

BAB I

DESA DAN MANAJEMEN KEUANGAN DESA

A Pengertian Desa

Desa adalah suatu tatanan yang memiliki batasan wilayah yang mengenai asal-usul yang sudah diterima oleh daerah kewenangan dalam mengelola mengenai kepentingan masyarakat setempat yang berdasarkan asal usul, adat istiadat.² Desa menurut istilah yang bersal dari india yaitu swedia artinya adalah tempat asal, tempat tinggal dan tanah leluhur yang memiliki norma dan batasan wilayah yang jelas, selain itu desa memiliki kewajiban mengatur urusan pemerintah dalam kepentingan masyarakat agar masyarakat berkembang dalam desanya tersendiri.³

Menurut H.A.W. Widjaja, Desa adalah hak asal-usul yang memiliki sifat istimewa dalam kesatuan masyarakat hukum yang memiliki beberapa landasan pemikiran pemerintahan pada desa yaitu mengenai suatu keanekaragaman, partisipasi, pembedaan SDM terhadap masyarakat.⁴

Sedangkan mengenai Hukum UUD No. 6 Tahun 2014 tentang Desa yang dijelaskan bahwa desa memiliki suatu batasan wilayah berwenang dalam mengelola urusan pemerintahan dan

2 AK Andrian Puspawijaya dan Kusmawati, (ed.), *Pengelolaan Keuangan Desa*, (Bogor: Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Pengawasan Badan Pengawasan Keuangan Dan Pembangunan (BPKP), 2016), hal. 5

3 Yulianti Dana Mangku, *Sosiologi Pedesaan* (Yogyakarta: Lappera Pustaka Utama, 2003), hal 15.

4 H.A.W Widjaja, *Otonomi Desa Merupakan Otonomi Yang Asli, Bulat, dan Utuh*, (Jakarta: Raja Grafindo Persada, 2000), hal. 3.



masyarakat yang penting berkaitan dengan asal muasal, budaya yang telah disetujui oleh masyarakat.⁵

penjelasan diatas dapat disimpulkan bahwa desa merupakan suatu tatanan yang mengenai adat istiadat yang disetujui oleh pemerintahan. memiliki suatu batasan dalam mengelola maupun mengatur terhadap kepentingan pemerintah maupun masyarakat.

B Pengertian Manajemen

Manajemen adalah kegiatan mengatur suatu kelompok atau organisasi tujuannya agar tercapai dalam berorganisasi dengan memanfaatkan sumber daya yang dimiliki dalam bekerja sama. Dalam bahasa Prancis kuno secara *etimologi* yang disebut dengan “*management*” merupakan sebuah seni yang mengatur dan melaksanakan. Dan Manajemen adalah upaya dalam mengatur, merencanakan, mengelola, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan tujuan untuk memantu berjalannya suatu perusahaan secara efektif dan juga efisien.⁶ Yang dimaksud dengan efektif bertujuan dalam mencapai suatu yang diinginkan yang mengenai suatu perencanaan yang efisiensi dengan melakukan suatu pekerjaan yang mengoptimalkan tugas yang baik terorganisir. Selain itu manajemen merupakan proses yang berdasarkan urutan dalam sebuah aturan yang sesuai dengan fungsi manajemen. Dan manajemen merupakan perwujudan dalam melaksanakan suatu tujuan agar tujuan tersebut tercapai dan berhasil.

Menurut George Roert Terry, manajemen adalah proses dalam kegiatan dalam perencanaan, kontrol, dalam kegiatan ini

5 Herlin Wijayati, *Implimentasi Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014* dalam, <https://csws.fisip.unair.ac.id/2018/03/implementasi-undang-undang-nomor-6-tahun-2014-tentang-desa-herlin>, diakses pada 9 Maret 2021.

