

**PELAK SANAAN DAN PENATAUSAHAAN MANAJEMEN
KEUANGAN DI DESA RANTAU PANJANG MENURUT
MANAJEMEN SYARIAH**



SKRIPSI

**Diajukan sebagai salah satu syarat untuk memperoleh Gelar
Sarjana Ekonomi Islam Syariah (S.E)**

oleh :

HOKI INTI SARI

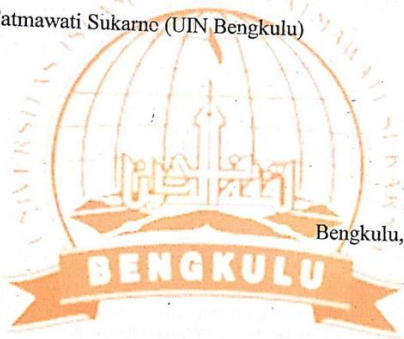
NIM. 151613

**PROGAM STUDI EKONOMI SYARIAH
JURUSAN EKONOMI ISLAM
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI
SUKARNO (UIN)**

BENGKULU 2022

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang ditulis oleh Hoki Intisari NIM 1516130118 dengan judul “Pelaksanaan dan Penatausahaan Manajemen Keuangan di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariah” Program Studi Ekonomi Syariah Jurusan Ekonomi Islam telah diperiksa dan diperbaiki sesuai dengan saran pembimbing I dan Pembimbing II. Oleh karena itu, skripsi ini disetujui dan layak untuk diujikan dalam sidang *munaqasyah* skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarne (UIN Bengkulu)



Bengkulu, 07 Februari 2022
1442 H

Pembimbing I

(Dr. Fatimah Yunus, M. A.)
NIP. 19630319200032003

Pembimbing II

(Drs. H. Syaifuddin, MM)
NIP. 196204081989031008



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI FATMAWATI
ISUKARNO
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51172 Fax. (0736) 51171
Website : www.uinfashengkulu.ac.id

HALAMAN PENGESAHAN

Skripsi yang berjudul "Pelaksanaan Dan Penatausahaan Manajemen Keuangan Di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariah " Oleh Hoki Inti Sari NIM. 1516130108 Program Studi Ekonomi Syariah Jurusan Ekonomi Islam, telah diuji dan dipertahankan di depan Tim Sidang Munaqasyah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN) Bengkulu pada:

Hari : Rabu

Tanggal : 27 Juli 2022 M/ 26 Syawal 1443 H

Dinyatakan **LULUS** Telah diperbaiki, dapat diterima dan disahkan sebagai syarat guna memperoleh gelar Sarjana dalam bidang Ekonomi Syariah dan diberi gelar Sarjana Ekonomi (S.E.).

Bengkulu, 27 Juli 2022 M
27 Dzuhijjah 1443 H

Tim Sidang Munaqasyah

Ketua

Dr. Asnaini, MA
NIP. 197304121998032003

Penguji I

Dr. Asnaini, MA
NIP. 197304121998032003

Sekretaris

Drs. H. Syaifuddin, MM
NIP. 196204081989031008

Penguji II

Yenti Sumarni, M.M
NIP. 197904162007012020

Mengetahui,
Dekan FEBI

Dr. Suparda M. Ag.
NIP. 19650410199303100

PERSEMBAHAN SKRIPSI

Puji dan Syukur dari hati saya yang terdalam kepada Allah SWT yang telah memberikanku kekuatan dan memberkatiku dengan ilmu. Terima kasih telah memberikakanku kemudahan sehingga aku ditempah menjadi seorang hamba yang mengerti akan rasa sabar dan rasa syukur. Skripsi ini kupersembahkan kepada:

1. Kedua orang tuaku tercinta (bapak juhardi dan Ibu Riana yang selalu mendo'akan, memberikan kekuatan dan semangat, mendukung baik moral dan material. Semoga Allah selalu melindungi mereka dunia dan akhirat.
2. Kakak dan adikku tersayang Eni, dan Hayadin Serta keponakanku yang selalu mendoakan, memberi semangat, dukungan dan pengertian selama ini. Semoga selalu dilimpahi kebahagiaan dari Allah.
3. Istri dan anaku yang aku sayangi, Dimi Perpika Sari S.Pd. dan Aprilli diki sakban yang senantiasa membantu dalam segala kondisi, memberikan canda tawa serta semangat. Semoga senantiasa diberikan kemudahan..
4. *Kedua pembimbing skripsiku (Bapak Syaipuddin dan Ibu Fatimah Yunus, M.A. yang telah memberikan waktu, ilmu, perhatian, dan masukan dalam aku menyelesaikan skripsi ini.*

MOTTO

“Hai orang-orang yang beriman, jadikanlah sabar dan shalat sebagai penolongmu, sesungguhnya Allah beserta orang-orang yang sabar.”

(Q.S. Al-Baqarah : 253)

SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan:

1. Skripsi dengan judul "*Pelaksanaan Dan Penatausahaan Manajemen Keuangan di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariah*", adalah asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik, baik di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN) Bengkulu maupun di Perguruan Tinggi lainnya.
2. Skripsi ini murni gagasan, pemikiran dan rumusan saya sendiri tanpa bantuan yang tidak sah dari pihak lain kecuali arahan dari tim pembimbing.
3. Di dalam skripsi ini tidak terdapat hasil karya atau pendapat yang telah ditulis atau dipublikasikan orang lain, kecuali kutipan secara tertulis dengan jelas dan dicantumkan sebagai acuan di dalam naskah saya dengan disebutkan nama pengarangnya dan dicantumkan pada daftar pustaka.
4. Pernyataan ini saya buat sesungguhnya, dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidakbenaran pernyataan ini, saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar sarjana, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma dan ketentuan yang berlaku.

Bengkulu 16 Agustus 2022 M

Dzulhijjah 1443H

Mahasiswa yang menyatakan



Hoki Int Sari

NIM. 1516130118

ABSTRAK

Oleh

Hoki Intisari
Nim 1516130118

Tujuan penelitian ini dilakukan untuk mengkaji dua persoalan yaitu : (1) Bagaimana pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan di **Pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa di desa rantau panjang menurut manajemen syariah** desa rantau panjang kecamatan semidang alas menurut manajemen syariah (2) Bagaimana pemerintah desa mendorong pelaksanaan dan penatausahaan desa secara optimal menurut manajemen syariah. Penelitian ini merupakan jenis penelitian kualitatif dengan sumber data primer dan sekunder untuk memberikan informasi, fakta, dan data yang didapat dengan metode wawancara dan dokumentasi setelah data terkumpul, selanjutnya data tersebut dianalisis dengan menggunakan pendekatan deskriptif kualitatif. Hasil penelitian ini menyatakan bahwa pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan di desa rantau panjang menurut manajemen syariah secara garis besar sudah sesuai dengan teori manajemen syariah.

DAFTAR ISI

PERSETUJUAN

PEMBIMBING.....Error! Bookmark
not defined.

MOTTO.....v

PERSEMBAHAN SKRIPSI.....iv

DAFTAR ISI.....viii

KATA PENGANTAR.....ix

BAB 1 PENDAHULUAN.....1

A. Latar Belakang.....1

B. Rumusan Masalah.....11

C. Fokus Penelitian.....11

D. Tujuan Penelitian.....12

E. Manfaat Penelitian.....12

F. Penelitian Terdahulu.....13

BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....16

A. Manajemen Keuangan Syari'ah.....16

B. Ruang Lingkup Manajemen Keuangan Syari'ah.....17

C. Landasan Hukum Manajemen Keuangan Syari'ah.....18

D. Manajemen Keuangan Desa.....28

E. Dana Desa.....48

F. Pelaksanaan Manajemen Keuangan Desa.....51

G. Penatausahaan Manajemen keuangan Desa.....62

BAB III METODE PENELITIAN.....76

A. Jenis Penelitian.....76

B. Kerangka pemikiran.....76

C. Sumber Data, Metode Penentuan Informan, Lokasi.....77

D. Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data.....80

E. Teknik Pengupumlan Data.....80

F. Teknik Analisis Data.....83

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....86

A. Hasil Penelitian.....86

B. Pembahasan.....92

BAB V PENUTUP.....101

A. Kesimpulan.....	101
B. Saran.....	102
LAMPIRAN-	
LAMPIRAN.....	Error! Bookmark not defined.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas segala nikmat dan karunianya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “*Pelaksanaan Dan Penatausahaan Manajemen Keuangan Di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariah*”. Shalawat dan salam untuk Nabi besar Muhammad SAW, yang telah berjuang untuk menyampaikan ajaran Islam sehingga umat Islam mendapatkan petunjuk ke jalan yang lurus baik di dunia maupun akhirat.

Penyusunan skripsi ini bertujuan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh gelas Sarjana Ekonomi (S.E) pada program Studi Ekonomi Syariah Jurusan Ekonomi Islam pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam di Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN) Bengkulu Dalam proses penyusunan skripsi ini, penulis mendapat bantuan dari berbagai pihak. Dengan demikian penulis ingin mengucapkan rasa terima kasih kepada:

1. Kedua orang tuaku yang selalu mendoakan dan memberikan motivasi sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini dengan maksimal, dan terima kasih telah memberikan dukungan dan doa serta kasih sayangnya.

2. Prof. Dr. H. Zulkarnain Dali, M.Pd. selaku Rektor UIN Bengkulu yang telah memberikan kesempatan untuk menuntut ilmu di kampus hijau tercinta.
3. Dr. Supardi, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
4. Yenti sumarti M.M Ketua Jurusan Ekonomi Islam Fakultas Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN) Bengkulu
5. Herlina yustati, MA.EK. selaku Ketua Prodi Ekonomi Syariah dan Pembimbing Akademik Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN) Bengkulu.
6. Drs. H. Fatimah Yunus, MA selaku Pembimbing I, yang telah memberikan bimbingan, motivasi, semangat, dan arahan dengan penuh kesabaran.
7. Drs. H. Syaifuddin, MM selaku Pembimbing II yang telah memberikan bimbingan, motivasi, semangat, dan arahan dengan penuh kesabaran.
8. Bapak dan Ibu dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN) Bengkulu yang telah mengajar dan membimbing serta memberikan berbagai ilmunya dengan penuh keikhlasan.
9. Staf dan karyawan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN) Bengkulu
10. yang telah memberikan berbagai pelayanan dengan baik dalam hal administrasi.
11. Semua pihak yang telah membantu dalam penulisan skripsi ini.

Dalam penyusunan skripsi ini penulis menyadari akan banyak kelemahan dan kekurangan dari berbagai sisi. Oleh karena itu, penulis mengharapkan kritik dan saran yang sifatnya membangun demi kesempurnaan skripsi ini ke depan.

Bengkulu, 16 Agustus 2022 M

Hoki Inti Sari
NIM.1516130108

BAB 1

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Percepatan penerapan kebijakan otonomi daerah menjadi fokus pemerintah pusat dan daerah tepatnya sejak di berlakukannya undang-undang nomor 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah. Hal ini mendorong pemerintahan untuk gencar melakukan gerakan-gerakan untuk memaksimalkan potensi-potensi yang ada di daerah untuk bisa di kelola lebih optimal. Untuk itu pemerintah saat ini mengeluarkan undang-undang baru nomor 6 tahun 2014 mengenai desa sebagai payung hukum otonomi desa yang baru. Otonomi daerah daerah adalah hak, wewenang, kewajiban daerah otonomi untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan peraturan perundangan-undangan. Dalam hal ini pemerintah memberikan hak, wewenang dan kewajiban kepada masing-masing daerah untuk mampu mengelola apa yang dimiliki oleh daerah tersebut untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.¹

¹Setiawan, Andi muhtar Haboddin, Mardiasmo, 2002:6-7). dan Nila Febri wilujeng .Akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa budugsidorejo kabupaten jombang tahun 2015.jurnal politik indonesia.vol.2 no.1.ISSN 2477-8060,(NOVEMBER,2017)h.17

Otonomi diberikan oleh pemerintah oleh pemerintah pusat kepada daerah-daerah untuk digunakan secara luas, nyata dan bertanggungjawab. Otonomi daerah diharapkan dapat bermanfaat untuk memperbaiki alokasi sumberdaya produktif melalui pergeseran peran pengambilan keputusan publik ke tingkat pemerintah yang paling rendah yang memiliki informasi yang lebih lengkap yaitu desa (Mardiasmo, 2002:6-7). Desa memiliki peran yang penting, khususnya dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik.

Desa sebagai unit organisasi pemerintah yang berhadapan langsung dengan masyarakat dengan segala latar belakang kepentingan dan kebutuhannya mempunyai peranan yang sangat strategis (Wida, 2015).²Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisonal yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan negara kesatuan republik indonesia. Dengan disahkannya Undang–Undang nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, desa memiliki kesempatan yang besar untuk megurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat

Wida, 2015 dan Sumpero, 2011..Akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa budugsidorejo kabupaten jombang tahun 2015.jurnal politik indonesia.vol.2 no.1.ISSN 2477-8060,(NOVEMBER,2017)h.145

Bagi desa, otonomi yang dimiliki berbeda dengan otonomi yang dimiliki oleh daerah provinsi maupun daerah kabupaten dan kota. Otonomi yang dimiliki desa merupakan asal-usul, dan adat istiadatnya, bukan berdasarkan peyerahan wewenang dari pemerintah. Prinsip utama otonomi deasa adalah kewenangan membuat keputusan sendiri melalui semangat keswadayaan yang telah lama dimiliki oleh desa (Sumpero, 2011). Namun harus diingat bahwa dalam pelaksanaan hak, wewenang dan kebebasan dalam penyelenggaraan otonomi desa harus tetap menjunjung tinggi nilai-nilai tanggung jawab terhadap negara kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah desa diyakini mampu melihat prioritas masyarakat di bandingkan dengan pemerintah kabupaten yang secara nyata memiliki lingkup permasalahan yang lebih luas. Pemerintah desa juga diharapkan untuk lebih dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki. Dalam menyanggarkan kewenangan, tugas dan kewajiban desa dalam penyelenggaraan maupun pembangunan, pemerintah desa masih mengalami kendala, khususnya dalam hal keuangan seperti sumber pendapatan desa yang masih rendah, baik pendapatan asli desa maupun batuan pemerintah. Untuk menanggapi permasalahan tersebut, maka pemerintah membari dukungan keuangan desa yang di salurkan kes seteach desa.

Dana desa menurut peraturan pamarintah Nomor 8 Tahun 2016 adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belaja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang transfer

melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten /kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembengunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Berdasarkan peraturan pemerintahan nomor 8 tahun 2016 tentang perubahan dan peraturan pemerinta nomor 60 tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara(APBN) dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasi dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinaan, luas wilayah, fan tingkat kesulitan geografi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembengunan desa. Memajukan masyarakat harus sesuai ³dengan potensi yang dimiliki, masalah yang dihadapi, aspirasi masyarakat, dan prioritas pembangunan yang telah ditetapkan. Ketentuan penting yang harus di patuhi oleh setiap desa penerima dana transfer adalah memasukkannya ke dalam anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes). Menurut peraturan Menteri Desa, pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi republik indonesia (Permen Desa PDTT rans) nomor 8 tahun 2016 tentang perubahan atas peraturan menteri dalam negeri nomor 21 tahun 2015, prioritas penggunaan dana desa didasarkan pada prinsip-prinsip: 1) keadilan dengan mengutamakan hak atau kepentingan seluruh warga desa tanpa membeda-bedakan kebutuhan 2) prioritas, dengan mendahulukan yang kepentingan desa yang lebih

³ Buku laporan Hasil Kajian Pengelolaan keuangan Desa (2015). Alokasi dana Desa Dan Dana Desa , Komisi Pemberantasan Korupsi. JukLakBimKonPKD, 2015)

mendesak, lebih dibutuhkan dan berhubungan langsung dengan kepentingan sebgaiian besar masyarakat desa; dan 3) Tipologi desa, dengan mempertimbangkan keadaan dan kenyataan karateristik geografis, sosiologis, antropologis, ekonomi, da ekologi desa yang khas, serta perubahan atau perkembangan dan kemajuan desa.

Alokasi APBN untuk dana Desa menjadi pos pendapatan bagi keuangan desa dengan mengefektikan program yang berbasis desa secara merata dan berkeadilan. Mengingat APBN 2015 merupakan tahun pertama dialokasiakannya Dana desa, penting bagi kita untuk bersama-sama mengawasi pelaksanaan anggaran tersebut. Dalam pengelolaannya keungan desa memiliki peraturan yang di gunakan sebagai pedoman. Deangan disahkannya Undang-Undang Desa, maka tiap desa akan mendapatkan kucuran dana (Dana Desa) dari pemerintah puast melalui APBN lebih kurang dari 1 Milyar per tahu.⁴Dana desa sangat penting untuk meningkatkan kesejahteraan dan pembanguan desa. Pelaksanaan Dana Desa di tujukan untuk perkembangan desa, meliputi tingkat pendidikan, kesejahteran masyarakat, dan tingkat kesehatan masyarakar. Dengan di salurkan dana desa maka di harapkan desa lebih produktif, indikasinya kegiatan ekonomi di desa mengalami peningkatan, demikian pula pelayanan publik di desa juga makin baik, dapat di

⁴Junaudi (2015) Perlakuan Akuntansi Sektor Publik Desa Di Indonesia, Jurnal NeO-Bis Volume 9, No. 1, Juni.

rasakan manfaatnya oleh masyarakat. Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor Tahun 2014 menyatakan bahwa keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Terhadap enam komponen manajemen keuangan desa.

