



**PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI
BERDASARKAN PERMENDAGRI NO 20 TAHUN 2018
Pada Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat**

SKRIPSI

*Ditulis sebagai syarat untuk memperoleh gelar sarjana akuntansi (S. Akun)
Pada Program Studi Akuntansi Syariah
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam UIN Mahmud Yunus Batusangkar*

Oleh:

META SINTIA MURNI
NIM 2130403056

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI MAHMUD YUNUS BATUSANGKAR
1446 H/ 2025 M**

PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Meta Sintia Murni

Nim : 2130403056

Prodi : Akuntansi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Dengan ini menyatakan bahwa skripsi yang berjudul **“PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA NAGARI BERDASARKAN PERMENDAGRI NO 20 TAHUN 2018 Pada Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat”** merupakan karya saya sendiri, tidak mengandung unsur dan semua sumber baik yang dikutip maupun dirujuk telah saya nyatakan dengan benar.

Demikian pernyataan ini dibuat dalam keadaan sadar dan tanpa ada unsur paksaan dari siapapun. Apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran dalam pernyataan ini, maka saya bersedia menerima sanksi akademik sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

Batusangkar, Agustus 2025
Yang membuat pernyataan



Meta Sintia Murni
Nim. 2130403056

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama Meta Sintia Murni, NIM: 2130403056, dengan judul "Pengelolaan Anggaran Dan Pendapatan Belanja Nagari Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018 Pada Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat", memandang bahwa skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk dilanjutkan ke sidang *munaqasyah*.

Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan sebagaimana semestinya.

Ketua Program Studi
Akuntansi Syariah



Elsa Fitri Amran, M.Si, CertSF
NIP. 198706 20201903 2 009

Batusangkar, Juli 2025


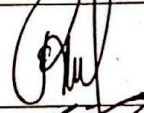
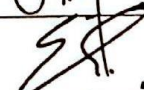
Pembimbing



Nita Fitria, S.E L, MA
NIP. 198311052023212026

PENGESAHAN TIM PENGUJI

Skripsi atas nama Meta Sintia Murni, NIM: 2130403056, **PENGELOLAAN ANGGARAN PENDAPATAN dan BELANJA NAGARI BERDASARKAN PERMENDAGRI NO. 20 TAHUN 2018** Pada Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat, telah diuji dalam Ujian *Munaqasyah* Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar pada hari Kamis, 21 Agustus 2025 dan dinyatakan telah dapat diterima sebagai syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun) Program Studi Akuntansi Syariah. Demikianlah persetujuan ini diberikan untuk dapat digunakan sebagaimana diperlukannya.

NO	Nama/NIP Penguji	Jabatan dalam Tim	Persetujuan	
			Tanda Tangan	Tanggal
1	Nita Fitria, SE.I., MA, CIFA NIP. 198311052023212026	Ketua Sidang/ Pembimbing		27 Agustus 2025
2	Sri Adella Fitri, SE., M.Si NIP. 198307132006042002	Penguji I/ Reviewer		29/8-2025
3	Elsa Fitri Amran, M.Si, CertSF NIP. 198706202019032009	Penguji II/ Reviewer		25/8-2025

Batusangkar, Agustus 2025
Mengetahui,
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus
Batusangkar



Dr. IL Rizal, M.Ag, CRP
NIP. 197310072002121001

BIODATA PENELITI



Data Pribadi

Nama : Meta Sintia Murni
NIM : 2130403056
Program Studi : Akuntansi Syariah
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Tempat, Tanggal lahir : Maligi, 23 Januari 2003
Jenis Kelamin : Perempuan
Agama : Islam
Status : Mahasiswa
Alamat : Jorong Suka Damai, Nagari Maligi
Kecamatan Sasak Ranah Pasisie,
Kabupaten Pasaman Barat
No. Hp : 082392620727
Email : metasintiaa@gmail.com

Riwayat Pendidikan

Tahun 2009 – 2015 : SDN 02 Sasak Ranah Pasisie
Tahun 2015 – 2018 : SMPN 2 Sasak Ranah Pasisie
Tahun 2018 – 2021 : SMAN AL – ISTIQAM

LEMBAR PERSEMBAHAN

Alhamdulillahilakirabbil 'alamin... Sujud Syukur kusembahkan padamu ya Allah SWT yang Maha Agung dan Maha Tinggi yang telah memberikan kekuatan, keikhlasan, kesabaran dan segala nikmat yang diberikan serta shalawat dan salam juga senantiasa turunkan kepada baginda Rasulullah SAW Atas karunia serta kemudahan yang telah engkau berikan akhirnya skripsi ini dapat terselesaikan. Semoga keberhasilan ini menjadi satu langkah awal untuk masa depanku dalam meraih cita-cita.

*Teruntuk Cinta pertama dan panutanku **Ayahanda Gusmanto** tercinta Terima Kasih untuk semua pengorbanan dan tulus kasih sayang yang ayah berikan berkat semua dorongan dan jerih payah selama ini. Dukungan Motivasi dan nasehat yang selalu ayah berikan untuk meta. Terimakasih ayah telah menjadi sosok yang sangat Tangguh, sosok yang sangat menginginkan anaknya hidup lebih baik, sosok yang selalu mengajarkan tentang arti hidup yang sebenarnya. Terimakasih tak terhingga ayah untuk semua kasih sayang dan kehidupan sempurna yang ayah berikan ayah terimalah persembahan kecil dari anakmu semua persembahan yang ayah harapkan kepada anak perempuan yang engkau besarkan semoga ayah berumur panjang dan sehat selalu agar meta selalu dapat mengukir senyum dan Bahagia dihatimu ayah ketika meta sukses dan membuat ayah bangga.*

*Teruntuk surgaku, **Ibu Sinet** tercinta terimakasih banyak ibu berkat do'a dan dukungan ibu, anakmu sudah bisa sampai ditahap ini. Terimakasih Bu untuk belaian kasih sayang yang selama ini ibu berikan untuk meta. Terimakasih untuk semangat, untuk kata tidak boleh menyerah yang selalu ibu ucapkan, Bu meta akan selalu membutuhkan do'a do'a ibu. Meta berharap karya kecil yang meta persembahkan ini dapat mengukir kebahagiaan dan senyum diwajah dan hati ibu, walaupun karya ini bahan dan tak akan bisa membalas semua yang telah ibu berikan*

untuk meta. Ayah ibu Semoga ini menjadi awal dalam pencapaian meta kedepannya. Tidak ada yang lebih berharga dari kebahagiaan ayah dan ibu perjalanan meta masih Panjang ayah ibu. Semoga dengan do'a yang selalu ayah dan ibu selipkan dapat membantu dan menuntun meta dan adik adik kelak untuk meraih kesuksesan dimasa depan Aamiin Ya Rabbal A'lamin.

*Kepada kedua adikku sayang sekaligus orang yang selalu teti banggakan untuk **M Faisal Alamsyah dan Arfin Syahrin Ramadhan** terimakasih selalu menjadi penyemangat kakakmu dalam melakukan hal apapun, dan selalu menjadi motivasi buat kakakmu untuk menjadi yang terbaik.*

*Untuk sepupuku **Akramil Aziz dan yang lainnya** yang tidak bias meta sebutkan terimakasih telah memberiku semangat, dukungan dan do'a serta mengingatkanku dengan memarahiku disaat aku mulai lengah dalam menyelesaikan skripsi ini.*

*Teruntuk **Keluarga Besarku** terimakasih selalu memberikan semangat dan dukungan disetiap Langkah terimakasih untuk do'a dan kasih sayang dari keluarga yang tiada tara.*

*Teruntuk Dosen Pembimbing saya **Ibuk Nita Fitria, SE.I.,MA CIFA** terimakasih atas bimbingan, semangat dan kesabaran yang luar biasa sehingga skripsi ini dapat terselesaikan.*

*Teruntuk **Meta Sintia Murni**, ya diriku sendiri Apresiasi sebesar-besarnya karena telah bertanggung jawab untuk menyelesaikan apa yang telah dimulai. Terimakasih karena terus berusaha dan tidak menyerah.*

*Teruntuk orang special yang telah menemani hidupku **Tedi Candra** terimakasih telah menjadi rumah tempat berkeluh kesah, menjadi pendengar yang baik, serta banyak memberikan dukungan dalam penulisan skripsi ini. Terimakasih udah meluangkan waktu, pikiran, materi maupun moral.*

Perjuangan kita masih Panjang, selalu semangat meraih apa yang telah kita perjuangkan. Ingat harapan orang tua berada dipundak kita. Buktikan bahwa LDR kita akan berpulang kerumah yang sama. Love;

*Teruntuk sahabatku **Lidya Meedani, Putri Naswani, Pitri Yanti**, terimakasih selalu kebersamai, terimakasih untuk dukungan dan support nya dalam Langkah hidup dan terimakasih telah meluangkan waktu dan kebaikan yang telah diberikan.*

*Teman-teman **AKSYA Angkatan 2021** Terimakasih untuk memory yang kita rajut Bersama semasa kuliah, atas tawa dan solidaritas yang luar biasa. Sehingga masa kuliah selama ini menjadi lebih berarti Semoga saat-saat itu akan selalu menjadi kenangan yang paling indah*

Terimakasih yang sebesar-benarnya untuk kalian semua, semoga Allah senantiasa membalas setiap kebaikan dan selalu diberikan kemudahan oleh Allah SWT Aamiin Ya Rabbal Alamin

Akhir kata saya persembahkan skripsi ini untuk kalian semua, orang-orang yang saya sayangi dan semoga skripsi ini dapat bermanfaat dan berguna untuk kemajuan ilmu pengetahuan dimasa yang akan datang

Aamiin

MOTTO HIDUP

"Sesungguhnya Allah tidak akan mengubah nasib suatu kaum hingga mereka mengubah diri mereka sendiri"

(QS. Ar-Ra'd: 11)

"Maka Sesungguhnya Bersama kesulitan ada kemudahan. Maka apabila engkau telah selesai (dari suatu urusan), tetaplah berkerja keras (untuk urusan yang lain). Dan hanya kepada Tuhanmulah engkau berharap.

(QS. Al-Insyirah: 6-7)

"Hatiku tenang karena mengetahui bahwa apa yang melewatkanmu tidak akan pernah menjadi takdirku, dan apa yang ditakdirkan untukku tidak akan pernah melewatkanmu"

(Umar Bin Khattab)

ABSTRAK

Meta Sintia Murni (NIM 2130403056) dengan judul **“Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 pada Nagari Maligi, Kabupaten Pasaman Barat”**. Skripsi ini disusun untuk Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, UIN Mahmud Yunus Batusangkar.

Pokok Permasalahan utama dalam penelitian ini adalah belum dipublikasikannya laporan realisasi APB Nagari dan tidak adanya informasi rinci kepada masyarakat mengenai penggunaan dana Nagari.

Jenis penelitian yang digunakan adalah penelitian lapangan dengan pendekatan deskriptif kualitatif yang bertujuan untuk menggambarkan dan menjelaskan prinsip serta pelaksanaan pengelolaan APB Nagari berdasarkan kondisi sebenarnya. Sumber data primer berasal darperangkat pemerintah Nagari seperti Wali Nagari, sekretaris, bendahara, dan masyarakat. Sementara itu, data sekunder penelitian ini adalah berupa dokumen anggaran belanja daerah, laporan keuangan desa dan catata arsip lainnya. Teknik pengumpulan data melalui wawancara dan dokumentasi.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa perencanaan dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Nagari Maligi dilakukan oleh Wali Nagari bersama BPRN dengan melakukan musyawarah dengan masyarakat. Pelaksanaan dalam pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Nagari Maligi ialah PTPKN yang diambil dari masyarakat yang tergabung dalam Pelaksanaan anggaran dilakukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan Nagari (PTPKN) yang terdiri dari masyarakat, dan mereka bertanggung jawab kepada kepala seksi pembangunan, yang kemudian bertanggung jawab kepada Wali Nagari. Penatausahaan anggaran telah dilakukan sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018 melalui sistem yang terkomputerisasi, mencakup pencatatan dalam buku kas umum, buku kas pajak, dan buku bank. Pertanggungjawaban atas realisasi anggaran disampaikan setiap semester dan tahun kepada BPRN, bupati, serta masyarakat, Bupati dan Masyarakat setiap semester dan setiap tahun.

Kata Kunci: Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa

ABSTRACT

Meta Sintia Murni, NIM 2130403056 conducted a thesis entitled **"Management of Village Revenue and Expenditure Budget Based on Ministry of Home Affairs Regulation No. 20 of 2018 in Nagari Maligi, West Pasaman Regency."** This thesis was submitted as part of the requirements for the Sharia Accounting Study Program at the Faculty of Islamic Economics and Business, Mahmud Yunus State Islamic University (UIN) Batusangkar.

The main issue in this thesis is that the realization report of the Village Budget (APB Nagari) has not been published, and there is no report on the detailed use of village funds provided to the public. The objective of this study is to examine how the Nagari Maligi Village Budget is managed. The primary data sources in this research consist of local government officials, including the Wali Nagari (village head), the secretary, the village treasurer, as well as members of the community. The secondary data in this study consists of regional budget documents, village financial reports, and various archival records. Data collection techniques include interviews and document analysis.

This study employs a field research design using a qualitative descriptive approach, aiming to portray and explain the principles and management of the Village Revenue and Expenditure Budget (APB Nagari) in accordance with the actual conditions observed during the research.

The research results show that the planning of the revenue and expenditure budget management in Nagari Maligis carried out by the Wali Nagari together with the BPRN through community deliberation. The implementation of revenue and expenditure budget management in Nagari Maligis carried out by the PTPKN, consisting of community members who form part of the activity implementation team in each sector and report directly to the Head of the Development Section. The Head of the Development Section is accountable to the Wali Nagari. Budget administration in managing the revenue and expenditure of the Nagari has been properly implemented and is in accordance with Minister of Home Affairs Regulation No. 20 of 2018, which includes a general cash book, tax payment ledger, and bank book that have been computerized into the village financial system. Accountability in the management of the Nagari's revenue and expenditure budget, regarding the realization of budget implementation, has been reported to the BPRN, the Regent, and the community every semester and every year.

Village Revenue and Expenditure Budget Management

KATA PENGANTAR

Assalamualaikum WarahmatullahWabarakatuh

Segala pujdan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 Pada Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat.”** Shalawat dan salam tak lupa penulis sampaikan kepada junjungan alam, Nabi Muhammad SAW, sosok pembawa perubahan besar darzaman kegelapan menuju era penuh ilmu pengetahuan, yang manfaatnya dapat kita rasakan hingga saat ini.

Penulisan skripsi ini merupakan salah satu persyaratan untuk meraih gelar Sarjana Akuntansi Syariah (S.Akun) pada Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

Skripsi ini dapat diselesaikan berkat dukungan, bantuan, serta dorongan semangat dari berbagai pihak yang telah berperan penting sepanjang proses penulisannya. Penulis menyampaikan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada kedua orang tua tercinta, Ayahanda Gusmanto dan Ibunda Sinet, atas doa, dukungan moral, motivasi, serta bantuan material yang sangat berarti dalam menyelesaikan skripsi ini.

Dalam menyelesaikan skripsi ini, penulis banyak mendapat bantuan motif serta bimbingan dari berbagai pihak. Maka penulis mengucapkan terimakasih kepada:

1. Rektor UIN Mahmud Yunus Batusangkar Prof. Delmus Puneri Salim, S.Ag., M.A., M.Res., Ph.D.
2. Penulis menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Mahmud Yunus Batusangkar, Dr. H. Rizal, M.Ag., CRP, beserta seluruh jajaran yang telah menyediakan berbagai fasilitas dan layanan yang sangat menunjang selama masa perkuliahan hingga terselesaikannya penulisan skripsi ini.

3. Penulis juga mengucapkan terima kasih kepada Ketua Program Studi Akuntansi Syariah, Elsa Fitri Amran, M.Si.CertSF, beserta tim yang telah menyediakan pelayanan akademik dan fasilitas yang mendukung selama masa studi.
4. Tak lupa, apresiasi dan terima kasih penulis haturkan kepada Dosen Pembimbing Akademik, Ibu Nita Fitria, S.E., M.A., atas bimbingan dan arahannya selama mengikutproses perkuliahan dUIN Mahmud Yunus Batusangkar.
5. Dosen Pembimbing Skripsi Nita Fitria, S.E., M.A yang telah meluangkan waktunya untuk penulis, memberikan bantuan, masukan, dan saran dalam penulisan skripsi ini.
6. Ibuk Elsa Fitri Amran, M. Si, CertSF yang bertindak sebagai reviwer seminar proposal karena telah memberikan bantuan yang berharga kepada penulis dalam penyelesaian skripsi ini dengan baik.
7. Seluruh dosen yang memberikan ilmu yang bermanfaat dan staf administrasi UIN Mahmud Yunus Batusangkar yang telah memberikan pelayanan dan bantuan selama perkuliahan.
8. Pihak pemerintah Nagari Maligi yang telah memberikan izin untuk penelitian dan turut membantu dalam menyelesaikan skripsi ini.
9. Ayah Gusmanto dan Ibu Sinet, orang tua tercinta, terimakasih telah senantiasa memberikan dukungan moral, semangat, dan motivasi yang tiada henti.
10. M. Faisal Alamsyah dan Arfin Syahrin Ramadhan, Kedua Adik Kandung tercinta terimakasih telah senantiasa memberikan dukungan moral, semangat, dan motivasi yang tiada henti.
11. Pebri, mamak tercinta telah senantiasa memberikan dukungan moral, semangat, dan motivasi yang tiada henti.
12. Tanal dan Siyul kakek dan nenek tercinta terimakasih telah senantiasa memberikan dukungan moral, semangat, dan motivasi yang tiada henti.
13. Khairil Candra terima kasih atas support System, rasa cinta, doa dan kesabaran hatselama proses penyusunan skripsi ini.

14. Lidya Maedani, Pitri yanti, Shoffyah Nurul Meinisa, Utri Chantika dan Nikma Audia sahabat tercinta terima kasih telah memberikan semangat, motivasi yang diberikan selama masa kuliah hingga penyusunan skripsi ini.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa keberhasilan dalam penyusunan skripsi ini merupakan berkat pertolongan Allah SWT. Penulis berharap segala bentuk dukungan, bantuan, dan doa yang diberikan oleh berbagai pihak menjadi amal salih yang mendapatkan balasan pahala yang berlipat ganda dari Allah SWT. Semoga karya sederhana ini dapat memberikan manfaat bagi siapa pun yang membacanya. Aamiin ya Rabbal ‘Alamin.

Wassalamualaikum warahmatullahwabarakhatuh.

Batusangkar, 2025

Penulis

Meta Sintia Murni

NIM: 2130403056

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI	
PERSETUJUAN PEMBIMBING	
PENGESAHAN TIM PENGUJI	
BIODATA PENULIS	
LEMBAR PERSEMBAHAN	
ABSTRAK	i
KATA PENGANTAR.....	iii
DAFTAR ISI.....	vi
DAFTAR TABEL.....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Fokus Penelitian	9
C. Sub Fokus Penelitian	9
D. Rumusan Masalah.....	10
E. Tujuan Penelitian.....	10
F. Manfaat Penelitian dan Luaran Penelitian.....	10
G. Definisi Operasional	11
BAB II KAJIAN PUSTAKA	13
A. Landasan Teori	13
1. Dana Desa.....	20
2. Pemerintah Desa	
3. Unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa	
4. Pengelolaan	
5. Anggaran	32
6. Pendapatan Nagari.....	35
7. Belanja Nagari	37
8. Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)	38
B. Kajian Penelitian yang Relevan.....	40

BAB III METODE PENELITIAN	44
A. Jenis penelitian	44
B. Tempat dan waktu penelitian.....	44
C. Instrumen Penelitian	45
D. Sumber data	45
E. Teknik Pengumpulan Data	46
F. Teknik Analisis Data	46
G. Alat Analisis	47
H. Teknik Penjamin Keabsahan Data.....	56
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....	57
A. Gambaran Umum Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat.....	57
B. Temuan Penelitian dan Pembahasan	59
BAB V PENUTUP.....	99
A. Kesimpulan	99
B. Saran	99
DAFTAR PUSTAKA	
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Waktu Pelaksanaan Penelitian	48
Tabel 4. 1 Wilayah Administrasi dan Luas Wilayah Maligi.....	54

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Indonesia menganut sistem pemerintahan yang berjenjang, dimulai dari tingkat pusat (nasional), lalu dibagi menjadi wilayah provinsi. Masing-masing provinsi kemudian dipecah menjadi kabupaten atau kota, yang selanjutnya dibagi lagi ke dalam kecamatan, hingga mencapai tingkat administratif paling bawah, yaitu desa. Setiap tingkat pemerintahan memperoleh alokasi dana yang disesuaikan dengan luas wilayah serta kondisi dan karakteristik daerahnya, sebagaimana telah diatur dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Menariknya, istilah ‘desa’ memiliki penyebutan yang berbeda di berbagai daerah. Contohnya, di Papua disebut ‘Kampung’, masyarakat Betawi menyebutnya ‘Udik’, di Aceh dikenal dengan ‘Gampong’, dan di Sumatera Barat dinamakan ‘Nagari’.

Desa yaitu persatuan penduduk hukum yang mempunyai batas daerah yang dapat menyusun juga mengatasi masalah pemerintahan, keperluan warga daerah, dan gagasan warga berdasarkan hak tradisional serta hak adat yang diterima dan disegani dalam tatanan pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Desa berwenang menyusun serta menangani keperluan masyarakat sepadan dengan norma sosial budaya beserta kondisi setempat. Karena letaknya yang strategis, desa yang memiliki otonomi asli harus memperhatikan penyelenggaraan otonomi daerah. Hal ini dikarenakan terwujudnya otonomi daerah akan sangat dipengaruhi oleh otonomi desa yang kuat (Sriyana, 2022)

Keuangan desa didefinisikan dengan segala kewenangan serta tanggung jawab desa yang bisa ditaksir dengan dana juga benda dan uang yang berkaitan dengan penerapan kewenangan serta tanggung jawab tersebut, sesuai dengan ketentuan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 perihal Pengelolaan Keuangan Desa. Perencanaan, pelaksanaan,

penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban dana desa termasuk dalam pengelolaan keuangan desa. Pendapatan asli desa, APBD, dan APBN merupakan sumber keuangan desa. APB Desa, dukungan pemerintah pusat, juga sumbangan pemerintah daerah dipakai buat mendanai pelaksanaan perkara pemerintahan desa yang merupakan kekuasaan desa. APBD digunakan buat membiayai urusan pemerintahan desa, sedangkan APBN dipakai buat membiayai perkara pemerintahan pusat

Melalui peraturan desa, Kepala Desa dengan Badan Permusyawaratan Desa membicarakan serta memutuskan anggaran tahunan pemerintah desa, yang dikenal sebagai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa). Tahun anggaran APB Desa sejak tanggal 1 Januari hingga 31 Desember serta berlangsung setahun penuh. Penghasilan desa, pengeluaran desa, serta pembiayaan desa membentuk APB Desa. Untuk meraih tata kelola desa yang efektif serta transparan, APB Desa memegang peranan penting. APB Desa dapat digunakan sebagai alat untuk meraih target pengembangan desa yang dimaksudkan, memperbaiki taraf hidup penduduk desa, mengurangi kasus korupsi serta penyelewengan, dan mengurangi frekuensi kegiatan yang merugikan keuangan desa (Gurendrawati et al., 2024).