6 Burhannudin Gesi, “Manajemen Dan Eksekutif,” *Jurnal Manajemen*, Vol III, No. 2, 2019, hal. 53.

dirancang untuk menggunakan sumber daya yang tersedia untuk mencapai suatu tujuan yang ditetapkan.⁷

Beralih ke Oey Liang Lee menjelaskan bahwa manajemen merupakan perencanaan dan pengarahannya maupun pengendalian disebut dengan seni yang memiliki tujuan dalam sumberdaya agar berhasil dan dapat tercapai tujuannya.⁸

Menurut Henry Fayol, menerangkan bahwa manajemen adalah suatu pengawasan mengenai sumberdaya yang memiliki kewajiban. Tujuannya itu dapat berhasil sesuai dengan harapan.⁹

Pernyataan diatas dapat disimpulkan menurut beberapa ahli yaitu manajemen adalah suatu seni dalam melakukan aktivitas dalam merencanakan, mengorganisasikan, mengkoordinasi dan mengawasi dalam aktivitas agar tercapainya tujuan dengan sesuai rencana dalam memanfaatkan sumber data yang sudah tersedia.

C Fungsi Manajemen

Dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa yang baik, maka memerlukan manajemen keuangan yang efisien, efektif, dan ekonomis. Hal ini terdapat fungsi dalam manajemen, karena manager mendapatkan hasil dalam mencapai tujuannya yaitu memerlukan dalam perencanaan, pengorganisasian, pengarahannya, dan juga pengendalian yang baik.¹⁰

Fungsi *manajemen* dibagi menjadi beberapa fungsi yaitu:

1. Fungsi Planning (Perencanaan)

Perencanaan merupakan fungsi dalam memilih tujuan ataupun fungsi dasar dari keseluruhan manajemen. Yang dilakukan dengan kerjasama antar individu agar mencapai

7 Terry George R, *Dasar-Dasar Manajemen*, (Jakarta: PT Bumi Aksara, 2009), hal. 11.

8 Oey Appley, *Pengantar Manajemen*, (Jakarta: Salemba Empat, 2010), hal. 9.

9 *Ibid.*, hal 53

10 Hasibun Malayu, *Manajemen Dasar* (Jakarta: Bumi Aksara, 2008), hal. 9.



tujuan yang ditentukan. Hal ini mencakup kegiatan dalam memilih visi (misi) tujuannya agar mencapai tujuan yang dimaksud bahwa berbagai aktivitas pada perencanaan yang matang atas input dan proses yang ada merupakan titik awal dalam menghasilkan output yang optimal. memiliki fungsi dalam kebijaksanaan, prosedur dan program. perencanaan bisa disebut “memilih” yang menurut seorang manajer itu yang terbaik untuk mencapai tujuan.¹¹

Dari argumentasi tersebut dapat disimpulkan bahwa perencanaan merupakan fungsi yang mendasar dan paling awal dalam melakukan kegiatan untuk mencapai tujuannya.

2. *Fungsi Organizing* (Pengorganisasian)

Pengorganisasian yaitu proses dalam operasional terhadap fasilitas yang terkoordinasi agar mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Selain itu fungsi pengorganisasian dapat dikatakan sebagai suatu kelompok dengan bermacam-macam dalam efektivitas yang bertujuan untuk mencapai tujuan dalam menyediakan suatu alat dalam menetapkan wewenang secara relatif setiap individu. Pengorganisasian merupakan suatu kelompok yang melakukan tindakan yang efektif, sehingga dapat menimbulkan kepuasan terhadap tugas-tugasnya agar mencapai tujuan.¹²

Penjelasan diatas disimpulkan bahwa pengorganisasian merupakan suatu kelompok dalam efektivitas yang memiliki tujuan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Seperti dalam perancangan dan pengembangan kelompok kerja dll.

11 Nuraida Ida, *Manajemen Administrasi Perkantoran*, (Yogyakarta: Kanisius H., 2008), hal. 5.

12 Wijiayanti, *Manajemen Irene Diana Sari*, (Yogyakarta: Mitra Cendekra Press, 2008), hal. 10.

3. Fungsi Directing (Pengarahan)

Pengarahan merupakan suatu proses dalam memotivasi mengarahkan dan membimbing agar mencapai tujuan yang dilakukan. Yang dimaksud mengarahkan yaitu manager harus mengarahkan bawahannya agar bekerja sama dan bekerja secara efektif. Pengarahan ini agar anggota bekerja sama dengan ikhlas dan semangat untuk mencapai tujuan dalam perencanaan dan usaha dalam pengorganisasian.¹³

Dapat disimpulkan seorang manager harus memotivasi bawahannya agar lebih semangat, bekerja sama dengan tim dengan ikhlas dan lebih efektif.