Adapun komponen tersebut yaitu perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Perencanaan pembangunan desa tidak terlepas dari konteks perencanaan pembangunan di tingkat kabupaten karena kedudukan desa dalam konteks yang lebih luas, sehingga perencanaan yang dibuat tersebut bisa tetap selaras (Sumpeno, 2016). Pemegang kekuasaan manajemen keuangan desa adalah kepala desa dan pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu kepala desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. Adapun unsur perangkat desa yaitu sekretaris desa, bendahara desa dan kepala seksi. Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan rangkaian kegiatan untuk melaksanakan seluruh rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya maka timbullah transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran keuangan desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa dan

harus di dukung dengan bukti yang lengkap dan sah (Mamelo, 2016). Pelaksana teknis pengelolaan keuangan Desa memiliki tugas di lapangan sedangkan untuk bendahara bertugas mengerjakan urusan bidang administrasi. Pelaksanaan diawali dengan proses pencairan dana yang dilakukan oleh bendahara desa di bank yang telah ditentukan, setelah proses pencairan tersebut pihak-pihak dan mitra kerja diundang oleh pihak pemerintah desa dalam rangka mengambil dana yang sesuai pada rencana kerja pemerintah desa. Menurut peraturan menteri keuangan Republik Indonesia nomor 49/PMK. 07/2016, pelaksanaan kegiatan yang di biayai oleh dana desa diutamakan dilakukan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya/bahan baku lokal dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat setempat⁵.

Dalam tulisan ini, penulis menggunakan istilah manajemen syariah walaupun yang lebih umum adalah penyebutan manajemen Islam. Penyebutan “manajemen syariah” bukanlah suatu istilah yang baku dalam terminologi Islam, sehingga bisa saja orang mengatakan “manajemen Islam”, “manajemen Ilahiyah”, “manajemen Qur’ani” atau hanya “manajemen” saja. Namun nama manajemen Islam lebih populer, dikarenakan masyarakat lebih mudah mengidentifikasi Islam yang lebih familier dengan masalah masyarakat sehari-hari.

⁵ P.A, Antono Herry (2015). Kesiapan Desa Menghadapi Implementasi Undang-Undang Desa (Tinjauan Desentralisasi Fiskal dan Peningkatan Potensi Desa), Jurnal Ilmiah CIVIS, Volume V, No 1, Januari.

Pencantuman nama Islam dibelakang manajemen hingga menjadi manajemen Islam merupakan upaya mengakomodir konteks kekinian masyarakat yang masih memerlukan “simbol”, sehingga dimungkinkan nama manajemen Islam akan surut bilamana sudah menjadi Islamizes ilmu manajemen dalam teori dan praktik menjadi manajemen saja. Manajemen Islam datang karena tuntutan dari kesempurnaan Islam itu sendiri. Islam harus diikuti secara sempurna dan komprehensif. Islam menuntut kaum muslimin untuk mengaktualisasikan keislamannya dalam aspek kehidupan.

Dalam kehidupan manajemen mereka memiliki sistem manajemen tersendiri, di mana garis-garis besarnya telah digambarkan dalam al-Qur'an dan hadis. Ini semua adalah rambu-rambu dalam bidang manajemen yang harus ditaati oleh setiap muslim. Karena itu munculnya manajemen Islam lebih merupakan realisasi dari Islam itu sendiri yang universal. Hanya saja kesadaran untuk melaksanakan syariat Islam secara baru muncul beberapa dekade belakangan ini. Itu pula sebabnya perkembangan manajemen Islam menggejala hanya pada tiga dasa warsa terakhir ini. Peristilahan manajemen dalam bahasa Arab dari kata al-ida artinya kantor. Dalam al-Qur'an, ditemukan terma dalam berbagai derivasinya. Oleh karena itu mereka mengatakan bahwa manajemen itu adalah suatu aktivitas khusus yang menyangkut kepemimpinan, pengarahan, pengembangan personal, Kabupaten seluma merupakan salah satu daerah

otonomi yang ada di Bengkulu yang berusaha mengoptimalkan potensi desanya. Selanjutnya, penelitian ini dilakukan di kecamatan semidang alas kabupaten seluma yang terdiri dari desa dan merupakan salah satu desa kecamatan yang ada di seluma yang mulai berkembang. Penelitian manajemen keuangan Desa di kecamatan semidang alas ini di fokuskan pada pendeskripsian pelaksanaan dan penatausahaan yang dilakukan Tim pelaksana. Dimana dalam pelaksanaannya harus sesuai dengan peraturan yang berlaku. Jika tidak, maka akan timbul implikasi seperti penyelewengan Dana desa dan terkendalanya penyaluran dana berikutnya. Etika islam dalam pelaksanaan dan penatausahaan keuangan desa rantau panjang bisa menjadi strategi dalam memperbaiki pelaksanaan dan penatausahaan keuangan di desa rantau panjang, di karenakan dalam etika islam banyak terkandung etika-etika atau tata cara sesuai dengan ajaran islam. Untuk mengatur pelaksanaan keuangan dan penatausahaan dalam islam maka dari itu diambillah etika islam.

Manajemen Syariah dalam pelaksanaan dan penatausahaan keuangan desa rantau panjang bisa menjadi strategi dalam memperbaiki pelaksanaan dan penatausahaan keuangan di desa rantau panjang, di karenakan dalam etika islam banyak terkandung etika-etika atau tata cara sesuai dengan ajaran islam. Untuk mengatur pelaksanaan keuangan dan penatausahaan dalam islam maka dari itu diambillah etika islam Berdasarkan survey awal yang peneliti lakukan pada bulan 28 Februari 2020

pidak kecamatan dan kecamatan semidang alas seperti di desa rantau panjang, terdapat beberapa masalah yang ada di desa rantau panjang kecamatan semidang alas dalam pengelolaan desa, (1) kurang pahamnya perangkat desa tentang administrasi dan juga gagal iptek yang ⁶akhirnya menyebabkan beberapa tugas di rangkap oleh perangkat yang benar-beanr mampu serta membuat desa kesulitan untuk membuat laporan pertanggungjawaban bulanan yang mana laporan tersebut merupakan bagian dari SPJ yang juga digunakan untuk mencairkan dana selanjutnya (2) kurang paham mengenai pajak-pajak dana desa (3) keterlambatan pencairan dana yang menyebabkan lambatnya pembangunan. Beberapa hal lainnya yang membuat peneliti tertarik melakukan penelitian di desa rantau panjang kecamatan semidang alas menurut informasi dari pihak kecamatan yang membina pengelola keuangan desa yaitu seluruh kegiatan yang di rencanakan di tahun 2020 selesai. Selain beberapa argumen yang di jelaskan sebelumnya, peneliti mengambil objek penelitian di di kecamatan Semidang alas agar penenlitian lebih mudah mengakses data dan informasi karena Wilayah yang dekat dan beberapa pihak terakait yang kenali secara umum.

⁶Saparin (1979). Tata Pemerintahan dan Administasi Pemerintahan Desa.

B. Rumusan Masalah

1. Bagaimana Penatausahaan Manajemen Keuangan Di Desa Rantau Panjang Kecamatan Semidang Alas Menurut Manajemen Syariah ?
2. Bagaimana Pemerintah Desa Mendorong Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa Secara Optimal Menurut Manajemen Syariah?

C. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan fokus peneliti adalah

1. peneliti akan mendeskripsikan pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa. Apakah pelaksanaan kegiatan yang meliputi pelaksanaan keuangan dan pelaksanaan kegiatan dilapangan di lakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada.
2. peneliti akan mendeskripsiakan penatausahaan manajemen keuangan desa yang di laksanakan oleh pengelola di desa rantau panjang kecamatan Semidang alas. Apakah penatausahaan yang di laksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang ada.

D. Tujuan Penelitian

1. Mendeskripsikan pelaksanaan manajemen keuangan desa di desa rantau panjang kecamatan Semidang alas yang meliputi pelaksanaan keuangan dan pelaksanaan kegiatan dilapangan sesuai dengan perundngan-undangan yang berlaku.
2. Mendeskripsikan penatausahaan manajemen keuangan desa di desa rantau panjang kecamatan Semidang alas yang dilakukan oleh Bendahara dan pelaksanaan teknis kegiatan sesuai dengan per¹aturan perundangan-undangan yang berlaku.

E. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagi pihak antara lain:

1. Teoritis

Bertujuan untuk pengembangan kajian ilmu akuntansi khususnya akuntansi sektor publik mengenai pelaksanaan dan penentausahaan manajemen keuangan desa sesuai dengan peraturan perudangan-undangan yang nantinya dapat di pergunakan sebagai tolok ukur pemikiran dinamis yang didasari melalui temuan fakta dan pandangan peneliti, disamping sebagai sarana untuk menembah wawasan mengenai pengelola keuangan desa

2. Praktis

Bertujuan sebagai masukan kepada pemerintah kabupaten selama khususnya kecamatan Semidang alas dalam pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

F. Penelitian Terdahulu

Berapa penelitian terdahulu yang memiliki nilai relevansi dan dapat dijadikan rujukan penelitian sebagai referensi permasalahan yaitu:

1. subroto (2009) dalam penelitiannya mengenai “Akuntabilitas pengelolaan Dana Desa”(studi kasus penelolahan alokasi dana desa didesa-desa dalam wilayah kecamatan tiomulyono kabupaten temanggung tahun 2008). Mengungkapkan bahwa unruk perencanaan dan pelaksanaan kegiatan alokasi desa, sudah menampakka adanya penelolahan yang akuntabelitas dan transpran. Sedangkan dalam pertanggungjawwan dilihat secara hasil fisik sudah menunjukkan pelaksanaan yang akuntabel dan transpran, namun dari sisi administrasi masih diperlukan adanya pembinaan lebih lanjut, karena belum sepenuhnya sesuai dengan ketentuan. Kendala utamanya adalah belum efektifnya pembinaan aparat pemerintah desa dan kompetensi sumber daya manusia, sehingga masih

memerlukan pendampingan dari aparat pemerintah Daerah secara berkelanjutan.

2. Astuti dan Yulianti dalam penelitiannya mengenai “ good governanco pengelolaan keunagan desa menyongsong berlakunya undang-undang no 6 tahun 2014”. Menyatakan bahwa transparansi, akutabel dan pastipasi dalam pengelolaan keungan desa karena itu merupakan aspek penting dalam menciptakan good governanco dalam penelolahan keungan desa yang telah tertuangan dalam UU No. 14 tentang desa. Hambatan dalam pelaksanaan good governanco pengelolaan keungan desa yaitu sumber daya manusia yang ada di pemerintahan desa yang tidak cukup.
3. Mamelu, kalangi, dan lambay(2016) dalam penelitiannya tentang analisis pelaksanaan dan penatausahaan dana desa pada desa-desa dalam wilayah kecamatan kotamobagu timur, kota kotamibagu”. Menyataka pelaksanaan dana desa didesa moyang dan desa kobo kecil pada prinsipnya telah dilakukan berdasarkan regulasi. Namun belum semua pekarjaan dialkukan dengan tertib administrasi. Pelaksanaannya belum sepenuhnya mendukung asas-asas pengelolaan keuangan desa dan penatausahaan desa di desa moyang dan desa kobo kecil pada dasarnya memiliki kemudahan, yakni dengan adanya aplikasi sistem

keuangan. Namun aplikasi ini belum dimanfaatkan secara maksimal oleh pemerintah desa.

4. Sintia (2016) dalam penelitiannya pelaksanaan undang-undang nomor 6 tahun 2014 untuk mewujudkan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa (studi di desa toyomerto kecamatan singgosari kabupaten malang). Penelitian mengungkapkan bahwa: ! berdasarkan undangan-undangan nomor 6 tahun 2014 secara gratis besarpengelolaan keuang desa royomarto telah accountable, namun secara teknis masih bnyak kendala. Kendala tersebut seperti perencanaan desa yang tidak tepat waktu, keterlambatan pencairan dana dari pemerintah daerah ke desa, keterlabatan, laporan pertanggungjawaban belum terpuklikasi kepada masyarakat, dan pembinaan serta pngawasan dari pemerintah daerah yang kurang maksimal.⁷ Sehingga perlu adanya pendamping yang intansif untuk memperbaiki pengelolaan keuangan desa di toyomarto.

⁷ Sintia, Kiki Debi. 2016. Pelaksanaan Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 untuk mewjudkan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa(Studi di Desa Toyomerto Kecamatan Singosari Kabupaten Malang). Skiripsi Fakultas Ekonomi Universitas Islam Negeri Malang.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Manajemen Keuangan Syari'ah

Kata manajemen berasal dari bahasa Perancis Kuno dari kata *management*, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Manajemen juga diartikan sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (*goals*) secara efektif dan efisien. Manajemen keuangan berkepentingan dengan bagaimana cara menciptakan dan menjaga nilai ekonomi atau kesejahteraan. Konsekuensinya, semua pengambilan keputusan harus difokuskan pada penciptaan kesejahteraan. Dalam memperkenalkan teknik pengambilan keputusan, kita akan lebih menekankan logika yang mendasari teknik-teknik itu.. Dalam teori manajemen syari'ah, manajemen memiliki dua pengertian.(1) sebagai ilmu,(2) rangkaian aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan terhadap sumber daya yang dimiliki oleh entitas bisnis. mengelola aset sesuai dengan tujuan dan sasaran perusahaan untuk mencapai tujuan dengan memperhatikan kesesuaiannya pada prinsip-prinsip syari'ah. Berdasarkan prinsip tersebut diatas maka dalam perencanaan, pengorganisasian, penerapan dan pengawasan yang berhubungan dengan keuangan secara syari'ah adalah :

- 1) Setiap upaya-upaya dalam memperoleh harta semestinya memperhatikan cara-cara yang sesuai dengan syari'ah seperti perniagaan/jual beli, pertanian, industri, atau jasa-jasa.
- 2) Obyek yang diusahakan bukan sesuatu yang diharamkan.
- 3) Harta yang diperoleh digunakan untuk hal-hal yang tidak dilarang/mubah seperti membeli barang konsumtif, rekreasi dan sebagainya. Digunakan untuk hal-hal yang dianjurkan/sunnah seperti infaq, waqaf, shadaqah. Digunakan untuk hal-hal yang diwajibkan seperti zakat.
- 4) Dalam menginvestasikan uang, juga harus memperhatikan prinsip “uang sebagai alat tukar bukan sebagai komoditas yang diperdagangkan”, dapat dilakukan secara langsung atau melalui lembaga intermediasi seperti bank syari'ah dan pasar modal syari'ah

B. Ruang Lingkup Manajemen Keuangan Syari'ah

Manajemen keuangan syari'ah adalah suatu pengelolaan untuk memperoleh hasil optimal yang bemuara pada keridhaan Allah SWT. Oleh sebab itu, maka segala langkah yang diambil dalam menjalankan manajemen tersebut harus berdasarkan aturan-aturan Allah SWT. Aturan-aturan itu tertuang dalam Al-Quran dan Al-Hadist. Ruang lingkup manajemen keuangan syari'ah sesungguhnya sangatlah luas, antara lain mencakup tentang:

1. Lembaga Keuangan Bank

Keuangan bank merupakan lembaga yang memberikan jasa keuangan yang lengkap, lembaga keuangan bank secara operasional dibina atau diawasi oleh bank Indonesia sebagai bank central di Indonesia. Sedangkan pembinaan dan pengawasan dari sisi pemenuhan prinsip-prinsip syariah dilakukan oleh Dewan Syariah Nasional MUI. Lembaga keuangan bank terdiri dari :

a. Bank Umum Syariah

Bank umum merupakan bank syariah yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.

b. Bank Pembiayaan Rakyat Syariah

Bank pembiayaan syariah berfungsi sebagai pelaksana sebagian fungsi bank umum, tetapi ditingkat regional dengan berlandaskan kepada prinsip-prinsip syariah. Pada sistem konvensional dikenal dengan bank perkreditan rakyat. Bank pembiayaan rakyat syariah merupakan bank yang khusus melayani masyarakat kecil di kecamatan dan pedesaan.

1. Landasan Hukum Berdasarkan Yuridis

a. Perbankan Syariah

Pada tahun 2008, sebagai amanah dari Undang-Undang No.21 Tahun 2008 tentang perbankan syariah, dibentuk suatu komite dalam internal Bank Indonesia untuk menindak lanjut implementasi fatwa MUI yaitu, Pembentukan Komite Perbankan Syariah (PBI No. 10/32/PBI/2008 tanggal 20 November 2008).

b. Pasar Modal Syariah

Beberapa fatwa DSN MUI terkait pasar modal antara lain: Fatwa Dsn Mui No. 32/Dsn Mui/Ix/2002 tentang Obligasi Syariah Mudharabah, Fatwa Dsn Mui No. 40/Dsn-Mui/X/2003 tentang Pasar Modal dan Pedoman Umum Penerapan Prinsip Syariah di Bidang Pasar Modal, Fatwa Dsn Mui No. 41/Dsn-Mui/Iii/2004 tentang Obligasi Syariah Ijarah, Fatwa Dsn Mui No. 59/Dsn-Mui/V/2007 tentang Obligasi Syariah Mudharabah Konversi, dan terakhir Dsn Mui juga telah mengesahkan fatwa mengenai Surat Berharga Negara Syariah (*sukuk*). Pada tahun 2008 DSN MUI telah menerbitkan 2 fatwa, yaitu Fatwa Dsn-Mui Nomor: 65/Dsn-Mui/Iii/2008 tentang Hak Memesan Efek Terlebih Dahulu (HMETD) Syariah dan fatwa Dsn-Mui Nomor: 66/Dsn-Mui/Iii/2008 tentang Waran syariah pada tanggal 6 Maret 2008.

c. Reksa Dana Syariah

Aturan mengenai penerbitan instrumen reksa dana syariah datur dalam Lampiran Keputusan Ketua Bapepam Lk Kep-130/Bl/2006 Tentang Penerbitan Efek Syariah Dan Lampiran Kep-131/Bl/2006 tentang akad-akad yang digunakan dalam Penerbitan Efek Syariah di Pasar Modal.

d. Pasar Uang Syariah

Kebijakan mengenai pasar uang syariah di Indonesia didasarkan pada Peraturan Bank Indonesia Nomor:

10/36/PBI/2008 tanggal 10 Desember 2008 tentang Operasi Moneter Syariah.

e. Asuransi Syariah

Asuransi syariah masih terbatas dan belum diatur secara khusus dalam undang-undang. Secara lebih teknis operasional perusahaan asuransi/perusahaan

reasuransi berdasarkan prinsip syariah mengacu kepada SK Dirjen Lembaga Keuangan No. 4499/LK/2000 tentang jenis, penilaian dan pembatasan investasi perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan sistem syariah dan beberapa Keputusan Menteri Keuangan (KMK), yaitu Kmk No. 422/Kmk.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi; Kmk No. 424/Kmk.06/2003 tentang Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi; dan Kmk No. 426/Kmk.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi.