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang mengatur pengelolaan keuangan desa merupakan peraturan perundang-undangan pertama yang mengatur petunjuk teknis pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa, perencanaan dan penganggaran keuangan desa, penatausahaan keuangan desa, pelaporan serta pertanggungjawaban keuangan desa secara sistematis dikelola dalam Permendagri ini. Berhubungan dengan pengelolaan keuangan desa, selanjutnya diubah dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Struktur pengelolaan keuangan desa yang terbagi dalam dua bentuk, ialah pemilik kewenangan pengelolaan keuangan desa dan pelaku pengelolaan keuangan desa, adalah salah satu kebijakan utama dalam pengelolaan keuangan desa yang

berlandaskan Permendagri tersebut. Kelima tahapan pengelolaan keuangan desa adalah perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggungjawaban (Gafar et al., 2023).

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 perihal Pengelolaan Keuangan Desa diterbitkan oleh Pemerintah Republik Indonesia melalui Menteri Dalam Negeri karena dana desa yang besar yang diserahkan melalui pemerintah pusat rentan diselewengkan. Pemerintah desa harus mengikuti sejumlah pedoman dalam pelaksanaannya, antara lain akuntabilitas, transparansi, partisipasi, serta penganggaran yang tertib dan disiplin. Kemudian, pemerintah desa diharuskan membuat laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja anggaran khusus untuk pelaksanaan anggaran desa (Kurnianingsih et al., 2022).

Pada APBN-P 2024, pemerintah Indonesia mengalokasikan Dana Desa sebesar Rp71 triliun untuk 84.276 desa di seluruh Indonesia. Jumlah desa tersebut meningkat dari 83.971 desa pada akhir 2023 menjadi 84.276 desa pada pertengahan 2024 (Raka Maheswara, 2024). Selain Dana Desa, desa juga memperoleh sumber pendapatan lain sesuai Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2020 yang berisi tentang mencakupi Pendapatan Asli Desa (PADes): Pendapatan yang diperoleh dari potensi ekonomi lokal, seperti hasil usaha desa, sewa aset desa, dan lainnya.

APBDes (Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) yang berfungsi sebagai rencana keuangan tahunan desa. Untuk mendukung efektivitas pelaksanaan APBDes, transparansi dalam pengelolaannya menjadi aspek yang sangat penting. Transparansi ini mencakup keterbukaan informasi kepada masyarakat desa mengenai sumber dana, alokasi anggaran, serta pelaksanaan program dan kegiatan yang didanai dari APBDes. Dengan demikian, sebagaimana APBN menuntut transparansi sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik, APBDes pun harus dikelola secara terbuka agar dapat mendorong partisipasi masyarakat, memperkuat kepercayaan publik, dan memastikan pembangunan desa berjalan sesuai kebutuhan dan harapan warga.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, kewenangan dalam pengelolaan keuangan desa mencakup perencanaan, pelaksanaan, administrasi, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Kebijakan desa, dalam bentuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), digunakan untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. Rencana keuangan tahunan pemerintah desa, yang dikenal sebagai APBDes, dirancang untuk membantu masyarakat mencapai tujuan pembangunan. Peraturan Nomor 20 Tahun 2018 Kementerian Dalam Negeri menyatakan bahwa APBDes disusun sesuai dengan peraturan daerah dan dikelola selama satu tahun anggaran (Zitri, 2020).

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 18 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa bahwa laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes sebagaimana diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi sebagaimana dimaksud antara lain tersebut antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) merupakan instrumen perencanaan keuangan tahunan yang dimiliki pemerintah desa. Dokumen ini disusun melalui proses musyawarah antara Kepala Desa dan Badan Permusyawaratan Desa, serta disahkan melalui Peraturan Desa. APBDes berfungsi sebagai pedoman resmi dalam pengelolaan dan penyaluran dana desa. Dalam praktiknya, pengelolaan keuangan desa mencakup sejumlah tahapan penting, antara lain perencanaan, penyusunan anggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, hingga pengawasan. Melalui tahapan-tahapan tersebut, desa memiliki otoritas untuk mengelola keuangan secara mandiri, termasuk dalam menjamin tersalurkannya Alokasi Dana Desa (ADD) secara tepat sasaran. (Suwandi, dkk, 2021).

Fungsi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sangat diharapkan guna untuk mencapai tujuan pada pembangunan desa itu sendiri. Begitu juga dengan pembangunan di desa. Untuk menjalankan fungsi anggaran pendapatan dan belanja desa dengan baik, apabila pemerintah desa memainkan perannya dapat secara langsung dan melibatkan di dalam pembangunan desa agar yang tadinya fungsi anggaran pendapatan dan belanja desa belum begitu optimal dibandingkan dengan desa-desa lain.

Akuntabilitas merujuk pada kewajiban suatu entitas pelaporan untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan kepadanya, guna mencapai tujuan yang telah ditentukan, dalam jangka waktu tertentu secara berkala. Transparansi berarti menyampaikan informasi keuangan secara terbuka dan jujur kepada masyarakat, dengan landasan bahwa masyarakat memiliki hak untuk mengetahui secara menyeluruh dan terbuka mengenai bagaimana pemerintah mempertanggungjawabkan pengelolaan sumber daya yang dipercayakan serta sejauh mana ketaatannya terhadap ketentuan hukum yang berlaku. (Nugraeni & Budiantara, 2015).

Akuntabilitas dan transparansi dalam pengelolaan Dana Desa karena keduanya saling mendukung dan memastikan prinsip lainnya berjalan efektif. Akuntabilitas menegaskan bahwa setiap penggunaan dana harus dapat dipertanggungjawabkan secara hukum dan moral, sehingga menghindari ketidaktertiban dan potensi penyimpangan. Sementara itu, transparansi berfungsi untuk membuka akses informasi bagi masyarakat, memungkinkan mereka turut mengawasi serta memberikan masukan guna mencegah korupsi dan penyalahgunaan anggaran. Serta partisipasi masyarakat dalam anggaran dana desa diikutserakan dan berjalan sesuai dengan apa yang disepakati hari ini terbukti dengan adanya pembangunan yang di nagari tersebut. Serta keterlibatan masyarakat dan penggunaan dan desa dan pemerinah nagari Maligi harus menjalankan azas pengelolaan disiplin dan tertib anggaran.

Pada APBN-P 2024, pemerintah Indonesia mengalokasikan Dana Desa sebesar Rp71 triliun untuk 84.276 desa di seluruh Indonesia. Jumlah desa tersebut meningkat dari 83.971 desa pada akhir 2023 menjadi 84.276 desa pada pertengahan 2024 (Raka Maheswara, 2024). Selain Dana Desa, desa juga memperoleh sumber pendapatan lain sesuai Peraturan Bupati Pasaman Barat Nomor 2 Tahun 2020 yang berisi tentang mencakupi Pendapatan Asli Desa (PADes): Pendapatan yang diperoleh dari potensi ekonomi lokal, seperti hasil usaha desa, sewa aset desa, dan lainnya.

Nagari Maligi, yang berada di wilayah Kecamatan Sasak Ranah Pasisie, Kabupaten Pasaman Barat, Provinsi Sumatera Barat, termasuk salah satu Nagari yang memperoleh alokasi dana dari pemerintah daerah. Selaku satu diantara yang menerima dana desa, Pemerintah Nagari Maligi mesti mampu mengendalikan dana tersebut secara efektif. Pemerintah pusat Republik Indonesia telah memberikan dana desa sebesar Rp. 901.045.000 pada tahun 2024 kepada Nagari Maligi. Secara umum, dana desa dipakai buat mendukung inisiatif yang memajukan kemakmuran penduduk, misalnya pengembangan prasarana dan pemberdayaan yang bertujuan untuk menanggulangi kemiskinan dan meningkatkan taraf hidup. Dana ini diharapkan dapat dikelola secara bertanggung jawab oleh aparaturnagari guna mendorong peningkatan pembangunan di berbagai sektor, khususnya dalam bidang infrastruktur seperti pembangunan jalan, jembatan, serta fasilitas publik lainnya.

Salah satu tantangan utama dalam pengelolaan keuangan di Nagari Maligi adalah keterbatasan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia di lingkungan pemerintahan nagari. Kondisi ini berdampak pada kurang optimalnya pelaksanaan fungsi-fungsi pengelolaan keuangan, sehingga efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran belum tercapai secara maksimal. Di sisi lain, tingkat kepercayaan masyarakat terhadap kemampuan pemerintah nagari dalam mengelola dana desa yang berasal dari transfer pemerintah pusat cenderung rendah. Hal ini disebabkan oleh minimnya akses publik terhadap dokumen pertanggungjawaban

pelaksanaan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pemerintah nagari. Akibatnya, muncul persepsi negatif dari masyarakat yang menilai bahwa pemerintah nagari tidak transparan dalam penggunaan dana desa. Masyarakat juga menilai bahwa pemerintah nagari belum menunjukkan akuntabilitas yang memadai dalam pengelolaan dana tersebut. Ketidakjelasan informasi serta keterlibatan masyarakat dalam proses evaluasi dan pengawasan turut memperkuat anggapan bahwa pemerintah nagari belum sepenuhnya bertanggung jawab terhadap dana yang telah diterima.

Permasalahan Pengelolaan Keuangan Nagari di Nagari Maligi
Pengelolaan keuangan di Nagari Maligi masih menghadapi sejumlah kendala yang berdampak pada efektivitas tata kelola pemerintahan nagari. Salah satu permasalahan utama adalah belum sepenuhnya selarasnya pelaksanaan pengelolaan keuangan dengan ketentuan yang diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 sehingga mereka belum meakukan disiplin dan tertib anggaran. Misalnya, terdapat ketidaksesuaian dalam penetapan waktu persetujuan rancangan peraturan nagari terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari), serta proses evaluasi yang hanya dilakukan oleh Camat, bukan oleh Bupati sebagaimana mestinya. Selain itu, aspek transparansi kepada masyarakat masih tergolong rendah. Laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan nagari umumnya disampaikan secara lisan kepada perwakilan masyarakat, tanpa didukung oleh media informasi yang mudah diakses publik, seperti spanduk atau papan pengumuman. Hal ini menimbulkan kesan kurang terbukanya pemerintah nagari dalam menyampaikan informasi keuangan kepada masyarakat luas. Selain itu, keterbatasan sumber daya manusia menyebabkan pengelolaan keuangan sangat bergantung pada beberapa perangkat nagari saja, sehingga jika terjadi pergantian atau ketidak hadiran, proses administrasi bisa terganggu.

Dalam hal ini di konfirmasi kembali dengan bertanya kepada masyarakat yaitu Ibuk Eli dan 3 masyarakat lainnya tentang

pertanggungjawaban dalam transparansi masyarakat mengetahui sebagian besar penggunaan dana desa karena ada pengumuman melalui rapat Nagari, serta ada sosialisasi, tetap masih perlu lebih banyak keterlibatan masyarakat dalam proses pengambilan keputusan, menurut masyarakat yang ada di Nagari tersebut mengatakan transparansi sudah cukup baik, tetapi akses terhadap laporan keuangan perlu lebih mudah di akses, selain itu dana desa sangat membantu, terutama dalam pembangunan infrastruktur dan program sosial tetapi masyarakat berharap mungkin bisa dibuat sistem digital agar semua warga bisa mengakses informasi. Serta penggunaan dana desa dapat dengan mudah diketahui dengan tersedianya papan informasi mengenai penggunaan dana desa, masyarakat diberi kesempatan berpartisipasi dalam musyawarah, dan pelaksanaan program sesuai dengan rencana. Masyarakat berharap perlu perbaikan karena kurangnya sosialisasi yang efektif, minimnya pemahaman masyarakat tentang laporan keuangan, serta belum adanya platform digital untuk keterbukaan informasi dana desa.

Pada saat wawancara awal dengan bapak Edi Candra selaku bendahara Nagari peneliti mendapatkan informasi bahwasannya Dalam perencanaan pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Nagari Maligi, pemerintah Nagari telah menunjukkan transparansi dan kejujuran dengan melibatkan masyarakat dalam proses perencanaan. Namun, dalam tahap pelaksanaan, Setiap kegiatan seharusnya memiliki perencanaan yang jelas, dan seluruh bentuk pengeluaran serta pendapatan harus dicatat secara rinci dalam pembukuan. Namun, masih terdapat beberapa aspek yang belum sepenuhnya dipertanggungjawabkan, sehingga akuntabilitas pemerintah Nagari dalam hal ini masih perlu ditingkatkan. Dalam tahap penatausahaan, pemerintahan Nagari Maligi telah berpedoman pada peraturan yang berlaku, sehingga tidak terjadi penyalahgunaan wewenang. Kepala desa menjalankan tugas sesuai dengan porsinya, begitu pula dengan kaur keuangan yang bertanggung jawab dalam proses penatausahaan. Hal ini belum menunjukkan azas pengelolaan dalam

pemerintahan agar serta kepatuhan terhadap peraturan yang ada. Namun, buku kas umum belum sepenuhnya sesuai dengan prosedur yang berlaku, sehingga masih terdapat aspek yang perlu diperbaiki agar proses penatausahaan berjalan dengan lebih baik. Terkait pertanggungjawaban, laporan penyelenggaraan pemerintahan Nagari (LPPN) yang berisi laporan realisasi APB Nagari Maligi belum dipublikasikan secara tertulis kepada masyarakat. Padahal, transparansi dalam pengelolaan keuangan desa merupakan bagian dari prinsip akuntabilitas yang harus diterapkan oleh pemerintah.

Dengan demikian, berdasarkan informasi yang telah dijabarkan diatas maka perlu diteliti lebih lanjut yang bagaimana **“Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari Berdasarkan Permendagri No 20 tahun 2018 pada Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat”**.

B. Fokus Penelitian

Dengan merujuk pada penjelasan latar belakang sebelumnya, penelitian ini difokuskan pada kajian mengenai pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 dengan indikator akuntabel, transparan, partisipasi masyarakat, tertib dan disiplin anggaran di Nagari Maligi, Kabupaten Pasaman Barat.

C. Sub Fokus Penelitian

Berdasarkan fokus utama yang telah diuraikan sebelumnya, maka ruang lingkup kajian dalam penelitian ini diarahkan pada pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari sesuai dengan ketentuan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 dengan indikator akuntabel, transparan, partisipasi masyarakat, tertib dan disiplin anggaran yang diterapkan di Nagari Maligi, Kabupaten Pasaman Barat.

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan sebelumnya, maka dapat dirumuskan masalah penelitian yaitu

1. Bagaimana pelaksanaan keuangan desa pada Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Permendagri No 20 tahun 2018?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian inadalah sebagai berikut:

1. Untuk Mengetahui pelaksanaan keuangan desa pada Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat telah sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam Permendagri No 20 tahun 2018

F. Manfaat Penelitian dan Luaran Penelitian

1. Manfaat Penelitian

Dari hasil penelitian yang dilakukan diharapkan dapat berguna dan memiliki manfaat sebagai berikut:

a. Bagi Penulis

Untuk menambah pengetahuan dan wawasan dalam bidang akuntansi sektor publik yang sesuai dengan teoryang telah diperoleh dperkuliahan dan mewujudkannya dalam bentuk skripsi. Manfaat lainnya yaitu sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar sarjana Akuntansi Syariah (S. Akun) pada Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

b. Bagi Objek Penelitian

Diharapkan dapat menambah informasi tentang akuntabilitas dan pasrtisipasi terhadap pengelolaan APBD Nagari/ APBDesa dan Sebagai alat evaluasi kinerja aparatur Nagari sarana pengendalian terhadap kemungkinan praktik penyalah gunaan atau penyimpangan pengelolaan keuangan Nagari dan Sebagai wujud riil implementasi atas transparasi dan akuntabilitas yang diamanatkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018.

c. Bagi Akademisi

Diharapkan dapat menambah kepustakaan dibidang ilmu pengetahuan dan dapat dijadikan sebagai bahan referensi bagi peneliti selanjutnya.

2. Luaran Penelitian

Penelitian ini diharapkan menghasilkan luaran berupa publikasipada Jurnal Ilmiah Akuntansi Syariah yang diterbitkan oleh Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, Universitas Islam Negeri Mahmud Yunus Batusangkar.

G. Definisi Operasional

Akuntabilitas merupakan Akuntabilitas dalam pengelolaan dana desa merujuk pada kewajiban pengelola untuk memberikan pertanggungjawaban atas penggunaan dana yang diterima. Ini mencakup pelaporan yang jelas, jujur, dan tepat waktu mengenai penggunaan anggaran serta pencapaian hasil yang diharapkan. Akuntabilitas sangat penting untuk membangun kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan keuangan desa.

Transparansi adalah prinsip dimana informasi mengenai penggunaan dana desa disampaikan secara terbuka dan dapat diakses oleh masyarakat. Hal ini mencakup penyediaan data yang jelas tentang anggaran, rencana penggunaan, dan laporan keuangan. Dengan transparansi, masyarakat dapat mengawasi dan menilai kinerja pengelola, sehingga dapat mendorong pengelolaan yang lebih baik.

Pengelolaan adalah Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag) adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan Nagari keuangan dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertip dan disiplin anggaran.

Partipasi Masyarakat adalah dalam pengelolaan dana desa merujuk pada keterlibatan aktif warga desa dalam seluruh tahapan pengelolaan keuangan desa, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pengawasan dan evaluasi.

Tertib serta disiplin anggaran berarti bahwa seluruh proses pengelolaan keuangan desa dilakukan sesuai dengan ketentuan hukum dan prosedur yang berlaku. Ini mencakup penyusunan anggaran yang tepat waktu, pelaksanaan kegiatan sesuai rencana, serta pelaporan yang sistematis dan terstruktur.

Jadi, pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja Nagari merupakan pertanggungjawaban yang harus dilaporkan kepada stakeholder, dengan melalui memberikan pengawasan setiap semua hal sehingga APBNag dapat dipertanggungjawabkan sesuai indikator akuntabilitas yaitu perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban.

BAB II

KAJIAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Dana Desa

a. Pengertian Dana Desa

Dana desa sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang disalurkan kepada desa melalui APBD Kabupaten/Kota yang diperuntukkan untuk mendukung pemberdayaan masyarakat, pembinaan, pembangunan, dan penyelenggaraan pemerintahan. Berlandaskan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 perihal Dana Desa yang berasal dari APBN, sumber juga prosedur pencairan dana desa didistribusikan secara merata dengan kriteria: pembagian dasar; serta pembagian yang ditetapkan berdasarkan jumlah masyarakat, tingkat kemiskinan, luas wilayah, juga derajat kesusahan kewilayahan desa di masing-masing Kabupaten/Kota.

Berikut prosedur pengalokasian dan pencairan dana desa. Penyaluran dana desa dilaksanakan berangsur dengan persentase yang sudah ditentukan.

- 1) Kepala Desa melalui Camat menyampaikan pencairan tahap pertama kepada Bupati dengan disertai bukti kelengkapan administrasi yang ditetapkan.
- 2) Apabila pencairan tahap pertama telah memenuhi syarat secara hukum, teknis, dan administratif, maka pencairan tahap kedua dapat dilanjutkan.
- 3) Uang dipindahbukukan dari kas daerah ke rekening kas desa untuk penyaluran tahap pertama juga kedua.
- 4) Pembagian dana desa dari kas desa ke ketua kegiatan yang sedang dilaksanakan (Sunarso, 2023).

b. Tujuan Dana Desa

Maksud pengalokasian dana desa berlandaskan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 yaitu untuk menunjukkan kewajiban negara dalam melestarikan serta mamajukan masyarakat supaya menjadi masyarakat yang berdaya, berkembang, independen, serta demokratis. Desa dapat mengembangkan serta memberdayakan diri mengarah penduduk yang setara dan sejahtera dengan menggunakan uang masyarakatnya.

Sementara itu, tujuan pengalokasian dana desa yaitu:

- 1) Mengurangi ketimpangan dan memberantas kemiskinan.
- 2) Meningkatkan pemberdayaan masyarakat setempat dan standar perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa.
- 3) Mendukung pengembangan prasarana pedesaan yang berdasarkan kesetaraan dan kebijaksanaan setempat.
- 4) Mendorong penerapan prinsip-prinsip budaya, sosial, dan agama untuk mencapai kesejahteraan masyarakat yang lebih besar.
- 5) Meningkatkan akses masyarakat pedesaan terhadap layanan.
- 6) Mendorong lebih banyak kemandirian dan kolaborasi antar masyarakat desa.
- 7) Menggunakan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) buat menaikkan penghasilan desa dan penduduk desa (Sunarso, 2023).

c. Karakteristik Dana Desa

Dana desa memiliki ciri-ciri sebagai berikut: 1) Berasal dari berbagai sumber, termasuk APB Desa, APBN, dan APBD. 2) Diterapkan untuk: program pengembangan sumber daya desa; pembangunan infrastruktur; dan program penunjang lainnya. Desa kini memiliki kapasitas yang lebih besar untuk menyelenggarakan pemerintahan, melaksanakan pembangunan, memberdayakan masyarakat desa, dan melaksanakan pembangunan masyarakat berkat adanya undang-undang desa (Yuesti, 2023).

2. Pemerintahan Desa

a. Pengertian Pemerintahan Desa

Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Republik Indonesia perihal Pemerintahan Desa terdapat pada Bab 1 Aturan Umum. Menurut struktur pemerintahan NKRI, pemerintahan desa diartikan sebagai pelaksanaan kepentingan masyarakat setempat dan urusan pemerintahan. Pada poin 3 Pasal 1 PP Republik Indonesia No. 43 Tahun 2014 menyebutkan jika pemerintahan desa adalah Kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dengan bantuan perangkat desa sebagai bagian dari penyelenggaraan pemerintahan desa. Pemerintah desa ialah pemerintah pusat yang memegang peranan penting dalam penyelenggaraan pemerintahan desa/kelurahan serta memajukan pengembangan nasional. Karena perannya yang sangat penting, pemerintahan desa harus diatur dengan peraturan perundang-undangan agar pemerintahan desa dapat berjalan dengan sebaik-baiknya. Kepala Desa juga aparatur desa yang mencakup Sekretaris Desa serta aparatur lainnya merupakan penyelenggara pemerintahan desa (Sarkawi, 2022).

b. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Berlandaskan Permendagri Nomor 84 Tahun 2015, kerangka organisasi juga sistem kerja pemerintah desa merupakan kerangka kelembagaan dalam mengatur pekerjaan, tanggung jawab, juga relasi kerja. Kepala Desa berperan sebagai perangkat pemerintah desa dengan dibantu oleh aparatur daerah. Pejabat yang berperan sebagai pembantu Kepala Desa adalah Sekretaris Desa, pelaksana wilayah, dan pelaksana teknis. Sekretaris Desa bertugas mengelola sekretariat dengan dibantu oleh pegawai sekretariat lainnya. Sekretariat Desa memiliki maksimal tiga urusan, yakni keuangan, perencanaan, dan administrasi umum. Selain itu, terdapat sedikitnya dua urusan, yakni keuangan serta umum dan perencanaan.

