsi		
1	3	2	Lain-lain Pendapatan Desa yang sah		
			JUMLAH PENDAPATAN		

2					BELANJA		
2	1				<i>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan</i>		
2	1	1			Penghasilan Tetap dan Tunjangan		
2	1	1	1		Belanja Pegawai:		
					- Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat		
					- Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat		
					- Tunjangan BPD		
2	1	2			Operasional Perkantoran		
2	1	2	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- Alat Tulis Kantor		
					- Benda POS		
					- Pakaian Dinas dan Atribut		
					- Pakaian Dinas		
					- Alat dan Bahan Kebersihan		
					- Perjalanan Dinas		
					- Pemeliharaan		
					- Air, Listrik, dan Telepon		
					- Honor		
					- dst.....		
2	1	2	3		Belanja Modal		
					- Komputer		
					- Meja dan Kursi		
					- Mesin TIK		
					- dst.....		
2	1	3			Operasional BPD		
2	1	3	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- ATK		
					- Penggandaan		
					- Konsumsi Rapat		
					- dst		
2	1	4			Operasional RT/ RW		
2	1	4	2		Belanja Barang dan Jasa		
					- ATK		
					- Penggandaan		
					- Konsumsi Rapat		
					- dst		
2	2				Bidang Pelaksanaan Pembangunan		
2	2	1			Perbaikan Saluran Irigasi		
2	2	1	2		Belanja Barang dan jasa		

				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	1	3	Belanja Modal		
				- Semen		
				- Material		
				- dst.....		
2	2	2		Pengaspalan jalan desa		
2	2	2	2	Belanja Barang dan Jasa :		
				- Upah Kerja		
				- Honor		
				- dst.....		
2	2	2	3	Belanja Modal:		
				- Aspal		
				- Pasir		
				- dst		
2	2	3		Kegiatan.....		
2	3			Bidang Pembinaan Kemasyarakatan		
2	3	1		Kegiatan Pembinaan Ketertarikan dan		
				Ketertiban		
2	3	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor Pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan Pelatihan		
				- dst.....		
2	3	2		Kegiatan.....		
2	4			Bidang Pemberdayaan Masyarakat		
2	4	1		Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan		
				Pemerintah		
2	4	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor pelatih		
				- Konsumsi		
				- Bahan pelatihan		
				- dst.....		
2	4	2		Kegiatan.....		
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>		
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar Biasa		
2	5	1	2	Belanja Barang dan Jasa:		
				- Honor tim		

				- Konsumsi		
				- Obat-obatan		
				dst		
2	5	2		Kegiatan.....		
				JUMLAH BELANJA		
				<i>SURPLUS/DEFISIT</i>		
3				PEMBIAYAAN		
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>		
3	1	1		SILPA		
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan		
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan		
				JUMLAH (RP)		
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>		
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan		
3	2	2		Penyertaan Modal Desa		
				JUMLAH (RP)		

DISETUJUI OLEH KEPALA DESA



TTD

(.....)

2.1.1.8 Pelaksanaan Keuangan Desa

A. Aturan Umum Pelaksanaan Keuangan

Dalam Permendagri tertuang beberapa poin – poin kegiatan yang merupakan aturan umum yang harus dilaksanakan dan dijalankan oleh setiap desa, sebagai berikut:

- 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

- maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.
- b. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.
 - c. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud 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.
 - d. Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. Format RAB

RENCANA ANGGARAN BIAYA

DESA KECAMATAN

TAHUN ANGGARAN

1. Bidang :

2. Kegiatan :

3. Waktu Pelaksanaan :

Rincian Pendanaan :

NO.	URAIAN	VOLUME	HARGA SATUA	JUMLAH (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				

....., tanggal

Disetujui/pengesahkan

Pelaksana Kegiatan

Kepala Desa

.....

.....

2.1.1.9 Penatausahaan Keuangan Desa

1. Aturan Penatausahaan Keuangan Desa

Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran

Format Buku Kas Umum.

BUKU KAS UMUM
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN.....

No.	Tgl.	KODE REKENING	URAIAN	PENERIMAAN	PENGELUARAN	NO BUKTI	JUMLAH PENGELUARAN	SALDO
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH				Rp.	Rp.			

