ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA KANTOR WALI NAGARI KOTO KACIAK KECAMATAN TANJUNG RAYA KABUPATEN AGAM

SKRIPSI

(Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Guna Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi (S. Akun) Pada Program Studi Akuntansi Syariah

Disusun oleh:

VENY LATASYA

NIM: 3421078

PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM (FEBI)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI

TAHUN AKADEMIK 2024M/1444H

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini saya, Veny Latasya, menyatakan bahwa skripsi dengan judul ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA KANTOR WALI NAGARI KOTO KACIAK KECAMATAN TANJUNG RAYA KABUPATEN AGAM adalah hasil tulisan saya sendiri. Dengan ini saya menyatakan dengan sesungguhnya bahwa dalam skripsi ini tidak terdapat keseluruhan atau sebagian tulisan orang lain yang saya ambil dengan cara menyalin atau meniru dalam bentuk rangkaian kalimat atau simbol yang menunjukkan gagasan atau pendapat atau pemikiran dari penulis lain, yang saya akui seolah-olah sebagai tulisan saya sendiri dan atau tidak terdapat bagian atau keseluruhan tulisan yang saya salín, tiru, atau yang saya ambil dari tulisan orang lain tanpa memberikan pengakuan penulis aslinya.

Apabila saya melakukan tindakan yang bertentangan dengan hal tersebut di atas, baik di sengaja maupun tidak, dengan ini saya menyatakan menarik skripsi yang saya ajukan sebagai hasil tulisan saya sendiri ini. Bila kemudian terbukti bahwa saya melakukan tindakan menyalin atau meniru tulisan orang lain seolah-olah hasil pemikiran saya sendiri, berarti gelar dari ijazah yang telah diberikan oleh universitas batal saya terima.

Bukittinggi, 28 Juli 2025

Yang membuat pernyataan,

Veny Latasya

NIM. 3421078

PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing skripsi atas nama **Veny Latasya NIM 3421078** dengan judul **"Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Kantor Wali Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam",** menyatakan bahwa memang skripsi yang bersangkutan telah memenuhi persyaratan ilmiah dan dapat disetujui untuk diajukan ke sidang *munaqasah.* Demikian persetujuan ini diberikan untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Bukittinggi, 28 Juli 2025

Pembimbing,

Ilham Illahi, SE., M.Sc.

NIP. 198806062018011000

ABSTRAK

VENY LATASYA "Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Kantor Wali Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam". Dibimbing Oleh **ILHAM ILLAHI, SE., M.SC**.

Skripsi, Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, UIN Sjech M. Djamil Djumbek Bukittinggi, 2025.

Penelitian ini betujuan untuk menganalisis Pengelolaan Keuangan Desa pada Kantor Wali Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam apakah telah berjalan dengan baik sesuai dengan PERMENDAGRI No 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan nagari.

Pengelolaan keuangan desa merupakan seluruh kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan peraturan yang ditetapkan, yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui dan menganalisis pengelolan keuangan desa yang dilakukan di Nagari Koto Kaciak Kecamatan Raya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Metode penelitian yang digunakan adalah metode kualitatif deskriptif dengan menggunakan teknik pengumpulan data berupa observasi, wawancara, dan dokumentasi. Jenis data yang digunakan adalah data primer dan data sekunder. Teknik analisis data yang digunakan adalah model Milles dan Huberman. Aktivitas model tersebut meliputi pengumpulan data, reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Hasil penelitian ini menunjukkan pada tahap perencanaan, penatausahaan, tahap pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa sudah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018. Pengelolaan keuangan sudah berjalan dengan baik dan efektif dengan ditandai dengan meningkatnya dana APBNagari yang diterima Nagari koto kaciak setiap tahunnya, dan juga meningkatnya pembagunan dan pemberdayaan masyarakat.

Pengelolaan keuangan desa, Permendagri No. 20 Tahun 2018, Nagari Koto Kaciak

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah, segala puji dan syukur penulis ucapkan kehadirat Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, sehingga penulis mendapatkan kesempatan, kesehatan, kekuatan, kesabaran, kemudahan serta pemahaman hingga dapat menyelesaikan penyusunan skripsi ini. Shalawat dan juga salam semoga selalu tercurahkan kepada Nabi Muhammad SAW, kepada keluarga, para sahabatnya serta seluruh muslimin dan muslimat.