Asuransi syariah masih terbatas dan belum diatur secara khusus dalam undang-undang. Secara lebih teknis operasional perusahaan asuransi/perusahaan reasuransi berdasarkan prinsip syariah mengacu kepada SK Dirjen Lembaga Keuangan No. 4499/LK/2000 tentang jenis, penilaian dan pembatasan investasi perusahaan asuransi dan perusahaan reasuransi dengan sistem syariah dan beberapa Keputusan Menteri Keuangan (KMK), yaitu Kmk No. 422/Kmk.06/2003 tentang Penyelenggaraan Usaha Perusahaan Asuransi; Kmk No. 424/Kmk.06/2003 tentang

Kesehatan Keuangan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi; dan Kmk No. 426/Kmk.06/2003 tentang Perizinan Usaha dan Kelembagaan Perusahaan Asuransi dan Perusahaan Reasuransi. Disamping itu, perasuransian syariah di Indonesia juga diatur di dalam beberapa fatwa Dsn-Mui antara lain fatwa Dsn-Mui No. 21/Dsn-Mui/X/2001 tentang Pedoman Umum Asuransi Syariah. Fatwa DSN-MUI No. 51/DSN-MUI/III/2006 tentang Akad Mudharabah Musyarakah pada Asuransi Syariah, Fatwa DSN-MUI No. 52/DSN-MUI/III/2006 tentang Akad Wakalah Bil Ujrah Pada Asuransi dan Reasuransi Syariah, Fatwa DSN-MUI No.53/DSN-MUI/III/2006 tentang akad Tabbaru' pada Asuransi dan Reasuransi Syariah.

f. Pegadaian syariah

Payung hukum gadai syariah dalam hal pemenuhan prinsip-prinsip syariah berpegang pada Fatwa DSN-MUI No. 25/DSN-MUI/III/2002 tanggal 26 Juni 2002 tentang rahn yang menyatakan bahwa pinjaman dengan menggadaikan barang sebagai jaminan utang dalam bentuk rahn diperbolehkan, dan fatwa DSN-MUI No:26/DSN-MUI/III/2002 tentang gadai emas. Sedangkan dalam aspek kelembagaan tetap menginduk kepada Peraturan Pemerintah No. 10 tahun 1990 tanggal 10 April 1990.

g. Lembaga Pengelola Zakat (BAZ dan LAZ)

Di Indonesia, pengelola zakat diatur berdasarkan Undang-undang No. 38 Tahun 1999 tentang Pengelola Zakat dengan Keputusan Menteri Agama (KMA) No. 581 Tahun 1999 tentang

Pelaksanaan Undang-Undang No. 38 Tahun 1999 dan keputusan Direktur Jenderal Bimbingan Masyarakat Islam dan Urusan Haji No. D/291 Tahun 2000 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Zakat.

h. Lembaga Pengelola Wakaf

Dalam konteks negara Indonesia, amalan wakaf sudah dilaksanakan oleh masyarakat muslim Indonesia sejak sebelum merdeka. Oleh karena itu, pihak pemerintah telah menetapkan undang-undang khusus yang mengatur tentang perwakafan di Indonesia, yaitu undang-undang Nomor 41 Tahun 2004 tentang Wakaf. Untuk melengkapi undang-undang tersebut, pemerintah juga telah menetapkan Peraturan Pemerintah Nomor 42 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan Undang-Undang nomor 41 Tahun 2004. Baitul mal wat Tamwil (BMT). Pengembangna BMT sendiri meruakan hasil prakarsa dari Pusat Inkubasi Usaha Kecil dan Menengah (PINBUK) yang merupakan badan pekerja yang dibentuk oleh Yayasan Inkubasi Usaha Kecil dan Menengah (YINPUK). YINPUK sendiri dibentuk oleh Ketua Umum Majelis Ulama Indonesia (MUI), Ketua Umum Ikatan Cendikiawan Muslim se-Indonesia (ICMI), dan Direktur Utama Bank Muamalat Indonesia (BMI) dengan akta notaris Leila Yudoparipurno, SH. Nomor 5 tanggal 13 Maret 1995.

Manajemen keuangan dalam organisasi bisnis (perusahaan) merupakan suatu proses aktivitas penentuan dan pencapaian tujuan bisnis melalui pelaksanaan empat fungsi dasar

manajemen, yaitu planning, organizing, actuating, dan controlling dalam penggunaan sumber daya keuangan organisasi. Oleh karena itu, aplikasi manajemen keuangan dalam organisasi bisnis atau perusahaan hakikatnya adalah juga amal perbuatan SDM organisasi perusahaan yang bersangkutan.

Dalam konteks di atas, Islam menggariskan hakikat amal perbuatan manusia harus berorientasi pada pencapaian ridha Allah. Hal ini seperti dinyatakan oleh Imam Fudhail bin Iyadh, dalam menafsirkan surat Al-Mulk ayat 2

الَّذِي خَلَقَ الْمَوْتَ وَالْحَيَاةَ

لِيَبْلُوَكُمْ أَيُّكُمْ أَحْسَنُ عَمَلًا ۗ وَهُوَ

الْعَزِيزُ الْغَفُورُ ﴿٢﴾

“Dia yang menciptakan kematian dan kehidupan untuk menguji kamu siapa yang paling baik amalnya. Dialah Maha Perkasa dan Maha Pengampun”.

“kedua telapak kaki seorang anak Adam di hari kiamat masih belum beranjak sebelum ditanya kepadanya mengenai lima perkara: tentang umurnya; apa yang dilakukannya; tentang masa mudanya, apa yang dilakukannya; tentang hartanya, darimana dia peroleh dan untuk apa dia belanjakan; dan tentang ilmunya, apa yang dia kerjakan dengan ilmunya itu,” (HR Ahmad).

قُلْ أَغَيْرَ اللَّهِ أَتَّخِذُ وَلِيًّا فَاطِرِ

السَّمَوَاتِ وَالْأَرْضِ وَهُوَ يُطْعِمُ

وَلَا يُطْعَمُ ^{قُلْ} قُلْ إِنِّي أُمِرْتُ أَنْ

أَكُونِ أَوَّلَ مَنْ أَسْلَمَ ^ص وَلَا

تَكُونَنَّ مِنَ الْمُشْرِكِينَ

“...dan janganlah kalian berbuat israf (menafkahkan harta di jalan kemaksiatan) karena Dia tidak menyukai orang-orang yang berbuat israf.” (al-An’aaam: 14)

Prinsip syariah pada aspek keuangan meliputi :

1. Setiap perbuatan akan dimintakan pertanggungjawabannya.

وَقَالَ الَّذِينَ كَفَرُوا لَنْ نُؤْمِنَ

بِهَذَا الْقُرْآنِ وَلَا بِالَّذِي بَيْنَ

يَدِيهِ ^{قُلْ} وَلَوْ تَرَىٰ إِذِ الظَّالِمُونَ

مَوْقُوفُونَ عِنْدَ رَبِّهِمْ يَرْجِعُ

بَعْضُهُمْ إِلَىٰ بَعْضٍ الْقَوْلَ يَقُولُ

الَّذِينَ اسْتُضْعِفُوا لِلَّذِينَ

أَسْتَكْبِرُوا لَوْلَا أَنْتُمْ لَكُنَّا

مُؤْمِنِينَ

“Dan sekali-kali bukanlah harta dan bukan (pula) anak-anak kamu yang mendekatkan kamu kepada Kami sedikitpun; tetapi orang-orang yang beriman dan mengerjakan amal-amal (saleh, mereka itulah yang memperoleh balasan yang berlipat ganda disebabkan apa yang telah mereka kerjakan; dan mereka aman sentosa di tempat-tempat yang tinggi (dalam syurga)”. (QS. As Sabaa’ 34; 31)

2. Setiap harta yang diperoleh terdapat hak orang lain.

وَفِي أَمْوَالِهِمْ حَقٌّ لِّلسَّائِلِ وَالْمَحْرُومِ



“Dan pada harta-harta mereka ada hak untuk orang miskin yang meminta dan orang miskin yang tidak mendapat bagian”. (QS. Adz-Dzariyaat 51; 19).

D. Manajemen Keuangan Desa

Menurut peraturan menteri dalam negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelola keuangan desa, keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat di nilai dengan uang, termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut. Selanjutnya dalam peraturan menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan . keuangan desa bersumber dari:

- a. Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa
- b. Alokasi anggaran pendapatan dan belanja negara
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota
- d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang di terima Kabupaten/ kota

- e. Bantuan keuangan dari anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi dan anggaran pendapatan dan Belanja daerah Kabupaten/Kota
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga dan
- g. Lian-lain pendapatan desa yang sah.⁸

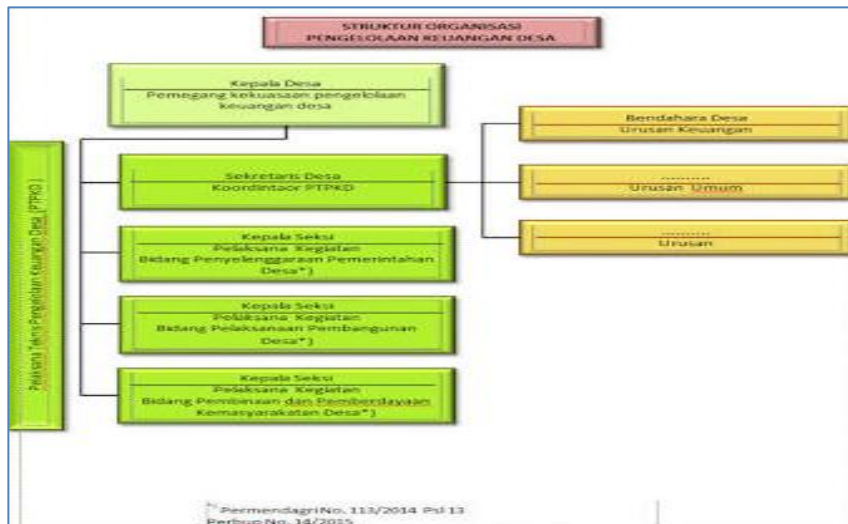
Pemerintah desa menurut peraturan menteri dalam negeri Nomor 113 Tahun 2014 adalah penyelenggaraan urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Badan permusyawaratan desa (BPD) merupakan lembaga perwujudan dalam demokrasi penyelenggaraan pemerintah desa. Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, Badan permusyawaratan desa atau pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokrasi. Anggota BPD terdiri dari ketua Rukun warga, pemangku adat, golongan profesi, pemuka agama dan tokoh atau pemuka masyarakat lainnya.

⁸ Agustiani, Y. S., & Solihat, Y. (2018). Partisipasi Masyarakat Dalam pembangunan Infrastruktur Desa di Desa Cihabulu Kecamatan Pabuaran Kabupaten Subang. *Jurnal Politikom Indonesia* VOL. 3 NO. 2, 187-195.

Pemerintahan desa diyakini mampu melihat prioritas kebutuhan masyarakat di bandingkan pemerintahan kabupaten yang secara nyata memiliki ruang lingkup peramasahan lebih luas dan rumit. Selain itu pemerintahan desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya ala yang dimiliki, termasuk di dalamnya pengelola keuangan dan kekayaan milik desa. Pemerintahan Desa berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 adalah kepala desa atau yang disebut nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan desa. Kepala desa/desa adat atau yang disebut nama lain merupakan kepala pemerintahandesadapat yang memimpin penyeenggaraan pemerintahan desa.⁹

Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 menyatakan bahwa kepala desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuanagan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Namun demikian dalam pelaksanaannya, kekuasaan tersebut sebagian dikuasakan kepala perangkat desa sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan dilakukan secara bersama-sama oleh kepala desa dan pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD). Ilustrasi struktur organisasi pengelolaan keuangan pada pemerintahandesadapat digambarkan sebagai berikut:

⁹ Agustino, L. (2014). Dasar-Dasar Kebijakan Publik. Bandung: Alfabeta



Dalam siklus pengelolaan keuangan desa, tanggung jawab dan tugas di pegang oleh kepala desa dan pelaksana teknis pengeolaan keuangan desa. Menurut peraturan menteri dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, PTPKD terdiri dari sekretaris desa, kepaa sekasi dan bendahara Desa.

1) Kepala Desa

Dalam peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dijeaskan bahwa kepala desa adalah pemengang kuasaan pengeolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam¹⁰ mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDDesa;

¹⁰Adisasmita, Rahardjo. (2013). Pembangunan Perdesaan: Pendekatan partisipatif, Tipologi, Strategi, Konsep Desa Pusat Pertumbuhan. Yogyakarta, Graha Ilmu.

- b) Menetapkan pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD)
- c) Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
- d) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa;
- e) melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa;

Undang-Undang Nomor 6 Pasal 48 Tahun 2014 menyebutkan bahwa perangkat desa terdiri dari sekretaris desa, pelaksanaan kewilayahan, dan pelaksanaan teknis. Perangkat desa diangkat oleh kepala desa setelah dikonsultasikan oleh camat atas nama bupati/walikota. Dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya, perangkat desa bertanggungjawab kepada kepala desa. Peraturan pemerintah Nomor 47 Tahun 2015 tentang perubahan Atas peraturan pemerintah Nomor 6 Tahun 2015 tentang peraturan pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa menjelaskan bahwa sekretaris desa dipimpin oleh sekretaris desa dibantu oleh unsur staf sekretariat yang bertugas membantu kepala desa dalam bidang administrasi pemerintahan. Pelaksanaan kewilayahan merupakan unsur pembantu kepala desa sebagai pelaksana tugas operasional. Pelaksana teknis sesuai peraturan pemerintahan Nomor 47 Tahun 2015 pasal 64 paling banyak terdiri atas 3(tiga) seksi.

Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh pelaksana teknis pengelola keuangan desa (PTPKD) dan Badan permusyawaratan desa (BPD) yang turut membahas serta menyepakati kebijakan dalam penyelenggaran pemerinthan desa. PTPKD berasal dari unsur perangkat desa yang terdiri dari:

2) Sekretaris Desa

Menurut peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, sekretaris desa bertindak selaku koodinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa. Sekretaris desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelola keuangan desa mempunyai tugas:

- a) Menyusun dan melaksanakan kebijakan p
- b) engelola APBDesa
- c) Menyusun rancana peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa
- d) Melakukan pengendalilan terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetpakn dalam APBDesa
- e) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa dan
- f) Melakukan verifikasi terhadap rencana anggaran biaya (RAB) dan bukti-bukti penerimaan dan penguaran APBDesa (SPP).

3) Kepala Seksi

Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 menjelaskan kepala seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Kepala seksi mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana pelaksana kegiatan yang menjadi tanggungjawab
- b) Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan dalam APBDesa
- c) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
- d) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- e) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada desa dan
- f) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

4) Bendahara

Bendahara sebagaimana merupakan salah satu unsur pelaksana teknis pengelola keuangan desa (PTPKD) yang dijabat staf pada urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu sekretaris desa. Bendahara desa mengelola keuangan desa yang meliputi penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APB desa.

Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku Bank. Peraturan menteri Nomor 113 Tahun 2014 menyatakan bahwa bendahara desa mempunyai tugas Menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

5) Badan Permusyawaratan Desa

Mengingat kedudukan, kewenangan dan keuangan desa yang semakin kuat, penyelenggaraan pemerintahan desa diharapkan lebih akuntabel yang didukung dengan sistem pengawasan dan keseimbangan antara lain pemerintahan desa dan lembaga desa. Lembaga desa, Khususnya badan permusyawaratan desa yang dalam kedudukannya mempunyai fungsi penting dalam menyiapkan kebijakan pemerintahan desa bersama kepala desa. BPD harus mempunyai visi dan misi yang sama dengan kepala desa sehingga BPD tidak dapat menjatukan kepala desa yang di pilih secara demokratis oleh masyarakat desa. Menurut peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014,¹¹ Badan permusyawaratan desa merupakan badan permusyawaratan di tingkat desa yang turut membahas dan menyepakati berbagai kebijakan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Dalam upaya meningkatkan kinerja

¹¹Okta, Rosalinda LPD, 2014. Pengelolaan Alokasi Dana Dalam Menunjang Pembangunan Pedesaan. Jurnal Ilmiah Mahasiswa FEB, Vol. 2, No. 2,. Universitas Brawijaya.

kelembangan di tingkat desa, memperkuat kebersamaan, serta meningkatkan partisipasi dan pemberdayaan masyarakat, pemerintahan desa dan atau badan permusyawaratan desa memfasilitasi penyelenggaraan musyawarah desa. Musyawarah desa atau yang disebut dengan nama lain adalah forum musyawarah antara badan permusyawaratan desa, pemerintah desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh badan permusyawaratan desa untuk memusyawarahkan dan menyepakati hal yang bersifat strategis dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. Hasil musyawarah desa dalam bentuk kesepakatan yang dituangkan dalam keputusan hasil musyawarah di jadikan dasar oleh badan permusyawaratan desa dan pemerintahan desa dalam menetapkan kebijakan pemerintahan desa. Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, badan permusyawaratan desa mempunyai fungsi:

- a) Membahas dan menyepakati Rancangan peraturan desa bersama kepala desa
- b) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa; dan
- c) Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

Penyelenggaraan kewenangan desa yang di tugaskan oleh pemerintahan didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN). Dana anggaran pendapatan dan belanja Negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian kota.