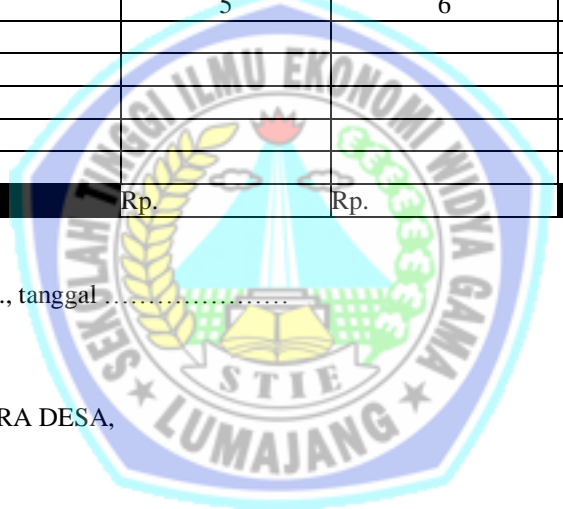
..... tanggal

MENGETAHUI
 KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

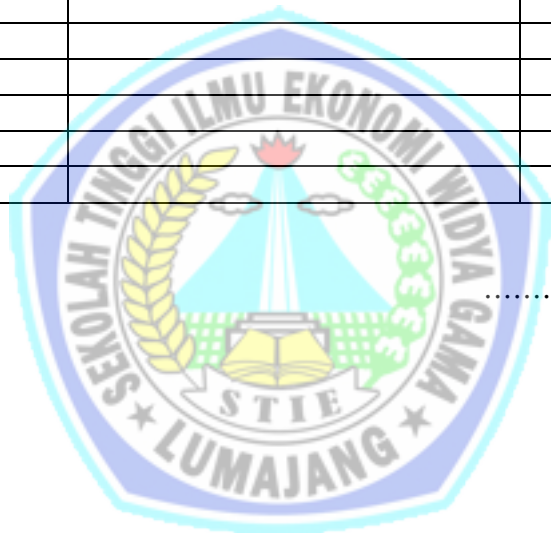
.....



Format Buku Kas Pembantu Pajak.

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK
 DESA KECAMATAN
 TAHUN ANGGARAN

No.	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN	PENYETORAN (Rp.)	SALDO (Rp.)
1	2	3	4		5
JUM					



....., tanggal

MENGETAHUI
KEPALA DESA,

BENDAHARA DESA,

.....

.....

2.1.1.10 Pelaporan dan Pertanggung jawaban Keuangan Desa

A. Pengertian Pelaporan Keuangan Desa

Laporan didefinisikan sebagai dokumen yang berisi informasi terorganisasi dalam sebuah narasi, grafik, atau bentuk taburan, yang disusun atas dasar *ad oc*, periode, rutin atau ketika dibutuhkan. Laporan dapat merujuk pada periode tertentu, peristiwa, kejadian, atau mata pelajaran. Dan dapat dikomunikasikan atau disajikan dalam bentuk lisan atau tulisan. Laporan publik ke masyarakat desa berarti dokumen yang berisi informasi tersebut terkait dengan pembangunan yang dilakukan di wilayah desa bersangkutan.

B. Sistem Pelaporan Desa

a) Langsung ke Masyarakat

Penyampaian laporan pertanggung jawaban publik oleh kepala desa, diawali oleh presentasi kepada lembaga legeslatif/permanen desa/warga masyarakat. Selain itu, teknik ini juga dapat dilakukan secara tatap muka dengan publik atau forum kelembagaan organisasi desa yang telah ditetapkan.

b) Dilaporkan Melalui Pelaporan Pemerintah

Laporan desa juga dilaporkan sebagai bagian dari laporan ditingkat pemerintah daerah. Caranya adalah dengan cara mengkonsolidasi laporan desa kedalam laporan pemerintah daerah di jajarannya. Laporan pemerintah daerah adalah laporan pelaksanaan dan hasil pembangunan ditingkat pemerintah daerah selama periode anggaran berjalan. Laporan

ini disampaikan kepada dewan perwakilan daerah dan kementerian terkait.

c) Diumumkan melalui Media

Pertanggung jawaban pimpinan organisasi desa kepada pihak – pihak yang berkepentingan dapat pula dilakukan melalui publikasi laporan pertanggungjawaban. Media publikasi yang dapat digunakan antara lain televisi, media cetak dan radio.

C. Pelaporan Keuangan Desa

Kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

a. Laporan semester pertama

Berupa laporan realisasi APBDesa. Disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

b. Laporan semester akhir tahun.

Disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

D. Pertanggungjawaban Keuangan Desa

a. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana ditetapkan dengan peraturan desa. Peraturan

desa tentang laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dilampiri:

1. Format Laporan Pertanggung jawaban 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.
- b. Laporan Pertanggung jawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- c. Laporan realisasi dan laporan pertanggung jawaban 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.
- d. Laporan realisasi dan laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain. Laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.
- E. Format Realisasi Pertanggung Jawaban

Lampiran I Peraturan Desa

Nomor :

Tentang : Laporan
 Pertanggungjawaban
 Realisasi Pelaksanaan
 APBDesa Tahun
 Anggaran

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABANREALISASI PELAKSANAAN

APBDesa

PEMERINTAH DESA

TAHUN ANGGARAN.....

KODE			URAIAN	ANGGARA N	REALISA	LEBIH/	KET.
1			2	3	4	5	6
1			PENDAPATAN				
1	1		<i>Pendapatan Asli Desa</i>				
1	1	1	Hasil Usaha				
1	1	2	Swadaya, Partisipasi dan				
1	1	3	Lain-lain Pendapatan Asli				
1	2		<i>Pendapatan Transfer</i>				
1	2	1	Dana Desa				
1	2	2	Bagian dari hasil pajak &retribusi daerah				
1	2	3	Alokasi Dana Desa				
1	2	4	Bantuan Keuangan				
1	2	4 1	Bantuan Provinsi				
1	2	4 2	Bantuan Kabupaten / Kota				
1	3		<i>Pendapatan Lain lain</i>				
1	3	1	Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat				

1	3	2		Lain-lain Pendapatan Desa yang sah				
				JUMLAH PENDAPATAN				
2				BELANJA				
2	1			<i>Bidang Penyelenggaraan</i>				
2	1	1		Penghasilan Tetap dan				
2	1	1	1	Belanja Pegawai:				
				- Penghasilan Tetap Kepala				
				Desa dan Perangkat				
				- Tunjangan Kepala Desa dan				
				Perangkat				
				- Tunjangan BPD				
				Operasional Perkantoran				
				Belanja Barang dan Jasa				
				- Alat Tulis Kantor				
				- Benda POS				
				- Pakaian Dinas dan				
				Atribut				
				- Pakaian Dinas				
				- Alat dan Bahan				
				Kebersihan				
				- Perjalanan Dinas				
				- Pemeliharaan				
				- Air, Listrik, dan Telepon				
				- Honor				
				- dst.....				
				Belanja Modal				
				- Komputer				
				- Meja dan Kursi				
				- Mesin TIK				
				- dst.....				
				Operasional BPD				
				Belanja Barang dan Jasa				
				- ATK				
				- Penggandaan				
				- Konsumsi Rapat				
				- dst				

2	4			Bidang Pemberdayaan				
2	4	1		Musyawarah Kegiatan Pelatihan Kepala				
2	4	1	2	Dana dan Dana Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor pelatih				
				- Konsumsi				
				- Bahan pelatihan				
				- dst.....				
2	4	2		Kegiatan.....				
2	5			<i>Bidang Tak Terduga</i>				
2	5	1		Kegiatan Kejadian Luar				
2	5	1	2	Dana Belanja Barang dan Jasa:				
				- Honor tim				
				- Konsumsi				
				- Obat-obatan				
				dst.....				
2	5	2		Kegiatan.....				
				JUMLAH BELANJA				
				SURPLUS/DEFISIT				
3				PEMBIAYAAN				
3	1			<i>Penerimaan Pembiayaan</i>				
3	1	1		SILPA				
3	1	2		Pencairan Dana Cadangan				
3	1	3		Hasil Kekayaan Desa Yang di pisahkan				
				JUMLAH (RP)				
3	2			<i>Pengeluaran Pembiayaan</i>				
3	2	1		Pembentukan Dana Cadangan				

3	2	2	Penyertaan Modal Desa				
			JUMLAH (RP)				
			- Pembiayaan Netto (PENERIMAAN PEMBIAYAAN PENGELUARAN PEMBIAYAAN) - SILPA tahun berjalan (SELISIH ANTARA PEMBIAYAAN NETTO DENGAN HASIL SURPLUS/DEFISIT)				



TANGGAL

TTD

(KEPALA DESA

2.1.2 Kajian Penelitian Terdahulu

Peneliti ini di sektor publik khususnya yang berkaitan dengan analisis keuangan desa di tinjau dari analisis laporan keuangan. Untuk mendukung penelitian ini, penulis mengambil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini. Penelitian terdahulu untuk membandingkan dan memperkuat atas hasil analisis yang dilakukan pada berbagai studi baik berkaitan langsung atau tidak. Dalam penelitian ini terdapat beberapa perbedaan dengan penelitian terdahulu diantaranya lokasi, kondisi keuangan daerah dan potensi daerah.