Skripsi ini disusun dalam rangka untuk memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Akuntansi pada Program Akuntansi Syariah dengan judul "ANALISIS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA PADA KANTOR WALI NAGARI KOTO KACIAK KECAMATAN TANJUNG RAYA KABUPATEN AGAM".

Banyak rintangan dan juga kesulitan yang penulis alami di dalam penyelesaian skripsi ini, tapi dengan semangat serta keyakinan dan juga kegigihan, arahan, bimbingan dan dorongan yang luar biasa dari berbagai pihak yang membuat penulis mampu menyelesaikan skripsi ini dengan baik. Untuk itu pada kesempatan ini penulis ingin menyampaikan rasa syukur dan terimakasih yang tak terhingga kepada kedua orang tua, almarhum abak dan terkhusus kepada amak ANIWEL yang telah memberikan kasih sayang yang tulus dan do'a sekaligus yang selalu memberikan motivasi kepada penulis sehingga penulis tidak pernah patah semangat untuk menjalani setiap aktivitas terutama dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini. Semoga Allah selalu melindungi dan memberikan kebahagiaan dunia dan akhirat untuk keduanya.

Dalam kesempatan ini penulis dengan segala kerendahan hati mengucapkan terimakasih dengan tulus kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Silfia Hanani, M.Si, selaku Rektor Selaku Rektor UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi.
2. Bapak Dr. Aidil Alfin, M.Ag selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi.
3. Ibu Khadijah Nurani selaku Ketua program studi S1 Akuntansi Syariah UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi.
4. Ibu Rahmi Isriani, SE, M.Si selaku dosen pembimbing akademik yang sudah membimbing dari awal kuliah sampai semester akhir.
5. Bapak Ilham Illahi, SE., M.Sc. selaku pembimbing yang telah berkenan meluangkan waktu, pikiran dan perhatiannya ditengah-tengah kesibukan untuk memberikan aku bimbingan, arahan, masukan dalam menyelesaikan skripsi ini.
6. Seluruh Dosen dan Staff UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi.
7. Terimakasih banyak kepada bapak Wali Nagari Koto Kaciak dan juga seluruh para pegawai yang ada di Wali Nagari Koto Kaciak.
8. Abang ku Bung JKP dan uni Inda, serta adikku tersayang Rido yang menjadi motivasi dan sumber semangat penulis dalam penyelesaian skripsi ini. Semoga pencapaian ini bisa menjadi contoh teladan yang baik untuknya di kemudian hari bahkan dengan pencapaian yang lebih baik lagi.
9. Teruntuk teman-teman Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam, khususnya Akuntansi Syariah B , untuk kebersamaan dan juga pengalaman yang memberikan rasa suka maupun duka terimakasih untuk semuanya, kalian luar biasa.
10. Teruntuk teman-teman ku Yuli Risma, Yolanda ARSI dan sahabat taat ku yang

tidak dapat disebutkan satu persatu.

11. Semua pihak yang tidak bisa disebutkan satu persatu, terimakasih atas dukungan dan kasih sayang yang luar biasa dan tak terhingga. Akhirnya penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah berjasa selama menempuh pendidikan di UIN Bukittinggi. Semoga Allah Swt. membalas amal baik mereka dan mencatatnya sebagai amal jariyah dan semoga karya sederhana ini memberikan manfaat untuk kita semua. Aamiin Allahumma Aamiin.