Penyelenggaraan kewenangan desa yang di tugaskan oleh pemerintahan desa didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD).

Seluruh pendapatan desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APB desa. APBDesa atau anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan peraturan desa yang memuat sumber-sumber penerimaan dan alokasi pengeluaran desa dalam kurun waktu satu tahun. Rancangan APBDesa dibahas dalam musyawarah perencanaan pembangunan. Pencairan dana dalam rekening kas desa didatangi oleh kepala desa dan bendahara desa. Adapun komponen dalam APBDesa menurut peraturan menteri dalam Negeri 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut.

1. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening kas desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa tersebut jika diklasifikasikan menurut kelompok terdiri dari:

- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa) pendapatan asli desa merupakan pendapatan yang diperoleh dan di gali dari potensi pendapatan yang ada di desa. Kelompok terdiri dari :
 - 1) Hasil usaha, misalnya hasil BUM des, tanah kas desa

- 2) Hasil aset, misalnya tambahan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum dan jaringan irigasi.
- 3) Swadaya, partisipasi dan gotong royong
- 4) Lain-lain pendapatan asli desa, antara lain hasil pungutan desa.

b. Pendapatan Transfer

pendapatan transfer merupakan pendapatan desa yang diperoleh dari entitas lain, seperti dari pemerintahan kota dan kabupaten, transfer dari pemerintahan provinsi, dan transfer dari pemerintahan pusat. Kelompok Transfer terdiri atas :

1) Dana Desa

Dana desa menurut undang-undang Nomor 60 Tahun 2014 adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara yang dioeruntunkan bagi desa melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan. Pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat di desa. Besaran alokasi anggaran yang peruntukannya langsung ke desa ditentukan 10% (sepuluh perseratus) dari dan di luar dana transfer daerah (on top) secara bertahap. Anggaran yang bersumber dar APBN dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas

wilayah, dan tingkat kesulitan geografis dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerintahan pembangunan desa.

2) Bagian dari Hasil Hajak Daerah Kabupaten/Kota dan Restribusi Daerah

Peraturan pemerintahan Nomor 47 Tahun 2015 menyebutkan bahwa pemerintahan kabupatean/kota mengalokasikan bagian dari hasil pajak dan Retribusi daerah kabupaten/kota kepala desa paling sedikit 10% dari Realisasi penerimaan hasil pajak dan Retribusi daerah kabupaten/kota. Pengalokasian bagian dari hasil pajak dan Retribusi kepala desa tersebut ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota, berdasarkan ketentuan:

- a) 60% dibagi secara merata kepada seluruh desa.
- b) 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi dari desa masing-masing.

3) Alokasi Dana Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, alokasi dana desa adalah dana perimbangan pemerintahan pusat dan pemerintah daerah minimal 10% yang diterima kabupaten/kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) kabupaten/kota setelah dikurangi dana alokasi khusus.

Pengalokasian alokasi dana desa dalam APBDesa wajib memperhatikan peruntukannya dengan persentase anggaran sebagai berikut:¹²

- Paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa digunakan untuk mendanai penyelenggaraan pemerintahan desa. Pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- Paling banyak 30% (tiga puluh perseratus) dari jumlah anggaran belanja desa yang di gunakan untuk penghasilan tetap dan tunjangan kepala desa dan perangkat desa, tunjangan dan operasional badan permusyawaratan desa, dan insentif rukun tetangga (RT) dan rukun warga (RW).

4) Bantuan Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota

Pemerintah daerah provinsi/kabupaten/kota dapat memberikan bantuan keuangan yang bersumber dari APBD provinsi/kabupaten/kota kepada desa sesuai dengan kemampuan pemerintah daerah yang bersangkutan. Bantuan tersebut diarahkan untuk percepatan pembangunan desa. Bantuan keuangan tersebut dapat bersifat umum dan khusus. Bantuan keuangan yang bersifat umum peruntukan dan penggunaanya diserahkan sepenuhnya kepada desa penerima bantuan dalam

¹² Florensi, Helen, 2014. Pelaksanaan Kebijakan Alokasi Dana Desa (ADD) Dalam Memberdayakan Masyarakat Desa Cerme, Kecamatan Grogol, Kabupaten Kediri, Kibijakan dan Manajemen Publik, Vol, 2, No. 2, Januari, 2014.

rangka membantu pelaksanaan tugas pemerintahan daerah desa. bantuan keuangan yang bersifat khusus peruntukan dan pengelolaannya ditetapkan oleh pemerintah daerah pemberi bantuan dalam rangka percepatan pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat. Bantuan keuangan bersifat khusus yang dikelola dalam APB Desa tidak diterapkan ketuntasan penggunaan paling sedikit 70% dan paling banyak 30%

5. Belanja Desa

Belanja desa menurut peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Klasifikasi belanja desa terdiri atas kelompok.

- 1) penyelenggaraan pemerintahan desa
- 2) pelaksanaan pembangunan desa
- 3) pembinaan kemasyarakatan desa
- 4) pemberdayaan masyarakat desa dan
- 5) belanja tak terduga.

6. pembiayaan desa

Menurut peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014, pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang dibayar kembali dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun

tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan desa atas kelompok:

1. Penerimaan pembiayaan mencakup

- a) Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) Tahun sebelum, pencairan dana desa cabang dan hasil penjualan kekayaan desa yang di pisahkan.
- b) pengeluaran pembiayaan mencakup pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal desa.

Peraturan menteri desa nomor 1 tahun 2015 tentang pedoman kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa, kewenangan desa adalah kewenangan yang dimiliki desa yang meliputi bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, asal usul, dan adat-istiadat desa. Penyelenggaraan kewenangan desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala desa didanai oleh APB Desa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN) dan anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD). Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 menyebutkan kewenangan desa meliputi:

- a) kewenangan berdasarkan hak asal usul
- b) kewenangan lokal berskala desa

- c) kewenangan yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten kota.
- d) kewenangan lain yang ditugaskan oleh pemerintah, pemerintah daerah provinsi, atau pemerintah daerah kabupaten sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan.¹³

Siklus dari manajemen keuangan desa dimulai tahap perencanaan dan penganggaran ,pelaksanaan , dan penatausahaan, laporan dan pertanggung jawaban.

1. perencanaan

Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangan dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten kota. Perencanaan desa disusun secara berjangka meliputi:

- a) perencanaan pembangunan jangka menengah (RPJM) desa untuk jangka waktu 6 tahun
- b) perencanaan pembangunan tahunan desa atau disebut rencana kerja pemerintahan (RKP) desa, merupakan penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah untuk jangka waktu 1 tahun. Perencanaan pembangunan jangka menengah (RPJM) desa dan

¹³Permendes No.1 Tahun 2015 tentang pedoman kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.

rencanan kerja pemerintah (RKP) jangka menengah desa dan rencanan kerja dan belanja desa merupakan pedoman dalam menyusun anggaran pendapatn dan belanja yang diatur dalam pemerintah. Perencanaan pembangunan desa diselenggarakan dengan mengekutsertakan masyarakat desa. Dalam menyusun perencanaan pembangunan desa, pemerintah desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa.

Perencanaan pembangunan desa disusun berdasarkan hasil kesepakatan dalam musyawarah desa. Musyawarah desa paling lambat dilaksanakan pada bulan juni tahun anggaran berjalan. Perencanaan pembangunan desa menjadi pedoman bagi pemerintah desa dalam menyusun rancangan RPJM Desa, RKP Desa, dan daftar usulan RKP Desa. Dalam menyusun RPJM Desa RKP Desa, pemerintah desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan pembangunan desa secara partisipatif. Musyawarah perencanaan pembangunan desa diikuti oleh badan permusyawaratan desa dan unsur masyarakat desa.

2. Penganggaran

Setelah RKP desa ditetapkan maka dilanjutkan proses penyusunan APB desa. Rencana kegiatan dan rencana anggaran biaya yang telah di tetapkan dalam RKP desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarannya. Anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa) merupakan rencana anggaran keuangan

tahuanan pemerintah desa yang di tetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah rencana anggaran biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan surat permintaab pembayaran (SPP) pengadaan barang dan jasa, penyusunan buku kas pembantu kegiatan, dan perubahan APBDesa adalah kegiatan yang berlangsung pada tahap pelaksanaan. Pelaksana dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kagiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa.

4. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yan dilakukan secara sistematis (teratur dan masuk akal/logis) dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu sehingga informasi aktual (informasi yang sesungguhnya) berkanaan dengan keuangan dapat diperoleh.

Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengendalian terhadap pelaksanaan APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan sendiri.

5. Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan. Laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai sesuatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggung jawab yang ditugaskan.

Dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak, dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, kepala desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke bupati/walikota dan ada juga yang disampaikan ke BPD. Rincian laporan sebagai berikut :

Laporan kepada bupati/walikota melalui camat :

- 1) Laporan semesteran realisasi pelaksanaan APBDesa
- 2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepala bupati/walikota setiap akhir tahun anggaran.
- 3) Laporan realisasi penggunaan dana desa laporan kepala badan permusyawaratan desa (BPD)
- 4) Laporan keterangan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.

6. Pertanggungjawaban

1) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa akhir tahun anggaran disampaikan kepada bupati/walikota melalui camat terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang telah ditetapkan dengan peraturan desa. Setelah pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa telah sepakat terhadap laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa dalam bentuk peraturan desa, maka peraturan desa ini disampaikan kepada bupati/walikota sebagai tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaran pemerintahan desa. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana tercantum dalam pasal 41 peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014, disampaikan paling lambat 1 bulan setelah tahun anggaran berkenan.

2) Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa

Laporan realisasi penggunaan dana desa disampaikan kepada bupati/walikota setiap semester. Penyampaian laporan realisasi penggunaan dana desa dilakukan: Untuk semester 1 paling lambat minggu keempat bulan juli tahun anggaran berjalan dan untuk semester II paling lambat minggu keempat bulan januari tahun anggaran berikutnya.

3) Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB desa merupakan laporan yang disampaikan secara periodik kepada BPD terhadap pelaksanaan APBDesa yang telah disepakati di awal tahun dalam bentuk peraturan Desa.

E. Dana Desa

Dana desa menurut peraturan pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 adalah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) kabupaten/walikota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintah mengalokasikan dana desa secara nasional dalam APBN setiap tahun. Dana desa bersumber dari belanja pemerintahan dengan mengefektifkan program desa secara

merata dan berkeadilan. Dana desa setiap kabupaten/kota dihitung berdasarkan jumlah desa dan dialokasikan berdasarkan alokasi dasar dan alokasi yang di hitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis dalam rangka meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan desa. Berdasarkan peraturan pemerintahan Nomor 60 Tahun 2014, dana desa di

kelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan sfisien, ekonomos efektif, transparan, dan bertanggungjawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuan, serta mengutamakan kepentingan masyarakat setepat. Menteri keuangan republik indonesia mengatur kembali ketentuan tentang dana desa untuk meyesuaikan perkembangan penyelenggaraan pengelolaan dana desa , pemerintahan melakukan pengaturan kembali tata cara pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pemantauan, dan evaluasi dana desa. Hal ini diatur dalam menteri keuangan (PMK) Nomor 247/PMK.07/2015, yang telah ditetapkan oleh menteri keuangan pada 28 desamber 2015 dan kini telah diperbarui dalam peraturan menteri keuangan (PMK) Nomor 49/PMK.07/2016 yang ditetapkan pada 29 maret 2016. Direktorat jenderal perimbangan keuangan melakukan penghitungan rincian dana desa untuk setiap kabupaten/kota secara berkeadilan, yang didasarkan pada dua jenis aloksi yaitu : (1) Alokasi dasar sebesar 90%, (2) Alokasi yang dihitung dengan memperhatikan jumlah

penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa setiap kabupaten/kota, yaitu sebesar 10%. Peraturan menteri keuangan Nomor 49 Tahun 2016 Pasal 14 menyatakan bahwa peyaluran dana desa dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari rekening kas umum Negara (RKUN) kepada rekening kas umum daerah (RKUD), untuk selanjutnya dipindahbukukan dari RKUD ke rekening kas desa (RKD). Dilakukan secara bertahap, dengan ketentuan sebagai berikut :(1) Tahap 1 dilakukan pada bulan maret, sebesar 60% dan (2) Tahap 11 dilakukan pada bulan agustus, juga sebesar 40%.Peyaluran dari rekening kas umum daerah ke rekening kas desa paling lambat 7 hari kerja setelah dana diterima RUKD. Penyaluran dana dari RUKD ke RKD dilakukan oleh kabupaten/walikota. Penyaluran tahap 1 dilaksanakan setelah bupati/walikota menerima pereturan desa mengenai APBDesa dan laporan realisasi anggaran tahun sebelumnya dari kepala desa. Penyaluran tahap 11 dilakukan setelah bupati/walikota menerima laporan realisasi anggaran tahap 1 yang mana pada laporan realisasi anggaran tahap 1 menunjukkan paling kurang 50% telah digunakan. Selanjutnya dalam peraturan menteri keuangan Nomor 49 Tahun 2016 pasl 14 menyatakan penggunaan dana desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang mengacu pada prioritas penggunaan dana desa yang di tetapkan oleh menteri desa,

pembangunan daerah tertinggal, dan transmigrasi dan di tuangkan dalam rencana kerja pemerintahan desa (RKPD).

F. Pelaksanaan Manajemen Keuangan Desa

Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa merupakan implementasi atau eksekusi dari anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDesa). Termasuk dalam pelaksanaan diantaranya adalah proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran berdasarkan APBDesa yang telah dihasilkan pada tahap perencanaan, dimulailah tahap pelaksanaan. Kegiatan pokok pada tahap ini mencakup: penyusunan RAB, pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) dan selanjutnya yaitu pelaksanaan kegiatan di lapangan. Pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan rencana dan anggaran yang telah ditetapkan dalam APBDesa¹⁴. Kegiatan pokok dalam fase pelaksanaan ini pada dasarnya bisa dibagi 2 rangkaian kegiatan yaitu : 1) kegiatan yang berkaitan dengan pengeluaran uang dan 2) pelaksanaan kegiatan lapangan. Menurut peraturan bupati seluma Nomor 12 Tahun 2016 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, pelaksanaan bermula ketika APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa tentang APBDesa. Dalam pelaksanaan keuangan desa, terdapat beberapa prinsip umum yang harus ditaati yang mencakup penerimaan dan pengeluaran. Prinsip itu diantaranya bahwa

¹⁴ Memelo Gresly Yenus R, Lintje Kalangi dan Linda Lambey. 2016. Analisis pelaksanaan dan penatausahaan dana Desa (dalam wilayah kecamatan kota Mobago Timur)

seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Pencairan dana dalam rekening desa ditandatangani oleh kepala desa dan bendahara desa. Dalam pelaksanaannya, bendahara desa dapat , menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pelaksanaan kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam APBDesa yang pembiayaannya bersumber dari dana desa sepenuhnya dilaksanakan oleh tim pelaksana desa, selanjutnya guna mendukung keterbukaan penyampaian informasi secara jelas kepada masyarakat, maka pada setiap pelaksanaan kegiatan fisik wajib dilengkapi dengan papan informasi kegiatan yang dipasang di lokasi kegiatan. Secara teknis pelaksanaan manajemen keuangan desa diatur dalam permedagri Nomor 113 Tahun 2014, dengan ketentuan sebagai berikut:

- a) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- b) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh pemerintah kabupaten/kota
- c) Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

- d) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- e) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan bupati/walikota.
- f) Bendahara sebagai wajib pungut pajak penghasilan (pph) dan pajak lainnya wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- g) Pengeluaran desa yang mengakibatkan badan APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa tentang APBD desa ditetapkan menjadi peraturan desa. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- h) penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Setelah APBD desa ditetapkan, kepala desa menetapkan pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD). dalam pelaksanaan kegiatan fisik, kepala desa menetapkan panitia pelaksana kegiatan dengan keputusan kepala desa, yang terdiri dari:

1. penanggung jawab kegiatan, yang di jabat oleh kepala desa
2. koordinator, yang di jabat oleh sekretaris desa
3. pelaksana kegiatan yang dijabat oleh kepala seksi yang membidangi
4. anggota yang merupakan tim pengelola kegiatan yang terdiri dari
5. ketua, ditunjuk salah satu kepala urusan (Kaur)
6. anggota, ditunjuk Kader Teknis Desa (KTD);
7. anggota, ditunjuk dari Lembaga Kemasyarakatan Desa

panitia pelaksana kegiatan dapat diberikan penghasilan lainnya yang sah berupa honorarium sebesar 3% (tiga per seratus) dari anggaran kegiatan. besaran nominal honorarium dalam musyawarah desa. pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengeluaran belanja: Kepala desa, Kepala Seksi, Sekretaris Desa, Bendahara Desa dan Tim pengelola Kegiatan. Desa dilarang melakukan pungutan atas jasa layanan administrasi yang di berikan kepada masyarakat desa. Jasa layanan di maksud antara lain: surat pengantar, surat rekomendasi dan surat keterangan. Desa berwenang melakukan pungutan atas jasa usaha

seperti pemandian umum, wisata desa, tambatan perahu, karamba ikan, pelelangan ikan, dan lain-lain. Desa dapat mengembangkan dan memperoleh bagi hasil dari usaha bersama antara pemerintah desa dengan masyarakat desa. Menurut Peraturan Bupati Bengkulu Utara Nomor 12 Tahun 2016, tahapan pelaksanaan pengeluaran belanja adalah sebagai berikut:

a. Penyusunan Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Pihak yang paling berperan dalam pelaksanaan kegiatan adalah pelaksanaan kegiatan yang diperankan oleh kepala Seksi, Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya. Kepala seksi selaku pelaksana kegiatan yang telah ditunjuk menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB), data diambil dari APBD Desa yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam lampiran APBD Desa.