Iza Afkarima (2016) berjudul Analisis Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa Selok Awar – Awar Kecamatan Pasirian sesuai Peraturan Bupati Lumajang Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Lumajang, Hasil penelitian menunjukkan Laporan Keuangan Desa Selok awar – awar hanya berupa Laporan Realisasi Perkembangan Fisik dan Keuangan (LRPFK) tidak menyusun Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan Arus Laporan Keuangan. Dan juga Pemerintah Desa Selok Awar – Awar lambat menyajikan laporan keuangan tidak sesuai dengan peraturan. Kurangnya SDM yang bisa menjalankan dan mengoperasikan komputer sehingga masih berpaku pada bantuan tenaga pendamping yang ditugaskan oleh pemerintah kabupaten. Dalam pengelolaan keuangan desa pemerintah desa masih belum optimal merealisasikan azas – azas pengelolaan keuangan desa.

Elsa Dwi Wahyu Dewanti (2016) berjudul Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Boreng (Studi Kasus Pada Desa Boreng Kecamatan Lumajang Kabupaten Lumajang, Hasil penelitian menunjukkan perencanaan pengelolaan keuangan desa Boreng dengan perencanaan pengelolaan keuangan desa menurut Permendagri No. 37 tahun 2007 banyak sekali ketidaksesuaiannya. Tingkat kesesuaiannya mulai dari penyusunan RPJMDes dan RKPDesa sebesar 60%, kesesuaian penetapan rancangan APBDesa sebesar 50% dan evaluasi rancangan APBDesa sebesar 50%. Untuk format dokumen APBDesa juga memiliki ketidaksesuaian dengan Permendagri No. 37 Tahun

2007, memiliki kesesuaian dari pengelompokan akun-akunnya saja, sedangkan untuk kode rekening, jumlah kolom dan jenis kolomnya tidak sesuai dengan Permendagri No. 37 Tahun 2007.

Mohammad Arifin (2014) berjudul Analisis Penyajian Laporan Keuangan Pemerintah Desa pada Pemerintahan Desa Sentul Kecamatan Summersuko Kabupaten Lumajang, Peneliti ini menyimpulkan bahwa pemerintah desa pada tahun 2013 dalam Penyajian Laporan Keuangan Desa masih belum berpedoman pada Peraturan Bupati Lumajang Nomor 33 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Lumajang, hal ini dikarenakan belum adanya contoh yang jelas bagaimana bentuk laporan keuangan desa yang dimaksud dalam Peraturan Bupati tersebut.

Herman Ariko (2014) berjudul Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Petalabumi Kecamatan Seberida Kabupaten Indigiri Hulu, Hasil penelitian menunjukkan pengelolaan keuangan desa petalabumi sudah dikatakan cukup baik berdasarkan Permendagri Nomer 113 tahun 2014 yang mana dalam penyusunan keuangan desa meliputi kegiatan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban. Dan keuangan desa dikelola berdasarkan azas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Walaupun masih ada kekurangan dari segi pertanggung jawaban pemerintah desa terhadap masyarakat.

Riza Ramadhan (2014) berjudul Analisis Perbandingan Keuangan Desa Bangsri dengan Pengelolaan Keuangan Desa Menurut Permendagri