Bukittinggi, 28 Juli 2025

Penulis,

Veny Latasya

NIM. 3421078

DAFTAR ISI

SURAT PERNYATAAN ORISINALITAS 2
PERSETUJUAN PEMBIMBING 3
ABSTRAK 4
KATA PENGANTAR 5
DAFTAR TABEL 10
DAFTAR GAMBAR 11
DAFTAR LAMPIRAN 12
BAB I 13
PENDAHULUAN 13
A. Latar Belakang Masalah 13
B. Identifikasi Masalah 18
C. Batasan Masalah 18
D. Rumusan Masalah 18
F. Manfaat Penelitian 19
G. Ruang Lingkup Penelitian 19
BAB II 21
LANDASAN TEORI 21
A. Landasan teori 21
1. Pengelolaan Keuangan Desa 21
2. Pengertian Desa 25
3. Pengelolaan Keuangan Desa 25
4. Dana Desa 29
5. Pengelolaan Keuangan Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018 31
6. Teori Stewerdship 35
B. Penelitian Terdahulu 36
C. Kerangka pemikiran 41
BAB III 42
METODOLOGI PENELITIAN 42
A. Jenis Penelitian 42
B. Lokasi dan Waktu Penelitian 42
C. Jenis dan Sumber Data 42
D. Teknik Pengumpulan Data 44
E. Metode Analisis Data 46

BAB IV 47
HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN 47
A. Gambaran Umum Objek Penelitian 47
B. Pembahasan Hasil Penelitian 58
1. Tahap perencanaan 59
2. Tahap Pelaksanaan 64
3. Tahap Penatausahaan 68
4. Tahap Pelaporan 74
5. Tahap Pertangungjawaban 78
BAB V 83
PENUTUP 83
A. KESIMPULAN 83
B. SARAN 84
DAFTAR PUSTAKA 85
Lampiran 88
DAFTAR RIWAYAT HIDUP 94

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Anggaran Pendapatan Dan Belanja Nagari(APB-Nagari

Koto Kaciak Tahun 2024 15

Tabel 2.1 Kajian terdahulu 36

Tabel 4.1 Nama Beserta Jabatan Aparatur Wali Nagari Koto Kaciak 51

DAFTAR GAMBAR

Gambar 4.1 Susunan Organisasi Pemerintahan Kantor Wali Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya.

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1. Pedoman Wawancara

Lampiran 2. Surat Izin Penelitian

Lampiran 3. Surat Balasan Dari Wali Nagari Koto Kaciak

Lampiran 4. Bebas Plagiat

Lampiran 5. Sk Pembimbing

Lampiran 6. Dokumentasi Penelitian

Daftar Riwayat Hidup

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 mendefenisikan Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat hak asal usul, hak tradisional yang diakui dalam system pemerintahan negara Indonesia. Dengan adanya undang- undang ini memberikan kepastian bahwa Desa akan mendapatkan pemasukan dari pemerintah daerah. Jumlah pemasukan yang diterima tentu saja lebih besar dari sebelumnya.[1]

Dalam pasal 6 ayat (1) dan (2) Undang-Undang tersebut, disebutkan bahwa desa ada dua yaitu desa dan desa adat. Desa adat penyebutannya menyesuaikan dengan kebiasaan yang berlaku di masyarakat setempat. Sama halnya dalam penyebutan nagari untuk penyebutan desa di daerah Sumatera Barat. Nagari merupakan kesatuan masyarakat hukum adat secara geologis dan historis, memiliki batas-batas dalam wilayah tertentu, memiliki harta kekayaan sendiri, berwenang memilih pemimpinnya secara bermusyawarah serta mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan filosofi dan sandi adat. Adat basandi sayara syara basandi kitabullah dan berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat dalam wilayah Provinsi Sumatera Barat, dan bagian dari wilayah Nagari disebut jorong/korong/kampuang.[2]

---

[1] Rahma Sucia dan Ilham Illahi, "*Analisis Pengelolaan Keuangan Desa pada Kantor Wali Nagari Tiku V Jorong Kecamatan Tanjung Mutiara Kabupaten Agam*," JEBI: Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Vol. 1 No. 1, Juni (2023), hal. 42-60

[2] Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 tahun 2018 tentang nagari

Sebagai bagian dari pemerintahan Nagari, pengelolaan keuangan harus dilakukan berdasarkan prinsip-prinsip yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pasal 2 ayat (1), pengelolaan keuangan Desa harus dilaksanakan dengan asas transparansi, akuntabilitas, partisipasi, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Oleh karena itu, Pemerintah Nagari, khususnya aparatur Nagari, memiliki tanggung jawab besar dalam mengelola keuangan Nagari secara efektif, guna menjalankan pembangunan yang tepat sasaran dan efisien.