Langkah awal yang dilakukan adalah mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain: Rencana Anggaran Biaya. Rencana anggaran Biaya yang di buat di verifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh sekretaris desa dan di sahkan oleh kepala desa. Pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan. RAB kegiatan ini menjadi dasar bagi pelaksana kegiatan untuk melakukan tindakan pengeluaran atas beban anggaran belanja

kegiatan. Berdasarkan rencana anggaran biaya yang diajukan untuk pendanaan kegiatan, pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SSP) kepada kepala desa.

b. Peraturan Pengadaan Barang dan Jasa

Berdasarkan Rab yang telah disahkan oleh kepala desa dan rencana teknis pengerjaan kegiatan di lapangan, kepala seksi (Pelaksana Kegiatan) memproses atau memfasilitasi pengadaan barang dan jasa guna menyediakan barang dan jasa sesuai dengan kebutuhan suatu kegiatan yang akan dikerjakan. Pengadaan barang dan jasa di desa, sebagaimana diatur dalam pasal 105 peraturan pemerintah Nomor 2014, diatur dengan peraturan bupati dan walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, setiap bupati dan walikota wajib menerbitkan peraturan bupati dan walikota yang mengatur tatacara dan menggariskan ketentuan pengadaan barang dan jasa di desa.

Salah satu peraturan tentang pengadaan barang dan jasa adalah peraturan bupati seluma Nomor 25 Tahun 2015 tentang pedoman tatacara pengdaan barang dan jasa di desa. Pengadaan barang dan jasa desa menerapkan prinsip-prinsip: Efisien, efektif, transparan, pemberdayaan masyarakat, gotong royong dan akuntabel. Pengadaan barang dan jasa oleh pemerintah desa pada prinsipnya dilakukan dengan swakelola dengan memaksimalkan penggunaan, material bahan dari wilayah setempat. Apabila tidak

dapat dilakukan dengan cara swakelola baik sebagian maupun seluruhnya, maka untuk melaksanakan oleh penyedia barang dan jasa yang dianggap mampu untuk melaksanakan pekerjaan. Pelaksanaan swakelola dilakukan berdasarkan rencana pelaksanaan pengadaan barang dan jasa melalui swakelola. Kebutuhan barang dan jasa termasuk didalamnya bahan meterial untuk mendukung kegiatan swakelola yang tidak dapat disediakan dengan cara swadaya, dilakukan oleh penyedia barang dan jasa yang dianggap mampu oleh TPK.

c. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)

Setelah barang dan jasa diterima, selanjutnya pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP), SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang atau jasa diterima. Pelaksanaan kegiatan baik yang melalui panjar ataupun tanpa melalui panjar menggunakan format SPP yang sama dan diproses serta tanpa ada perbedaan oleh sekretaris desa. Sekretaris desa memverifikasi SPP sebelum disetujui oleh kepala desa. Surat pernyataan pembayaran dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut.

a) Pernyataan tanggung jawab belanja

Pernyataan tanggung jawab belanja merupakan lampiran dai SPP yang diajukan. Pernyataan tanggungjawab belanja merupakan rekapitulasi SPJ yang telah dilakukan oleh pelaksana kegiatan. Dalam surat pernyataan tanggung jawab belanja ini

ditambahkan kolom nama dan nomor rekening pihak ketiga untuk memfasilitasi pembayaran yang karena batasan tertentu mengharuskan pembayarannya melalui transfer bank. Surat pernyataan ini didukung oleh bukti transaksi yang merupakan syarat kelengkapan dalam pengajuan SPP.

b) Lampiran bukti transaksi administrasi

sebagaimana tercantum dalam pasal 24 ayat 3 permendagri 113 Tahun, semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah. Bukti transaksi adalah dokumen pendukung yang berisi data transaksi yang dibuat setelah melakukan transaksi untuk kebutuhan pencatatan keuangan. Di dalam suatu bukti minimal memuat data: pihak yang mengeluarkan atau membuat Bukti transaksi yang baik adalah didalamnya tertulis pihak secara jabatan yang membuat, yang memverifikasi, yang menyetujui dan menerima. Contoh bukti transaksi diantaranya berupa kuitansi, faktur, surat perjanjian, surat penerimaan barang, nota kontan (nota), debit, nota kredit dan memo internal. Hal lain yang terpenting terkait adalah bukti harus diberi nomor dan diasipkan sehingga dapat dengan mudah ditelusuri jika di perlukan. Bukti-bukti transaksi termasuk dokumen pembukuannya seperti Bku, Buku Bank dll adalah dokumen resmi milik pemerintah desa.

Barang dan jasa diterima terlebih dahulu menunjukkan bahwa pembayaran dilakukan setelah barang dan jasa diterima

dengan baik dan utuh. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Setelah melakukan pembayaran selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pemendagri Nomor 113 tahun 2014 pasal 30 menyatakan dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sekretaris desa berkewajiban untuk:

- a) Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksanaan kegiatan
- b) Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran
- c) Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan yang dimaksud
- d) Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksanaan kegiatan apa bila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

SPP Merupakan dokumen yang berisi permintaan pembayaran atau pengesahan belanja yang telah dilakukan oleh pelaksanaan kegiatan, dokumen verifikasi oleh sekretaris desa, serta dokumen pengesahan belanja oleh kepala desa sekaligus juga perintah bagi bendahara desa. Spp merupakan dokumen penting dalam menyusun laporan realialisasi APBDesa. Seluruh SPP kegiatan yang ada akhir periode akan dikomplasi untuk mengetahui akumulasi belanja untuk setiap kegiatan.

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)

DESA KECAMATAN
TAHUN ANGGARAN

No SPP:

1. Bidang
2. Kegiatan
3. Sumber Dana
4. Waktu Pelaksanaan :
5. Output :

Rincian Pendanaan :

No.	Kode Rekening	URAIAN	PAGU ANGGARAN	PENCAIRAN S.D. YG LALU	PERMINTAAN SEKARANG	JUMLAH SAMPAI SAAT INI	SISA DANA
			(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	2	3	4	5	6	7 = 5 + 6	8 = 4 - 7
		JUMLAH	-				-

Catatan Panjar:

- a. Panjar Kegiatan yg telah diberikan sebelumnya
- b. Sia yg dimintakan/dikembalikan oleh pelaksana (E kol 5 - a)

Telah dilakukan verifikasi
Sekretaris Desa

..... tanggal
Pelaksana Kegiatan

Setujui untuk dibayarkan
Kepala Desa

Telah dibayar lunas
Bendahara Desa

Setelah tahapan pelaksanaan pengeluaran belanja, peraturan bupati selama 12 tahun 2016 juga menyatakan, tahapan pelaksanaan pembiayaan. Adapun pelaksanaan mencakup penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan

1) Penerimaan Pembiayaan.

Penerimaan pembiayaan sebagaimana dimaksud mencakup :

- a) sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya. SiLPA dapat terdiri:
 - b) pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja
 - c) penghematan belanja dan

d) Sisa dana kegiatan lanjutan

SiPA tersebut di atas digunakan untuk menutup defisit anggaran, mendanai pelaksana kegiatan lanjutan, mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran diselesaikan.

1. Pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan. Pencairan dana cadangan merupakan kegiatan pencairan dana dari rekening dana cadangan desa yang dilakukan sesuai peraturan desa yang mengatur hal tersebut.
 2. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan Penjualan kekayaan milik desa yang bersifat strategis harus dilakukan melalui musyawarah desa terlebih dahulu yang selanjutnya ditetapkan dalam peraturan desa atau keputusan kepala desa yang mengacu pada ketentuan pengelolaan kekayaan milik desa. Kekayaan milik desa dapat dijual hanya apabila sudah tidak dimiliki manfaat dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan desa atau disetujui dalam musyawarah desa.
2. Pengeluaran Pembiayaan Pengeluaran pembiayaan di antaranya mencakup :
- a) pembentukan dana cadangan Pembentukan dana cadangan dilakukan setelah adanya penetapan persetujuan melalui peraturan desa dan aturan-aturan

yang mendasarinya. Pembentukan dana cadangan ditetapkan pada rekening tersendiri dan pengaanggarannya tidak melebihi tahun akhir masa jabatan kepala.

- b) Peryertaan Modal Desa Begitu juga halnya dengan penyertaan modal desa dilakukan setelah adanya penetapan persetujuan melalui peraturan desa. Pelaksanaannya dilakukan setelah mendapat persetujuan dari BPD.

G. Penatausahaan Manajemen keuangan Desa

Pelaksanaan penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa dan pelaksana kegiatan hal ini merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran dana didesa. Kegiatan ini bertumpu pada tugas dan tanggungjawaban bendahara. Ketekunan dan ketelitian menjadi syarat dalam melaksanakan kegiatan ini. Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengendalian terhadap pelaksanaan APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan itu sendiri. Penatausahaan yang dilakukan antara lain meliputi yaitu:

- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar
- b. Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya

- c. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib
- d. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 bagian ke 111 mengatur terkait penatausahaan yang termuat dalam pasal 35 dan 36 sebagai berikut:

- a. Penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa
- b. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban
- c. Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- d. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
- e. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan
 - 1) buku kas umum. Buku kas umum digunakan untuk mencatat berbagai aktivitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.
 - 2) buku

bank. Buku bank digunakan untuk mencatat transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui bank/transfer dicatat.

3) buku kas pembantu pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan.

1. Penatausahaan oleh Bendahara Desa

Bendahara desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran. Bendahara desa melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatausahaan baik penerimaan kas maupun pengeluaran kas oleh bendahara desa Menggunkan:

- Buku kas umum (BKU)
Untuk pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam BKU untuk yang bersifat tunai dan buat bukti kuintasi tanda terima
- Buku Bank
Sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran tidak tunai yang melalui bank/transfer dicatat dalam buku Bank berdasarkan nota kredit.
- Buku Kas Pembantu Pajak
Untuk pencatatan penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas negara.

a) Penatausahaan Penerimaan Desa

penerimaan yang bersifat tunai yang diterima oleh bendahara desa dibuatkan bukti kuitansi tanda terima dan dicatat oleh bendahara desa pada buku kas umum. Sedangkan untuk penerimaan yang bersifat transfer, bendahara desa akan mendapat informasi dari bank berupa nota kredit atas dana-dana yang masuk ke dalam rekening kas desa. Berdasarkan nota kredit ini selanjutnya bendahara desa melakukan pencatatan ke dalam buku Bank. Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib. Selain pencatatan pada buku kas umum atau buku bank, bendahara desa juga membukukan realisasi pendapatan ke dalam buku rincian pendapatan. Pencatatan dalam buku rincian pendapatan berguna untuk mengklasifikasi rincian dari realisasi pendapatan yang diterima agar dapat dilaporkan ke dalam laporan realisasi pendapatan yang diterima agar dapat dilaporkan ke dalam laporan realisasi APBDesa. Pencatatan seluruh penerimaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

b) Penatausahaan Belanja Desa

Belanja kegiatan yang bersifat tunai dikeluarkan oleh bendahara desa dibuatkan bukti kuitansi pengeluaran dan dicatat oleh bendahara desa pada buku kas umum. Sedangkan untuk belanja yang bersifat transfer langsung ke pihak ketiga, bendahara desa melakukan pencatatan ke dalam buku bank (tidak dicatat di Bku,

karena Bku untuk transaksi tunai). Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai dengan bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.¹⁵Selain pencatatan transaksi pada buku kas umum atau buku bank, bendahara juga mencatat kewajiban perpajakan yang di potong dipungut atas transaksi belanja yang dilakukan.

c) Penatausaha Pembiayaan Desa penerimaan pembiayaan desa dan pengeluaran pembiayaan hanya dicatat dalam buku rincian pembiayaan. Pencatatan seluruh penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

d) Laporan Bendahara Desa Laporan pertanggungjawaban ini disampaikan setiap bulan kepada kepala desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sebelumnya bendahara desa melakukan tutup buku setiap bulan secara tertib, meliputi buku kas umum. Buku bank, buku pajak dan buku rincian pendapatan. Penutupan buku ini dilakukan bersama dengan kepala desa.

2. penatausaha oleh pelaksana kegiatan Penatausahaan yang dilakukan oleh pelaksana kegiatan berupa cacataan dalam buku kas pembantu kegiatan dan laporan kegiatan ketika kegiatan telah selesai. Buku kas pembantu kegiatan mencatat penerima yang

¹⁵Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 tahun 2014 Tentang Dana Desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja negara(APBN).

diporoleh dari bendara desa atau dari masyarakat yang telah dirupiakahkan.

Pengeluaran dicatat oleh pelaksanan kegiatan atas belanja-belanja yang telah dilakukan baik berupa belanja/ jasa maupun belanja modal. Atas saldo yang masih tersisah dan berada di pelaksanan kegiatan, maka dilaukkan penyetoran kepada bendahara desa. Hal ini perlu menjadi catatan adalah semua penerima dan pengeluaran tersebut didukung dengan bukti yang sah dan lengkap, tidak hanya pengeluaran tetapi juga penerima. Contoh bukti penerima yang perluh dibuat oleh pelaksanaan kegiatan adalah tanda terima swadaya berupa barang dan daftar hadir untuk tenaga/ gotong royong.

a. Buku kas Pembantu Kegiatan

b. laporn pertanggungjawaban belanja kegiatan

Laporan yang berisikan rekapitulasi pengeluaran belanja perkegiatan yang dilaporkan setip bulannya. Untuk format laporan pertanggungjawaban belanja kegiatan dilihat pada gambar dibawah ini

I. Manajemen

1. Pengertian Manajemen

Manajemen sebagai ilmu (science) merupakan suatu kumpulan pengetahuan yang telah diorganisasikan secara sistematis dan telah diuji kebenarannya melalui percobaan atau pengamatan dengan cermat dan teliti, sedangkan pengetahuan sendiri merupakan keseluruhan fakta-fakta, nilai-nilai, asas-asas dan keterangan-keterangan yang diperoleh melalui belajar, penelaahan, ilham, intuisi serta pengalaman. Pengetahuan juga bias disebut sebagai ilmu apabila memenuhi beberapa syarat, diantaranya mempunyai objek pengenal, metode, sistematika dan bersifat umum. Manajemen hanya merupakan alat untuk mencapai tujuan yang diinginkan. Manajemen yang baik akan memudahkan terwujudnya tujuan perusahaan, karyawan dan masyarakat. Dengan manajemen, daya guna dan hasil guna unsure-unsur manajemen akan dapat ditingkatkan.

Manajemen sebagai seni, antara ilmu dan seni itu saling berkesinambungan, karena seni merupakan pengetahuan bagaimana mencapai hasil yang diinginkan, hal ini dapat diperoleh dari pengalaman, pengamatan dan pelajaran serta kemampuan untuk menggunakan pengetahuan manajemen.³

B. Pengetahuan Manajemen Syariah

1. Manajemen Pengetahuan (knowledge management)

a. Pengertian Manajemen Pengetahuan (knowledge management) Sebagai langkah awal untuk memberikan pemahaman dalam manajemen pengetahuan (knowledge Management) diperlukan peninjauan berbagai literatur. ¹⁶Para pakar dan ahli mengkonsepsikan formulasi definisi satu sama lain berbeda-beda, hal tersebut karena perbedaan sudut pandang dari masing-masing pihak. Konsep dan difinisi pengetahuan antara lain dikemukakan oleh:

- 1) Davidson dan Philip Voss (2002) Manajemen pengetahuan sebagai system yang memungkinkan perusahaan menyerap pengetahuan, pengalaman dan kreatifitas para staff nya untuk perbaikan usaha. 3 G.R Terry dan L.W Rue, Dasar-Dasar Manajemen, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009, h. 2. 15
- 2) Batgerson (2003) Manajemen pengetahuan merupakan suatu pendekatan yang sistematis untuk mengelola aset intelektual dan informasi lain sehingga memberikan keunggulan bersaing bagi perusahaan.
- 3) De Long dan Seemann (2000) Manajemen pengetahuan digambarkan sebagai pengembangan alat, proses, sistem,

¹⁶ 1 Badrudin, Dasar-Dasar Manajemen, Bandung: Alfabeta, 2013, h. 2. 2Malayu S.P. Hasibuan, Manajemen Sumber Daya Manusia, Jakarta: PT Bumi Aksara, Edisi Revisi, h. 9.

struktur, dan kultur yang secara implicit meningkatkan kreasi, penyebaran dan pemanfaatan pengetahuan yang penting bagi pengambilan keputusan.

b. Konsep Manajemen Syari'ah Islam sebagai suatu sistem hidup yang sempurna tentu saja memiliki konsep pemikiran tentang manajemen. Kesalahan kebanyakan dari kaum muslimin dalam memahami konsep manajemen dari sudut pandang Islam adalah karena masih mencampuradukan antara ilmu manajemen yang bersifat teknis (uslub) dengan manajemen sebagai aktivitas. Kerancuan ini akan mengakibatkan kaum muslimin susah membedakan mana yang boleh diambil dari perkembangan ilmu manajemen saat ini dan manayang tidak.

Menurut Karebet dan Yusanto (2002), syari'ah memandang manajemen dari dua sisi, yaitu manajemen sebagai ilmu dan manajemen sebagai aktivitas. Sebagai ilmu, manajemen dipandang sebagai salah satu dari ilmu umum yang lahir berdasarkan fakta empiris yang tidak berkaitan dengan nilai, peradaban (hadharah) manapun. Namun sebagai aktivitas, maka manajemen dipandang sebagai sebuah amal yang akan dimintai pertanggungjawaban di hadapan Allah SWT, sehingga ia harus terikat pada aturan syara', nilai dan hadharah Islam. Manajemen Islami (syariah) berpijak pada aqidah Islam. Karena aqidah Islam merupakan dasar Ilmu pengetahuan atau tsaqofah Islam.