Sebagai satuan tugas kewilayahan, Kepala Desa dibantu oleh pelaksana kewilayahan. Selain mempertimbangkan wilayah tugas, karakteristik, geografi, kepadatan penduduk, dan prasarana pendukung tugas, jumlah pelaksana kewilayahan ditetapkan dengan cara proporsional antara jumlah pelaksana daerah yang diperlukan dengan potensi keuangan desa. Mengelola pemerintahan desa, melakukan pengembangan desa, membina penduduk desa, dan memajukan masyarakat desa merupakan contoh tugas kewilayahan. Kepala Desa dibantu oleh pelaksana teknis dalam melaksanakan tugas operasional. Pelaksana teknis maksimal terdiri dari tiga seksi, yakni seksi pemerintahan, kesejahteraan, dan pelayanan.

c. Tugas Pokok dan Fungsi Pemerintahan Desa

Pemerintah desa ialah Kepala Desa maupun dikenal dengan sebutan lain dengan bantuan aparatur desa selaku komponen pelaksanaan pemerintahan desa, sejalan dengan ketentuan umum UU No. 6 Tahun 2014 perihal Desa. Pemerintah desa berkedudukan selaku komponen manajemen desa dengan pekerjaan utama melaksanakan masalah rumah tangga desa, masalah yang belum dikerjakan oleh pemerintah daerah, juga tugas pemerintahan dan pekerjaan pembantuan, sesuai dengan Permendagri Nomor 84 Tahun 2015 perihal Susunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa.

Untuk melaksanakan pekerjaan utama tersebut, pemerintah desa menyelenggarakan tugas:

- 1) Melakukan aktivitas sehubungan dengan penyusunan rencana masalah rumah tangga desa.
- 2) Melaksanakan tanggung jawab di bidang kemasyarakatan, pembangunan, dan pemerintahan.
- 3) Melaksanakan prakarsa untuk meningkatkan kemandirian dan peran serta masyarakat.
- 4) Pembinaan peran serta dan ketertiban umum.
- 5) Melaksanakan tugas tambahan yang diberikan kepada pemerintah desa (Raharjo, 2021).

3. Unsur Penyelenggara Pemerintahan Desa

- 1) Kepala Desa Sebagai pemimpin pemerintahan desa, Kepala Desa berkewajiban untuk mengawasi pelaksanaannya. Pemerintahan desa, pengembangan, pemajuan masyarakat, serta penguatan masyarakat semuanya berada di bawah kewenangan Kepala Desa.

Dalam melakukan tugas Kepala Desa mempunyai tugas:

- a) Melaksanakan pemerintahan desa, termasuk tata kelola administrasi, peraturan desa, pengelolaan tanah, menjaga kedamaian dan

- ketertiban, perlindungan masyarakat, pengendalian populasi, serta perencanaan juga penataan daerah.
- b) Melakukan pengembangan, termasuk pengembangan kesehatan, pendidikan, serta infrastruktur pedesaan.
 - c) Pengembangan masyarakat, yang mencakup hal-hal seperti ketenagakerjaan, agama, praktik sosial budaya, partisipasi, dan penerapan hak dan tanggung jawab.
 - d) Pemberdayaan masyarakat, yang mencakup kegiatan-kegiatan seperti budaya, ekonomi, politik, lingkungan, pemuda, olahraga, serta kelompok pemuda.
 - e) Menjalin kerja sama dengan universitas dan organisasi masyarakat lainnya (Raharjo, 2021).
- 2) Sekretaris Desa Jabatan ketua Sekretariat Desa dipegang oleh Sekretaris Desa. Sekretaris Desa bertugas membantu Kepala Desa dalam bidang pemerintahan. Sekretaris Desa memiliki fungsi:
- a) Mengelola tugas-tugas kesekretariatan, termasuk mengelola naskah, komunikasi, berkas, serta ekspedisi.
 - b) Melakukan tugas-tugas biasa, termasuk mengatur pengelolaan peralatan desa, menyediakan ruang kantor dan peralatan, mengatur rapat, mengelola aset, mencatat inventaris, mengatur perjalanan dinas, dan memberikan layanan publik.
 - c) Mengelola manajemen keuangan, mengelola penghasilan juga biaya, memverifikasi tata kelola keuangan juga mengelola penghasilan Kepala Desa, aparatur desa, BPD, serta badan pemerintah desa lainnya, merupakan contoh urusan keuangan.
 - d) Melaksanakan tugas-tugas perencanaan, termasuk mengerjakan perkiraan penghasilan serta belanja desa, mencatat data buat pengembangan, memantau serta memeriksa program, juga menulis laporan (Raharjo, 2021).
- 3) Kepala Urusan Salah satu personil sekretariat adalah Kepala Urusan. Membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan tugas

administratif yang memperlancar pekerjaan pemerintahan jadi kewajiban Kepala Urusan. Kepala Urusan melakukan tugas:

- a) Tugas Kepala Urusan Umum dan Tata Usaha meliputi pengelolaan naskah, korespondensi, berkas, serta ekspedisi; penyelenggaraan tata kelola perlengkapan desa; pengadaan fasilitas kantor dan perlengkapan desa; kelancaran perjalanan dinas; serta penyelenggaraan pelayanan publik.
 - b) Tugas Kepala Urusan Keuangan meliputi pengelolaan manajemen keuangan, pengelolaan sumber pendapatan dan pengeluaran, pemeriksaan keuangan, pengelolaan pendapatan Kepala Desa, pengelolaan perangkat desa, BPD, dan lembaga pemerintahan desa lainnya.
 - c) Tugas Kepala Urusan Perencanaan yaitu melakukan penyelarasan kegiatan perencanaan, meliputi penyusunan perkiraan penghasilan serta pengeluaran desa, pendataan pembangunan, pengawasan juga penilaian agenda, serta penyusunan laporan (Raharjo, 2021).
- 4) Kepala Seksi (Pelaksana Teknis) Kepala Seksi bertugas selaku elemen pelaksana teknis. Sebagai pelaksana tugas operasional, Kepala Seksi berperan menolong Kepala Desa. Kepala Seksi mempunyai peran yaitu:
- a) Peran Kepala Seksi Pemerintahan yaitu melaksanakan pengelolaan administrasi pemerintahan, membuat peraturan desa, membina pertanian, membina ketenteraman dan ketertiban, melaksanakan perlindungan masyarakat, mengatur kependudukan, menyelenggarakan perencanaan serta penataan daerah, dan menghimpun serta mengelola data gambaran desa.
 - b) Tugas Kepala Seksi Kesejahteraan yaitu melakukan pengembangan infrastruktur desa, kesehatan, pendidikan, dan sosialisasi, dan pembinaan penduduk di bagian budaya,

ekonomi, politik, lingkungan hidup, kepemudaan, olahraga, serta organisasi kepemudaan.

- c) Tugas Kepala Seksi Pelayanan yaitu melakukan pengarahan juga pembinaan perihal penerapan kewenangan serta tanggung jawab penduduk, pembinaan peran serta penduduk, serta pembinaan nilai sosial budaya penduduk, agama, dan tenaga kerja (Raharjo, 2021).
- 5) Kepala Kewilayahan/Kepala Dusun Selaku anggota gugus tugas kewilayahan, Kepala Kewilayahan atau Kepala Dusun bekerja menolong Kepala Desa dalam melaksanakan tugas di wilayahnya. Kepala Kewilayahan mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a) Mewujudkan ketertiban juga ketenteraman, melakukan upaya bela masyarakat, mengatur penduduk, serta mengelola dan merencanakan wilayahnya.
 - b) Mengawasi pertumbuhan wilayahnya.
 - c) Melaksanakan pembangunan masyarakat untuk meningkatkan kesadaran dan kapasitas perlindungan lingkungan.
 - d) Melaksanakan usaha pengembangan penduduk buat membantu pertumbuhan dan kecepatan jalannya pemerintahan (Raharjo, 2021).

4. Pengelolaan

a. Pengertian pengelolaan

Pengelolaan adalah istilah yang digunakan dalam bidang manajemen yang merujuk pada proses mengatur atau mengelola sesuatu dengan tujuan mencapai tujuan tertentu.

Menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), istilah *pengelolaan* memiliki empat makna, yaitu:

- 1) Merujuk pada suatu proses, cara, atau tindakan dalam mengelola sesuatu.

- 2) Menggambarkan proses pelaksanaan aktivitas tertentu dengan melibatkan dan mengkoordinasikan tenaga atau peran orang lain.
- 3) Mengacu pada proses yang berperan dalam perumusan kebijakan serta penetapan tujuan dalam suatu organisasi.
- 4) Menunjukkan proses pengawasan terhadap seluruh elemen yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Pengelolaan, atau yang dalam istilah lain dikenal sebagai manajemen, secara umum dikaitkan dengan serangkaian aktivitas dalam organisasi yang mencakup proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengendalian, dan pengawasan. Secara etimologis, kata *manajemen* berasal dari bahasa Inggris *to manage*, yang berarti mengelola atau menangani. Berdasarkan pengertian tersebut, dapat dipahami bahwa manajemen bukan hanya sekadar menjalankan suatu aktivitas, melainkan mencakup seluruh fungsi manajerial yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan yang terkoordinasi, guna mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien. (Ngakil & Kaukab, 2020).

Asas pengelolaan Keuangan Desa menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 adalah: transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.

- 1) **Transparan**

Prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah.

- 2) **Akuntabel**

Akuntabel atau dapat dipertanggungjawabkan menurut Permendagri tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber

daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

3) Partisipatif

Pengertian partisipatif artinya pengelolaan Keuangan Desa dan kegiatan-kegiatan didalamnya melibatkan peran serta masyarakat. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, partisipatif adalah mengutamakan prakarsa, kreativitas, dan peran serta masyarakat desa.

4) Tertib dan Disiplin Anggaran

Secara tertib artinya adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan. Dengan demikian asas tertib dan disiplin dalam pengelolaan Keuangan Desa artinya adalah Keuangan Desa dikelola sesuai dengan tahapan dan jadwal yang telah ditetapkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan (Amin, 2023).

b. Tujuan pengelolaan

Tujuan pengelolaan keuangan secara umum ialah untuk menunjang sebuah organisasi atas penggunaan serta pengalokasian dana yang didapat dengan efektif, Menunjang sebuah organisasi pada pengambilan keputusan keuangan yang penting, Menunjang atas peningkatan profitabilitas sebuah organisasi, dan Menunjang peningkatan keseluruhan nilai terhadap sebuah organisasi maupun perusahaan. Jadi, tujuan pengelolaan keuangan desa adalah untuk membantu suatu desa tersebut atas penggunaan dan pengalokasian dana yang didapat secara efisien dan efektif. Juga berpartisipasi atas pembuatan keputusan dengan baik dan benar (Riana Mayasari et al., 2024).

Manajemen pada dasarnya bertujuan untuk mengarahkan dan mengorganisasi seluruh sumber daya organisasi termasuk sumber daya manusia, peralatan, serta fasilitas pendukung agar dapat dimanfaatkan secara maksimal. Melalui manajemen yang efektif, pemanfaatan waktu,

tenaga, dan material dapat berlangsung secara efisien, sehingga menghindari pemborosan dan mendukung pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, manajemen memegang peranan strategis dalam keberhasilan suatu organisasi. Tanpa penerapan prinsip manajerial yang tepat, berbagai upaya yang dilakukan berpotensi tidak efisien dan akan menyulitkan pencapaian sasaran yang telah dirumuskan.

Disini ada beberapa tujuan pengelolaani(Liando, 2017).

- 1) Mendukung pencapaian tujuan organisasi sesuai visi dan misi. Pengelolaan diperlukan untuk mengarahkan setiap aktivitas organisasi agar selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.
- 2) Menjaga keseimbangan antar kepentingan yang saling bertentangan. Manajemen dibutuhkan untuk menyeimbangkan berbagai tujuan, sasaran, dan aktivitas dari pihak-pihak yang memiliki kepentingan berbeda dalam organisasi.
- 3) Mewujudkan efisiensi dan efektivitas kerja, Kinerja organisasi dapat dinilai melalui berbagai indikator, salah satu yang umum digunakan adalah tingkat efisiensi dan efektivitas dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.

c. Fungsi pengelolaan

Fungsi pengelolaan adalah sebagai usaha untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya melalui usaha orang lain.

d. Siklus Pengelolaan

Menurut (Peraturan, 2018) Merujuk pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018, pengelolaan keuangan desa merupakan bentuk tanggung jawab pemerintah desa yang mencakup keseluruhan proses kegiatan. Proses tersebut meliputi tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, hingga pertanggungjawaban. Setiap tahapan ini merupakan bagian dari siklus pengelolaan keuangan desa yang harus dilaksanakan secara sistematis

dan transparan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.sebagai berikut :

1) Perencanaan

Akuntabilitas dan transparansi merupakan prinsip utama dalam tata kelola yang baik, terutama dalam pengelolaan dana Nagari. Perencanaan, dana Nagari harus dirancang dengan dasar yang jelas, termasuk analisis kebutuhan masyarakat serta tujuan pembangunan serta setiap keputusan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan pemerintah daerah. Selain itu, dokumen perencanaan harus tersedia bagi masyarakat, memungkinkan mereka untuk memahami program yang akan dilaksanakan serta memberikan masukan.

Untuk menggunakan dan mendistribusikan sumber daya desa guna mencapai tujuan pembangunan desa, pemerintah desa menyelenggarakan serangkaian kegiatan yang dikenal sebagai perencanaan pembangunan desa, dimana masyarakat desa dan badan musyawarah desa turut berpartisipasi.

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mencantumkan indikator perencanaan diantaranya:

- a) Sekretaris Desa melakukan pengawasan terhadap penyusunan rancangan APB Desa dengan menggunakan RKP Desa tahun yang bersangkutan.
- b) Rancangan peraturan desa perihal APB Desa disampaikan ke Kepala Desa oleh Sekretaris Desa.
- c) Kepala Desa memberikan rancangan peraturan desa perihal APB Desa ke BPD buat didiskusikan serta disetujui dalam rapat BPD.
- d) Selambat-lambatnya bulan Oktober tahun berjalan, kedua pihak sudah menyetujui rancangan peraturan desa perihal APB Desa.
- e) Selambat-lambatnya 3 hari semenjak rancangan peraturan desa perihal APB Desa yang sudah disetujui bersama, Kepala Desa

menyampaikan rancangan peraturan desa perihal APB Desa ke Bupati/Walikota melewati Camat atau wakil yang ditunjuk untuk dikaji.

- f) Dalam waktu 20 hari kerja semenjak disetujui rancangan peraturan desa perihal APB Desa, Kepala Desa harus menerima hasil penilaian yang dinyatakan dalam putusan Bupati/Walikota.
 - g) Kepala Desa memutuskan rancangan peraturan desa perihal APB Desa yang sudah dinilai jadi peraturan desa perihal APB Desa.
 - h) Peraturan desa perihal APB Desa diputuskan selambat-lambatnya pada tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya (BPK, 2010).
- 2) Pelaksanaan

Sesuai dengan Pasal 43 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 perihal Pengelolaan Dana Desa bagian kedua, pengelolaan penghasilan serta biaya desa dikerjakan lewat rekening kas desa yang disetorkan ke bank yang telah ditetapkan oleh Bupati/Walikota. Pemerintah desa sendiri yang dibubuhi tanda tangan oleh Kepala Desa juga Kepala Bidang Keuangan merupakan pihak yang memegang rekening kas desa.

Kepala Seksi pelaksanaan kegiatan anggaran kemudian ditunjuk oleh Kepala Desa berdasarkan tanggung jawabnya sebagai penyusun DPA selama tiga hari kerja sejak diresmikannya peraturan Kepala Desa perihal penjabaran APB, sepadan dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 45 tentang pengelolaan keuangan di desa. Paling lambat enam hari kerja sejak konsep DPA diberikan, Kepala Seksi pelaksanaan kegiatan anggaran atau bagian menyampai kannya ke Kepala Desa melewati Sekretaris Desa. Setelah itu, Kepala Desa akan mengesahkan gagasan DPA sesudah mendapat persetujuan Sekretaris Desa (Mayasari et al., 2024).

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mencantumkan indikator pelaksanaan sebagai berikut:

- a. Pengelolaan keuangan desa dilaksanakan apabila pendapatan serta belanja desa dikelola melewati rekening kas desa pada bank yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota.
- a. Bagi desa yang tidak mempunyai layanan perbankan, pemerintah desa membuka rekening kas desa di lokasi paling dekat dengan contoh tanda tangan pejabat keuangan dan Kepala Desa.
- b. Kepala Desa memerintah Kaur dan Kasi agar melaksanakan tugas-tugas penganggaran sesuai dengan kewenangannya, yaitu menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) selambat lambatnya 3 hari kerja sesudah ketentuan APB Desa.
- c. Dalam waktu 6 hari kerja sejak ditetapkannya penugasan, Kaur atau Kasi yang menjalankan aktivitas anggaran menyampaikan rancangan DPA ke Kepala Desa melewati Sekretaris Desa.
- d. Dalam waktu 15 hari kerja semenjak Kaur dan Kasi menyampaikan rancangan DPA, Sekretaris Desa melaksanakan pemeriksaan.
- e. Setelah disahkan oleh Sekretaris Desa, rancangan DPA disahkan oleh Kepala Desa.
- f. Tiap penghasilan dibantu oleh dokumentasi yang sempurna dan dapat dipertanggungjawabkan.
- g. Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dikerjakan oleh Sekretaris Desa, Kepala Desa memberikan kuasa untuk mengajukan permintaan pembayaran. Setelah mendapat persetujuan Kepala Desa, petugas keuangan.
- h. mendistribusikan anggaran sebanding dengan jumlah yang ditetapkan dalam SPP.
- i. RAB disusun untuk pelaksanaan anggaran belanja tak terduga yang disampaikan ke Kepala Desa melewati Sekretaris Desa oleh kepala bagian/seksi pelaksanaan kegiatan anggaran.
- j. RAB yang diajukan disahkan oleh Sekretaris Desa.

k. Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dikerjakan oleh Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui RAB untuk melaksanakan operasi anggaran belanja tak terduga melalui surat keputusan Kepala Desa. (BPK, 2010).

3) Penatausahaan

Penatausahaan pendapatan desa merupakan proses pencatatan seluruh transaksi penerimaan pendapatan desa yang dilakukan oleh bendahara desa. Jenis pendapatan yang dicatat meliputi pendapatan asli desa, dana transfer, serta sumber pendapatan lainnya. Proses ini melibatkan sejumlah pihak, diantaranya: pemberidana, seperti pemerintah pusat, provinsi, kabupaten/kota, masyarakat, dan pihak ketiga; serta penerima dana, yaitu bendahara desa, pelaksana kegiatan, dan kepala dusun. Selain itu, bank juga berperan dalam mendukung proses penerimaan dana tersebut.

Sebagai koordinator fungsi kebendaharaan, Kepala Keuangan bertugas melaksanakan penatausahaan keuangan, sejalan dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 63 perihal Pengelolaan Keuangan Desa bagian ketiga. Semua pemasukan dan pembebanan dicatat dalam buku kas umum sebagai bagian dari proses penatausahaan. Tiap akhir bulan, pencatatan buku kas umum bakal ditutup. Buku kas umum kemudian harus dilaporkan kepada Sekretaris Desa oleh Kepala Keuangan dalam waktu paling lama tanggal sepuluh bulan selanjutnya. Laporan tersebut kemudian diverifikasi, dinilai, dan dianalisis, dan Sekretaris Desa kemudian melaporkan temuannya.

Sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 64 Kepala bagian keuangan perlu membikin buku kas umum yang memuat:

a) Buku pembantu bank, yaitu buku untuk mencatat penerimaan dan pengeluaran melalui rekening desa.

- b) Buku pembantu pajak adalah buku yang digunakan untuk mencatat pengeluaran penyetoran pajak dan penerimaan dari pemotongan pajak.
- c) Penyediaan dan pertanggungjawaban dana DP dituangkan dalam buku pembantu pembayaran uang muka (Mayasari et al., 2024).

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mencantumkan hal berikut sebagai indikator penatausahaan:

- a) Pejabat keuangan, yang bertindak selaku pelaku fungsi perbendaharaan, melaksanakan penatausahaan keuangan.
 - b) Semua pemasukan dan pembebanan didokumentasikan dalam buku kas umum sebagai bagian dari prosedur penatausahaan.
 - c) Buku pembantu kas umum yang meliputi buku pembantu bank, pajak, serta uang muka harus dibuat oleh Kepala Keuangan.
 - d) Petugas Keuangan melaporkan buku kas umum, yang ditutup pada akhir setiap bulan, ke Sekretaris Desa selambat-lambatnya tanggal sepuluh bulan setelahnya.
 - e) Buku kas umum diperiksa dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
 - f) Hasil verifikasi juga penilaian dilaporkan ke Kepala Desa oleh Sekretaris Desa untuk mendapat persetujuan (BPK, 2010).
- 4) Pertanggungjawaban

Pada akhir setiap tahun anggaran, BPD menerima laporan pelaksanaan APBDes. BPD harus menerima laporan ini secara tertulis dalam waktu tiga (3) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Laporan administrasi pemerintah desa mencakup laporan ini sebagai komponen penting. Setelah pembahasan dan kesepakatan bersama antara BPD dan pemerintah desa, laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes kemudian dituangkan dalam peraturan daerah.

Pertanggungjawaban yang lengkap dan menyampaikannya kepada masyarakat serta pemerintah daerah. Laporan ini harus bersifat terbuka dan mudah diakses oleh publik, sehingga masyarakat dapat menilai hasil dari penggunaan dana serta dampak dari program yang telah dilaksanakan.

Laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa diberikan oleh Kepala Desa pada Bupati/Walikota melewati Camat pada akhir tahun anggaran dan selambat-lambatnya 3 bulan sehabis tahun anggaran berakhir, sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 70 perihal pengelolaan keuangan desa bagian kelima. Disamping itu, dalam peraturan desa juga tercantum:

- a) Laporan keuangan yang memuat catatan atas laporan keuangan juga laporan realisasi APB Desa.
- b) Laporan Realisasi Kegiatan.
- c) Agenda program regional, sektoral, juga agenda lainnya yang masuk ke desa.

Sesuai dengan Pasal 68 dan Pasal 70, laporan tersebut disebarluaskan ke masyarakat lewat saluran informasi. Rinciannya antara lain: Laporan Realisasi Anggaran Desa; Laporan Realisasi Kegiatan; tugas yang masih berjalan atau sedang berjalan; kelebihan belanja; dan tempat pengaduan (Mayasari et al., 2024).

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mengatur indikator pertanggungjawaban meliputi:

- a) Pada tiap akhir tahun anggaran, Kepala Desa memberikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa ke Bupati/Walikota melewati Camat.
- b) Sejalan dengan peraturan desa, laporan pertanggungjawaban wajib diberikan ke Bupati melewati Camat selambat-lambatnya 3 bulan sesudah tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.

- c) Laporan realisasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa disampaikan ke masyarakat secara tertulis serta melalui saluran berita yang terjangkau (BPK, 2010).

5) Pelaporan

Pelaporan merupakan salah satu langkah akuntabilitas dan sarana penyampaian informasi kepada masyarakat mengenai laporan keuangan yang telah diselesaikan oleh Pemerintah Desa. Pada akhir tahun, pelaporan umum akan diselesaikan dan laporan setiap penggunaan dana dapat langsung diakses ke dalam sistem. Kepala Desa memberikan laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa semester pertama ke Bupati/Wali Kota melewati Camat, sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Pasal 68 perihal Pengelolaan Keuangan Desa bagian keempat. Laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa semester pertama adalah: Laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa; dan Laporan realisasi kegiatan. Laporan tersebut kemudian dirangkai dengan seluruh laporan yang dibikin oleh Kepala Desa selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juli tahun berjalan sebagaimana dimaksud dalam pasal 56 (Mayasari et al., 2024).

Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mengatur indikator pelaporan meliputi:

- a) Kepala Desa melaporkan ke Bupati/Walikota melewati Camat mengenai pelaksanaan APB Desa semester pertama.
- b) Laporan seperti yang disebutkan pada ayat 1 memuat dua laporan, yaitu laporan realisasi kegiatan dan laporan pelaksanaan APB Desa.
- c) Dengan menyatukan semua laporan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juli tahun berjalan, Kepala Desa memberikan laporan realisasi kegiatan dan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama (BPK, 2010).

6) Pengelolaan Keuangan desa

Menurut Permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan dana desa, pengelolaan keuangan Desa adalah secara keseluruhan meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Prinsip-prinsip yang mendasari pengelolaan keuangan desa meliputi asas transparansi, akuntabilitas, partisipasi, ketertiban, dan kedisiplinan anggaran. Pengelolaan keuangan desa dilakukan dalam satu periode tahun anggaran, yang dimulai pada tanggal 1 Januari dan berakhir pada tanggal 31 Desember tahun yang sama. (Lpkn, 2025)

7) Ciri-ciri pengelolaan yang baik

Manajemen yang berjalan secara efektif menjadi landasan penting bagi kemajuan dan keberlanjutan organisasi diberbagai sektor, baik pemerintahan, swasta, serikat pekerja, maupun entitas lainnya. Implementasi prinsip-prinsip manajerial yang baik mencerminkan bahwa organisasi tersebut telah memenuhi standar yang dibutuhkan serta memiliki kerangka dasar yang kuat untuk menjaga kredibilitas, menjamin integritas, dan menjalankan kewenangan secara tepat. Hal ini mencakup kemampuan dalam merumuskan aturan, mengambil keputusan strategis, serta merancang program dan kebijakan yang relevan dengan aspirasi dan kebutuhan para anggotanya.

Penerapan manajemen yang efektif memiliki peran strategis dalam memelihara kepercayaan anggota organisasi, memperkuat citra dan reputasi institusi, serta membentuk pengaruh positif melalui pola interaksi yang diterapkan. Sebaliknya, kegagalan dalam mengimplementasikan prinsip-prinsip tata kelola yang baik terutama pada organisasi yang bersifat kewirausahaan dapat menyebabkan penurunan efektivitas dan reputasi organisasi, serta berdampak negatif terhadap citra individu yang mewakilinya. Oleh sebab itu, manajemen yang berkualitas menjadi unsur penting

dalam menjamin keberlangsungan organisasi agar tetap berjalan sesuai dengan tujuan dan kepentingan seluruh anggotanya.

5. Anggaran

a. Pengertian anggaran

Anggaran merupakan pernyataan mengenai rencana kegiatan yang akan dilakukan dimasa depan. Dalam setiap organisasi, pemikiran strategis mencerminkan proses manajemen dalam menyusun dan menyelaraskan berbagai aktivitas untuk mencapai tujuan organisasi secara terpadu. Anggaran sendiri dapat dipahami sebagai dokumen yang memuat estimasi penerimaan dan pengeluaran yang diproyeksikan terjadi dalam satu atau beberapa periode mendatang. Selain itu, anggaran juga didasarkan pada data historis mengenai penerimaan dan pengeluaran dimasa lalu.

b. Jenis anggaran

- 1) *Line item budgeting* adalah penyusunan anggaran yang didasarkan pada dan darimana dana berasal dan untuk apa dana itu digunakan.
- 2) *Incremental Budgeting* adalah sistem anggaran belanja dan pendapatan yang memungkinkan revisi selama tahun berjalan, sekaligus sebagai dasar penentuan usulan anggaran periode akan datang.
- 3) *Planning programming budgeting system* adalah suatu proses perencanaan, pembuatan program dan penganggaran yang terkait dalam satu sistem sebagai kesatuan yang bulat dan tidak terpisah-pisah, dan didalamnya terkandung identifikasi tujuan organisasi atas permasalahan yang mungkin timbul.
- 4) *Zero based budgeting (ZBB)* merupakan sistem anggaran perkiraan kegiatan bukan pada apa yang telah dilakukan masa lalu setiap kegiatan akan dievaluasi secara terpisah.

5) *Performance budgeting* adalah sistem penganggaran yang berorientasi pada output organisasi dan berkaitan sangat erat dengan visi, misi, dan rencana strategis organisasi.

c. Prinsip-prinsip anggaran

1) Demokrasi berarti bahwa selain dipertimbangkan dan disetujui oleh lembaga perwakilan, anggaran negara, baik dalam hal pendapatan maupun pengeluaran, harus diputuskan melalui proses yang melibatkan sebanyak mungkin aspek masyarakat.

2) Untuk adil, anggaran negara harus didistribusikan secara proporsional kepada setiap kelompok masyarakat berdasarkan kebutuhan mereka dan idealnya difokuskan pada kepentingan rakyat.

3) Transparansi mengharuskan masyarakat umum, selain perwakilan rakyat, mengetahui proses perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban anggaran negara.

4) Beretika tinggi berarti pengelolaan anggaran negara harus selalu mengacu pada standar etika dan moral yang tinggi serta mematuhi semua peraturan perundang-undangan yang berlaku.

5) Bijaksana berarti, mengingat sifat sumber daya yang terbatas dan mahal, anggaran negara harus dikelola dengan bijaksana.

6) Akuntabel berarti pengelolaan keuangan negara harus selalu bertanggung jawab kepada publik, baik secara internal maupun internasional.

d. Periode anggaran

Penentuan periode anggaran sebaiknya mempertimbangkan orientasi manajerial serta fungsi anggaran dalam proses perencanaan strategis organisasi. Lamanya pelaksanaan anggaran dapat bervariasi, tergantung pada sejumlah faktor yang memengaruhi operasional organisasi. Faktor-faktor tersebut mencakup volume penjualan, kapasitas dan efisiensi produksi, metode operasional yang digunakan, siklus kerja, tingkat

kestabilan bisnis, tingkat risiko yang dihadapi, keakuratan data yang digunakan dalam penyusunan anggaran, karakteristik produk, fluktuasi musiman, kecepatan rotasi persediaan, kondisi keuangan organisasi, ketersediaan sumber daya baik berupa bahan baku maupun tenaga kerja, pengaruh kebijakan pemerintah, serta kebutuhan organisasi untuk melakukan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai. (Utomo, 2015, hal. 24)

e. Revisi anggaran

Anggaran perlu diawasi secara intensif, mengingat kemungkinan revisi dapat muncul akibat adanya perkembangan baru, perubahan dalam rencana keseluruhan, kemajuan teknologi, masukan dari berbagai pihak, maupun kesalahan yang teridentifikasi. Semakin panjang jangka waktu dan semakin kompleks struktur anggaran, maka potensi terjadinya perubahan juga semakin tinggi. Oleh karena itu, apabila revisi dilakukan, manajer berkewajiban menyampaikan alasan secara rinci dan dapat dipertanggungjawabkan.

f. Analisis anggaran

Dalam kegiatan analisis anggaran, data realisasi aktual harus dibandingkan secara sistematis dengan anggaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Setiap selisih atau varians yang muncul perlu dianalisis secara mendalam, termasuk mengidentifikasi penyebabnya. Varians penjualan dapat dikategorikan menjadi dua jenis, yakni varians yang disebabkan oleh perubahan volume penjualan dan varians yang timbul akibat perubahan harga jual. Disisi lain, varians biaya terbagi menjadi varians harga dan varians kuantitas. Sementara itu, varians laba merupakan kombinasi dari varians penjualan dan varians biaya. Oleh karena itu, manajer perlu melakukan evaluasi komprehensif terhadap keterkaitan antara berbagai varians tersebut dalam rangka merumuskan strategi yang efektif untuk meningkatkan profitabilitas organisasi.

6. Pendapatan Nagari

a. Pendapatan Nagari

Pendapatan Nagari mencakup seluruh penerimaan kas yang masuk melalui rekening resmi pemerintah Nagari dalam satu periode tahun anggaran, dan bersifat sah sebagai hak Nagari tanpa kewajiban pengembalian.

Sumber-sumber pendapatan Nagari berdasarkan Permendagri NO 20 tahun 2018 meliputi:

- 1) Pendapatan Asli Nagari, yang berasal dari kegiatan usaha Nagari, pemanfaatan aset, kontribusi swadaya masyarakat, partisipasi, semangat gotong royong, serta bentuk pendapatan lain yang termasuk dalam kategori pendapatan asli.
- 2) Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN), yang disalurkan kepada Nagari sebagai bagian dari dukungan pemerintah pusat.
- 3) Bagian dari pendapatan yang berasal dari Pajak Daerah dan Retribusi Daerah tingkat kabupaten/kota merupakan dana yang disalurkan oleh pemerintah kabupaten/kota kepada pemerintahan Nagari.
- 4) Alokasi Dana Desa (ADD), yakni bagian dari dana perimbangan yang diterima oleh kabupaten/kota dan kemudian dialokasikan kepada Nagari.
- 5) Dana Perimbangan Kabupaten/Kota, yaitu pendanaan yang bersumber dari dana perimbangan pemerintah pusat kepada daerah, yang diteruskan ke Nagari.
- 6) Bantuan keuangan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi maupun APBD Kabupaten/Kota diberikan sebagai bentuk dukungan terhadap pelaksanaan program pembangunan dan penyelenggaraan pelayanan pemerintahan ditingkat Nagari.
- 7) Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.

8) Lain-lain pendapatan yang sah.

Pendapatan desa merupakan seluruh pemasukan dana yang diterima melalui rekening kas desa dalam satu tahun anggaran, yang bersifat final dan tidak menimbulkan kewajiban pengembalian oleh pihak desa. Mengacu pada ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang pendapatan desa dibagi ke dalam tiga kelompok utama yang menjadi dasar klasifikasinya yaitu:

1) Pendapatan Asli Desa (PADes)

Merupakan penerimaan yang berasal dari potensi dan usaha desa itu sendiri, yang antara lain mencakup hasil pengelolaan aset desa, kegiatan usaha desa, kontribusi swadaya masyarakat, partisipasi, gotong royong, serta sumber pendapatan lain yang sah menurut ketentuan perundang-undangan.

2) Pendapatan Transfer

Jenis pendapatan ini berasal dari alokasi dana yang ditransfer dari pemerintah, baik pusat maupun daerah (provinsi/kabupaten/kota), melalui mekanisme transfer antar rekening, yaitu dari rekening pemerintah daerah ke rekening kas desa. Termasuk dalam kategori ini adalah Dana Desa, Alokasi Dana Desa, bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi, serta bantuan keuangan dari APBD.

3) Pendapatan Lain-Lain yang Sah

Mencakup seluruh penerimaan yang berasal dari hibah atau sumbangan tidak mengikat dari pihak ketiga, serta dari sumber-sumber legal lainnya yang tidak termasuk dalam klasifikasi pendapatan sebelumnya.

Seluruh jenis penerimaan ini wajib diakomodasi secara menyeluruh dalam dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa). Dalam kaitannya dengan optimalisasi pendapatan asli desa (PADes), Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa) memiliki peran strategis sebagai motor penggerak aktivitas ekonomi lokal. Melalui keberadaan

BUMDesa, desa berpotensi untuk berkembang menjadi entitas ekonomi yang mandiri dan produktif, melebihi fungsi konsumtif semata.

7. Belanja Nagari

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APBNag) merupakan instrumen perencanaan keuangan tahunan yang dimiliki oleh pemerintah Nagari dan disusun secara kolaboratif oleh Wali Nagari bersama Badan Permusyawaratan Nagari. Dokumen ini ditetapkan secara resmi melalui Peraturan Nagari dan berlaku untuk satu tahun anggaran, terhitung mulai 1 Januari hingga 31 Desember tahun berjalan. Secara keseluruhan, APBNag memuat rincian rencana pengeluaran Nagari beserta skema pembiayaannya secara menyeluruh.

Sumber Pendapatan Nagari dapat berasal dari berbagai sumber yang sah Berdasarkan Permendagri No 20 tahun 2018, antara lain:

- a. Pendapatan Asli Nagari merupakan komponen penerimaan yang bersumber dari aktivitas ekonomi lokal yang dijalankan oleh Nagari, pemanfaatan aset-aset milik Nagari, serta dukungan masyarakat melalui kontribusi swadaya, partisipatif, dan kegiatan gotong royong. Selain itu, pendapatan ini juga mencakup bentuk penerimaan lain yang sah dan diakui secara hukum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- b. Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yaitu alokasi dana yang diberikan kepada Nagari dengan proporsi minimal 10% dari total penerimaan pajak daerah oleh pemerintah kabupaten/kota, disertai sebagian hasil penerimaan dari retribusi daerah yang ditujukan untuk mendukung keuangan Nagari.
- c. Bagian Dana Perimbangan, yakni proporsi minimal 10% dari dana perimbangan pusat dan daerah yang diterima Kabupaten/Kota dan dialokasikan secara proporsional untuk masing-masing Nagari sebagai bagian dari alokasi dana Nagari.

- d. Bantuan keuangan dari pemerintah, baik yang berasal dari tingkat pusat, provinsi, maupun kabupaten/kota, diberikan sebagai bentuk dukungan terhadap pelaksanaan tugas dan kewenangan pemerintahan Nagari.
- e. Hibah dan Sumbangan Tidak Mengikat, yaitu bantuan keuangan dari pihak ketiga yang tidak memiliki ikatan atau syarat tertentu dalam penggunaannya.

8. Anggaran Pendapatan Belanja Desa (APBDes)

Kepala Desa dan Dewan Desa telah menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), rencana keuangan tahunan pemerintah desa, dalam peraturan desa. Pengelolaan keuangan desa didasarkan pada APBDes untuk satu tahun anggaran, yang berlaku dari 1 Januari hingga 31 Desember. Peraturan daerah yang dikenal sebagai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, atau APBDes, menguraikan sumber pendapatan dan distribusi pengeluaran desa untuk tahun tertentu.

Kepala Desa dan BPD akan melakukan perubahan selambat lambatnya tujuh hari kerja sejak menerima hasil penilaian, menurut Bupati/Wali kota, yang mengklaim bahwa hasil penilaian rancangan peraturan desa perihal APB Desa tak sejalan dengan keperluan bersama serta kaidah perundang-undangan yang tertinggi. Desa harus memutuskan rancangan peraturan desa perihal APB Desa selambat lambatnya satu bulan sejak ditetapkannya anggaran Kabupaten/Kota. Pemerintah desa mengatur pemerintahan desa serta pengembangan desa sesuai dengan ketentuan APB Desa (Rusyan, 2022).

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) meliputi:

- 1) Pendapatan desa yang meliputi segala penghasilan serta pemakaian dana lewat rekening desa yang menjadi milik desa juga tidak mesti diganti oleh desa. Penghasilan asli desa, bagi hasil pajak Kabupaten/Kota, sebagian iuran daerah Kabupaten/Kota, penyaluran dana desa, dukungan finansial Pemerintah, Provinsi, dan Kabupaten/Kota,

sumbangan, juga pemberian dari luar desa merupakan bagian dari pendapatan desa.

- 2) Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang menjadi tanggungan desa juga tidak akan diganti oleh desa pada satu tahun anggaran. Pengeluaran tidak langsung meliputi pengeluaran pegawai, pengeluaran hibah, pengeluaran subsidi, pengeluaran bantuan sosial, pengeluaran bantuan keuangan, dan pengeluaran tidak terduga. Pengeluaran langsung meliputi pengeluaran modal, pengeluaran pegawai, dan pengeluaran barang dan jasa.
- 3) Pembiayaan desa mencakup segala pengeluaran yang akan diganti atau penerimaan yang mesti diganti, baik di tahun anggaran berjalan ataupun tahun anggaran selanjutnya. Pembiayaan desa mencakup: pengeluaran pembiayaan meliputi pembayaran utang, pembentukan dana cadangan, serta penyertaan modal desa; penerimaan pembiayaan yakni: sisa saldo perkiraan anggaran tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan aset desa yang terpisah, dan penerimaan pinjaman (Rusyan, 2022).

a. Peran Masyarakat Dalam Penyusunan APBDes

Keterlibatan masyarakat dalam proses penyusunan APB-Desa meliputi:

- 1) Mengkomunikasikan tujuan dan saran kepada pemerintah desa dan BPD.
- 2) Menyusun dan mengajukan usulan alternatif atau rencana anggaran lain terhadap rancangan APB-Desa yang telah diajukan oleh BPD atau kepala desa.
- 3) Berpartisipasi secara aktif dalam rapat pleno atau dengar pendapat publik untuk membahas dan mengesahkan anggaran desa (APB-Desa).
- 4) Mendukung Rancangan APB-Desa yang terbuka, akuntabel, transparan, dan sesuai dengan kepentingan serta kesejahteraan masyarakat. (Alvionita et al., 2023)

B. Kajian Penelitian yang Relevan

1. Sri Mujiyanti, Aghape Christian Abinowo, Atik Hermawati, 2022) dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Kelurahan Bangunjiwo Kasihan Bantul)”. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan Keuangan Desa di Kelurahan Bangunjiwo telah dilaksanakan sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 mulai tahapan perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Namun masih ditemukan celah yang menjadi potensi terjadinya penyimpangan yaitu dimana pencairan dana dari Bendahara kepada Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) melalui Pengelola Kegiatan (PK) yang juga sekaligus sebagai verifikator pelaporan. Persamaannya, sama-sama Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun terdapat perbedaan pada waktu, Judul, tempat dan teori yang digunakan.
2. Penelitian yang dilakukan oleh (Panjaitan et al., 2023) dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 Dalam Upaya Optimalisasi Dana Desa (Studi Kasus Pada Desa Pantis Kecamatan Pahae Julu Kabupaten 38 Tapanuli Utara)”. “Proses pelaksanaan pengelolaan keuangan desa dari perencanaan sampai pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa di desa pantis ini sudah sesuai dengan Permendagri no. 20 Tahun 2018 yaitu dapat dilihat dari hasil angket yang telah dibagikan dan juga dari wawancara terhadap beberapa penduduk di desa Pantis”. Dimana hasil dari pernyataan mereka tersebut telah membuktikan adanya kesesuaian terhadap “permendagri no. 20 Tahun 2018 menyatakan bahwa tingkat pengelolaan keuangan di desa Pantis sudah dikategorikan tinggi atau baik begitu juga dengan hasil wawancara yang telah dilaksanakan mengatakan bahwa pengelolaan keuangan desa Pantis sudah dilaksanakan dengan baik”. Dan Pengoptimalan pengelolaan dana desa di desa Pantis sudah baik dan sesuai dengan perencanaan dibuktikan dengan tanggapan

masyarakat dan adanya pembangunan desa dan menciptakan masyarakat yang produktif hal ini terjadi karena asas pengelolaan keuangan desa Pantis sudah sesuai dengan asas transparansi,akuntabel,partisipasi,tertib dan disiplin anggaran serta sesuai dengan aturan yang telah ditetapkan berdasarkan Permendagri no.20 Tahun 2018. Persamaannya, sama-sama meneliti tentang Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Namun terdapat perbedaan pada judul, teori, tempat dan waktu penelitian.

3. Penelitian yang dilakukan oleh Darmila Usman, Diah Intan Syahfitri, Agus Wahyudi, 2020. **Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pungka Tahun Anggaran 2019**. Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Pungka, Kecamatan Unter Iwes, Kabupaten Sumbawa secara umum telah memenuhi indikator-indikator yang ditetapkan dalam Peraturan Bupati Sumbawa Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa. Hal ini mencakup seluruh tahapan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban, yang didukung dengan bukti-bukti dokumentasi yang memadai. Dengan demikian, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan APBDes di desa tersebut telah mencerminkan prinsip akuntabilitas. (Desa & Tahun, 2019)
4. Penelitian yang dilakukan oleh (Riswati, 2021) dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa”. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa Tujuan penulisan artikel ini adalah untuk mengetahui bagaimana pengelolaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dan seberapa besar dampak dari perubahan dimaksud terhadap implementasinya di lapangan dengan studi kasus di beberapa desa di Kecamatan Jatinangor, yaitu desa Cileles dan desa Cibeusi. Metode yang digunakan dalam penelitian ini metode

kualitatif deskriptif, dengan sumber data diperoleh dari data sukender dengan melakukan observasi di dua desa, Hasil yang didapat bahwa 2 (dua) desa tersebut, bahwa pengelolaan keuangan desa dilakukan merujuk kepada Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, dan dalam operasionalnya tidak mengalami masalah dan hambatan-hambatan, semua berjalan dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan secara akuntabel. Desa telah bekerjasama dengan BPSDM Provinsi Jawa Barat, dalam meningkatkan kapasitas kompetensi pejabat pengelolaan keuangan desa. Persamaannya, sama-sama meneliti tentang Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Namun terdapat perbedaan pada waktu dan tempat.