Pengelolaan keuangan Desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Dijelaskan dalam pemendagri no 113 tahun 2014 dan Pemendagri RI No. 20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa.[3] Kegiatan Pengelolaan Keuangan Desa dapat dilaksanakan dengan maksimal, tentunya harus didukung oleh SDM yang kompoten dan berkualitas serta sistem dan prosedur keuangan yang memadai. oleh sebab itu, Pemerintah Desa harus memiliki Struktur Organisasi Pengelolaan Keuangan, uraian tugas, bagan air, dan kriteria yang menjadi acun dalam kegiatan Pengololaan Keuangan Desa. Pengelolaan alokasi dana desa yang telah diberikan oleh pemerintah agar sesuai dengan tujuannya sehingga adanya penerapan fungsi-fungsi manajemen pada setiap proses pengelolaan.

Nagari koto kaciak merupakan salah satu nagari yang terdapat dalam kecamatan Tanjung Raya, kabupaten Agam, provinsi Sumatera Barat, Indonesia. Nagari Koto Kaciak terdiri dari 4 jorong (desa), yaitu Jorong Koto Kaciak, Jorong Balai Belo, Jorong

[3] Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Pasa Rabaa, dan Jorong Kubu Ujuang Pandan. Berdasarkan wawancara saya dengan Bendahara Nagari Koto Kaciak, sumber dana yang digunakan dalam pelaksanaan pembangunan dan pemerintahan Nagari ini berasal dari Dana Desa (DD), Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Bagi Hasil dan Dana Lain-lain (seperti bunga bank), serta Pendapatan Asli Nagari (PAN). Dana-dana tersebut sangat penting dalam mendukung berbagai program pembangunan di Nagari, baik untuk pembangunan infrastruktur maupun untuk pemberdayaan masyarakat.

Dalam melaksanakan hak kewenangan serta kewajibannya dalam mengelola laporan keuangannya setiap pemerintahan dituntut untuk dilakukan secara transparansi dan memiliki akuntabilitas baik terhadap pemerintahan pusat maupun terhadap masyarakat. Dan Nagari Koto Kaciak sudah menerapkan transparansi laporan keuangan, namun setelah peneliti melakukan tinjauan atau penelitian langsung ke objek penelitian yaitu pada Kantor Wali Nagari Koto Kaciak. Peneliti menemukan sebuah kesalahan besaran angka atau jumlah angka anggaran belanja di Laporan APB Nagari Koto Kaciak. Berikut Laporan APBN Koto Kaciak tahun anggaran 2024:

Tabel 1.1

Anggaran Pendapatan Dan Belanja Nagari(APB-Nagari)

Koto Kaciak Tahun 2024

PENDAPATAN NAGARI		Anggaran	Realisasi	lebih/(kurang)
1	Dana Desa	1.132.100.000,00	1.132.100.000,00	0,00
2	Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota	39.297.643,00	0,00	39.297.643,00
3	Alokasi Dana Desa	712.265 297,00	707.704.311,00	4.560.986,00
4	Bunga Bank	2.500.000,00	3.215.516,00	-715-516,00
5	Koreksi Belanja Tahun Sebelumnya	7.901.871,00	7.901.871,00	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.894.064.811.00	1.850.921.698.00	43.143.113,00
BELANJA				
1. BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN NAGARI		750.777.689,48	692.756.618,29	58.021.071,20
1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Wali nagari	45.350.000,00	44.990.000,00	360.000,00
2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Nagari	344.426.000,00	340 377 440,00	4.048.560,00
3	Jaminan Sosial Walinagari dan Perangkat	18.776.789,12	18.691.976,28	84.812,84
4	Operasional Pemerintah Nagari	167.750.475,36	157 675 492,00	10.074.983,36
5	Penyediaan Tunjangan BAMUS	45.100.000,00	45.100.000,00	0,00
6	Penyediaan Operasional BAMUS	37.044.000,00	26.588.750.00	10.455.250,00
7	Penyediaan Operasional Pemerintah Nagari Sumber dana Desa	22.256.150,00	11 325.000,00	10 931 150,00
8	Sarana(AsetTetap) Perkantoran/Pemerintahan	24 752.000,00	7.155.060,00	17.596.940,00
9	PenyelenggaraanMusyawarah Perencanaan Nagari	15.070.875,00	14.273.550,00	797.325,00
10	Penyelenggaraan Musyawarah Nagari Lainnya	15.727.700.00	14.095.650,00	1.632.050.00
11	Penyusunan Dokumen Perencanaan Nagari	5.703.700,00	5.703.700,00	0,00
12	Penyusunan Dokumen Keuangan Nagari	4.575.000,00	4.575.000,00	0,00
13	Penyusunan Laporan Wali Nagari, LPPNagari dan informasi Kepada Masyarakat	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
14	Administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	2.745.000,00	705.000,00	2.040.000,00