1). Manajemen Sebagai ilmu Sebagai ilmu, manajemen termasuk sesuatu yang bebas nilai atau berhukum asal mubah. Konsekuensinya, kepada siapapun umat Islam boleh belajar. Berkaitan dengan ini, kita perlu mencermati pernyataan Imam Al Ghazali dalam kitabnya Ihya Ulumuddin, Bab Ilmu.¹⁷ Beliau membagi ilmu dalam dua kategori ilmu berdasarkan takaran kewajiban yaitu:

- a) Ilmu yang dikategorikan sebagai fardhu 'ain, yakni yang termasuk dalam golongan ini adalah ilmu-ilmu tsaqofah bahasa Arab, sirah 17 nabawiyah, Ulumul Qur'an, Ulumul hadits, Tafsir, dan sebagainya.
- b) Ilmu yang terkategori sebagai fardhu kifayah, yaitu ilmu yang wajib dipelajari oleh salah satu atau sebagian dari kaum muslimin. Ilmu yang termasuk dalam kategori ini adalah ilmu-ilmu kehidupan yang mencakup ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan, diantaranya seperti ilmu kimia, biologi, fisika, kedokteran, pertanian, teknik dan manajemen.

2) Manajemen Sebagai Aktivitas Dalam ranah aktivitas, Islam memandang bahwa keberadaan manajemen sebagai suatu kebutuhan yang tak terelakkan dalam memudahkan implementasi Islam dalam kehidupan pribadi, keluarga dan masyarakat. Implementasi nilai-nilai Islam berwujud pada

¹⁷ G.R Terry dan L.W Rue, Dasar-Dasar Manajemen, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009, h. 2

difungsikannya Islam sebagai kaidah berpikirdan kaidah amal dalam kehidupan. Sebagai kaidah berpikir, aqidah dan syari'ah difungsikan sebagai asas dan landasan pola pikir. Sedangkan sebagai kaidah amal, syariah difungsikan sebagai tolok ukur(standar) perbuatan. Karenanya, aktivitas manajemen yang dilakukan haruslah selalu berada dalam koridor syariah. Syariah harus menjadi tolok ukur aktivitas 18 manajemen. Senafas dengan visi dan misi penciptaan dankemusliman seseorang, maka syariahlah satusatunya yang menjadi kendali amal perbuatannya. Hal ini berlaku bagi setiap Muslim, siapa pun, kapan pun dan di mana pun.

2. Manfaat dan Tujuan Pengetahuan Manajemen

a. Manfaat pengetahuan manajemen Dari pembahasan mengenai pengetahuan manajemen, keuntungan dan manfaat dari penggunaan pengetahuan manajemen sangat beragam dan cukup banyak antara lain:¹⁸

1. Meningkatkan kualitas pengambilan keputusan
2. Meningkatkan kualitas penanganan pelanggan
3. Mempercepat respon terhadap isu-isu bisnis yang penting
4. Meningkatkan keterampilan karyawan.
5. Meningkatkan produktifitas
6. Meningkatkan profit.

¹⁸ Ismail Nawawi, Manajemen Pengetahuan (Knowledge Management), Bogor: Ghalia Indonesia, 2012, cet.1, h.2

7. Berbagi praktek-praktek terbaik.
8. Mengurangi biaya.
9. Meningkatkan kolaborasi dalam perusahaan.
10. Cara kerja yang lebih baik.
11. Meningkatkan pangsa pasar.
12. Menciptakan peluang-peluang bisnis baru.
13. Menyempurnakan pengembangan produk baru.
14. Sistem retensi karyawan lebih baik Meningkatkan mutu, produk dan layanan.

Namun dari sekian banyak keuntungan yang ditawarkan oleh pengetahuan manajemen, penelitian dari Anantatmula (2005), menyimpulkan bahwa hasil atau manfaat yang diharapkan oleh perusahaan (organisasi profit) dari hasil implementasi pengetahuan manajemen adalah:¹⁹

- 1) Meningkatkan kolaborasi dalam perusahaan.
- 2) Meningkatkan keterampilan karyawan.
- 3) Meningkatkan mutu, produk, dan layanan.

Apabila ditelusuri lebih jauh, misi utama pengetahuan manajemen pada dasarnya adalah:

19

<http://emp905.weblog.esaunggul.ac.id/wpcontent/uploads/sites/4017/2014/06/-Manajemen-Syariah-Pertemuan-2.pdf> .dibrowsing pada hari Selasa 18 April 2016 pada pukul 13.50.

- 1) Pertama, untuk mengembangkan system yang lebih baik dalam rangka menciptakan, menangkap, dan menyebarkan pengetahuan didalam organisasi.
- 2) kedua, menumbuhkan kesadaran bahwa know-how akumulasi keterampilan melaksanakan pekerjaan dapat ditambahkan dengan signifikan terhadap nilai bisnis.

b. Tujuan Pengetahuan Manajemen Tujuan dari knowledge management adalah meningkatkan kemampuan organisasi untuk melaksanakan proses inti lebih efisien. Davenport et.al (1988) dalam Cut Zurnali (2008) menjelaskan sasaran umum dari sistem knowledge management dalam praktik adalah sebagai berikut:

- 1) Menciptakan knowledge: Knowledge diciptakan seiring dengan manusia menentukan cara baru untuk melakukan sesuatu atau menciptakan know how. Kadang-kadang knowledge eksternal dibawa ke dalam organisasi/institusi;
- 2) Menangkap knowledge: Knowledge baru diidentifikasi sebagai bernilai dan direpresentasikan dalam suatu cara yang masuk akal dan dapat dicerna;²⁰
- 3) Menjaring knowledge: Knowledge baru harus ditempatkan dalam konteks agar dapat ditindaklanjuti. Hal ini menunjukkan kedalaman manusia (kualitas tacit) yang harus ditangkap bersamaan dengan fakta explicit;

²⁰ Paul L. Tobing, Knowledge Management: Konsep, Arsitektur, dan Implementasi, Yogyakarta: Graha Ilmu, 2007, cet.1, h.38-39.

- 4) Menyimpan knowledge: Knowledge yang bermanfaat harus dapat disimpan dalam format yang baik dalam penyimpanan knowledge, sehingga orang lain dalam organisasi dapat mengaksesnya atau menggunakannya;
- 5) Mengolah knowledge: Sebagaimana sebuah perpustakaan (library), knowledge harus dibuat up-to-date. Hal tersebut harus di review untuk menjelaskan apakah knowledge tersebut relevan atau akurat.
- 6) Menyebarkan knowledge: Knowledge harus tersedia dalam format yang bermanfaat untuk semua orang atau anggota dalam organisasi yang memerlukan knowledge tersebut, di mana pun dan tersedia setiap saat.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Penelitian ini termasuk dalam tipe penelitian deskriptif kualitatif. Menurut sugiyono²¹, metode penelitian kualitatif sering disebut metode penelitian naturalistik karena penelitiannya dilakukan pada kondisi yang alamiah (natural setting). Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah (Sugiyono 2015:1). Obyek yang alamiah adalah obyek yang apa adanya, tidak dimanipulasi oleh penelitian sehingga kondisi pada saat penelitian memasuki obyek, setelah berada di obyek dan setelah keluar dari obyek relatif tidak berubah.

Dalam rancangan penelitian ini, peneliti bermaksud mendalami situasi sosial secara terbuka terkait pelaksana dan penatausahaan manajemen keuangan desa dikecamatan semidang alas sehingga data yang dihasilkan melalui wawancara, observasi dan dokumentasi.

B. Kerangka pemikiran

Bedasarkan kerangka umum penelitian diatas, maka alur penelitiannya adalah: 1) peneliti meahami tentang pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa yang sesuai

²¹ ²¹ Sugiyono. 2015. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung

dengan peraturan perundang-undangan yang ada, kemudian melakukan survey awal. 2) Penelitian mulai mengumpulkan data dengan melakukan observasi dan wawancara dengan informan terkait pengelola keuangan desa serta penelitian juga mengumpulkan data dari dokumen-dokumen tertulis seperti RKPD desa, APBD desa, peraturan tentang pengadaan barang dan jasa, SPP, buku-buku kas, serta dokumen lainya terkait dengan pelaksanaan dan penatausahaan. 3) Setelah pengumpulan data, peneliti akan memperoleh informasi tentang kondisi yang riil dari pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa di desa rantau panjang kecamatan semidang alas. 4) peneliti mulai mendeskripsikan pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa di desa rantau panjang kecamatan semidang alas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

C. Sumber Data, Metode Penentuan Informan, Lokasi

a. Sumber Data

Menurut Sugiyono²² sumber data menggunakan data primer dan data sekunder. Data primer adalah sumber yang langsung memberikan data kepada pengumpul data. Data primer tidak tersedia dalam bentuk terkompilasi ataupun dalam bentuk file-file. Data sekunder adalah sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat dokumen.

²² Sugiyono. 2015. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung

Data primer diperoleh dari observasi dan wawancara. Peneliti melakukan observasi lapangan dan menggumpulkan data dalam bentuk catatan pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa di kecamatan semidang alas, kemudian melakukan wawancara. Hasil wawancara yang di harapkan seperti opini, gagasan, pandangan maupun masukan dari informan mengenai pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa.

Data sekunder diperoleh dari dokumen-dokumen tertulis yang ada di kantor kecamatan semidang alas dan di kantor desa. Data sekunder yang diharapkan dari dokumen-dokumen yaitu RKP, APBDDesa, LPPD, peraturan pengadaan barang dan jasa surat permintaan pembayaran (SPP), profil desa, Aparat desa menurut tingkat pendidikan, laporan pertanggungjawaban keuangan. Data ini digunakan untuk mendukung informasi langsung yang diberikan oleh informan dan memperkuat kondisi riil yang ada dilapangan terkait pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa.

b. Penentuan informan

Sugiyono menyatakan dalam penelitian kualitatif, sampel sumber data dipilih secara *purposive* dan bersifat *snowball* sampling. *snowball sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data yang pada awalnya jumlahnya sedikit lama-lama bisa bertambah.²³ sumber penetapan informan

²³ Sugiyono. 2015. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung.

wajib di lakukan untuk mendapatkan informasi yang maksimum dan konsep menyeluruh.

Informan yang di pilih adalah informan yang terlibat langsung, memahami dan dapat memberi informasi yang jelas mengenai pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa sehingga peneliti²⁴ dapat menggali informasi yang di butuhkan dalam penelitian ini. adapun informan yang dipilih dalam penelitian ini adalah :

- a. Kepala Desa
- b. Kepala Seksi yang bertindak sesuai bidangnya. informan yang digunakan hanya satu kepala seksi.
- c. Sekretaris Desa
- d. Bendahara Desa
- e. Pihak Kecamatan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa atau yang membina pengelolaan keuangan desa.

c. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini adalah di desa rantau panjang kecamatan semidang alas kabupaten seluma. di desa rantau panjang mendapatkan dana desa dari anggaran pendapatan dan belanja negara (APBN).

²⁴ Sugiyono. 2015. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung

D. Teknik Pengumpulan Data dan Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Pada saat wawancara, peneliti sudah melakukan analisis terhadap jawaban yang diwawancarai. Bila belum memuaskan, maka peneliti melanjutkan pertanyaan lagi, sampai tahap tertentu diperoleh data yang dianggap kredibel (Sugiyono 2015, Miles and Huberman, 1984).

E. Teknik Pengumpulan Data

Dalam proses kerja pengumpulan data, ada empat metode yang digunakan secara simultan. Adapun teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini sebagai berikut

a. observasi

Faisa (1990) mengklasifikasikan observasi menjadi 3 macam yaitu, observasi partisipatif (pasif, moderat, aktif dan lengkap), observasi terstruktur dan tersamar, dan observasi tak terstruktur. Adapun teknik yang digunakan dalam penelitian ini observasi partisipatif moderat, dimana peneliti mendengarkan apa ucapan. Mengamati kegiatan yang dilakukan sehingga dengan demikian peneliti berada pada kondisi seimbang dan dapat berbagi informasi dengan lebih terbuka tentang keadaan yang sebenarnya mengenai pelaksanaan dan penatausahaan manajemen

keuangan di desa rantau panjang kecamatan seidang alas kabupaten seluma provinsi Bengkulu.

b. wawancara semiterstruktur

Jenis wawancara ini termasuk dalam kategori²⁵ in- depth interview. Pada tahap ini, peneliti melakukan wawancara dengan informan yang telah dipilih untuk menemukan informasi yang lebih dalam, informan yang diwawancarai diminta ide-ide dan pendapatnya terkait pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa rantau panjang kecamatan semidang alas. Wawancara ini telah dilakukan pada survei awal peneliti. Adapun teknik dalam tahapan wawancara secara umum yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

- a. Penentuan dan indentifikasi informan kunci wawancara
- b. Persiapan dan penyusunan pokok-pokok permasalahan. Hal ini menjadi kunci terpenting guna mendapatkan jawaban dari setiap pertanyaan wawancara dan termuat dalam pedoman wawancara.
- b. pelaksanaan wawancara yakni melaksanakan alur persiapan, melakukan sesi tanya jawab wawancara secara mendalam, perekaman data hasil wawancara dan menutup wawancara.

²⁵ Sugiyono. 2015. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung

- c. Tindak lanjut hasil wawancara yaitu mengidentifikasi hasil wawancara untuk pengelolaan data penelitian lebih lanjut.

c. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan tahap pengumpulan data dari dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa seperti APBDesa, LPPD, peraturan pengadaan barang dan jasa, SPP, surat pernyataan tanggung jawab belanja (SPTB), buku kas umum, buku bank, buku pajak, dan dokumen lainnya.²⁶ Dokumentasi menghasilkan beberapa jenis dokumen yang berbeda dan sesuai dengan tingkat kebutuhan masing-masing pihak yang melakukan proses dokumentasi tersebut

Dokumentasi dalam penelitian ini berguna bagi peneliti untuk mengumpulkan bukti yang mengandung informasi guna melengkapi dan mendukung data hasil wawancara dan observasi penelitian. Adapun dokumentasi lain yang dibutuhkan yaitu seperti foto kegiatan wawancara

²⁶ Sugiyono. 2015. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung

F. Teknik Analisis Data

Menurut Miles dan Huberman dalam sugiono²⁷, kegiatan analisis terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu reuksi data, penyajian data, dan penariksimpulan data. Analisis data selama di lapangan model Miles dan Huberman. Berikut penjelasan alur dalam teknik analisi data yang digunakan oleh peneliti

a. pengumpulan data

Pengumpulan data dilakukan dengan mengumpulkan data dari hasil catatan maupun rekam hasil wawancara, obsevasi dan dokumentasi terkait mengenai pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan di desa rantau panjang kecamatan semidang alas. Data yang terkumpul dipilih sebagai narasumber yang diteliti, yaitu kepala desa, kepala seksi, bendahara, dan pihak kecamatan. Selanjutnya dipilih lagi berdasarkan informasi yang sama dan kriteria yang bisa diungkap.

b. Reduksi data

Data yang diperoleh dari lapangan tentunya sangat banyak dan tidak seluruhnya data yang diperoleh adalah penting. Untuk itu, data tersebut perlu direduksi setelah pengumpulan data. Reduksi data yaitu merangkum data atau infomasikemudian

²⁷ Melis dan huberman dalam Sugiyono. 2015. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung

memilih hal-hal yang pokok dan memfokuskan pada hal-hal yang penting. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas dan memudahkan peneliti untuk melakukan analisis data selanjutnya mencari lagi jika perlu.

Langkah-langkah peneliti dalam melakukan reduksi data yaitu:

1. menyeleksi data memilih dan memilih data atau informasi hasil wawancara dan observasi yang sesuai dengan fokus penelitian yang dilakukan terhadap pengelola keuangan desa yang meliputi: kepala desa, kepala seksi, sekretaris, bendahara, dan pihak kecamatan yang terkait dengan pengelolaan keuangan desa maupun yang membina
2. merangkum data atau informasi sesuai dengan tema penelitian tentang pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan di desa rantau panjang kecamatan semidang alas kabupaten seluma.

c. penyajian data

Setelah data direduksi, maka langkah selanjutnya adalah mendisplaykan data atau menyajikan data. Data dapat disajikan dalam bentuk urai singkat, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Disini peneliti menggambarkan yang kemudian membuat urai singkat mengenai pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa. Melalui pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa. Melalui data yang telah disajikan maka data akan terorganisasi, tersusunlah pola

hubungannya. Dengan demikian maka peneliti akan mudah memahami apa yang terjadi dan perencanaan hal yang akan dilakukan selanjutnya (Sugiono, 2015).²⁸

d. kesimpulan/verifikasi

Setelah data disajikan uraian singkat mengenai tema penelitian, selanjutnya peneliti menganalisis pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan desa rantau panjang kecamatan semidang alas kabupaten seluma dan membandingkan dengan pelaksanaan dan penatausahaan menurut undang-undang dan kemudian peneliti mulai menarik kesimpulan atas data tersebut. Namun sebelumnya peneliti juga melakukan uji kebenaran setiap makna yang dirumuskan dengan data lapangan melalui klasifikasi abstraksi data dengan narasumber. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara dan akan berubah jika peneliti belum menemukan bukti-bukti yang kuat terkait kesimpulan yang dibuat. Tetapi apabila kesimpulan awal yang dikemukakan pada tahap awal didukung bukti-bukti yang kuat, valid dan konsisten maka kesimpulan tersebut merupakan kesimpulan yang kredibel. Selanjutnya peneliti dapat menghentikan kegiatan pengumpulan data dan menuliskan hasil penelitiannya.

²⁸ ²⁸ Sugiyono. 2015. Memahami Penelitian Kualitatif. Alfabeta. Bandung

BAB 1V

HASIL DAN PEMBAHASAN

A. Hasil Penelitian

Pada bab ini, akan di laporkan mengenai hasil penelitian dan pembahasan tentang penatausahaan manajemen keuangan di desa rantau panjang menurut manajemen syriah. Desa rantau panjang adalah desa yang terletak di kecamatan semidang alas, kabupaten seluma, provinsi Bengkulu, dan negara indoensia.