5. Penelitian yang dilakukan oleh Yuni Lestari, 2018. **Akuntabilitas Pemaerintah Desa dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Duwet Kecamatan Wringin Bendo Kabupaten Magelang tahun 2015 dan 2016.** Berdasarkan hasil penelitian, pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Duwet secara umum telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan yang berlaku, yakni merujuk pada Peraturan Bupati Magetan Nomor 7 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Magetan Nomor 25 Tahun 2015. Pelaksanaan APBDes tersebut dilakukan dengan mengedepankan prinsip transparansi, akuntabilitas, pertanggungjawaban, serta partisipasi aktif dari masyarakat. (Henri, 2018).
6. Penelitian yang dilakukan oleh Agnick Cintyayun Septian dana, Gebriela Charteris, Muhammad Rijalus Sholihin, 2019. **Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) di Desa Kebonsari Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang.** Hasil penelitian menunjukkan bahwa pemerintah desa Kebonsari Kecamatan Yosowilangun Kabupaten Lumajang sudah melaksanakan penerapan Prinsip-prinsip akuntabilitas pada pengelolaan keuangan APBDes tahun anggaran 2018 secara umum akuntabilitas di Yosowilangun Kabupaten Lumajang sudah berjalan dengan baik dalam

tahapan perencanaan, pelaksanaan, panatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban (Agnick Cintyayun Septiandana, Gabriela Charteris, 2019).

Dari penelitian yang ditulis oleh penelitian terdahulu ada persamaan dan perbedaan dengan penelitian yang akan diteliti oleh peneliti saat ini. Persamaan dengan penelitian terdahulu yaitu sama-sama membahas pengelolaan dana desa. Sedangkan perbedaan penelitian ini dengan penelitian terdahulu yaitu bahwa akuntabilitas dan transparansi pengelolaan alokasi dana desa di Nagari apakah sesuai atau belum dengan ketentuan pemerintah yang berlaku yaitu Permendagri no. 20 tahun 2018.

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam studi adalah penelitian lapangan dengan pendekatan deskriptif kualitatif. Pendekatan ini bertujuan untuk menggambarkan secara menyeluruh suatu fenomena melalui pengumpulan data menggunakan pertanyaan-pertanyaan yang dirancang untuk memahami karakteristik dan kondisi objek yang diteliti. Dalam prosesnya, penulis akan mengumpulkan data langsung dari subjek penelitian, kemudian mengidentifikasi informasi yang diperoleh, serta mengolah data tersebut untuk mendapatkan pemahaman yang lebih mendalam.

B. Tempat dan waktu penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Wali Nagari Maligi, yang terletak di Kecamatan Sasak Ranah Pasisie, Kabupaten Pasaman Barat, Provinsi Sumatera Barat. Adapun rincian waktu pelaksanaan penelitian disajikan dalam tabel berikut.

Tabel 3. 1 Waktu Pelaksanaan Penelitian

No	Keterangan	Jan 2025	Feb 2025	Mar 2025	Apr 2025	Me 2025	Juni 2025	Juli 2025	Ags 2025
1	Opservas Awal								
2	Pengajuan Proposal								
3	Bimbingan proposal								
4	Seminar Proposal								
5	Revisi Setelah Seminar								
6	Penelitian								

7	Pengolahan Data								
8	Bimbingan Skripsi								
9	Munafasah								

C. Instrumen Penelitian

Pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan secara langsung oleh peneliti dengan memanfaatkan sejumlah instrumen bantu, antara lain panduan wawancara, panduan observasi, serta dokumen yang diperoleh melalui proses dokumentasi. Alat yang digunakan untuk pengumpulan data pada penelitian ini adalah peneliti sendiri dengan menggunakan alat bantu panduan wawancara, panduan observasi dan pengambilan dokumentasi. Penentuan sumber data pada orang yang dipilih untuk dijadikan informan yakni dilakukan secara purposif, yaitu dipilih dengan pertimbangan tertentu. Tujuannya agar peneliti mendapatkan pemahaman yang mendalam atas hal yang diteliti dan diharapkan informan yang dipilih dapat memberikan informasi yang sesuai dengan tujuan dari penelitian ini.

D. Sumber data

Sumber Data Sumber data dalam penelitian ini terbagi menjadi dua kategori, yaitu:

1. Sumber Data Primer

Sumber data primer merupakan data yang diperoleh secara langsung dari pihak-pihak yang menjadi responden penelitian. Dalam hal ini, data primer dikumpulkan melalui narasumber yang berasal dari unsur pemerintahan Wali Nagari, yaitu Kepala Nagari, Sekretaris, dan Bendahara.

2. Sumber data sekunder

Sumber Data sekunder adalah sumber data yang sumbernya tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data sekunder ini

diperoleh dari pihak wali Nagari dalam bentuk dokumen-dokumen yaitu dokumen anggaran belanja daerah, laporan keuangan desa dan beberapa catatan atau arsip dari pemerintah ke Nagari.

E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini meliputi metode wawancara dan dokumentasi.

1. Wawancara

Wawancara ini yaitu untuk mendapatkan data dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan pihak-pihak yang bersangkutan yaitu Wali Nagari selaku pemegang kekuasaan terhadap pengelolaan keuangan Nagari

2. Dokumentasi

Dokumentasi adalah metode proses dalam megumpulkan, memilih, megelolah, dan menyimpan dokumen pada Nagari Maligi. Dokumen yang dimaksud adalah dokumen anggaran belanja daerah, laporan keuangan desa dan beberapa catatan atau arsip dari pemerintah ke Nagari.

F. Teknik Analisis Data

1. Pengumpulan Data

Pengumpulan data, dimana peneliti mengumpulkan informasi mengenai pengelolaan anggaran desa di Desa Maligi melalui wawancara, dan laporan keuangan anggaran desa (APBDesa).

2. Reduksi Data

Deskripsi yang lengkap dan komprehensif disediakan untuk data yang diperoleh dari temuan lapangan. Dokumentasi, dan wawancara dapat digunakan untuk mengumpulkan data. Laporan lapangan dikumpulkan secara acak oleh peneliti, yang kemudian mencari detail kunci. Data dikurangi oleh peneliti selama fase pengumpulan data. Pengelompokan data sesuai dengan informasi yang dibutuhkan peneliti mengurangi jumlah data yang dikumpulkan di lapangan.

3. Penyajian Data

Penyajian data digunakan untuk menyampaikan temuan dari pengamatan, wawancara, dan dokumentasi secara jelas dan ringkas guna mengembangkan kesimpulan.

4. Penarikan Kesimpulan

Hasil penelitian ini merupakan hasil analisis data dan kesimpulan yang konsisten dengan temuan peneliti.

G. Alat Analisis

Berdasarkan (Peraturan, 2018) Permendagri no 20 tahun 2018 untuk mengetahui akuntabilitas transparansi serta partisipasi masyarakat pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa dapat dilakukan dengan alat analisis berupa:

1. Perencanaan

Perencanaan adalah proses pengembangan tujuan, strategi, kebijakan, dan tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan. Ini melibatkan identifikasi masalah atau peluang, penentuan sumber daya yang diperlukan, serta pengaturan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan tersebut.

Indikator perencanaan sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 meliputi	
1	Kepala Desa memberikan rancangan peraturan desa perihal APB Desa ke BPD buat didiskusikan serta disetujui dalam rapat BPD.
2	Selambat-lambatnya bulan Oktober tahun berjalan, kedua pihak sudah menyetujui rancangan peraturan desa perihal APB Desa.
3	Selambat-lambatnya 3 hari semenjak rancangan peraturan desa perihal APB Desa yang sudah disetujui bersama, Kepala Desa menyampaikan rancangan peraturan desa perihal APB Desa ke Bupati/Walikota melewati Camat atau wakil yang ditunjuk untuk dikaji.
4	Dalam waktu 20 hari kerja semenjak disetujui rancangan peraturan desa perihal APB Desa, Kepala Desa harus menerima hasil penilaian yang dinyatakan dalam putusan Bupati/Walikota.
5	Kepala Desa memutuskan rancangan peraturan desa perihal APB Desa

	yang sudah dinilai jadi peraturan desa perihal APB Desa.
6	Peraturan desa perihal APB Desa diputuskan selambat-lambatnya pada tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya (BPK, 2010).
7	Bupati/Wali Kota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa.
8	<p>penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat' (1) dilengkapi dengan dokumen paling sedikit meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> a surat pengantar, b. rancangan peraturan kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa; c. peraturan Desa mengenai RKP Desa; d. peraturan Desa mengenai kewenangan berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa; e. peraturan Desa mengenai pembentukan dana cadangan, jika tersedia; f. peraturan Desa mengenai penyertaan modal, jika tersedia, dan g berita acara hasil mousyawarah BPD
9	Bupati/Wali Kota dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.
10	Dalam hal hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan
11	paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
12	Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Wali Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.

13	Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.
14	Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota
15	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa
16	Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
17	Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
18	Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.
19	Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati/Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
20	Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi,
21	Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi: a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan; b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan digunakan dalam tahun berkenaan; c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.

22	Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.
23	Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.
24	Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa
25	Kepala Desa memberitahukan kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan keuangan desa merupakan serangkaian kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran uang dan kegiatan di lapangan, Kegiatan yang dilakukan sesuai kewenangan desa yang diolah melalui rekening desa. Artinya, semua penerimaan dan pengeluaran desa harus dikelola melalui rekening desa yang didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Sehingga harus benar-benar dilakukan pencatatan transaksi secara tertib dan dapat dipertanggungjawabkan Rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDes dalam satu tahun anggaran dimuladari 1 Januari hingga 31 Desember.

Indikator pelaksanaan sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 meliputi	
1.	Pengelolaan keuangan desa dilaksanakan apabila pendapatan serta belanja desa dikelola melewati rekening kas desa pada bank yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota.
2.	Bagi desa yang tidak mempunyai layanan perbankan, pemerintah

	desa membuka rekening kas desa di lokasi paling dekat dengan contoh tanda tangan pejabat keuangan dan Kepala Desa.
3.	Kepala Desa memerintah Kaur dan Kasi agar melaksanakan tugas-tugas penganggaran sesuai dengan kewenangannya, yaitu menyusun DPA selambat-lambatnya 3 hari kerja sesudah ketentuan APB Desa.
4.	Dalam waktu 6 hari kerja sejak ditetapkannya penugasan, Kaur atau Kasi yang menjalankan aktivitas anggaran menyampaikan rancangan DPA ke Kepala Desa melewati Sekretaris Desa.
5. 6	Dalam waktu 15 hari kerja semenjak Kaur dan Kasi menyampaikan rancangan DPA, Sekretaris Desa melaksanakan pemeriksaan.
7	Kepala Desa menyetujui rancangan DPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
8	Dalam hal terjadi perubahan Peraturan Desa tentang APB Desa dan/atau perubahan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa yang menyebabkan terjadinya perubahan anggaran dan/atau terjadi perubahan kegiatan, Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran untuk menyusun rancangan DPPA
9	Setelah disahkan oleh Sekretaris Desa, rancangan DPA disahkan oleh Kepala Desa.
10	Tiap penghasilan dibantu oleh dokumentasi yang sempurna dan dapat dipertanggungjawabkan.
11	Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dikerjakan oleh Sekretaris Desa, Kepala Desa memberikan kuasa untuk mengajukan permintaan pembayaran.
12	Setelah mendapat persetujuan Kepala Desa, petugas keuangan mendistribusikan anggaran sebanding dengan jumlah yang ditetapkan dalam SPP.

13	RAB disusun untuk pelaksanaan anggaran belanja tak terduga yang disampaikan ke Kepala Desa melewati Sekretaris Desa oleh kepala bagian/seksi pelaksanaan kegiatan anggaran.
14	RAB yang diajukan disahkan oleh Sekretaris Desa.
15	Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dikerjakan oleh Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui RAB untuk melaksanakan operasi anggaran belanja tak terduga melalui surat keputusan Kepala Desa (BPK, 2010).
16	Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
17	Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA
18	Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa
19	Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa
20	Pengadaan melalui swakelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.
21	Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.
22	Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat

	(2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa
23	Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa
24	Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.
25	Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.
26	Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
27	Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.
28	Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati/Wali Kota paling lama 1 (satu) bulan sejak keputusan kepala Desa ditetapkan.
29	Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.
30	enerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk: a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja, dan b. mendanai kegiatan yang

	belum selesai atau lanjutan.
31	Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
32	Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.
33	Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimasukkan sebagai pendapatan asli

3. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan aktivitas yang berlangsung hampir sepanjang tahun anggaran dan menjadi bagian integral dari pengelolaan keuangan Nagari. Tanggung jawab atas penatausahaan tersebut berada di tangan bendahara Nagari yang ditunjuk dan ditetapkan secara resmi oleh Wali Nagari. Bendahara Nagari bertugas untuk mengelola transaksi keuangan, yang meliputi penerimaan, penyimpanan, penyetoran, pencatatan, pembayaran, serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan yang terkait dengan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Nagari. Pelaksanaan tugas ini harus dilakukan secara akuntabel, dengan menunjukkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya serta pelaksanaan kebijakan secara transparan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Indikator penatausahaan sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 meliputi	
a	Pejabat keuangan, yang bertindak selaku pelaku fungsi perbendaharaan, melaksanakan penatausahaan keuangan
b	Semua pemasukan dan pembebanan didokumentasikan dalam buku kas umum sebagai bagian dari prosedur penatausahaan.
c	Buku pembantu kas umum yang meliputi buku pembantu bank, pajak, serta uang muka harus dibuat oleh Kepala Keuangan.

d	Petugas Keuangan melaporkan buku kas umum, yang ditutup pada akhir setiap bulan, ke Sekretaris Desa selambat-lambatnya tanggal sepuluh bulan setelahnya.
e	Buku kas umum diperiksa dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa.
f	Hasil verifikasi juga penilaian dilaporkan ke Kepala Desa oleh Sekretaris Desa untuk mendapat persetujuan (BPK, 2010).
g	Kwintasi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana

4. Pelaporan

Wali Nagari memberikan laporan pelaksanaan APB Nagari semester pertama kepada Bupati/Walikota melalui Camat. Pemeriksaan difokuskan pada ketepatan waktu pelaporan, kelengkapan isi laporan, kepatuhan tata cara pelaporan terhadap ketentuan Permendagri, dan bagaimana laporan tersebut digunakan sebagai alat kontrol dan evaluasi.

Indikator pelaporan sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 meliputi	
a	Kepala Desa melaporkan ke Bupati/Walikota melewati Camat mengenai pelaksanaan APB Desa semester pertama.
b	Laporan seperti yang disebutkan pada ayat 1 memuat dua laporan, yaitu laporan realisasi kegiatan dan laporan pelaksanaan APB Desa.
c	Dengan menyatukan semua laporan selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juli tahun berjalan, Kepala Desa memberikan laporan realisasi kegiatan dan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama (BPK, 2010).

5. Pertanggungjawaban

Pada tiap akhir tahun anggaran, Wali Nagari memberikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Nagari ke Bupati/Walikota melewati Camat. Proses penyusunan laporan pertanggungjawaban, penyelenggaraan rapat pertanggungjawaban dengan perangkat nagari dan

masyarakat, serta penyampaian laporan kepada pemerintah daerah semuanya harus diteliti oleh penulis.

Indikator peertanggungjawaban sesuai Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 meliputi	
A	Pada tiap akhir tahun anggaran, Kepala Desa memberikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa ke Bupati/Walikota melewati Camat.
B	Sejalan dengan peraturan desa, laporan pertanggungjawaban wajib diberikan ke Bupati melewati Camat selambat-lambatnya 3 bulan sesudah tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.
C	Laporan realisasi serta pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa disampaikan ke masyarakat secara tertulis serta melalui saluran berita yang terjangkau (BPK, 2010).

H. Teknik Penjamin Keabsahan Data

Dalam penelitian ini, peneliti menerapkan teknik *triangulasi sumber* guna memperoleh validitas data melalui beragam metode serta variasi sumber informasi. Pendekatan ini mencakup tidak hanya wawancara dan observasi, tetapi juga dapat diperluas ke teknik *observasi partisipatif*, penelaahan dokumen tertulis, arsip, catatan historis, tulisan pribadi, serta bukti visual seperti gambar atau foto. Masing-masing pendekatan tersebut menghasilkan data yang berbeda, sehingga dapat saling melengkapi untuk memperkuat keakuratan temuan penelitian.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Nagari Maligi Kabupaten Pasaman Barat

Nama Desa Maligi secara historis berasal dari nama rumah tradisional yang dikenal sebagai Mahligai, yang awalnya terletak di Maligi dan berfungsi sebagai tempat berlindung bagi wisatawan serta orang-orang yang tidak diketahui asal-usulnya. Setiap orang yang datang disambut dan diberikan tempat tinggal di Mahligai. Suatu hari, seseorang darutara (Mandahiling) datang dengan perahu dan berlabuh di sana.

Masyarakat setempat bertanya, “Darimana asalmu?” dan orang tersebut menjawab, “Maligi-ligi,” dalam bahasa Mandahiling. Penanya tidak mengerti, bahkan setelah diulang berkali-kali. Tamu tersebut berkata, “Saya ingin berkeliling,” menunjukkan niatnya untuk menyelidiki wilayah tersebut. Dua istilah ini digabungkan menjadi nama “Maligi,” yang kemudian disingkat menjadi “Mahligai dan Maligi-ligi.” Sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 06 Tahun 2014 tentang Desa, Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Pelaksanaan Undang-Undang Nagari dan Peraturan Daerah Kabupaten Pasaman Barat Nomor 16 Tahun 2001, serta Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 09 Tahun 2000 tentang Prinsip-Prinsip Dasar Pemerintahan Nagari, Desa Sasak dibagi menjadi tiga desa persiapan setelah lebih dari lima puluh tahun, sehingga menjadi empat desa.

a. Kondis Geografis Nagari Maligi

Dengan batas-batas administratif sebagaiberikut, desa ini terletak di wilayah barat Kabupaten Pasaman Barat dan membentang dari barat ke timur pada koordinat 0°15' LU hingga 0°05' LS dan 99°35' BT hingga 99°40' BT.

- Sebelah Timur berbatasan dengan Tanjung Pangkal (Lingkung Aur)
- Sebelah Barat berbatasan dengan Samudera India
- Sebelah Utara berbatasan dengan Tanah Taban (Tompek Buruak)
Nagari Persiapan Sikilang

- Sebelah Selatan berbatasan dengan Jorong Pasa Lamo Nagari Persiapan Ranah Pasisie.

Dengan luas lahan 18.000 hektar, 3.000 hektar rawa gambut, 15 km garis pantai, dan berjarak 30 kilometer dari pusat distrik, jorong Maligi memiliki luas total 21.925 hektar. Wilayah ini dibagi menjadi empat jorong, masing-masing dengan spesifikasi sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Wilayah Administrasi dan Luas Wilayah Maligi

No	Jorong	Luas
1	Panta Indah	79775 Ha
2	Suka Damai	2990 Ha
3	Suka Jadi	3185 Ha
4	Padang Jaya	6850 Ha

Sumber : data jorong

b. Topografi dan bentuk Lahan

Di sebagian besar wilayah yang berbatasan dengan Tanjung Pangkal (Lingkung Aur), medan Maligi terdiri dari bagian datar dan bergelombang dengan lahan basah dan daerah pasir pantai. Hingga ke pantai, wilayah ini datar, dengan bagian utara menghadap Samudra Hindia. Ketinggian Maligi berkisar antara 0 hingga 50 meter di atas permukaan laut. Tiga sungai mengelilinginya: Batang Maligi di barat, Batang Saman di selatan, dan Batang Sikilang di utara. Oleh karena itu, Maligi merupakan wilayah berawa yang terbentuk dari delta ketiga sungai tersebut, yang merupakan endapan lumpur.

c. Geolog/ Jenis Tanah

Tanah subur Maligi, yang membentang dari timur ke utara dan selatan, sangat ideal untuk pertanian dalam segala bentuknya, termasuk daerah air payau, perkebunan, tanaman pangan, dan budidaya laut skala besar. Selain garis pantainya yang unik, kawasan Maligi juga dikenal sebagai pusat agroindustri. Aktivitas agroindustri secara alam muncul seiring dengan pertumbuhan agroindustri.

d. Demografi

Sumber pendapatan utama bagi 1.500 rumah tangga dan 4.796 penduduk Maligi adalah pertanian (perkebunan) dan perikanan. Tenaga kerja yang cukup besar merupakan salah satu sumber daya potensial utama yang dapat digunakan sebagai katalisator untuk pengembangan regional. Akibat isolasi historis wilayah ini, banyak pemudanya pindah ke kota-kota di Jawa dan Sumatra Barat. Dengan total penduduk 4.796 2.697 laki-laki dan 2.099 perempuan Maligi merupakan desa terpadat di Kecamatan Sasak Ranah Pasisi.

B. Temuan Penelitian dan Pembahasan

1. Proses pengelolaan APB Nagari

Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) memegang peranan penting sebagai alat utama dalam merumuskan kebijakan pembangunan dan pelaksanaan pemerintahan di tingkat Nagari. Agar proses pembangunan dapat berjalan dengan baik, diperlukan kepastian mengenai jumlah dana yang tersedia serta kejelasan dalam proses pengalokasian dana tersebut. Dalam hal ini, keterlibatan masyarakat memegang peranan penting dalam tahap perencanaan dan penyusunan APB Nagari. Sebagai pihak yang memiliki legitimasi atas penggunaan dana publik, masyarakat turut dilibatkan dalam proses identifikasi potensi pendapatan Nagari dan perhitungan total anggaran yang dimiliki. Selain itu, musyawarah bersama warga juga dilakukan untuk menetapkan prioritas penggunaan anggaran sesuai kebutuhan lokal. Partisipasi aktif masyarakat ini diharapkan mampu mendorong terciptanya sistem pengelolaan anggaran yang transparan, responsif, dan berorientasi pada peningkatan kesejahteraan bersama.

Adapun pihak-pihak yang berperan dalam penyusunan APB Nagari secara partisipatif meliputi:

- a. Pemerintah Nagari (Wali Nagari dan perangkatnya)

- b. Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN)
- c. Warga masyarakat
- d. Bupati

Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan ketentuan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 20 Tahun 2018, dana desa merupakan dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) dan dialokasikan untuk desa melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten atau kota. Dana tersebut digunakan untuk mendukung pelaksanaan pemerintahan desa, pembangunan infrastruktur, pembinaan kemasyarakatan, serta pemberdayaan masyarakat desa.

Pengelolaan keuangan Nagari dilakukan dengan berpedoman pada prinsip tata kelola pemerintahan yang baik. Sebagaimana diatur dalam Bab II Pasal 2 Ayat 1 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan secara transparan, akuntabel, partisipatif, serta dengan cara yang tertib dan disiplin anggaran.