2.BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN NAGARI		544.611.694,90	544.611.694,90	0,00
1	Penyelenggaran PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non Formal	47.800.000,00	45.600.000,00	2.200.000,00
2	Penyuluhan dan Pelatihan Pendidikan Bagi Masyarakat	9.594.050,00	5.830 550,00	3.863.500,00
3	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Gedung/Pengadaan Sarana/Prasarana/Alat Peraga PAUD/TK/TPA	313.481.194,14	288.326.495,00	25.154.699,14
4	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Nagari/Polindes Milik Nagari (obat, Insentif, KB, dst)	14.490.000,00	12.832.000,00	1.658.000,00
5	Penyelenggaraan Posyandu (Mkn Tambahan)	47.879.450,00	46.484.725,00	1.394.725,00
6	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Utk Masyarakat, Tenaga dan Kader Kesehatan dil)	10.346.000,00	7.257.600,00	323,400,00
7	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Fasilitas Pengelorlaan Sampah	94.668.600,76	86.134.000,00	8.534.600,00
8	Pengelolaan Lingkungan Hidup Milik Nagari	6.252.400,00	5.929.000,00	323.400,00
3. BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN		61.237.145.00	30.094.654,00	11.142.495,00
1	Penguatan & Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban Oleh Pemdes	3.539.000,00	3.539.000,00	0,00
2	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan Keagamaan (HUT RI)	3.896.850,00	3.896.850,00	0,00
3	Pemeliharaan Sarana Prasarana Kebudayaan, Rumah Adat dan Keagamaan Milik Desa	7.200.000,00	7.200.000,00	0,00
4	Pembangunan/Renabilitasi/Peningkatan Sarana dan Prasarana Kepemudaan & Olahraga Milik	12.000.000,00	12.000.000,00	0,00
5	Pembinaan Lembaga Adat	15.319.300,00	12.203.450,00	0,00
6	Pembinaan LKMD/LPM/LPMD	2.474,000,00	0,00	2.474,000,00
7	Pembinaan PKK	14.333.995,00	3.255.350,00	0,00
8	Pelatihan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	2.474.000,00	0,00	2.474.000,00
4	BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT	306.094.175,75	289.621.00,00	16.073175,57
1	Peningkatan Produksi Tanaman Pangan (Alat Produksi dan Pengolahan Pertanian,	191.907.900,00	191.907.900,00	0,00
2	Pembangunan Saluran irigasi Tersier/Sederhana	100.056,275,57	86,733,100,00	13.323.175,57
3	Peningkatan Kapatitas Walinagari	1.370.000,00	470.000,00	900.000,00
4	Peningkatan Kapatitas Perangkat Nagari	9.940.000,00	7.690.000,00	2.250.000,00
5	Peningkatan Kapasites BAMUS NAGARI	2.820.000,00	2.820.000,00	0,00
5	BIDANG PENANGULATKAN BENCANA DABURAT DAN MOIDESAK NAGARI	280.000.000,00	280.000.000,00	0,00
1	Keadaan mendesak (BLT DD)	280.000.000,00	280.000.000,00	0,00
	JUMLAH BELANJA	1.943.520.704,95	171.666.638,28	151.854.066,67
	SURPLUS/(DEFISIT)	49.455.893,95	59.255.059,72	108.718.953,67
	PEMBIAYAAN			
1	Penerimaan pembiayaan	77.655.893,95	77.655.893,95	0,00
2	Penyertaan modal nagari	28.200.00,00	28.200.00,00	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	49.455.893,95	49.455.893,95	0,00
	SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN	0,00	108.710.953,76	-108.710.953,76