4. Fungsi Controlling (Pengendalian)

Pengendalian yaitu salah satu fungsi manajemen yang penting yang harus dilakukan oleh semua manajer agar mencapai tujuan, hal ini untuk memastikan apakah kegiatan sudah sesuai dengan yang direncanakan. Selain itu dapat dijelaskan bahwa pengendalian yaitu fungsi manajemen dalam faktor perusahaan agar rencananya berjalan dengan lancar dan sesuai dengan ketentuan dalam rencananya.¹⁴

Disimpulkan bahwa pengendalian merupakan fungsi manajemen dilakukan oleh manager untuk perusahaannya agar mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan rencananya dapat berjalan dengan lancar.

¹³ Arifin, *Membuka Cakrawala Ekonomi*, (Bandung: PT Setia Purna Investasi, 2007), hal.71.

¹⁴ Budi Kho May, "Pengetahuan Tentang Manajemen Produksi Dan Operasional, Manajemen SDM Dan Manajemen Kualitas," *Jurnal Ilmu Manajemen Industri*, Vol 27 No 4, 2019, hal. 5.



D Keuangan Desa

Keuangan desa adalah uang dan barang yang memiliki kewajiban serta hak desa, hal ini dinilai dengan uang dan juga bisa dinilai dengan barang. keuangan desa merupakan dana yang diberikan pemerintah yang berupa kas desa sebagai kewajiban dan penyelenggaraan pemerintah desa.¹⁵

Keuangan Desa yaitu segala sesuatu yang berkaitannya dengan uang maupun barang yang memiliki nilai tersendiri yang berdasarkan dengan kewajiban.¹⁶

Keuangan Desa menurut Permandagri 113 Tahun 2014 yaitu Semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang dalam segala sesuatu yang berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa yaitu hak dan kewajiban atas pendapatan, belanja, pembiayaan dan pengelolaan. keuangan desa harus dikelola yang berdasarkan asas transparan, akuntabilitas, partisipatif dan dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.¹⁷

Mengenai deskripsi diatas yaitu keuangan desa adalah suatu uang dan barang yang memiliki kewajiban ternilai dalam suatu pendapatan. Selain itu keuangan desa dapat dinilai berdasarkan asas yang mengenai dalam sebuah akuntabilitas dan penuh dalam bertanggung jawab secara baik dan benar.

15 Didit Herlianto, *Manajemen Keuangan Desa*, (Yogyakarta: Gosyen Publishing, 2017), hal. 3.

16 Ifatur Ambar Zulaifah dan Marwata, "Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Jumpang", *Jurnal Akuntansi dan Pajak*, Vol. 21 No 1, 2020, hal. 130-141.

17 Yesi Mutiara Basri dan Rofika, "Pengelolaan Keuangan Desa: Faktor Yang Mempengaruhi", *Jurnal Akuntansi*, Vol 8 No. 1, 2021, hal 38.

E Pengelolaan Keuangan Desa

Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi dalam perencanaan, pelaksanaan, penantausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban keuangan desa. Penyelenggaraan keuangan desa berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa yang didanai oleh APBDesa.¹⁸

Pengelolaan terhadap keuangan desa yaitu sebuah strategi yang berdasarkan penantausahaan, laporan, tanggung jawab yang mengenai keuangan sifatnya tidak ada yang disembunyikan atau terbuka terhadap pelaporan pengelolaan keuangan.¹⁹

Terdapat Peran penting pada kepala desa dalam pengelolaan keuangan desa yaitu:

1. Memfokuskan strategi atau prosedur terhadap pengelolaan APDesa.
2. Memfokuskan suatu prosedur terhadap bendahara desa.
3. Menetapkan kebijakan perencanaan terhadap keuangan.
4. Menetapkan sebuah petugas agar bisa membantu dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
5. Menetapkan petugas untuk mengelola anggaran terhadap dana desa.