Akuntabel adalah bentuk tanggung jawab atas pengelolaan serta pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang telah dipercayakan, dengan tujuan untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Asas akuntabilitas menekankan bahwa setiap aktivitas maupun hasil penyelenggaraan pemerintahan desa wajib dipertanggungjawabkan secara terbuka kepada masyarakat desa, sesuai dengan ketentuan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tertib dan Disiplin Anggaran dalam Pengelolaan Keuangan Nagari Tertib dan disiplin anggaran mengandung makna bahwa setiap proses pengelolaan keuangan desa atau Nagari wajib mengacu pada ketentuan dan pedoman yang berlaku.

Rangkaian pengelolaan keuangan Nagari dimuladartahap perencanaan, yaitu penyusunan dokumen Anggaran Pendapatan dan

Belanja Nagari (APB Nagari), yang menjadi dasar dalam pelaksanaan seluruh kegiatan pembangunan. Secara umum, tahapan pengelolaan keuangan Nagari meliputi beberapa proses utama, antara lain:

a. Perencanaan

Setiap tahun, pemerintah Nagari memiliki kewajiban untuk menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari). Dokumen anggaran ini menjadi sumber pembiayaan utama bagi pelaksanaan program pembangunan dan kebijakan Nagari yang telah direncanakan untuk jangka waktu satu tahun anggaran. Proses Penyusunan APB Nagari Berbasis Partisipasi Masyarakat Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) diawali dari proses pramusyawarah yang dilaksanakan di tingkat jorong. Dalam forum ini, seluruh elemen masyarakat jorong terlibat untuk mengidentifikasi kebutuhan serta merumuskan usulan kegiatan yang akan dibiayai melalui APB Nagari. Hasil kesepakatan dari setiap pramusyawarah dituangkan dalam berita acara dan dilengkapi dengan daftar hadir sebagai bentuk dokumentasi partisipatif. Setelah seluruh jorong menyelesaikan pramusyawarah, hasilnya kemudian direkapitulasi dan dibahas lebih lanjut dalam Musyawarah Pembangunan Nagari. Seluruh kegiatan yang telah disepakati masyarakat jorong dimuat dalam Rencana Kerja Pemerintah Nagari (RKP Nagari) sebagai landasan penyusunan dokumen APB Nagari. Pemerintah Nagari menyusun rancangan APB Nagari berdasarkan RKP tersebut, lalu menyerahkannya kepada Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) untuk ditelaah. Setelah dilakukan pembahasan bersama antara BPRN dan pemerintah Nagari, disusunlah rancangan peraturan Nagari tentang APB Nagari. Rancangan inselanjutnya diajukan kepada pihak kecamatan untuk dievaluasi. Apabila dalam proses evaluasi ditemukan ketidaksesuaian dengan ketentuan yang berlaku, maka pemerintah kecamatan akan memberikan masukan dan solusi, termasuk keputusan apakah kegiatan tertentu dapat dianggarkan atau perlu dikeluarkan. Setelah evaluasi selesai, pemerintah Nagari melakukan penyesuaian terhadap rancangan APB Nagari sesuai dengan hasil evaluasi tersebut. Rancangan yang telah diperbaiki kemudian diajukan kembali kepada BPRN untuk ditetapkan sebagai peraturan Nagari tentang APB Nagari (Edi Candra, wawancara, 11 Juni 2025).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Edi Candra, diketahui bahwa proses perencanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) di Nagari Maligi dilaksanakan secara kolaboratif antara Wali Nagari dan Badan Permusyawaratan

Rakyat Nagari (BPRN). Penyusunan anggaran ini mengutamakan partisipasi masyarakat, dengan menjadikan aspirasi warga sebagai dasar utama dalam merumuskan kebijakan anggaran tahunan. Setiap program pembangunan yang dianggarkan disesuaikan dengan arah kebijakan pembangunan jangka menengah, sebagaimana tercantum dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Desa yang berlaku untuk periode lima tahun.

Perencanaan merupakan tahapan awal yang mendasari pelaksanaan berbagai kegiatan dmasa yang akan datang. Apabila dirancang secara tepat dan terstruktur, perencanaan dapat memberikan kontribusi besar terhadap keberhasilan pelaksanaan kegiatan. Jaminan terhadap kejelasan dan kualitas perencanaan akan lebih kuat apabila proses penyusunannya dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan berlandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola keuangan Nagari yang baik

Menurut Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, mekanisme perencanaan desa dilakukan melalui beberapa tahapan, salah satunya adalah:

1. Sekretaris desa bertugas menyusun rancangan peraturan desa yang memuat Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa), perubahan terhadap APBDesa, serta laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan APBDesa.

“Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dilakukan oleh sekretaris Nagari Maligi dengan melibatkan beberapa pihak untuk menetapkan kebutuhan Nagari. Tujuan disusun rancangan peraturan desa yaitu untuk mempermudah pihak atau pegawai Nagari dalam menjalankan tugas dan wewenangnya sebagai perpanjangan tangan dari pemerintah pusat dalam melayani masyarakat. Dalam menyusun rancangan peraturan desa sekretaris Nagari mengambil panduan pada Permendagri No. 20 Tahun 2018” (Sekretaris Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

2. Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) diajukan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas dan memperoleh persetujuan.

“Setelah proses penyusunan rancangan peraturan Nagari terkait Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) diselesaikan oleh Sekretaris Nagari, dokumen tersebut disampaikan kepada Wali Nagari untuk diteruskan kepada Badan Permusyawaratan Desa guna dilakukan pembahasan lebih lanjut. Tahapan ini bertujuan untuk memastikan bahwa rancangan peraturan tersebut telah disusun berdasarkan rencana kerja yang telah disepakati sebelumnya, serta mencerminkan prinsip transparansi dan relevansi dengan kebutuhan masyarakat local.” (Sumber: Wawancara dengan M. Gavis, 11 Juni 2025)

2. Kepala desa menyusun rancangan peraturan desa Tentang APBDesa dengan melalui musyawarah desa.

“Dalam menyusun rancangan APBDesa Wali Nagari melibatkan berbagai pihak dan juga kalangan masyarakat dilakukan secara musyawarah. Setelah rancangan tersebut disusun maka rancangan tersebut kemudian dicari kesepakatan secara bersama-sama apakah sudah sempurna hasil penyusunan rancangan peraturan desa nya atau belum. Tujuannya diambil kesepakatan agar rancangan peraturan desa yang sudah disusun bisa ditindak lanjut ke tahap berikutnya” (Wali Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

3. Rancangan peraturan desa tentang APBDesa disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati atau walikota melalui camat.

“Rancangan peraturan Nagari yang telah disepakati bersama dilaporkan oleh Wali Nagari kepada Bupati melalui camat paling lambat tiga harsejak disepakati. Tujuan dilaporkan yaitu untuk dilakukan evaluasi terkait rancangan peraturan desa tentang APBDesa yang telah disepakat dan disusun tersebut” (Wali Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

4. Penetapan Hasil Evaluasi Rancangan APBDesa oleh Bupati atau Wali Kota

“Setelah Bupati melakukan evaluasi terhadap rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, hasil evaluasi tersebut wajib ditetapkan dalam jangka waktu paling lama 20 hari kerja terhitung sejak tanggal diterimanya rancangan tersebut. Apabila dalam kurun waktu tersebut Bupati atau Wali

Kota tidak menetapkan hasil evaluasi, maka rancangan peraturan desa tentang APBDesa secara otomatis dianggap sah dan berlaku.” (Wali Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

5. Kepala desa melakukan penyempurnaan rancangan peraturan desa.

“Proses penyempurnaan ini penting untuk memastikan bahwa semua masukan dan koreksi telah diperhatikan dan diimplementasikan sebelum rancangan APBDes diterima secara resmi” (Wali Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

6. Jika Bupati atau Wali Kota menilai bahwa hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan desa tentang APBDesa tidak sejalan dengan kepentingan umum maupun bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka peraturan tersebut dapat dikoreksi atau ditolak untuk disesuaikan kembali.

“Jika terjadi hasil evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi maka Wali Nagari harus melakukan perbaikan dan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi” (Wali Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

7. Tindakan Bupati atau Wali Kota terhadap Ketidakpatuhan dalam Menindaklanjuti Evaluasi Rancangan APBDesa.

“Apabila hasil evaluasi terhadap rancangan peraturan desa mengenai APBDesa tidak ditindaklanjuti oleh kepala desa, dan kepala desa tetap menetapkan rancangan tersebut menjadi peraturan desa, maka Bupati atau Wali Kota berwenang membatalkan peraturan desa tersebut melalui penerbitan keputusan pembatalan resmi.” (Wali Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

8. Pembatalan Peraturan Desa dan Pemberlakuan Kembali APBDesa Tahun Sebelumnya

“Apabila peraturan desa tentang APBDesa dibatalkan, maka secara otomatis pemberlakuan anggaran desa kembali mengacu pada APBDesa tahun anggaran sebelumnya hingga ditetapkannya peraturan baru yang sah dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.” (Wali Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

9. Kepala desa memberhentikan pelaksanaan peraturan desa.

“Jika terjadi pemberhentian pelaksanaan peraturan desa maka Wali Nagari membutuhkan waktu paling lama 7 hari

kerja setelah pembatalan dilakukan oleh Wali Nagari” (Wali Nagari Maligi, 11 Juni 2025).

**Perbandingan Proses Perencanaan di Nagari Maligi dengan
Permendagri Nomor 20 Tahun 2018**

No	Permendagri N0 20 tahun 2018	Penerapan di Nagari Maligi	Keterangan
1	Sekretaris Desa melakukan pengawasan terhadap penyusunan rancangan APB Desa dengan menggunakan RKP Desa tahun yang bersangkutan.	Sekretaris Nagari menyusun rancangan APB Nagari berdasarkan RKP Nagari tahun berkenaan.	Sesuai
2	Rancangan peraturan desa perihal APB Desa disampaikan ke Kepala Desa oleh Sekretaris Desa.	Sesuai Sekretaris Nagari menyampaikan rancangan peraturan nagari tentang APB Nagari kepada Wali Nagari.	Sesuai
3	Kepala Desa memberikan rancangan peraturan desa perihal APB Desa ke BPD buat didiskusikan serta disahkan dalam rapat BPD.	Sesuai Wali Nagari memberikan rancangan peraturan nagari perihal APB Nagari ke Bamus Nagari dalam rapat internal untuk di bahas dan disepakati bersama.	Sesuai
4	Paling lambat bulan Oktober tahun berjalan, kedua pihak sudah menyepakati rancangan peraturan desa perihal APB desa	Rancangan peraturan nagari perihal APB Nagari yang sudah dibahas bersama disepakati selambat-lambatnya bulan November tahun berjalan	Tidak Sesuai
5	Selambat-lambatnya 3 hari semenjak rancangan peraturan desa perihal APB Desa yang sudah disetujui bersama,	Dalam Musnag kedua dihadiri Camat, dimana Wali Nagari menyampaikan hasil kesepakatan dalam rapat internal ke Camat	sesuai

	Kepala Desa menyampaikan rancangan tersebut ke Bupati/Walikota melewati Camat atau wakil yang ditunjuk untuk dikaji.	untuk dievaluasi. Setelah itu, ditetapkan oleh Wali Nagari dan Bamus Nagari jadi peraturan nagari. Lalu Camat yang memberikan peraturan tersebut ke Bupati, selambat lambatnya 3 hari siap Musnag.	
6	Dalam waktu 20 hari kerja semenjak disetujui rancangan peraturan desa perihal APB Desa, Kepala Desa mesti menerima hasil penilaian yang dinyatakan dalam putusan Bupati/Walikota.	Camat akan melakukan evaluasi ketika musyawarah nagari, jadi kewenangan Bupati diberikan ke Camat selaku staf Bupati yang ada di Kecamatan.	Tidak sesuai
7	Kepala Desa memutuskan rancangan peraturan desa perihal APB Desa yang telah dinilai jadi peraturan desa perihal APB Desa.	Rancangan peraturan nagari perihal APB Nagari yang sudah dievaluasi Camat disahkan oleh Wali Nagari dan Bamus Nagari jadi peraturan nagari perihal APB Nagari.	sesuai
8	Peraturan desa perihal APB Desa diputuskan paling lambat pada tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.	Peraturan nagari tentang APB Nagari ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.	sesuai
9	Bupati/Wali Kota dapat mengundang kepala Desa dan/atau aparat Desa terkait dalam pelaksanaan evaluasi.	Wali nagari Maligi telah melakukan hal tersebut dengan mengundang masyarakat untuk melakukan rapat mengenai evaluasi yang dilakukan	Sesuai
10	Dalam hal hasil evaluasi	Wali nagari melakukan	Sesuai

	<p>sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, kepentingan umum, dan RKP Desa, kepala Desa bersama BPD melakukan penyempurnaan</p>	<p>penyampaian sesuai dengan hal yang telah ditetapkan</p>	
11	<p>paling lama 20 (dua puluh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.</p>	<p>Wali nagari menerima hasil evaluasi paling lambat selama 20 hari.</p>	Sesuai
12	<p>Apabila hasil evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (5) tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa dan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang Penjabaran APB Desa menjadi Peraturan Kepala Desa, Bupati/Wali Kota membatalkan peraturan dimaksud dengan Keputusan Bupati/Wali Kota.</p>	<p>Pihak wali nagari menunggu hasil dari keputusan pihak bupati / wali kota mengenai rancangan yang dilakukan untuk bisa di gunakan sebagai peraturan desa</p>	Sesuai
13	<p>Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa</p>		

	tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.		
14	Dalam hal pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan pemerintahan Desa dengan menggunakan tahun sebelumnya sampai penyempurnaan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan dan mendapat persetujuan Bupati/Wali Kota		
15	Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa	Rancangan tentang APB Desa sudah di evaluasi oleh bupati untuk bisa digunakan sebagai peraturan desa	Sesuai
16	Peraturan Desa tentang APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.	Pihak wali nagari maligi telah membuat anggaran dan akan dilakukan evaluasi sesuai peraturan desa paling lambat tanggal 31 desember tahun berjalannya	Sesuai
17	Kepala Desai menetapkan Rancangan Peraturan Kepala	Nagari maligi sudah melakukan Penjabaran tentang APB kepada	Sesuai

	Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.	masyarakat sebagai pelaksanaan kegiatan	
18	Bupati/Wali Kota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.	Bupati melakukan evaluasi tentang rancangan APB yang diserahkan kepada camat	Sesuai
19	Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati/Wali Kota paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.	Pihak wali nagari telah menyampaikan peraturan desa tentang APB desa kepada bupati paling lambat 7 hari kerja.	Sesuai
20	Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APB Desa kepada masyarakat melalui media informasi.	Pihak wali nagari menyampaikan informasi di depan kantor wali nagari	Sesuai
21	Pemerintah Desa dapat melakukan perubahan APB Desa apabila terjadi: a. penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan Desa pada tahun anggaran berjalan; b. sisa penghematan belanja dan sisa lebih perhitungan pembiayaan tahun berjalan yang akan	Pihak wali nagari melakukan perubahan anggaran masuk dan keluar sesuai dengan peraturan desa mengenai APB desa serta mngehamt pembiayaan jika tidak diperlukan	Sesuai

	<p>digunakan dalam tahun berkenaan;</p> <p>c. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar bidang, antar sub bidang, antar kegiatan, dan antar jenis belanja; dan d. keadaan yang menyebabkan SiLPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun anggaran berjalan.</p>		
22	<p>Kriteria keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Bupati/Wali Kota mengenai Pengelolaan Keuangan Desa.</p>	<p>Pihak wali nagari telah melakukan pengelolaan keuangan desa sesuai peraturan permendagri no. 20 tahun 2018</p>	Sesuai
23	<p>Perubahan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Desa mengenai perubahan APB Desa dan tetap mempedomani RKP Desa.</p>	<p>Pihak wali nagari maligi telah mempedomani RKP desa sesuai perubahan yang dilakukan</p>	Sesuai
24	<p>Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran, kecuali dalam keadaan luar biasa</p>	<p>Perubahan yang dilakukan hanya 1 kali dalam satu tahun anggaran yang dilakukan pihak wali nagari</p>	Sesuai
25	<p>Kepala Desa memberitahukan</p>	<p>Pihak wali nagari telah</p>	Sesuai

<p>kepada BPD mengenai penetapan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa dan selanjutnya disampaikan kepada Bupati/Wali Kota melalui surat pemberitahuan mengenai Peraturan Kepala Desa tentang perubahan penjabaran APB Desa</p>	<p>menyampaikan peraturan APB Desa kepada pihak bupati melalui surat pemberitahuan mengenai peraturan yang sudah dilakukan perubahan</p>	
---	--	--

Perencanaan keuangan di Nagari Maligi secara prinsip telah mengikuti tahapan-tahapan utama sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 ada yang tidak sesuai terutama pada indicator nomor 4 dimana Paling lambat bulan Oktober tahun berjalan, kedua pihak sudah menyepakati rancangan peraturan desa perihal APB desa sementara pihak wali nagari Rancangan peraturan nagari perihal APB Nagari yang sudah dibahas bersama disepakati selambat-lambatnya bulan November tahun berjalan. Sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, terdapat beberapa perbedaan teknis dalam pelaksanaannya di lapangan, khususnya terkait waktu dan mekanisme evaluasi. Salah satu perbedaan mencolok adalah penyerahan rancangan peraturan nagari mengenai APB Nagari yang dilakukan paling lambat pada bulan Oktober, bukan bulan November.

Sebagaimana diatur dalam Pasal 32 ayat (3). Selain itu, proses evaluasi terhadap rancangan tersebut dilakukan langsung oleh Camat dalam Musyawarah Nagari (Musnag) tahap kedua pada bulan Desember. Hal ini berbeda dengan ketentuan Pasal 34 ayat (1), yang mengharuskan Kepala Desa menyampaikan rancangan tersebut kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat paling lambat tiga hari setelah disetujui untuk dievaluasi. tahap akhir berupa penetapan peraturan nagari tentang APB Nagari oleh

Wali Nagari dan Bamus Nagari telah dilaksanakan paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya, sesuai dengan ketentuan Pasal 38 ayat (1) dan (2). Dengan demikian, meskipun terdapat beberapa penyesuaian teknis dalam aspek waktu dan mekanisme evaluasi, secara keseluruhan proses perencanaan keuangan di Nagari Maligi tetap berjalan sesuai dengan prinsip dan substansi yang diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

Perencanaan keuangan di Nagari Maligi secara prinsip telah mengikuti tahapan-tahapan utama sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 ada yang tidak sesuai terutamaa pada indicator nomor 6 Dalam waktu 20 hari kerja semenjak disetujui rancangan peraturan desa perihal APB Desa, Kepala Desa mesti menerima hasil penilaian yang dinyatakan dalam putusan Bupati/Walikota. Sementara pihak nagari melakukan yang tidak sesuai dengan apa yang diatur pihak nagari hanya melaporkan kepada Camat dengan melakukan evaluasi ketika musyawarah nagari, jadi kewenangan Bupati diberikan ke Camat selaku staf Bupati yang ada di Kecamatan. Hal ini tidak sesuai dengan apa yang sudah diatur dalam pasal pasal 35 ayat 2.

Perencanaan keuangan di Nagari Maligi sebagaimana diatur dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 di analisis sesuai dengan indikatornya adalah Proses ini diawali dengan pelaksanaan musyawarah jorong pada bulan Juli, yang bertujuan untuk menghimpun aspirasi masyarakat di masing-masing jorong. Hasil dari musyawarah tersebut kemudian dibawa ke forum Musyawarah Rencana Pembangunan Nagari (Musrenbang Nagari) pada bulan Agustus, sebagai wadah untuk menyaring dan membahas berbagai usulan dari seluruh jorong serta pihak-pihak terkait. Usulan-usulan yang telah disepakati dalam Musrenbang Nagari selanjutnya dijadikan dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Nagari untuk satu tahun mendatang. RKP Nagari yang telah dirumuskan kemudian dibahas kembali dalam Musyawarah Nagari

(Musnag) tahap pertama pada bulan September, yang menghasilkan dokumen final RKP Nagari. Berdasarkan RKP tersebut, Sekretaris Nagari menyusun rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari), sebagaimana diatur dalam Pasal 31 ayat (2). Rancangan peraturan nagari mengenai APB Nagari tersebut wajib disampaikan oleh Sekretaris Nagari kepada Wali Nagari paling lambat bulan Oktober tahun berjalan, sesuai dengan ketentuan Pasal 32 ayat (1). Selanjutnya, Wali Nagari menyampaikan rancangan tersebut kepada Badan Musyawarah (Bamus) Nagari untuk dibahas dan disepakati bersama dalam rapat internal, sebagaimana diatur dalam Pasal 32 ayat (2).

b. Pelaksanaan

Dalam pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari), pemerintah Nagari berperan sebagai pihak utama yang menjalankan fungsi pengelolaan anggaran. Seluruh tahapan pelaksanaan berada dibawah tanggung jawab pemerintah Nagari, sementara Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) berperan sebagai lembaga pengawas yang memastikan proses tersebut berjalan sesuai prinsip transparansi dan akuntabilitas.

“Sosialisasi dan Penetapan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Sebelum Pelaksanaan Pembangunan Fisik Sebelum kegiatan pembangunan fisik dilaksanakan, pemerintah Nagari mengadakan musyawarah dengan masyarakat guna menyosialisasikan berbagai aspek terkait kegiatan yang akan dilakukan. Sosialisasi tersebut mencakup informasi mengenai jenis kegiatan, estimasdana yang dibutuhkan, sumber pendanaannya, serta bobot pekerjaan yang direncanakan. Sebagai contoh, dalam pembangunan rabat beton jalan, turut dijelaskan secara rinci ukuran panjang, lebar, ketebalan jalan, serta jumlah kebutuhan material seperti semen, pasir, dan kerikil. Dalam forum musyawarah tersebut, juga ditetapkan struktur keanggotaan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Anggota TPK berasal dari masyarakat dan dipilih berdasarkan kesepakatan bersama yang tercapadalam forum musyawarah. (Edi Candra, wawancara, 11 Juni 2025)

Berdasarkan wawancara dengan Bapak Edi Candra, pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB

Nagari) di Nagari Maligi telah mengintegrasikan partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai bidang, termasuk pembangunan fisik, pemberdayaan ekonomi, serta upaya peningkatan kesejahteraan Nagari. Keterlibatan warga diwujudkan secara langsung melalui pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), yang anggotanya merupakan perwakilan masyarakat hasil musyawarah dalam forum Nagari, sehingga pelaksanaan kegiatan mencerminkan aspirasi dan kebutuhan lokal.