Dari APB Nagari Koto Kaciak diatas dapat dilihat pada bagian ke-2 yaitu bidang belanja, terdapat jumlah anggaran angka belanja sebesar Rp 1.943.520.704,95 sedangkan anggaran realisasi yang terpakai Rp 1.791.666.638,28. sehingga terdapat sisa anggaran sebesar Rp. 151.854.066,67. bidang belanja di bagi menjadi 5 yaitu Bidang

Penyelenggaran Pemerintah Nagari angka anggaran belanja Rp. 692.756.618,28 yang seharusnya angka anggaran Rp. 750.777.689,48 selisih angka Rp.58.021.071,20. Bidang Pelaksanaan Pembangunan Nagari anggaran belanja Rp. 498.194.370 yang seharusnya angka anggaran Rp. 544.611.694,90 selisih angka Rp.46.417.324. Bidang Pembinaan Kemasyarakatan anggaran belanja Rp.30.094.650. yang seharusnya angka anggaran Rp. 61.237.145. selisih angka Rp. 31.142.495. Bidang Pemberdayaan Masyarakat anggaran belanja Rp.289.621.000. yang seharusnya angka anggaran Rp.306.094.175. selisih angka Rp.16.473,175. Bidang penanggulangan bencana,darurat,dan mendesak dengan angka anggaran belanja Rp. 280.000.000 yang seharusnya angka anggaran Rp. 280.000.000 selisih anggaran 0,00. Dari kesalahan anggaran ini peneliti mencoba untuk mewawancarai salah satu aparat yang berwewenang di Kantor Wali Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya agar peneliti mendapatkan kejelasan atas anggaran tersebut.

Menurut hasil wawancara yang peneliti dapat dari aparat nagari Koto Kaciak yang memiliki jabatan sebagai wali nagari, sekretaris nagari, bendahara nagari, dan salah satu wali jorong. Dalam wawancara tersebut peneliti memperoleh informasi bahwa laporan keuangan Nagari tersebut disajikan secara transparan sebagaimana dikatakan pada saat wawancara "*seluruh kegiatan yang dilakukan oleh pihak nagari sudah disampaikan kepada masyarakat melalui bentuk media dan plank informasi yang sudah di tampilkan di depan kantor nagari"*.

Pengelolaan Laporan Keuangan Nagari Koto Kaciak sudah mengelola laporan keuangannya sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu dan juga berdasarkan asas transparansi, akuntabel, partisipasif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin sesuai dengan peraturan yang berlaku tentang pedoman pengelolaan keuangan desa. Dan juga

mendapat respon yang baik atau tanggapan positif dari masyarakat.

Berdasarkan latar belakang yang di uraikan di atas, maka penulis akan melakukan penelitian pada Kantor Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam, yang berjudul, **"Analisis Pengelola Keuangan Desa pada kantor Wali Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam"**

B. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah diatas penulis dapat mengidentifikasi masalah yang terjadi sebagai berikut:

1. Terdapatnya jumlah anggaran yang tidak dipakai sepenuhnya pada APB Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam tahun anggaran 2024
2. Perencanaan di Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam masih belum sesuai dengan laporan keuangan desa.

C. Batasan Masalah

Agar penelitian ini dapat dilakukan dengan lebih fokus, dan sempurna maka penulis membatasi masalah. Adapun batasan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini hanya terkait dengan Analisis Pengelolaan Keuangan Desa di Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam

D. Rumusan Masalah

Berdasarkan dari latar belakang, maka yang menjadi permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana Pengelolaan keuangan desa di Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam?