Kepala desa melaksanakan kegiatan terhadap mengelola keuangan ini yakni menggunakan teknik pengelolaan keuangan desa yang disebut dengan (PTPKD) yang terdiri dari sekretaris desa pelaksanaan merupakan suatu perangkat desa terdiri dalam: sekretaris desa, perangkat desa dll. Sekretaris ini memiliki tugas mengenai koordinasi pelaksanaan dalam teknis pengelolaan keuangan terhadap penyusunan Raperdes dalam APBDesa yang

¹⁸ Nyoman Sunarti, "Pengelolaan Keuangan Desa Dan Sistem Akuntansi Keuangan Desa Dalam Meningkatkan Kinerja Pemerintah Desa Pucung", *Jurnal Ilmiah Akuntansi dan Humanika*, Vol 8 No. 1, April 2020, hal. 43.

¹⁹ *Ibid.*, hal 3



bertanggung jawab atas pelaksanaan penyusunannya peraturan desa mengenai APBDesa dengan keputusan kepala APBDesa.

pengelolaan keuangan desa dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia pada Nomor 113 Tahun 2014 . hal ini mencakup beberapa yakni:

1. Pada Perencanaan (Penyusunan) dalam suatu Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
2. Mengenai pada Pendapatan dan belanja desa.
3. Pengumpulan mengenai suatu pendapatan (*ekstraksi*) yang memiliki suatu sumber dalam pendapatan asli desa, swadya masyarakat dan selain itu mengenai bantuan dari pemerintah atasan dll
4. Terdapat Dalam suatu Pembelanjaan atau alokasi.²⁰
5. Selain terdapat prinsip-prinsip dalam pengelolaan keuangan desa yang benar dan baik
6. Pengumpulan mengenai pendapatan (ektrasi) yang memiliki sumber daya dalam pendapatan yang asli dan selain itu bantuan yang diberikan oleh pemerintah.
7. Terdapat dalam suatu pembelanjaan atau alokasi
8. Penyusunan APBDesa

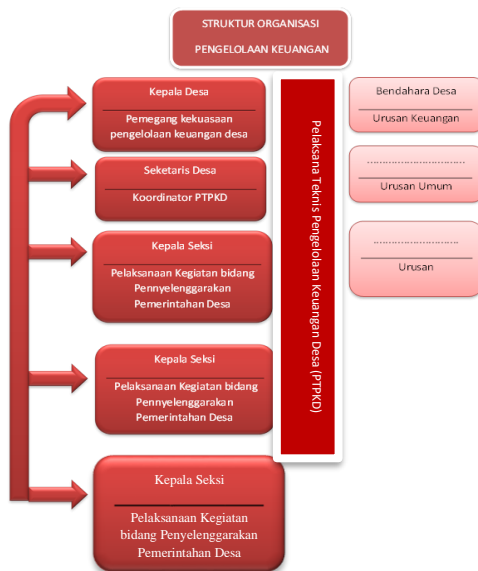
Dari pernyataan diatas dapat dijelaskan bahwa pengelolaan keuangan ini berkaitan dengan sebuah rencana yang memiliki tanggung jawab penuh terhadap keuangannya.

²⁰ *Ibid.*,hal 4

F Struktur Organisasi Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam kekuasaan mengenai kekuasaan dalam pengelolaan keuangan desa ini dilaksanakan dengan kelompok atau bersama tidak secara individu yang dilakukan dengan kepala desa dan juga pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD).

Terdapat gambaran mengenai bentuk organisasi pengelolaan keuangan pada pemerintah desa yaitu:



Gambar 1 Bentuk Organisasi Pengelolaan Keuangan Desa.