Pelaksanaan kegiatan yang dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) dijalankan oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Nagari (PTPKN) sesuai ketentuan yang tertuang dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Seluruh arus transaksi keuangan Nagari, baik yang bersifat penerimaan maupun pengeluaran, diwajibkan dilakukan melalui rekening resmi pemerintah Nagari dan harus didukung oleh dokumen administratif yang valid dan sah. Guna memastikan tercapainya tujuan pembangunan yang telah dirumuskan, partisipasi aktif masyarakat dalam pelaksanaan setiap kegiatan menjadi unsur penting yang tidak dapat diabaikan. (Sumber: Wawancara dengan Edi Candra, 11 Juni 2025)

Pengelolaan Transaksi Keuangan dalam Pelaksanaan Anggaran Nagari Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Edi Candra, dalam pelaksanaan anggaran Nagari yang telah ditetapkan, terjadi berbagai transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berkaitan dengan pelaksanaan kewenangan Nagari. Seluruh transaksi tersebut wajib dilakukan melalui rekening kas Nagari sebagai bentuk tata kelola keuangan yang tertib. Bagi Nagari yang belum memiliki akses layanan perbankan di wilayahnya, pengaturan terkait mekanisme transaksi keuangan tersebut ditetapkan oleh pemerintah kabupaten atau kota. Selain itu, setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran harus dilengkapi dengan dokumen pendukung yang lengkap dan sah sebagai bentuk akuntabilitas keuangan.

Pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) dibiayai melalui berbagai sumber dana, antara lain Dana Desa, Alokasi Dana

Desa, serta Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SilPA) dari tahun sebelumnya. Adapun kegiatan yang di danai dari Dana Desa maupun Alokasi Dana Desa hanya dapat dilaksanakan setelah dana tersebut secara resmi masuk ke rekening kas Nagari. Tanggung jawab pelaksanaan teknis berada pada masing-masing Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Nagari (PTPKN) sesuai bidangnya, yang kemudian membentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Pembentukan TPK dilakukan melalui Surat Keputusan Wali Nagari, dengan melibatkan elemen masyarakat sebagai bentuk partisipasi aktif. Dalam pelaksanaannya, TPK bertanggung jawab langsung kepada Seksi Pembangunan, sedangkan Kepala Seksi Pembangunan memiliki tanggung jawab struktural kepada Wali Nagari. (Sumber: Wawancara dengan Sekretaris Nagari, 11 Juni 2025)

Pelaksanaan program pembangunan yang dibiayai melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) di Nagari Maligi dilaksanakan setelah dana ditransfer secara resmi ke rekening kas milik Nagari, sebagaimana dikonfirmasi oleh Sekretaris Nagari Maligi. Tanggung jawab pelaksanaan kegiatan berada pada masing-masing Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Nagari (PTPKN) sesuai bidang kewenangannya. PTPKN juga bertugas membentuk Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk mendukung efektivitas implementasi program. Dalam pelaksanaannya, keterlibatan masyarakat diwujudkan secara aktif sebagai bagian dari kolaborasi menuju proses pembangunan yang partisipatif dan berbasis kebutuhan lokal.

“Aturan Pengelolaan Keuangan Nagari Maligi Berdasarkan ketentuan yang berlaku di Nagari Maligi, terdapat sejumlah aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan Nagari, antara lain:

1. Pemerintah Nagari dilarang memungut penerimaan di luar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Nagari.
2. Bendahara Nagari diperbolehkan menyimpan sejumlah uang tunai di kas Nagari untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah Nagari dalam jumlah tertentu.
3. Batas maksimal kas yang dapat disimpan ditetapkan melalui Peraturan Bupati atau Wali Kota.

4. Pengeluaran yang membebani Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturannya ditetapkan secara resmi menjadi Peraturan Nagari.
5. Pengeluaran yang tidak diperbolehkan mencakup belanja pegawai yang bersifat mengikat serta pengeluaran operasional perkantoran, kecuali diatur secara khusus dalam Peraturan Kepala Nagari.
6. Penggunaan dana tidak terduga dalam pelaksanaan APB Nagari hanya dapat dilakukan apabila telah didahului dengan penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) secara rinci, yang mendapatkan pengesahan langsung dari Kepala Nagari.
7. Selain itu, setiap kegiatan yang membutuhkan alokasi pendanaan wajib dilengkapi dengan dokumen RAB sebagai landasan administratif dalam proses persetujuan anggaran.
8. Sebelum disahkan secara resmi oleh Kepala Nagari, dokumen RAB terlebih dahulu harus melalui tahapan verifikasi oleh Sekretaris Nagari guna memastikan kelayakan dan kesesuaian perencanaan biaya.
9. Setiap pelaksanaan kegiatan bertanggung jawab penuh atas seluruh pengeluaran yang menggunakan anggaran, dengan kewajiban melakukan pencatatan secara rinci melalui buku pembantu kas kegiatan sebagai bentuk akuntabilitas keuangan.
10. Dalam rangka pencairan dana, pelaksana kegiatan diwajibkan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Nagari. Pengajuan ini hanya dapat dilakukan setelah barang dan/atau jasa diterima, serta harus disertai dengan dokumen pendukung berupa pernyataan pertanggungjawaban belanja dan bukti transaksi yang sah.

11. Setelah diverifikasi oleh Sekretaris Nagari dan disetujui oleh Kepala Nagari, bendahara akan melakukan pembayaran atas SPP yang diajukan.
12. Setelah diverifikasi oleh Sekretaris Nagari dan disetujui oleh Kepala Nagari, bendahara akan melakukan pembayaran atas SPP yang diajukan.
13. Setiap transaksi pembayaran yang dilakukan dicatat oleh Bendahara dalam administrasi keuangan Nagari.
14. Bendahara Nagari berkewajiban sebagai pemungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, serta wajib menyetorkan seluruh hasil pungutan tersebut ke rekening kas negara sesuai peraturan perundang-undangan.” (Sekretaris Nagari, wawancara, 11 Juni 2025).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Nagari Maligi, diperoleh informasi bahwa berbagai program dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) di dana melalui beberapa sumber, seperti Dana Desa, Alokasi Dana Desa, serta Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) dari tahun anggaran sebelumnya. Pelaksanaan program-program tersebut merupakan tanggung jawab masing-masing Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Nagari (PTPKN) sesuai dengan tugas dan fungsinya. Dalam proses pelaksanaan, masyarakat turut dilibatkan secara aktif melalui pembentukan Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) untuk setiap bidang tertentu. Secara kelembagaan, TPK berada dibawah koordinasi Kepala Seksi Pembangunan, yang kemudian bertanggung jawab kepada Pemerintah Nagari atas pelaksanaan kegiatan tersebut.

**Perbandingan Proses Pelaksanaan di Nagari Maligi dengan
Permendagri Nomor 20 Tahun 2018**

No	Permendagri N0 20 tahun 2018	Penerapan di Nagari Maligi	Keterangan

1	Pengelolaan keuangan desa dilaksanakan apabila pendapatan dan belanja desa dikelola lewat rekening kas desa pada bank yang ditetapkan oleh Bupati/Walikota.	Penerimaan juga pengeluaran kas dilakukan lewat rekening kas nagari.	Sesuai
2	Bagi desa yang tidak mempunyai layanan perbankan, pemerintah desa membuka rekening kas desa di lokasi paling dekat dengan contoh tanda tangan pejabat keuangan dan Kepala Desa.	Nagari Maligi sudah memiliki rekening kas nagari.	Sesuai
3	Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi untuk melaksanakan tugas-tugas penganggaran sesuai dengan kewenangannya, yaitu menyusun DPA (Dokumen Pelaksanaan Anggaran) selambat-lambatnya 3 hari kerja sesudah ketentuan APB Desa.	Wali Nagari memberikan tugas kepada Kaur dan Kasi yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan anggaran untuk segera menyusun dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) selambat-lambatnya 3 hari sesudah peraturan nagari perihal APB Nagari ditetapkan.	Sesuai
4	Dalam waktu 6 hari kerja sejak ditetapkannya penugasan, Kaur dan Kasi yang melaksanakan aktivitas anggaran menyampaikan rancangan DPA ke Kepala Desa melewati Sekretaris Desa.	Rancangan DPA yang sudah disusun oleh Kaur dan Kasi diberikan ke Wali Nagari lewat Sekretaris Nagari, penyerahan selambat-lambatnya 6 hari sejak diberikan tugas oleh Wali Nagari.	Sesuai
5	Dalam waktu 15 hari kerja sejak	Setelah Kaur dan Kasi menye	Sesuai

	Kaur dan Kasi menyampaikan rancangan DPA, Sekretaris Desa melakukan pemeriksaan.	rahkan rancangan DPA, selanjutnya Sekretaris Nagari memiliki waktu paling lama 15 hari untuk melakukan verifikasi terhadap rancangan DPA tersebut.	
6	Setelah disahkan oleh Sekretaris Desa, rancangan DPA disetujui oleh Kepala Desa.	Setelah rancangan DPA diverifikasi oleh Sekretaris Nagari, kemudian diajukan kepada Wali Nagari untuk mendapat kan persetujuan resmi.	Sesuai
7	Setiap penghasilan dibantu oleh dokumentasi yang lengkap dan dapat dipertanggungjawabkan.	Setiap pendapatan nagari didukung oleh bukti yang lengkap dan sah berupa laporan.	Sesuai
8	Berdasarkan hasil verifikasi yang dikerjakan oleh Sekretaris Desa, Kepala Desa memberikan kuasa untuk mengajukan permintaan pembayaran.	Sekretaris Nagari akan melakukan pemeriksaan pada SPP yang disampaikan Kaur dan Kasi. Setelah itu SPP diberikan kepada Wali Nagari untuk mendapatkan persetujuan.	Sesuai
9	Setelah mendapat persetujuan Kepala Desa, petugas keuangan mendistribusikan anggaran sebanding dengan jumlah yang ditetapkan dalam SPP.	Kaur Keuangan melaksanakan pencairan anggaran sesuai dengan besarnya jumlah yang tercantum pada SPP setelah mendapat persetujuan dari Wali Nagari.	Sesuai
10	RAB disusun untuk pelaksanaan anggaran belanja tak terduga yang disampaikan ke Kepala Desa	Kaur atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun rencana anggaran biaya (RAB)	Sesuai

	lewat Sekretaris Desa oleh kepala bagian/seksi pelaksanaan kegiatan anggaran.	untuk kegiatan yang membutuhkan dana mendadak diajukan kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari.	
11	RAB yang diusulkan disahkan oleh Sekretaris Desa.	Sekretaris Nagari melaksanakan pemeriksaan pada RAB yang diajukan Kaur atau Kasi.	Sesuai
12	Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dikerjakan oleh Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui RAB untuk melaksanakan operasi anggaran belanja tak terduga lewat surat keputusan Kepala Desa.	Setelah RAB untuk kegiatan tidak terduga diperiksa oleh Sekretaris Nagari. Kemudian Wali Nagari memberikan persetujuan resmi melalui surat keputusan sebagai otorisasi penggunaan anggaran tersebut.	Sesuai
13	RAB disusun untuk pelaksanaan anggaran belanja tak terduga yang disampaikan ke Kepala Desa melewati Sekretaris Desa oleh kepala bagian/seksi pelaksanaan kegiatan anggaran.	Setelah RAB disusun untuk pelaksanaan untuk kegiatan tidak terduga harus disampaikan pihak wali nagari Maligi melalui sekretaris Nagari Maligi dari pihak pelaksanaan	Sesuai
14	RAB yang diajukan disahkan oleh Sekretaris Desa.	Sekretaris Nagari melaksanakan pemeriksaan pada RAB yang diajukan Kaur atau Kasi apabila disahkan.	Sesuai
15	Berdasarkan hasil pemeriksaan yang dikerjakan oleh Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui RAB untuk melaksanakan operasi anggaran belanja tak terduga	Sekretaris Nagari telah menyampaikan RAB untuk melaksanakan operasi anggaran tak terduga sesuai dengan surat keputusan wali	Sesuai

	melalui surat keputusan Kepala Desa (BPK, 2010).	nagari	
16	Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyerahkan rancangan DPPA kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	Kaur dan Kasi Pihak wali Nagari Maligi telah menyerahkan rancangan DPPA kepada pihak kepala wali nagari paling lama 6 hari kerja setelah melkukan tugaskan	Sesuai
17	Sekretaris Desa melakukan verifikasi rancangan DPPA paling lama 15 (lima belas) hari kerja sejak Kaur dan Kasi menyerahkan DPPA	Sekretaris pihak wali nagari Maligi melakukan verifikasi rancangan DPPA selama 15 hari kerja sejak tugas yang diserahkan oleh kaur dan kasi	Sesuai
18	Kepala Desa menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa	Wali nagari menyetujui rancangan DPPA yang telah diverifikasi oleh sekretaris Nagari Maligi	Sesuai
19	Kaur dan Kasi melaksanakan kegiatan berdasarkan DPA yang telah disetujui Kepala Desa	Kaur dan Kasi pihak wali nagari melaksanakan kegiatan di Nagari Maligi berdasarkan DPA yang telah disetujui wali Nagari	Sesuai
20	Pengadaan melalui swadaya kelola sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan memaksimalkan penggunaan material/bahan dari wilayah setempat dan gotong royong dengan melibatkan partisipasi	Pihak nagari Maligi telah melakukan kegiatan gotong royong dan masyakat ikut berpartisipasi dengan kegiatan yang diadakan kenagarian	Sesuai

	masyarakat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat.		
21	Dalam hal pelaksanaan kegiatan tidak dapat dilaksanakan melalui swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu dan memenuhi persyaratan.	Pihak kenagarian telah melakukan pelaksanaan pengelolaan keuangan sesuai dengan apa yang dibutuhkan dan penyediaan barang dan jasa	Sesuai
22	Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa	Bupati / wali kota melakukan pelaksanaan pengadaan barang/jasa di nagari diatur sesuai peraturan berlaku sesuai dengan pedoman yang ada	Sesuai
23	Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa di Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dengan peraturan Bupati/Wali Kota berpedoman pada peraturan perundang undangan mengenai pengadaan barang/jasa di Desa	Setelah sesuai dengan pedoman pihak wali ngari melakukan kegiatan penyediaan barang / jasa yang ada di kenagarian	Sesuai
24	Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan	Kaur dan Kasi pihak wali	Sesuai

	anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.	nagari Maligi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada wali nagari Maligi paling lambat 7 (tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.	
25	Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang diusulkan kepada kepala Desa melalui sekretaris Desa.	Kaur dan/atau Kasi pelaksana kegiatan anggaran menyusun RAB pelaksanaan dari anggaran belanja tak terduga yang memberikan usulan kepada kepala Desa melalui sekretaris Nagari.	Sesuai
26	Sekretaris Desa melakukan verifikasi terhadap RAB yang diusulkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).	Selanjutnya sekretaris Nagari melakukan verifikasi terhadap RAB yang di usulkan	Sesuai
27	Kepala Desa melalui surat keputusan kepala Desa menyetujui RAB pelaksanaan kegiatan anggaran belanja tak terduga sesuai dengan verifikasi yang dilakukan oleh sekretaris Desa.	Pihak nagari Maligi melakukan kegiatan sesuai dengan surat keputusan RAB yang sudah diverifikasi	Sesuai
28	Kepala Desa melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga kepada Bupati/Wali Kota paling lama 1 (satu) bulan sejak	Pihak wali nagari menyampaikan anggran yang tidak terduga kepada pihak bupati sesuai dengan keputusan	Sesuai

	keputusan kepala Desa ditetapkan.	yang telah ditatpakn	
29	Setiap pengeluaran kas Desa yang menyebabkan beban atas anggaran Belanja Desa dikenakan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundangan mengenai perpajakan yang berlaku.	Pihak wali nagari melakukan pengeluaran yang dikenakan pajak sesuai ketentuan perundangan – undangan.	
30	Penerimaan pembiayaan dari SiLPA tahun sebelumnya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf a digunakan untuk: a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja, dan b. mendanai kegiatan yang belum selesai atau lanjutan.	Penerimaan pembiayaan pihak wali Nagari Maligi dari SiLPA tahun sebelumnya mengenai deposit anggran yang lebih kecil dari realisasi anggran kenagarian	Sesuai
31	Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 huruf b dan pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf a dicatatkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.	Pihak wali nagari melakukan pencarian dana sesuai dengan yang telah dianggarkan	Sesuai
32	Penyertaan modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 26 huruf b dicatat pada pengeluaran pembiayaan.	Pihak wali nagari Maligi telah melamporkan penyertaan modal sesuai dengan pengeluaran yag di biyai	Sesuai
33	Hasil keuntungan dari penyertaan modal sebagaimana dimakstud pada ayat (1) dimasukan sebagai	Setiap keuntungan yang didpatkan pihak wali ngari dari hasil usaha nagari dijadikan	SesuaSi

	pendapatan asli	pendapan asli nagari	
--	-----------------	----------------------	--

Pelaksanaan pengelolaan keuangan di Nagari Maligi secara umum telah berjalan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Hal ini tercermin dari setiap tahapan pengelolaan keuangan, di mana seluruh proses penerimaan dan pengeluaran dilakukan melalui rekening kas nagari, sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 43 ayat (1). Prosedur pengajuan dan pencairan anggaran juga telah mengikuti mekanisme yang berlaku, yaitu dimulai dari rekomendasi Camat, dilanjutkan dengan proses verifikasi oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD), dan pencairan dana oleh Badan Keuangan Daerah (BKD) ke rekening kas nagari. Sebagai perbandingan, Nagari Maligi juga telah memiliki rekening kas nagari sebagai tempat penyimpanan dana desa, sesuai dengan ketentuan Pasal 43 ayat (3).

Setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) ditetapkan, Wali Nagari memberikan tugas kepada Kepala Urusan (Kaur) dan Kepala Seksi (Kasi) yang bertanggung jawab untuk menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Dokumen tersebut wajib disampaikan paling lambat tiga hari setelah peraturan ditetapkan, sebagaimana diatur dalam Pasal 45 ayat (1). Rancangan DPA yang telah disusun kemudian diserahkan kepada Wali Nagari melalui Sekretaris Nagari paling lambat enam hari sejak tugas penyusunan diberikan, sesuai dengan Pasal 45 ayat (6). Selanjutnya, Sekretaris Nagari melakukan pemeriksaan terhadap rancangan DPA tersebut paling lambat lima belas hari sebelum disampaikan kepada Wali Nagari untuk memperoleh persetujuan resmi, sebagaimana tercantum dalam Pasal 46 ayat (1) dan (2). Setiap penerimaan atau penghasilan nagari juga didukung oleh bukti yang sah dan dapat dipertanggungjawabkan, seperti laporan keuangan dan dokumen pendukung lainnya, yang telah memenuhi persyaratan administrasi sesuai dengan ketentuan Pasal 50 ayat (2).

Proses permintaan pembayaran dan pencairan anggaran di Nagari Maligi telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur berjenjang yang diatur dalam regulasi. Tahapan tersebut dimulai dari proses verifikasi oleh Sekretaris Nagari, dilanjutkan dengan persetujuan oleh Wali Nagari, dan kemudian dilaksanakan oleh Kaur Keuangan, sebagaimana diatur dalam Pasal 55 ayat (4) dan (5) Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Adapun dalam hal penggunaan dana tak terduga, mekanisme penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dilakukan oleh Kaur atau Kasi yang bertanggung jawab atas pelaksanaan kegiatan anggaran. RAB tersebut kemudian diverifikasi oleh Sekretaris Nagari dan disetujui oleh Wali Nagari, sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 57 ayat (1), (2), dan (3). Dengan demikian, pelaksanaan pengelolaan keuangan di Nagari Maligi telah berjalan selaras dengan ketentuan yang berlaku, baik dari aspek administratif, prosedural, maupun prinsip tata kelola keuangan yang menjunjung tinggi transparansi dan akuntabilitas.

c. Penatausahaan

Hampir seluruh tahun anggaran dialokasikan untuk kegiatan pengelolaan keuangan. Kepala desa menunjuk bendahara desa, yang bertugas mengawasi keuangan masyarakat. Seorang pejabat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, meneruskan, menyimpan, mengelola, membayar, dan mempertanggungjawabkan dana desa dalam pelaksanaan anggaran desa dikenal sebagai bendahara desa (APB Nagari).

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018, bendahara desa wajib mencatat semua pendapatan dan pengeluaran serta menutup buku secara sistematis setiap bulan. Laporan pertanggungjawaban keuangan harus diserahkan oleh bendahara desa untuk mempertanggungjawabkan keuangan desa. Paling lambat pada hari kesepuluh bulan berikutnya, kepala desa

wajib menerima laporan pertanggungjawaban keuangan dari bendahara desa.

Pengelolaan administrasi keuangan di tingkat Nagari menggunakan *Buku Kas Umum* sebagai instrumen utama dalam mencatat setiap transaksi yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran rutin. Hal ini sejalan dengan penjelasan bendahara Nagari, yang mengungkapkan bahwa dalam proses penatausahaan keuangan, seluruh aktivitas transaksi dicatat dan direkap melalui beberapa dokumen, yakni Buku Kas Umum, Buku Rincian Objek Penerimaan, serta Buku Kas Harian Pembantu. Ketiga dokumen ini berfungsi sebagai alat pendukung guna memastikan pencatatan keuangan dilakukan secara rinci, sistematis, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Sistem Pencatatan Keuangan dan Kewajiban Perpajakan di Pemerintahan Nagari Maligi Pemerintahan Nagari Maligi menggunakan beberapa dokumen pembukuan keuangan, yaitu Buku Kas Umum, Buku Kas Pajak, dan Buku Bank. Buku Kas Umum digunakan sebagai media pencatatan atas seluruh transaksi penerimaan dan pengeluaran kas yang terjadi di lingkungan pemerintahan Nagari. Menurut keterangan dari Bendahara Nagari (wawancara, 11 Juni 2025), terdapat ketentuan perpajakan atas pengeluaran dana: setiap transaksi pengeluaran dbawah Rp1.000.000 dikenakan Pajak Pertambahan Nilai (PPN), sedangkan pengeluaran yang melebihi Rp1.000.000 dikenakan Pajak Penghasilan (PPh). Seluruh pajak yang terutang tersebut wajib disetorkan oleh bendahara ke rekening kas negara sebagai bagian dari kepatuhan terhadap regulasi fiskal.

Implementasi penatausahaan keuangan di Nagari, berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara Wali Nagari, telah berjalan secara optimal dan sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Kegiatan

penatausahaan mencakup pemanfaatan Buku Kas Umum, Buku Pajak, dan Buku Bank, yang seluruhnya telah terintegrasi dalam sistem keuangan desa berbasis teknologi komputer. Meskipun demikian, masih ditemukan kendala dalam proses pelaporan pertanggungjawaban kepada Wali Nagari, yang disebabkan oleh keterlambatan penyampaian Surat Pertanggungjawaban (SPJ) dari Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) kepada bendahara. Hal ini berdampak pada keterlambatan penyusunan laporan keuangan yang menjadi tanggung jawab bendahara kepada pemerintah Nagari.