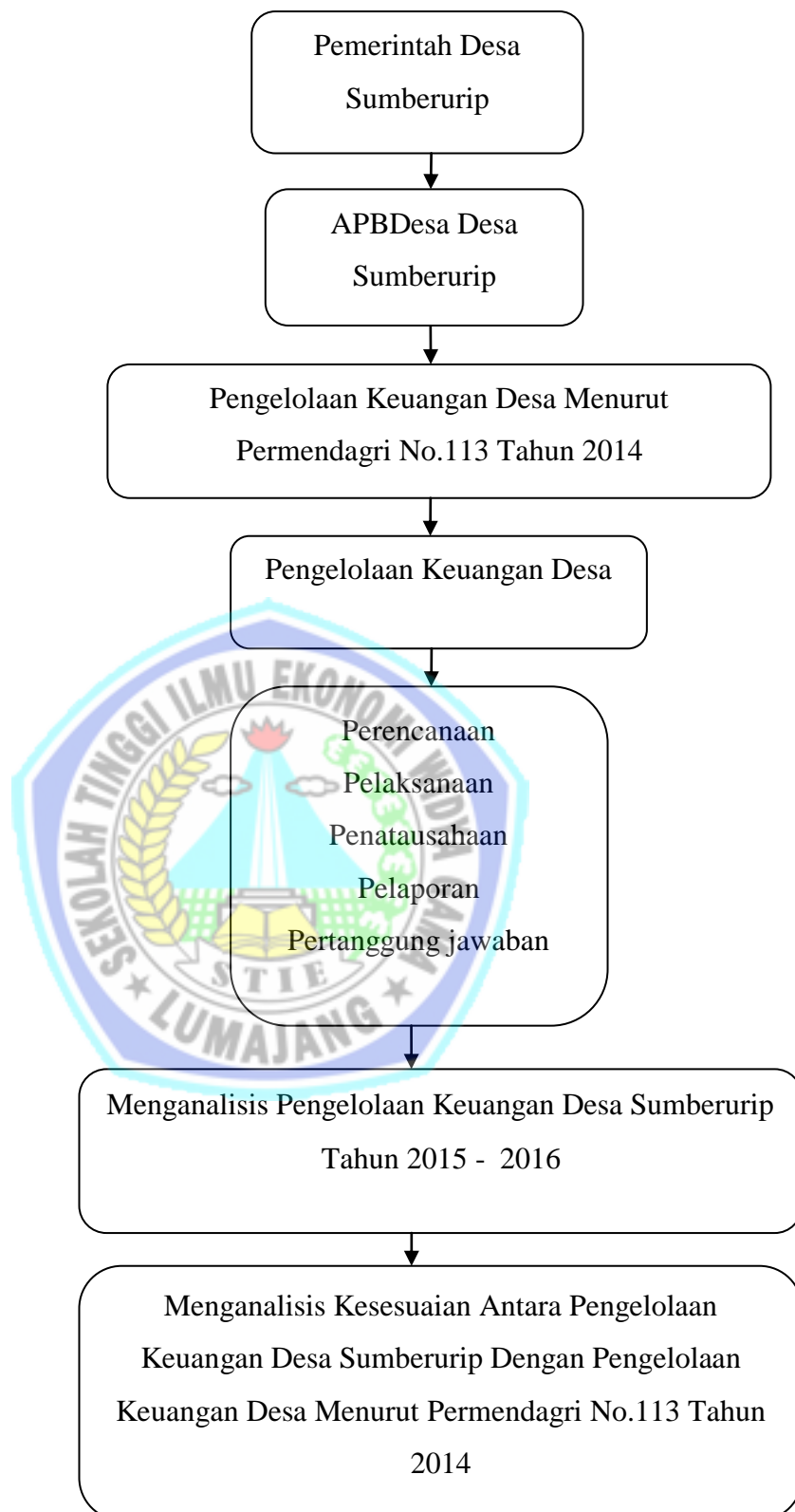
Nomor 37 Tahun 2007, Hasil dari penelitian ini yaitu pengelolaan keuangan desa bangsri dan pengelolaan keuangan desa Menurut Permendagri Nomor 37 Tahun 2007 hanya terdapat sedikit perbedaan. Perbedaan tersebut terdapat pada penyusunan rancangan APBDesa pada bagian RPJM dan RKPDesa dan pada bagian penetapan rancangan APBDesa yang mana untuk penyusun RKPdesa dan penyampaian rancangan APBDesa tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam Permendagri 37 tahun 2007. Dan juga terdapat perbedaan dalam format dokumen digunakan dalam penatausahaan Pengelolaan Keuangan Desa Bangsri dan menurut Permendagri Nomor 37 Tahun 2007.

2.1.3 Kerangka Pemikiran

Untuk mengetahui perkembangan kemampuan pengelolaan keuangan desa perlu adanya penelitian terhadap perkembangan, kinerja dan juga pada pengelolaan keuangan desa apakah sudah beroperasi sesuai dengan kaidah yang berlaku yakni Permendagri No 113 Tahun 2014.

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

Kerangka konseptual sebagai berikut:



Gambar: 1.1 Kerangka Konseptual

(Sumber: Penulis, 2017)