Tabel 1.1. Data jumlah penduduk, jumlah penduduk miskin, dan luas pada tahun 2020

No	Nama Desa	Jumlah Penduduk	Jumlah Penduduk Miskin
1	Desa rantau panjang	1823	62 kk

Sumber: Struktur Organisasi Desa Rantau Panjang

1. Penatausahaan Dana Desa Rantau Panjang kecamatan semidang Alas.

Tahun 2016 merupakan tahun kedua bagi Kabupaten seluma mendapatkan transfer dana desa dari Pemerintah Pusat. Adapun Kecamatan semidang alas, desa rantau panjang mendapatkan anggaran dana desa sebesar Rp. 1.195.208.201,12 seperti dalam Tabel 1.1 berikut.

Tabel 1.1 Daftar Komposisi Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran.Tahun Anggaran: 2020 Nama Desa: Rantau Panjang Dari Tanggal 2 Januari S/D 28 Desember 2020

No	Bulan	Saldo Awal (Rp)	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Saldo (Rp)
1	Januari				
2	Februari				
3	Maret				
4	April		243.650.000	86.600.000	157.050.000
5	Mei	157.050.000	34.143.332	178.621.000	12.572.332
6	Juni	12.572.332	309.200.024	24	78.906.956
				2.865.400	
7	Juli	78.906.956	200.000.000	0	278.906.956
8	Agustus	278.906.956	70.000.000	0	348.906.956
9	Septem ber	348.906.956	0	0	348.906.956
10	Oktober	348.906.956	102.189.921	260.745.000	190.351.877

1	Nopem	190.351.	57.101.345	217.264.53	30.188.6
1	ber	877		1	91
1	Desemb	30.188.6	207.118.18	237.306.87	0
2	er	91	3	4	
	JUMLA		1.223.402.	1.223.402.	0
	H		805	805	

Sumber: Buku Kas Umum Bendahara Pengeluaran.Tahun Anggaran: 2020 Nama Desa: Rantau PanjangDari Tanggal 2 Januari S/D 28 Desember 2020, Saldo Awal per 2 Januari 2020

Penerimaan dari tgl 2 Januari s/d28 Desember 2020
Rp. 1.223.402.805 Rp. 1.223.402.805 Pengeluaran dari tgl 2
Januari 2020 s.d28 Desember 2020.Rp. 1.223.402.805,Saldo,
Bank. Rp. 3.197.532,00.

Tabel di atas merupakan daftar komposisi buku kas umum bendahara pengeluaran.tahun anggaran202 desa rantau panjangdari tanggal 2 januari s/d 28 desember 2020. Berdasarkan tabel di atas desa rantau panjang pada tahun 2020 memperoleh saldo buku akhir kas dengan jumlah **3.197.532,00.**

**Tabel 2.1. Daftar Pungutan / Penyetoran Pajak Tahun
Anggaran: 2020**

**Desa: Rantau Panjangdari Tanggal 2 Januari S/D 28
Desember 2020**

NO	BULAN	PENERIMAAN PAJAK				PENYETORAN PAJAK				SALDO
		PPN (RP)	PPH (RP)	BEBA TUAN (RP)	PAJAK RESTORAN	PPN (RP)	PPH (RP)	BEBA TUAN (RP)	PAJAK RESTORAN	
1.	JANUARI									
2.	PEBRUARI									
3.	MARET									
4.	APRIL	-	250.000							250.000
5.	MEI	4.336.455	793.877	1.913.000						7.293.332
6.	JUNI	5.272.590	1.948.434	1.979.000						16.493.356
7.	JULI	-	-							16.493.356
8.	AGUSTUS									16.493.356
9.	SEPTEMBER									16.493.356
10.	OKTOBER	753.910	467.087		139.400				-	17.853.753
11.	NOPEMBER	4.342.909	733.436	2.025.000		13.551.727	4.051.804	3.644.000		3.707.567
12.	DESEMBER	3.555.999	830.808	1.030.000	94.000	4.710.136	971.838	3.303.000	233.400	-
13.	TOTAL	18.261.863	5.023.642	6.947.000	233.400	18.261.863	5.023.642	6.947.000	233.400	-

**Sumber : Pungutan / Penyetoran Pajak Tahun Anggaran:
2020, Nama Desa: Rantau Panjangdari Tanggal 2 Januari
S/D 28 Desember 2022**

Tabel di atas merupakan daftar pungutan / penyetoran pajak tahun 2020 desa rantau panjangdari tanggal 2 januari s/d28

desember 2020. Berdasarkan tabel di atas desa rantau panjang pada bidang penyeter pajak ini memperoleh pendapatn dengan jumlah **233,400**.

Tab3.2. Daftar Penerimaan Rekening Girotahun Anggaran 2020 Desarantau Panjandari Tanggal L2 Januari 2020 S/D 28 Desember 2020. Dana ADD Dan Dana DD

No	Tgl/Bln/Thn	Tahap	Penerimaan Rekening Giro
1.	20/4/2020	I	Rp. 116.439.398.00
2.	30/09/2020	II	Rp. 100.963.226.00
3.	14/12/2020	III	Rp. 54.350.655.00

Sumber: Dana DD

No	Tgl/Bln/Thn	Tahap	Penerimaan Rekening Giro
1.	23/04/2020	I	Rp. 368.100.400.00
2.	21/05/2020	II	Rp. 136.416.600.00
3.	10/06/2020	II	Rp. 136.416.000.00
4.	25/06/2020	II	Rp. 90.944.400.00
5.	05/11/2020	III	Rp. 177.566.000.00

Sumber: Dana ADD

Tebel di atas merupakan daftar penerimaan rekening girotahun 2020 desarantau panjandari tanggal 2 januari 2020 s/d

28 desember 2020. dana ADD dan dana DD. Berdasarkan tabel di atas desa rantau panjang pada bidang perimaan rekening giro pada tahun 2020 ini pada aspek dana ADD dengan melalui beberapa-beberapa tahap mendapat jumlah yang berbeda berdasarkan tanggal bulan yang berbeda. Begitu juga dengan aspek dana DD yang mendapat jumlah yang berbeda berdasarkan tahap-tahap yang telah di lakukan di desa rantau panjang. Berdasarkan jumlah serulurunya mendapatkan jumlah **773,026**.

Tabel di atas merupakan laporan realisasi fisik dan keuangan desa rantau panjang tahun anggaran 2020. Berdasarkan tabel di atas desa rantau panjang kecamatan semidang alas memperoleh jumlah anggaran pada tahun 2020 aadalah sebesar **10.379,12**

Tabel 5.4. Rincian Dana Desa Desa Rantau Panjang Kecamatan Semidang Alas Pada Tahun 2020

No	Nama desa	Alokasi dasar (RP)	Alokasi formula (RP)	Total Pagu Dana Desa (RP)
1	Rantau Panjang	920.251.000,00		3.197.532,00
TOTAL				

Sumber: Rincian Dana Desa Desa Rantau Panjang Kecamatan Semidang Alas Pada Tahun 2020

Penatausahaan dana desa desa rantau panjang didasarkan pada Peraturan oleh Inspektorat Kabupaten Seluma Berdasarkan Surat Tugas Bupati Seluma Nomor 700/372/Insp/SPT/XII/2020 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Dana Desa yang merupakan peraturan yang disadur dari Permendagri No. 113 tahun 2014. Bahkan untuk memfasilitasi pengelolaan dana desa itu sendiri, Pemerintah Daerah telah membentuk Tim Fasilitasi Dana Desa melalui Keputusan Bupati No. 37 tahun 2016. Tim Fasilitasi ini terdiri dari unsur SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) teknis seperti Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah, Dinas Pekerjaan Umum, Badan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Dinas Kesehatan, Bagian Pembangunan, Bagian Hukum, Inspektorat Daerah dan beberapa SKPD lainnya.

B. Pembahasan

Pada tahap ini berdasarkan latar belakang masalah, landasan teori dan metode penelitian yang diuraikan sebelumnya, maka pada sub bab ini akan disajikan hasil analisis dan pembahasan melalui wawancara langsung dengan informan terpilih, yaitu pelaksana dan pengelola kegiatan dana desa di Desa Rantau Panjang Kecamatan Semidang Alas. Data wawancara, data observasi dan data dokumentasi yang diperoleh kemudian dilakukan pengorganisasian data dan dilakukan pemahaman.

Hasil peneliti ini memperlihatkan bahwa pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang kecamatan semidang alas kabupaten seluma. berada dalam kategori cukup baik dalam pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang. Artinya di tinjau dari manajemen syariah ternyata ada beberapa pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang yang memang sudah tercapai dan sesuai dengan syariat islamiah, namun ada juga beberapa yang belum terpenuhi.

Menurut (Karebet dan Yusanto 2002: 334)²⁹ menambahkan bahwa syari'ah memandang manajemen dari dua sisi, yaitu manajemen sebagai ilmu dan manajemen sebagai aktivitas. Sebagai ilmu, manajemen dipandang sebagai salah satu dari ilmu umum yang lahir berdasarkan fakta empiris yang tidak berkaitan dengan nilai, peradaban (hadharah) manapun. Namun sebagai aktivitas, maka manajemen dipandang sebagai sebuah amal yang akan dimintai

pertanggungjawaban di hadapan Allah SWT, sehingga ia harus terikat pada aturan syara', nilai dan hadharah Islam. Manajemen Islami (syariah) berpijak pada aqidah Islam. Karena aqidah Islam merupakan dasar Ilmu pengetahuan atau tsaqofah Islam.

- a) Manajemen Sebagai ilmu Sebagai ilmu, manajemen termasuk sesuatu yang bebas nilai atau berhukum asal mubah. Konsekuensinya, kepada siapapun umat Islam

²⁹ Karebet dan Yusanto 2002. memahami ilmu manajemen

boleh belajar. Berkaitan dengan ini, kita perlu mencermatipernyataan Imam Al Ghazali dalam kitabnya Ihya Ulumuddin, Bab Ilmu.³⁰ Beliau membagi ilmu dalam duakategori ilmu berdasarkan takaran kewajiban yaitu: Ilmu yang dikategorikan sebagai fardhu 'ain, yakni yang termasuk dalam golongan ini adalah ilmu-ilmu tsaqofah bahasa Arab, sirah 17 nabawiyah, Ulumul Qur'an, Ulumul hadits, Tafsir, dan sebagainya.

- b) Ilmu yang terkategori sebagai fardhu kifayah, yaitu ilmu yang wajib dipelajari oleh salah satu atau sebagian dari kaum muslimin. Ilmu yang termasuk dalam kategori ini adalah ilmu-ilmu kehidupan yang mencakup ilmu pengetahuan dan teknologi serta keterampilan, diantaranya seperti ilmu kimia, biologi, fisika, kedokteran, pertanian, teknik dan manajemen.
- c) Manajemen Sebagai Aktivitas Dalam ranah aktivitas, Islam memandang bahwa keberadaan manajemen sebagai suatu kebutuhan yang tak terelakkan dalam memudahkan implementasi Islam dalam kehidupan pribadi, keluarga dan masyarakat. Implementasi nilai-nilai Islam berwujud pada difungsikannya Islam sebagai kaidah berpikirdan kaidah amal dalam kehidupan. Sebagai kaidah berpikir, aqidah dan syari'ah difungsikan sebagai asas dan landasan pola pikir. Sedangkan sebagai kaidah amal, syariah

³⁰ G.R Terry dan L.W Rue, Dasar-Dasar Manajemen, Jakarta: PT. Bumi Aksara, 2009, h. 2

difungsikan sebagai tolok ukur(standar) perbuatan. Karenanya, aktivitas manajemen yang dilakukan haruslah selalu berada dalam koridor syariah.Syariah harus menjadi tolok ukur aktivitas 18 manajemen. Senafas dengan visi dan misi penciptaan dankemusliman seseorang, maka syariahlah satusatunya yang menjadi kendali amal perbuatannya.

Hasil analisis data pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan di desa rantau panjang menurut manajemen syariah. ada beberapa hal yang menjadi faktor Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan di desa rantau panjang salah satunya kurang relasi dana DD yang mengakibatkan pelaksanaa dan penatausahaan keungan di desa rantau panajng tidak berjalan sesuai dengan semestinya dan juga kurangnya perhatian pemerintah terhadap dana ADD dan DD kepada masyarakat desa rantau panjang. Hal tersebut kurang relevan dengan pendapat (Darsono)³¹, manajemen keuangan merupakan aktivitas pemilik dan meminjam perusahaan untuk memperoleh sumber modal yang semurahmurahnya dan menggunakan seefektif, seefisien, dan seekonomis mungkin untuk menghasilkan laba. Manajemen keuangan berhubungan dengan 3 aktivitas, yaitu : 1. Aktivitas penggunaan dana, yaitu aktivitas untuk menginvestasikan dana pada berbagai aktiva. 2. Aktivitas

³¹ Darsono, P, 2005, manajemen keuangan, pendekatan praktis kajian pengambilan keputusan bisnis berbasis analisis keuangan, penerbit diadit media jakarta.

perolehan dana, yaitu aktivitas untuk mendapatkan sumber dana, baik dari sumber dana internal maupun sumber dana eksternal perusahaan. 3. Aktivitas pengelolaan aktiva, yaitu setelah dana diperoleh dan dialokasikan dalam bentuk aktiva, dana harus dikelola seefisien mungkin.

Hasil peneliti ini memperlihatkan bahwa pemerintah desa dalam mendorong pelaksanaan dan penatausahaan dana desa secara optimal menurut syariah kecamatan semidang alas kabupaten seluma. berada dalam kategori cukup baik dalam pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang. Artinya di tinjau dari manajemen syariah ternyata ada beberapa pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang yang memang sudah tercapai dan sesuai dengan syariat islamiah, namun ada juga beberapa yang belum terpenuhi. Hal teraebut kurang relevan “Fii Dunya Hasanah Wa Fil akhiroti hasanah”. Menurut Prayudi dalam tulisannya berjudul “Manajemen Islami”, mencatat empat landasan untuk mengembangkan manajemen menurut pandangan islam, yaitu: kebenaran, kejujuran, keterbukaan, dan keahlian. Seorang manajer harus memiliki empat sifat utama itu agar manajemen yang dijalankannya mendapatkan hasil yang maksimal. Hal yang paling penting dalam manajemen berdasarkan pandangan islam adalah harus ada sifat ri’ayah atau jiwa kepemimpinan. Kepemimpinan menurut pandangan islam merupakan faktor utama dalam konsep manajemen. Watak dasar ini merupakan bagian penting dari manusia sebagai khalifah fi

alardi. Manajemen (Al-Idarah) menurut pandangan islam merupakan manajemen yang adil. Batasan adil adalah pimpinan tidak “menganiaya” bawahan dan bawahan tidak merugikan perusahaan. Bentuk penganiayaan yang dimaksud adalah mengurangi atau tidak memberikan hak bawahan dan memaksa bawahan untuk bekerja melebihi ketentuan. Jika seorang manajer mengharuskan bawahannya bekerja melampaui waktu kerja yang ditentukan, 33 maka sebenarnya manajernya itu telah mendzalimi bawahannya. Dan ini sangat ditentang oleh Islam. Seyogyanya kesepakatan kerja dibuat untuk kepentingan bersama antara pimpinan dan bawahan. Islam juga menekankan pentingnya unsur kejujuran dan kepercayaan dalam manajemen. Nabi Muhammad SAW adalah seorang yang sangat terpercaya dalam menjalankan manajemen bisnisnya. Manajemen yang dicontohkan Nabi Muhammad SAW menempatkan manusia sebagai postulatnya atau sebagai fokusnya, bukan hanya sebagai faktor produksi yang semata diperas tenaganya untuk mengejar target produksi. Nabi Muhammad SAW mengelola (Manage) dan mempertahankan kerjasama dengan stafnya dalam waktu yang lama dan hanya bukan hubungan sesaat. Salah satu kebiasaan Nabi adalah memberikan reward atas kreativitas dan prestasi yang ditunjukkan stafnya. Manajemen Islam pun tidak mengenal perbedaan perlakuan (diskriminasi). Ada empat pilar etika manajemen menurut islam seperti yang dicontohkan Nabi Muhammad SAW. Pertama, “tauhid” yang berarti memandang

bahwa segala aset dari transaksi bisnis yang terjadi di dunia adalah milik Allah, manusia hanya mendapatkan amanah untuk mengelolanya. Kedua, “adil” artinya segala keputusan menyangkut transaksi dengan lawan bisnis atau kesepakatan kerja harus dilandasi dengan akad saling setuju dengan sistem profit and loss sharing. Ketiga, “kehendak bebas” manajemen Islam mempersilakan umatnya untuk menumpahkan kreativitas dalam melakukan transaksi bisnisnya sepanjang memenuhi asas hukum Ekonomi 34 Islam yaitu halal. Dan keempat adalah “pertanggungjawaban” (mas`uliyah) semua keputusan seorang pimpinan harus dipertanggungjawabkan oleh yang bersangkutan. Keempat pilar tersebut akan membentuk konsep etika manajemen yang fair ketika melakukan kontrak-kontrak kerja dengan perusahaan lain atau pun antara pimpinan dengan bawahan. Jadi, ciri manajemen Islami adalah amanah. Jabatan merupakan amanah yang harus dipertanggungjawabkan kepada Allah. Seorang manajer harus memberikan hak-hak orang lain, baik mitra bisnisnya ataupun karyawannya. Pimpinan harus memberikan hak untuk beristirahat dan hak untuk berkumpul dengan keluarganya kepada bawahannya. Ini merupakan nilai-nilai yang diajarkan manajemen Islam. Ciri lain manajemen Islami adalah seorang pimpinan harus bersikap lemah lembut terhadap bawahan. Contoh kecil seorang manajer yang menerapkan kelembutan dalam hubungan kerja adalah selalu memberikan senyum ketika berpapasan dengan karyawan dan

mengucapkan terimakasih ketika pekerjaannya sudah selesai. Bukankah kelembutan tersebut tak lantas menghilangkan ketegasan dan disiplin. Jika karyawan tersebut melakukan kesalahan, tegakkan aturan, penegakan aturan harus konsisten dan tidak pilih kasih. Setiap pekerjaan harus dilandasi dengan niat yang baik. Karena, niat baik akan menuntun kita melakukan pekerjaan dengan baik untuk hasil yang baik pula. Islam mengajarkan sesuatu harus diawali dengan niat baik. Innamal a`malu bin niat wa innama likulliriim ma nawa. Abu Sin dalam bukunya Al-Idarah fi al islam, sebagaimana dikutip Adiwarmanto Karim menjelaskan konsep manajemen Islami secara panjang lebar, sekaligus membuat kritikan terhadap manajemen modern. Menurutnya, scientific management hanya menekankan pada pentingnya efisiensi dan kompensasi ekonomis sebagai insentif utama bagi pekerja, padahal efisiensi menjadi kontraproduktif bila pekerja merasa diperlakukan seperti robot dan berapapun besarnya kompensasi ekonomis akan terasa kurang bila kebutuhan psikologisnya tidak terpenuhi. Bahkan, konsep ini menimbulkan pertentangan yang tidak ada habisnya antara pekerja dengan manajemen atas. Hasil analisis data pemerintah desa dalam mendorong pelaksanaan dan penatausahaan dana desa secara optimal menurut syariaah kecamatan semidang alas kabupaten seluma. Pemerintah telah melakukan pelaksanaan dan penatausahaan keuangan desa rantau panjang sesuai dengan syariat islam dan juga didukung dengan

tinjau manajemen syariah islam, maka maka hasil wawancara peneliti bersama kepala desa rantau panjang kecamatan semidang alas kabupaten seluma, beliau mengatakan bahwa: Hal tersebut juga di perkuat oleh (Ahmad Ibrahim Abu2 Sin 2006: 36) merumuskan empat hal yang harus terpenuhi untuk dapat dikategorikan manajemen Islami:

- a) Manajemen Islami harus didasari nilai-nilai dan akhlak Islami. Etika bisnis Islami yang ditawarkan Salafy dan Khalafi berlaku universal tanpa mengenal ras dan agama. Boleh saja berbisnis dengan label Islam dengan segala atributnya, namun bila nilai-nilai dan akhlak berbisnis ditinggalkan, cepat atau lambat bisnisnya akan hancur.
- b) Kompensasi ekonomis dan penekanan terpenuhinya kebutuhan dasar pekerja. Cukuplah menjadi suatu kezaliman bila perusahaan memanipulasi semangat jihad seorang pekerja dengan menahan haknya, kemudian menghiburnya dengan pahala yang besar. Urusan pahala, Allah yang mengatur. Urusan kompensasi ekonomis, kewajiban perusahaan membayarnya.
- c) Faktor kemanusiaan dan spiritual sama pentingnya dengan kompensasi ekonomis. Pekerja diperlakukan dengan hormat dan diikutsertakan dalam pengambilan keputusan. Tingkat partisipatif pekerja tergantung pada intelektual dan kematangan psikologisnya. Bila hak-hak ekonomisnya tidak ditahan, pekerja dengan semanga

BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan di Desa Rantau Panjang menurut manajemen syariah di katagori cukup. artinya di tinjau dari manajemen syariah ternyata ada beberapa pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang yang memang sudah tercapai dan sesuai dengan syariat islamiah, namun ada juga beberapa yang belum terpenuhi.

Selain itu, hasil analisis data pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan di desa rantau panjang menurut manajemen syariah. ada beberapa hal yang menjadi faktor Pelaksanaan dan penatausahaan keuangan di desa rantau panjang salah satunya kurang relasi dana DD yang mengakibatkan pelaksanaa dan penatausahaan keungan di desa rantau panajng tidak berjalan sesuai dengan semestinya dan juga kurangnya perhatian pemerintah terhadap dana ADD dan DD kepada masyarakat desa rantau panjang. Kemudian pelaksanaan dan penatausahaan manajemen keuangan di desa rantau panjang memperlihatkan bahwa pemerintah desa dalam mendorong pelaksanaan dan penatausahaan dana desa secara optimal menurut syraiah kecamatan semidang alas kabupaten seluma.

berada dalam kategori cukup baik dalam pelaksanaan dan pentausahaan desa rantau panjang. Artinya di tinjau dari manajemen syriah ternyata ada beberapa pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang yang memang sudah tercapai dan sesuai dengan syriat islamiah, namun ada juga beberapa yang belum terpenuhi.

B. Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan,berikut penulis sampaikan beberapa saran yang berkaitan dengan penelitian sebagai berikut:

1. Pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang seharusnya lebih giat lagi dalam mengembangkan manajemen keuangannya.
2. Pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang seharusnya lebih giat lagi dalam mengembangkan kegiatan di lapangan agar sesuai dengan peraturan perundang-undang yang ada.
3. Pelaksanaan dan penatausahaan desa rantau panjang seharusnya lebih giat lagi dalam mengembangkan kajian ilmu akuntansi sektor publik mengenai peaksanaan dan penatausahaan manajemen keungan desa sesuai dengan peraturan undang-undang yang nantinya dapat digunakan sebagai tolak ukur pemikiran dinamis yang didasari melalui temuan fakta dan pandangan peneliti,dan juga

DAFTAR PUSTAKA

- Aji, D. (2016). *Pengelolaan Keuangan Dan Kelayakan Desa* . Bandung : Alfabeta.
- Huri, R. (2015). *Akuntabilitas Pengeolahan Dana Femmanfaatan Alokasi Dana Desa Dalam Proses Pembangunan Di Desa*. Jawa Barat: ALfabeta.
- Lestari, A. (2014). *Membedah Akuntablitas Praktik Pengelolaan Keuangan Desa Pakraman Kubutambahan*. Bali : Universitas Pendidikan Ganesha.
- Sahmuddin. (2007). *Akutansi Sektor Publik*. *Universitas Difenogoro*.
- Suryono, B. (2015). *Transparasi Dan Akuntabilitas*. *Jurnal Ilmu dan Riset Akuntansi*, 34.
- Yulianto. (2016). *Pengelolaan Keuangan Desa* . Surakarta: Alfeta.





HALAMAN PENGESAHAN

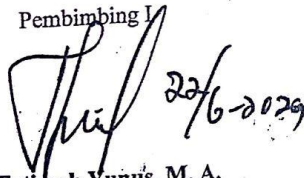
Skripsi berjudul "Pelaksanaan Dan Penatausahaan Manajemen Keuangan di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariah" yang disusun oleh :

Nama : Hoki intisari
NIM : 1516130118
Prodi : Ekonomi Syariah

Sudah diperbaiki sesuai aturan tim pembimbing, selanjutnya dinyatakan memenuhi syarat ilmiah untuk diajukan sidang Munaqasyah


Bengkulu, 14 juni 2022
Shafar 1442 H

Pembimbing I



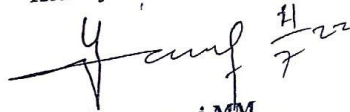
Dr. Fatimah Yunus, M. A.
NIP. 19630319200032003

Pembimbing II



Drs. H. Syaifuddin, MM
NIP. 196204081989031008

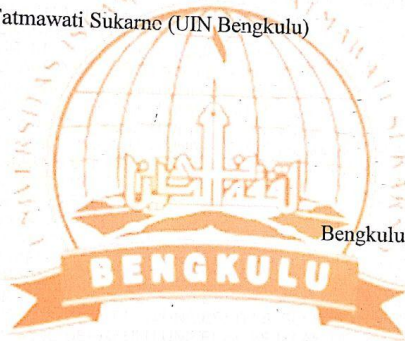
Mengetahui
Ketua jurusan Ekonomi Syariah



Yenti Sumarni, MM
NIP. 197904162007012020

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Skripsi yang ditulis oleh Hoki Intisari NIM 1516130118 dengan judul “Pelaksanaan dan Penatausahaan Manajemen Keuangan di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariah” Program Studi Ekonomi Syariah Jurusan Ekonomi Islam telah diperiksa dan diperbaiki sesuai dengan saran pembimbing I dan Pembimbing II. Oleh karena itu, skripsi ini disetujui dan layak untuk diujikan dalam sidang *munaqasyah* skripsi. Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Fatmawati Sukarno (UIN Bengkulu)



Bengkulu, 07 Februari 2022
1442 H

Pembimbing I

(Dr. Fatimah Yunus, M. A.)
NIP. 19630319200032003

Pembimbing II

(Drs. H. Syaifuddin, MM)
NIP. 196204081989031008





KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI
BENGKULU

Jalan Raden Fatah Pagar Dewa Kota Bengkulu 38211
Telepon (0736) 51276-51171-51172-53879 Faksimili (0736) 51171-51172
Website: www.iainbengkulu.ac.id

DAFTAR HADIR SEMINAR PROPOSAL MAHASISWA

Hari/Tanggal : Senin/ 11 Januari 2021
Nama Mahasiswa : Hoki Intisari
NIM : 1516130118.
Jurusan/Prodi : Ekonomi Syariah

Judul Proposal	Tanda Tangan Mahasiswa	Penyeminar
Pelaksanaan dan Penatausahaan Manajemen Keuangan di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariah	 Hoki Intisari	 Dr. H. Saifuluddin M.M.

Mengetahui,
a.n. Dekan
Wakil Dekan I.



Dr. Nurul Hak, M.A.
NIP 196606161995031003


Catatan:
Mohon Berkas ini dikembalikan kepada Pengelola
Fotokopi dan Cap 1 (Satu) Rangkap

CATATAN PERBAIKAN PROPOSAL SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Hoki Intisari
 NIM : 1516130118
 Jurusan/Prodi : Ekonomi Syariah

No	Permasalahan	Saran Penyeminar
1.	Kutipan	- Perhatikan ketepatan dan kelengkapan kutipan pada bagian kutipan
2.	Referensi	- harus sesuai dengan ketentuan Skripsi yang baik dan benar
3.	Pengantar Syiah	- Str. Mustah akal serta Jauz yang sesuai dg masalah.

Bengkulu, 11 Januari 2021
 Penyeminar,


 Drs. H. Syaifuddin, MM.
 NIP. 196204081989031008

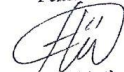
PEDOMAN WAWANCARA

Nama : Hoki Intisari
Nim : 1516130118
Jurusan/Prodi : Ekonomi Syariah
Judul : Pelaksanaan Dan Penatausahaan Manajemen Keuangan di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariah

1. Bagaimana Pelaksanaan Dan Penatausahaan di Desa Rantau Panjang?
2. Bagaimana Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa di Desa Rantau Panjang?
3. Bagaimana Cara Mengatasi Dan Menghadapi Jika Terdapat Kesulitan Dalam Pengelolaan Dana Desa Tahun 2020?
4. Bagaimana Aparat Pemerintah Desa Rantau Panjang Dalam Memberikan Informasi Mengenai Tanggungjawab Pemerintah Terkait Pelaksanaan Pembangunan Desa?
5. Kesulitan Apa Yang dihadapi Dalam Pengelolaan Dana Desa Di Rantau Panjang?
6. Bagaimana Cara Mengatasi Dan Menghadapi Jika Terdapat Kesulitan Dalam Pengelolaan Dana Desa Tahun 2020?
7. Bagaimana Sistem Dan Prosedur Pelaksanaan Pengelolaan Dana Desa di Desa Rantau Panjang Tahun 2020?
8. Bagaimana Sistem Dan Prosedur Penatausahaan Dalam Pengelolaan Dana Desa Di Desa Rantau Panjang Tahun 2020?
9. Apa Saja Jenis Laporan Yang Dilakukan Aparat Pemerintah Desa Rantau Panjang Atas Pengelolaan Dana Desa Tahun 2020?

Bengkulu januari 2022

Peneliti



Hoki intisari

Nim 1516130118

Pembimbing I



DM. Fatimah Yunus, M. A
NIP. 19630319200032003

Mengetahui

Pembimbing II



Drs. H. Syaifuddin, MM
NIP. 196204081989031008



LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Hokimbi Sari Program Studi : Ekonomi Syariah
 NIM : 1516130118 Pembimbing I/II : Dr. Fatmahan Junus, M.A.
 Judul Skripsi : Palok Siraan dan Perilaku Sawah... di Desa Jantani
dan Desa Jantani Siraan

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Bimbingan	Prat
2	18/2-22	Skripsi ini Halah : - Metode penelitian (pda) pedawa - Celi h-93 Bab II	Perbaiki Skripsi FEBI! Keputusan Wakil Kota	
		Kamil Penelitian : Belan Belin ada jawa/ Temuan Rg Rumuan Masabli no. 2 (B. Syarif)		
		A. Kamil Penelitian : 1. Pantu 2. M. H. C. 7 lele kusur Masabli		

Bengkulu, 18/2-22

Mengetahui,
 Ketua Jurusan

Yanti Sumami, MM
 NIP. 197904162007012020

Pembimbing I/II

Dr. Fatmahan Junus, M.A.
 NIP. 19630319200031003



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 Jalan, Kotanegara, Padang, Bengkulu
 Telp: (0736) 51171, 51172, 51276-1es, (0736) 51171

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Hoki Inti Sari Program Studi : Ekonomi Syariah
 NIM : 1916120118 Pembimbing I/II : Dr. Fatimah Tunus, M.A.
 Judul Skripsi : Palak Sanaar dan Perilaku Sanaar Masyarakat Muslim di Desa Pondok Panjang Maninjau

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Bimbingan	Pras
4	23/5/2022	Bab V Kontrol kegiatan → ya bizz ya	Partisipasi	2
5	30/5/22	Ace	hal ya!	1

Bengkulu, 18 Mei 2022

Mengetahui,
 Ketua Jurusan
Yenti Sumarni, MM
 NIP. 197904162007012020

Pembimbing I/II

 (Dr. Fatimah Tunus, M.A.)
 NIP. 19630319200032002



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
 INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI BENGKULU
 FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
 Jalan. Lada 13121, 13121 Bengkulu
 Telp: (0736) 51171, 51172, 51270 Fax: (0736) 51171

LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : **HAKI Intisri** Program Studi : **Ekonomi Syariah**
 NIM : **1516130118** Pembimbing I/II : **Dr. Fatimah Yenusi, M.P.A.**
 Judul Skripsi : **Pajak Cukai dan Pajak Pertambahan Nilai Jasa dan Jasa Keuangan pada Perusahaan Perbankan Syariah**

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Bimbingan	Praf
1	12/2-2022 Sabtu	- Pedra - Daftar isi - Abstrak Metode Pene- litan	pedra pedra FEB di buat diperbaiki	1
		Bab hasil pene- litan menjawab Pusat masalah	Angka 2 itu di narasikan Pembahasan hubung & TIA	2

Bengkulu, 12/2 22

Mengetahui,
Ketua Jurusan

Yanti Sumarni

Yenti Sumarni, MM
NIP. 197904162007012020

Pembimbing I/II

Dr. Fatimah Yenusi

(Dr. Fatimah Yenusi, M.P.A.)
NIP. 19630319200032003



LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : *Heti, Inti, Sari* Program Studi : *Ekonomi Syariah*
 NIM : *1816130118* Pembimbing I/II : *Dr. Fatmahan, Jusuf, M. A.*
 Judul Skripsi : *Analisis Penerapan dan Penerapan Syariah di Masa Pandemi Terhadap Manajemen Syariah*

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Bimbingan	Praf
3	13/3-22	Daftar Isi Kata Pendahuluan Lembar Fore kata	Belum diper baik Pembahasan Lampiran dikiri halaman	2
4	22/6-22	Kesimpulan Sesuai Bab II A Ae - Yic	ny tidak Haris per Bab II A	2

Bengkulu, 22/6-22

Mengetahui,
 Ketua Jurusan
Yanti Sumarni 4/7/22
 Yanti Sumarni, MM
 NIP. 197904162007012020

Pembimbing I/II
(Dr. Fatmahan, Jusuf, M. A.)
 NIP 19630319200032003



LEMBAR BIMBINGAN SKRIPSI

Nama Mahasiswa : Hoki Inti Sri Program Studi : Ekonomi Syariah
 NIM : 1516130118 Pembimbing I/II : Drs. H. S. Fauziah, M. A.
 Judul Skripsi : Pajak Sisa dan Fungsinya dalam Perencanaan Keuangan Di Desa Pantau Pembangunan Menurut Undang-Undang Syariah

No	Hari/Tanggal	Materi Bimbingan	Saran Bimbingan	Pruf
1.		Bab II Teori Pajak	Tambahan dan kedis Sekte menurut syariah nya	
2.		Bab IV Hasil dan Pembahasan	Tambahan opini Desa	
3.		Bab V Penutup	Sesuai dengan standar	

Bengkulu, 7/2 2022

Mengetahui,
 Ketua Jurusan
Yenti Sumarni, MM
 NIP. 197904162007012020

Pembimbing I/II

 (Drs. H. S. Fauziah, M. A.)
 NIP. 196204081989031008

SURAT PERNYATAAN PLAGIASI

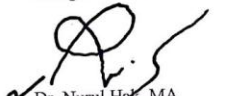
Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Hoki Intisari
NIM : 1516130118
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam (FEBI)
Jurusan : Ekonomi Islam
Prodi : Ekonomi Syariah
Judul Skripsi :Pelaksanaan Dan Penatausahaan Keuangan Di Desa Rantau Panjang Menurut Manajemen Syariaah

Bahwa telah dilakukan verifikasi plagiasi skripsi melalui website <https://smallseotools.com/plagiarism-checker> dengan nilai 16% skripsi yang bersangkutan dapat di terima dan tidak memilki indikasi plagiasi. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya dan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Apabila ada kekeliruan dalam verifikasi ini maka dilakukan tinjauan ulang.

Bengkulu, 16 Juli 2022 M
1443 H

Mengetahui Tim Verifikasi


Dr. Nurul Hak, MA
NIP. 19660619195031002

Selaku Pembuat Pernyataan


Hoki Intisari
NIM. 1516130118