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan yang ingin dicapai dari rumusan masalah pada penelitian ini adalah Untuk menganalisis Pengelolaan keuangan desa di Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam

F. Manfaat Penelitian

a. Bagi penulis

Sebagai media untuk mengaplikasikan ilmu yang diperoleh dibangku perkuliahan dengan fakta yang ada dilapangan guna untuk memecahkan masalah secara ilmiah.

b. Bagi Kantor Wali Nagari Koto Kaciak

Dapat menjadi bahan pertimbangan dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban realisasi anggarannya.

c. Bagi perkembangan ilmu pengetahuan

Dapat menjadi tambahan informasi dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban realisasi anggaran dan juga menjadi referensi bagi penulis selanjutnya khususnya di jurusan Akuntansi syariah.

G. Ruang Lingkup Penelitian

Untuk memperjelas masalah yang akan di bahas dan agar tidak terjadi pembahasan yang meluas atau menyimpang maka perlu kiranya dibuat batasan masalah. Adapun ruang lingkup permasalahan yang melaporkan hasil kegiatan secara rutin disetiap akhir bulan dalam bentuk bahan pemeriksaan bagi Inspektorat untuk melihat kinerja yang telah mereka lakukan. Ruang lingkup yang dibahas dalam laporan ini mengenai bagaimana pengelolaan dana nagari yang dilakukan oleh Nagari Koto Kaciak yang ada di Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam

H. Penjelasan Judul

Agar lebih mudah dalam pemahaman penelitian ini, maka penulis akan menjelaskan judul dari penelitian. Yang mana penjelasannya adalah sebagai berikut:

Analilis **:** Merupakan suatu kegiatan ilmiah dimana rangkaian kegiatannya bersifat dan sistematis yang didukung oleh perangkat yang canggih untuk menentukan sesuatu persoalan.

Pengelolaan : Memiliki makna: proses, cara, perbuatan pengelola proses melalukan kegiatan tertentu dengan menggerakkan kegiatan tertentu denga menggerakkan tenaga orang lain, atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapainaan tujuan.

Keuangan : Adalah untuk hal-hal yang berkaitan dengan manajemen, Penciptaan, dan studi tentang uang dan investasi.

Nagari Koto Kaciak : Merupakan pembagian dari suatu wilayah yang ada di Provini Sumatera Barat, Nagari Koto Kaciak merupakan salah satu nagari yang ada di Kecamatan Tanjung Mutiara Kabupaten Agam.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Landasan teori

1. Pengelolaan Keuangan Desa

a. Pengertian Pengelolaan Keuangan

Pengelolaan menurut KBBI adalah proses, cara, perbuatan mengelola, dan/atau proses melakukan kegiatan tertentu dengan menggerakan tenaga orang lain, dan/atau proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi, dan/atau proses yang memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan kebijaksanaan dan pencapaian tujuan.

Menurut Devas, pengelolaan keuangan berarti mengurus dan mengatur keuangan dengan prinsip-prinsip pengelolaan keuangan sebagai berikut:

1) Tanggung jawab (Accountability)

Organisasi harus mempertanggungjawabkan keuangannya kepada lembaga atau orang yang berkepentingan yang sah, lembaga atau orang dan masyarakat umum. Adapun unsur-unsur penting dalam tanggung jawab adalah mencakup keabsahan yaitu setiap transaksi keuangan harus berpangkal pada wewenang hukum tertentu dan pengawasan yaitu tata cara yang efektif untuk menjaga kekayaan uang dan barang serta mencegah terjadinya penghamburan dan penyelewengan dan memastikan semua pendapatan yang sah benar-benar terpungut jelas sumbernya dan tepat penggunaannya.

2) Mampu memenuhi kewajiban keuangan

Pengelolaan keuangan harus di tata dan di kelola sedemikian rupa sehingga mampu melunasi semua kewajiban atau ikatan keuangan baik jangka pendek, jangka panjang maupun pinjaman jangka panjang pada waktu yang telah ditentukan.

3) Kejujuran

Hal-hal yang menyangkut pengelolaan keuangan pada prinsipnya harus diserahkan kepada pegawai yang betul-betul jujur dan dapat dipercaya.