Dokumen Pendukung dan Penggunaan Aplikasi SISKEUDES dalam Pengelolaan Keuangan Nagari Dokumen yang digunakan sebagai bukti sah dalam administrasi keuangan pemerintah Nagari meliputi:

1. Faktur pembelian
2. Kwitansi pembayaran
3. Surat Perjanjian Kerja Sama (SPK) untuk pengeluaran yang melebihi Rp50.000.000

Sejak tahun 2019, pengelolaan keuangan Nagari telah terintegrasimelalui Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES), sebuah aplikasi yang dikembangkan oleh Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) bekerja sama dengan Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigras(PDPT). Aplikasi ini digunakan secara nasional untuk mendukung pencatatan transaksi penerimaan dan pengeluaran dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari), sehingga memudahkan proses administrasi dan memperkuat akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.

**Perbandingan Proses Penatausahaan di Nagari Maligi dengan
Permendagri Nomor 20 Tahun 2018**

No	Permendagri No 20 tahun 2018	Penerapan di Nagari Maligi	Keterangan
1	Pejabat keuangan, yang bertindak sebagai pelaksana fungsi perbendaharaan, melakukan penatausahaan keuangan.	Penatausahaan keuangan di Nagari Maligi dilakukan oleh Kaur Keuangan, proses penatausahaan dilakukan lewat aplikasi Siskeudes.	Sesuai
2	Semua penerimaan dan pengeluaran didokumentasikan dalam buku kas umum sebagai bagian dari proses penatausahaan.	Penatausahaan dilakukan dengan mencatat setiap penerimaan juga pengeluaran pada buku kas umum.	Sesuai
3	Buku pembantu kas umum yang meliputi buku pembantu bank, pajak, serta uang muka harus dibuat oleh Kepala Keuangan.	Kaur Keuangan akan melakukan pencatatan pada buku kas umum dan buku pembantu kas umum berupa: buku pembantu bank, pajak dll.	Sesuai
4	Petugas Keuangan melaporkan buku kas umum, yang ditutup pada akhir setiap bulan, ke Sekretaris Desa selambat-lambatnya tanggal sepuluh bulan berikutnya.	Buku kas umum ditutup tiap akhir bulan juga diberikan oleh Kaur Keuangan ke Sekretaris Nagari selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya, lewat rapat internal.	Sesuai
5	Buku kas umum diperiksa dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa.	Kaur Keuangan memberikan buku kas umum dalam rapat internal kepada Sekretaris Na	Sesuai

		gari untuk dilakukan verifikasi.	
6	Hasil pemeriksaan dan penilaian dilaporkan ke Kepala Desa oleh Sekretaris Desa untuk mendapat persetujuan.	Buku kas umum yang sudah diverifikasi kemudian disampaikan kepada Wali Nagari untuk mendapatkan persetujuan.	Sesuai
7	Kwintasi penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditandatangani oleh penerima dana	Nagari maligi sudah melakukan hal tersebut dengan meminta tanda tangan langsung dari bupati yang sudah di berikan hal dalam dana	Sesuai

Penatausahaan keuangan di Nagari Maligi telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018. Hal ini tercermin dari pelaksanaan penatausahaan yang dilakukan langsung oleh Kaur Keuangan melalui aplikasi Sistem Keuangan Desa (Siskeudes). Dalam praktiknya, Kaur Keuangan juga merangkap sebagai operator Siskeudes guna meminimalisir potensi kesalahan dalam perhitungan, sebagaimana diatur dalam Pasal 63 ayat (1). Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran dicatat secara sistematis dalam buku kas umum melalui aplikasi Siskeudes, sesuai dengan ketentuan Pasal 63 ayat (2). Kaur Keuangan bertanggung jawab penuh atas pencatatan tersebut, termasuk penyusunan buku pembantu kas umum seperti buku pembantu bank, pajak, dan panjar, sebagaimana diatur dalam Pasal 64 ayat (1).

Buku kas umum ditutup pada akhir setiap bulan dan disampaikan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Nagari paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya melalui forum rapat internal, sesuai dengan Pasal 67 ayat

(1). Setelah itu, Sekretaris Nagari melakukan verifikasi terhadap dokumen tersebut sebelum diserahkan kepada Wali Nagari untuk memperoleh persetujuan resmi, sebagaimana diatur dalam Pasal 67 ayat (2) dan (3) Nagari maligi sudah melakukan hal meminta tanda tangan kepada bupati dalam hal penerimaan dana yang sudah dianggarkjan kepada nagari maligi tersebut. Dengan demikian, tata kelola keuangan di Nagari Maligi telah memenuhi prinsip-prinsip administrasi yang baik, serta menjunjung tinggi nilai transparansi dan akuntabilitas, sebagaimana diamanatkan dalam Permendagri Nomor 20 Tahun 2018.

d. Pelaporan

Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 Dalam menjalankan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya, kepala desa diwajibkan untuk menyusun dan menyampaikan berbagai bentuk laporan kepada pihak terkait, sebagai berikut:

1. Laporan Realisasi APBDesa, yang disampaikan kepada Bupati atau Wali Kota, terdiri dari:
 - a) Laporan semester pertama, yakni laporan realisasi pelaksanaan APBDesa, yang wajib disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan.
 - b) Laporan semester kedua, yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
2. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) merupakan dokumen yang disusun secara berkala pada setiap akhir tahun anggaran dan disampaikan kepada Bupati atau Wali Kota sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan pemerintahan desa selama satu tahun anggaran.
3. Laporan Akhir Masa Jabatan Kepala Desa berisuraian menyeluruh mengenai penyelenggaraan pemerintahan desa selama periode kepemimpinan kepala desa dan disampaikan

secara resmi kepada Bupati atau Wali Kota menjelang berakhirnya masa jabatan.

4. Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LKPPD) adalah laporan yang wajib disampaikan secara tertulis oleh kepala desa kepada Badan Permusyawaratan Desa (BPD) setiap akhir tahun anggaran sebagai bentuk transparansi dan evaluasi kinerja tahunan pemerintahan desa.

“Setelah berakhirnya tahun anggaran, Bendahara Nagari memiliki kewajiban untuk menyusun Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) atas pelaksanaan anggaran selama satu tahun sebagai bentuk akuntabilitas terhadap kinerja pemerintah Nagari. Laporan indisampaikan kepada Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) dan dilengkapi dengan dokumen pendukung seperti Buku Kas Umum, kwitansi, faktur, dokumentasi kegiatan, serta daftar kehadiran pelaksanaan pekerjaan, khususnya pada kegiatan pembangunan fisik. Pelaporan kepada Bupati Pasaman Barat disusun berdasarkan hasil input dari aplikasi Sistem Keuangan Desa (SISKEUDES) dan disampaikan melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD), pada bagian Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa (PPKD). Jenis laporan yang diminta oleh pihak kabupaten meliputi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari (LPPM) serta Laporan Keuangan Pertanggungjawaban (LKPJ), yang secara keseluruhan mencerminkan realisasi penggunaan anggaran dan capaian program selama satu tahun anggaran.” (Edi Candra, A. Md, Wawancara 11 Juni 2025).

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bendahara Nagari, diketahui bahwa penyampaian laporan pemerintahan kepada Bupati Pasaman Barat dilakukan melalui Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (PMD PPKB), khususnya pada bidang yang menangani urusan Pemerintahan Desa. Adapun laporan yang disampaikan terbatas pada dokumen-dokumen yang secara resmi diminta oleh pihak kabupaten, seperti Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Nagari (LPPM) beserta lampiran-lampirannya, termasuk didalamnya Laporan Keuangan Pertanggungjawaban (LKPJ).

**Perbandingan Proses pelaporan di Nagari Maligi dengan
Permendagri Nomor 20 Tahun 2018**

No	Permendagri No 20 tahun 2018	Penerapan di Nagari Maligi	Keterangan
1	Kepala Desa melaporkan ke Bupati/Walikota lewat Camat mengenai pelaksanaan APB Desa semester pertama.	Wali Nagari memberikan laporan pelaksanaan APB Nagari ke Bupati lewat Camat.	Sesuai
2	Laporan terdiri atas laporan realisasi kegiatan dan laporan pelaksanaan APB Desa.	Laporan yang diberikan yaitu laporan realisasi pelaksanaan APB Nagari, juga laporan realisasi per kegiatan.	Sesuai
3	Dengan menyatukan semua laporan, selambat-lambatnya minggu kedua bulan Juli tahun berjalan, Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi kegiatan dan laporan pelaksanaan APB Desa semester pertama.	Wali Nagari menyusun laporan realisasi pelaksanaan APB Nagari semester pertama dan laporan realisasi kegiatan dengan cara digabungkan lalu selambat lambatnya awal bulan Juli tahun berjalan sudah diserahkan kepada Bupati melalui Camat.	Sesuai

Pelaksanaan pelaporan keuangan di Nagari Maligi telah dijalankan sesuai dengan ketentuan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, terutama Pasal 68. Wali Nagari secara rutin menyampaikan laporan pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) kepada Bupati melalui Camat. Laporan ini tidak hanya memuat kondisi umum pelaksanaan APB Nagari, tetapi juga menguraikan realisasi kegiatan pada setiap bidang. Khusus untuk penggunaan alokasi dana desa, laporan realisasi kegiatan disusun serta dilaporkan setiap bulan, meliputi pembayaran gaji dan

tunjangan perangkat nagari, sebagaimana tercantum dalam Pasal 68 ayat (1) dan (2). Proses penyusunan laporan dilakukan dengan menghimpun seluruh dokumen pelaksanaan dan realisasi kegiatan, lalu disampaikan paling lambat pada awal bulan Juli tahun berjalan sesuai amanat Pasal 68 ayat (3). Dengan mekanisme tersebut, pelaporan keuangan di Nagari Maligi dapat dikatakan berjalan tertib, transparan, dan akuntabel sesuai dengan prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

e. Pertanggung Jawaban

Peraturan Nagari yang memuat laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari), beserta keputusan Wali Nagari yang menjabarkan rincian tanggung jawab tersebut, wajib disampaikan kepada Bupati dalam kurun waktu maksimal tujuh hari kerja setelah tanggal penetapan peraturan dimaksud.

Selain itu, setiap akhir tahun anggaran, Wali Nagari juga berkewajiban menyampaikan laporan kepada Bupati yang mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Laporan Pertanggungjawaban atas Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran Berjalan
 - a) Laporan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (*LPPD*).
 - b) Informasi terkait laporan tersebut wajib disampaikan kepada masyarakat melalui media tertulis dan saluran informasi yang mudah diakses publik.
 - c) Laporan disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati atau Wali Kota melalui camat atau sebutan lain sesuai struktur pemerintahan daerah.
2. Laporan Kekayaan Milik Desa adalah dokumen yang memuat informasi terperinci mengenai seluruh aset atau harta kekayaan

yang dimiliki oleh desa sampai dengan tanggal 31 Desember pada tahun anggaran berjalan.

3. Laporan Program Pemerintah Pusat dan Daerah yang Masuk ke Desa berisi data pelaksanaan serta capaian dari berbagai program yang berasal dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, yang diimplementasikan di wilayah desa selama periode tahun anggaran tersebut berlangsung.

Pemerintah Nagari memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan pertanggungjawaban atas realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) paling lambat satu bulan setelah tahun anggaran berakhir. Disamping pelaporan secara administratif kepada Bupati, laporan tersebut juga wajib disampaikan kepada masyarakat sebagai wujud akuntabilitas dan keterbukaan informasi publik. Proses penyampaian dilakukan oleh Wali Nagari kepada Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN) serta masyarakat, umumnya melalui forum rapat Nagari. Namun demikian, berdasarkan informasi dari hasil wawancara dengan M. Gavis (11 Juni 2025),

Berdasarkan hasil wawancara dengan Bapak Ghavis, diketahui bahwa penyusunan dan penyampaian laporan pertanggungjawaban atas realisasi pelaksanaan anggaran merupakan tanggung jawab penuh Pemerintah Nagari. Setiap pengeluaran dana negara, tanpa memandang besar kecilnya, harus dapat dipertanggungjawabkan secara transparan dan akuntabel. Oleh karena itu, Pemerintah Nagari Maligi memiliki kewajiban untuk menyusun laporan realisasi anggaran dan laporan pertanggungjawaban keuangan, yang disampaikan secara berkala setiap semester dan pada akhir tahun anggaran kepada Badan Permusyawaratan Rakyat Nagari (BPRN), Bupati, serta masyarakat Nagari Maligi.

**Perbandingan Proses pelaporan di Nagari Maligi dengan
Permendagri Nomor 20 Tahun 2018**

No	Permendagri No 20 tahun 2018	Penerapan di Nagari Maligi	Keterangan
----	------------------------------	----------------------------	------------

1	Setiap akhir tahun anggaran, Kepala Desa memberikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa ke Bupati /Wali kota lewat Camat.	Wali Nagari menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Nagari ke Bupati lewat Camat tiap akhir tahun anggaran.	Sesuai
2	Sejalan dengan peraturan desa, laporan pertanggungjawaban wajib diberikan ke Bupati lewat Camat paling lambat 3 bulan sesudah tahun anggaran yang bersangkutan berakhir.	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Nagari diberikan ke Bupati lewat Camat selambat-lambatnya 3 bulan sesudah akhir tahun anggaran berkenaan.	Sesuai
3	Laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa disampaikan ke masyarakat secara tertulis serta melalui saluran berita yang terjangkau.	Wali Nagari menyampaikan laporan realisasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Nagari berdasarkan buku kas umum. Hanya disampaikan secara lisan tidak dalam media informasi yang mudah diakses.	Tidak Sesuai

Proses pertanggungjawaban keuangan nagari di Nagari Maligi secara umum sudah sejalan dengan ketentuan yang diatur di pasal 70 ayat (1) dan (2) Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, dimana Wali Nagari memberikan laporan keterangan pertanggungjawaban (LKPJ) realisasi pelaksanaan APB Nagari ke Bupati lewat Camat tiap akhir tahun anggaran. Sebelum laporan tersebut diberikan ke Bupati, dilakukan musyawarah nagari terlebih dahulu yang dihadiri oleh Camat, Bamus Nagari, perangkat nagari, dan tokoh masyarakat untuk membahas mengenai penggunaan dana desa secara rinci dan transparan. Laporan pertanggungjawaban tersebut diberikan selambat-lambatnya 3 bulan sesudah akhir tahun anggaran berkenaan, dari 1 Januari hingga 31 Maret tahun anggaran berikutnya, untuk tahun 2024 dilaporkan tanggal

15 Januari. Namun, terkait pasal 72 ayat (1) yang mengharuskan laporan pelaksanaan APB Nagari diinformasikan kepada masyarakat melalui media informasi yang mudah diakses, pelaksanaan di Nagari Maligi sudah sesuai dicantumkan dalam indicator 1 dan 2..

Selain itu indicator, Laporan pertanggungjawaban dan realisasi APB Nagari tidak disampaikan melalui media informasi publik seperti spanduk, melainkan hanya disampaikan secara lisan dalam musyawarah dengan memperlihatkan laporan yang dibuat dalam aplikasi Siskeudes berupa buku kas umum. Dengan demikian, pelaksanaan pertanggungjawaban keuangan di Nagari Maligi sudah sesuai dari segi prosedur pelaporan dan mekanisme musyawarah, tetapi perlu peningkatan dalam hal penyebarluasan informasi kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan Permendagri.

Secara umum pengelolaan keuangan nagari di Nagari Maligi telah sejalan dengan ketentuan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 yang mengatur tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, serta pertanggung jawaban keuangan nagari. Tahapan perencanaan sudah mengikuti prosedur penyusunan rancangan APB Nagari berdasarkan RKP Nagari yang dibahas dalam Musyawarah Jorong, Musrenbang Nagari, dan Musnag, meskipun terdapat perbedaan tentang waktu disepakatinya rancangan peraturan nagari perihal APB Nagari dan evaluasi yang dilakukan oleh Camat bukan Bupati. Kemudian, tahap pelaksanaan keuangan sudah sesuai dengan prosedur administrasi dan tata kelola yang transparan dan akuntabel, termasuk penggunaan rekening kas nagari dan mekanisme pencairan anggaran yang berjenjang. Selanjutnya, tahap penatausahaan keuangan dikerjakan oleh Kaur Keuangan dengan aplikasi Siskeudes dan pencatatan yang lengkap serta pelaporan dilakukan tepat waktu dengan verifikasi dan persetujuan sesuai aturan. Secara umum, pengelolaan keuangan di Nagari Maligi telah sesuai dengan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018,

dengan beberapa penyesuaian teknis terutama pada aspek waktu dan mekanisme evaluasi serta penyebaran informasi kepada masyarakat.

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan temuan dari penelitian yang dilakukan di Nagari Maligi, Kecamatan Sasak Ranah Pasisie, Kabupaten Pasaman Barat, dapat disimpulkan bahwa prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari) telah diterapkan dengan cukup baik. Pemerintah Nagari Maligi telah menjalankan kewajibannya dengan menyusun serta menyampaikan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Laporan tersebut juga telah diserahkan kepada Bupati Pasaman Barat sebagai bagian dari pelaksanaan tanggung jawab administratif pemerintah Nagari.

Dari segi transparansi publik, laporan realisasi anggaran telah diinformasikan kepada masyarakat melalui forum rapat Nagari. Keterlibatan masyarakat juga tercermin dalam tahap perencanaan anggaran, yaitu melalui pelaksanaan pra-musyawarah yang dilaksanakan di setiap jorong. Selain itu, dalam tahap pelaksanaan kegiatan, masyarakat turut berperan sebagai anggota Tim Pelaksana Kegiatan (TPK), yang menunjukkan adanya partisipasi langsung dalam pembangunan Nagari.

Namun demikian, terdapat indikator akuntabilitas yang belum sepenuhnya diterapkan, yaitu belum tersedianya mekanisme partisipatif seperti kotak saran atau angket yang memungkinkan masyarakat memberikan evaluasi terhadap kinerja pemerintahan Nagari secara terbuka dan sistematis.

B. Saran

Berdasarkan temuan dalam penelitian ini, peneliti menyampaikan sejumlah rekomendasi yang diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan atau masukan konstruktif. Adapun saran-saran tersebut antara lain:

1. Saran untuk pemerintah nagari Maligi, karena kualitas jaringan yang tinggi, laporan pertanggungjawaban dapat dipublikasikan secara daring

di luar wilayah Maligi. Agar masyarakat dapat berkontribusi pada kemajuan distrik, disarankan agar pemerintah distrik Maligi menyediakan fasilitas untuk mengevaluasi kinerja sendiri.

2. Saran untuk Peneliti Selanjutnya Dalam penelitian ini, informan yang digunakan terbatas pada perangkat Nagari dan masyarakat. Oleh karena itu, disarankan kepada peneliti selanjutnya untuk memperluas jumlah dan ragam informan yang dilibatkan, guna memperoleh data yang lebih komprehensif dan mendalam mengenai pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Nagari (APB Nagari), sehingga kualitas hasil penelitian dapat semakin diperkuat. Saran untuk peneliti selanjutnya, peneliti hanya menggunakan informan dari perangkat Nagari dan masyarakat saja.

DAFTAR PUSTAKA

- Agnick Cintyayun Septiandana, Gabriela Charteris, M. R. S. (2019). Akuntabilitas Pengelolaan Anggaran Pendapatan Belanja Desa (Apbdes) Di Desa Kebonsari Kecamatan Yosowilangun - Kabupaten Lumajang. *Journal of Accounting, Finance, and Auditing*, 1(1), 176–182.
- Alvionita, R., Mustika, R., & Andriani, W. (2023). Analisis Akuntabilitas, Transparansi, dan Partisipasi Masyarakat dalam Pengelolaan Keuangan Nagari. *Accounting Information System, Taxes and Auditing Journal (AISTA Journal)*, 2(2), 64–78.
- Amin, F. (2023). *Keuangan Pemerintah Desa Sumber Pendapatan, Alokasi Belanja, Dan APBDES*.
- Henri. (2018). Analisis Transparansi Akuntabilitas Pengelolaan Apbdes. *Angewandte Chemie International Edition*, 6(11), 951–952., 2013, 12–43.
- Husain, W. (2020). Pengaruh Penyusunan Rencana Pembangunan Terhadap Pengentasan Kemiskinan Dengan Partisipasi Masyarakat Desa Sebagai Moderating Variabel Pada Beberapa Desa di Kabupaten Gorontalo. *Aksara: Jurnal Ilmu Pendidikan Nonformal*, 6(1), 18.
- Latifah, N., Ningsih, Y., & Assyahri, W. (2024). Partisipasi Masyarakat dalam Perencanaan Pembangunan Nagari di Sumatera Barat. *Journal of Public Administration and Management Studies*, 2(2), 47–54.
- Lpkn, A. (2025). *Siklus APBD dari Perencanaan Sampai Pertanggungjawaban*. 12 April.
- Ngakil, I., & Kaukab, M. E. (2020). Transparansi dan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa di Kabupaten Wonosobo. *Journal of Economic, Management, Accounting and Technology*, 3(2), 92–107.
- Nugraeni, & Budiantara, M. (2015). Pengaruh Standar Akuntansi Pemerintah terhadap Kualitas Laporan Keuangan dan Implikasinya terhadap Akuntabilitas Kinerja. *Jurnal Dinamika Ekonomi Dan Bisnis*, 12(1), 18–32.
- Peraturan, 2018. (2018). Peraturan Menteri Dalam Negeri RepublikIndonesia Nomor 20 tahun 2018. *Sustainability (Switzerland)*, 11(1), 1–14.
- Raka Maheswara. (2024). *Jumlah Desa di Indonesia 2024 Berdasarkan Provinsi*. 16 Desember.
- Riana Mayasari, Febriantoko, J., Nelly, Masnila, Anyanti, Jumeilah, I., Selva, F., Putra, Gumilar, M. S., Panca, Alfitnani, & Tunggal, T. (2024). *Buku Referensi Akuntabilitas Alokasi Dana Desa dan Pengelolaan Keuangan Desa*.
- Suwandi, hatta muhammad, K. (2021). Sistem Informasi Pengelolaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Berbasis Web (Studi Kasus Desa Sinarancang). *Jurnal Ilmiah Ekonomi Bisnis*, 202, 062–069.

- Tamimi, H. V., & Hardjati, S. (2023). Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa Untuk Mendukung Clean Government di Desa Suko, Kecamatan Sukodono, Kabupaten Sidoarjo, Jawa Timur. *Populis : Jurnal Sosial Dan Humaniora*, 8(2), 179.
- Zitri, I. (2020). Akuntabilitas Pemerintahan Desa Benete dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). *Gorontalo Journal of Government and Political Studies*, 3(2), 070.