**)Permendagri No. 113/2014 Psl 13 Perbup No 14/2015*

Didalam siklus pengelolaan keuangan desa dapat diuraikan dalam peran dan fungsi masing-masing yaitu mengenai:



1. Kades

Kades adalah Pejabat dalam suatu pengaruh terhadap Pengelolaan Keuangan Desa dalam pemilik desa dalam kekayaannya terpisah, yang mewakili seorang pemerintah desa. Kewenangan desa terdapat beberapa sebagai berikut:

- a. Menentukan dalam kepelaksanaannya pada APBDesa;
- b. Menentukan dalam melakukan teknis yang mengenai pengelolaan terhadap keuangan desa (PTPKD);
- c. Memperkenankan pembayaran dan pencairan terhadap suatu kegiatan yang ditentukan APBDesa;
- d. Melaksanakan Sesuatu kegiatan pada APBDesa yang mengakibatkan pembayaran ataupun pengeluaran.

Kepala Desa memiliki masa jabatan selama 6 tahun dan menjabat paling lama 3 kali masa jabatan berturut-turut.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa merupakan pemimpin PTPKD yaitu tugasnya dalam menunjang Kades untuk melakukan suatu Pengelolaan pada Keuangan Desa, sekretaris memiliki tugas sebagai berikut:

- a. APBDesa melakukan penyusunan dalam kebijakan pada pengelolaan keuangan;
- b. Dalam perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban terhadap dalam pelaksanaan APBDesa terdapat suatu penyusunan yang mengenai rancangan peraturan desa kepada APBDesa;
- c. APBDesa menetapkan suatu pengendalian terhadap dalam pelaksanaan suatu kegiatan.
- d. APBDesa melaksanakan penyusunan dan merancang mengenai laporan dalam pertanggung jawaban.

- e. Dalam APBDesa melakukan pendaftaran ulang atau cek ulang dalam merencanakan suatu rencana anggaran belanja (RAB) disertai dengan bukti pengeluarannya dan penerimaan SPP.

3. Kepala Seksi

Kepala seksi memiliki tugas sebagai pelaksana dalam kegiatan. Tugas Kepala Seksi yaitu:

- a. Menyusun atau mengatur RAB dalam kegiatan ;
- b. APBDesa menetapkan suatu kegiatan dengan lembaga kemasyarakatan;
- c. Menjalankan suatu pembiayaan yang meyebabkan beban pada anggaran belanja dalam kegiatan;
- d. Melaksanakan pengendalian terhadap suatu penerapan dalam melakukan pendataan pada Buku Pembantu Kas dalam kegiatan;
- e. Menyampaikan dalam bagaimana perubahan terhadap penerapan kegiatan kepada kepala desa;
- f. Menyedorkan SPP selain itu juga melengkapi bukti-bukti untuk pendukung dalam pembiayaan pelaksanaan kegiatan.

4. Bendahara Desa

Bendahara Desa memiliki jabatan tersendiri sebagai staf urusan dalam keuangannya selain itu juga memiliki tugas dalam kerjasama dengan sekretaris desa. sedangkan bendahara desa tersendiri memiliki peran dalam mengelola keuangan yang mengenai *receipts* (penerimaan), *expenses* (pengeluaran) dan pembiayaan kepada APBDesa. Sedangkan didalam Penantusahaan ini terdapat dalam Buku yang berupa pada Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan juga Buku Bank.



Penantuasahaan yang dilaksanakan Bendahara Desa mengenai:

- a. Menyetujui, mengamankan, membayarkan
- b. Menyetorkan dan memungut pajak penghasilan dll;
- c. Dilaksanakan pencatatan setiap *receipts* (penerimaan), dan *exspenses* setelah itu dapat melakukan penutupan laporan pada buku setiap akhir bulan;
- d. Mempertanggungjawabkan laporan keuangan;²¹

²¹ Rosy Armaini, "Asas-Asas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pencapaian Akuntabilitas Penggunaan Dana Desa Di Desa Karang Agung Kabupaten pali," *Jurnal ACSY Politeknik Sekayu* ,Vol. VI.1, 2017, hal. 61.