4) Hasil guna *(Efectiveness*) dan daya guna (*Efficiency*)

Merupakan tata cara mengurus keuangan harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan program dapat direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan dengan biaya yang serendah-rendahnya dan dalam waktu yang secepat-cepatnya.

5) Pengendalian

Para aparat pengelola keuangan dan petugas pengawasan harus melakukan pengendalian agar semua tujuan tersebut dapat tercapai. Pada dasarnya pengelolaan (manajemen) keuangan adalah sebuah proses memperoleh, mengelola serta menggunakan dana yang ada dalam suatu organisasi / perusahaan.[4]

Pengelolaan keuangan adalah segala bentuk kegiatan administratif yang di lakukan dalam bentuk beberapa tahapan yang meliputi: perencanaan, penyimpanan, penggunaan, pencatatan serta pengawasan yang kemudian di akhiri dengan

[4]Yunita Hasrina, "Analisis Pengelolaan Keuangan *Rural Infrastucture* Support Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (Ris-Pnpm) Di Organisasi Masyarakat Setempat (Oms) Kecamatan Tuah Negeri Kabupaten Musi Rawas", *Jurnal Manajemen & Bisnis Sriwijaya*, Vol. 13. No.4, 2015, hal. 476-477

pertanggung jawaban (pelaporan) terhadap siklus keluar masuknya dana /uang dalam sebuah instansi pada kurun waktu tertentu.[5]

b. Tujuan Pengelolaan Keuangan

Setiap perusahaan yang ingin maju dan berkembang wajib mengelola keuangannya dengan benar. Beberapa tujuan pengelolaan keuangan antara lain:

1) Menjaga cash flow agar belanja perusahaan tetap terkendali.
2) Meningkatkan kinerja keuangan perusahaan dengan mengurangi budget yang tidak prioritas.
3) Membuat struktur modal menjadi lebih seimbang antara anggaran dengan dana yang terpinjam.
4) Pengelolaan keuangandapat meningkatkan keuntungan perusahaan dalam kurun waktu yang panjang.
5) Dengan pengelolaan keuangan yang baik, otomatis anggaran perusahaan akan semakin efisien.
6) Memaksimalkan modal perusahaan, salah satunya karena kepercayaan para investor yang semakin meningkat sehingga mereka bersedia meningkatkan investasinya.
7) Mengurangi biaya modal karena perencanaan yang tepat.
8) Mengurangi resiko kerja karena keputusan manajemen keuangan yang tepat.

Surat yang terkait tentang laporan keuangan terdapat pada terdapat pada surat AL-Baqarah ayat 282

Artinya:

[5] Sri Rahayu, dkk, "Analisa Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Pada Upt Dinas Pendidikan Kecamatan Neglasari Kota Tangerang". *Jurnal Sensi,* Vol. 4, No. 1, 2018, hal. 4

"Hai orang-orang yang beriman, apabila kamu bermu'amalah tidak secara tunai untuk waktu yang ditentukan, hendaklah kamu menuliskannya dan hendaklah seorang penulis di antara kami menuliskannya dengan benar dan janganlah pomilis enggan menuliskannya sebagaimana Allah mengajarkannya, meka hendaklah ia menulis, dan hendaklah orang yang berhutang itu mengimlakkan (apa yang akan ditulis itu), dan hendaklah ia bertakwa kepada Allah Tuhannya, dan janganlah ia mengurangi sedikitpun daripada hutangnya, jika yang berhutang itu orang yang lemah akalnya atau lemah (keadaannya) atau Dia sendiri tidak mampu mengimlakkan, Maka hendaklah walinya mengimlakkan dengan jujur dan persaksikanlah dengan dua orang saksi dari orang-orang lelaki (di antaramu), jika tak ada dua oang lelaki, Maka (boleh) seorang lelaki dan dua orang perempuan dari saksi-saksi yang kamu ridhai, supaya jika seorang lupa Maka yang seorang mengingatkannya. janganlah saksi-saksi itu enggan (memberi keterangan) apabila mereka dipanggil; dan janganlah kamu jemu menulis hutang itu, baik kecil maupun besar sampai batas waktu membayarnya, yang demikian itu, lebih adil di sisi Allah dan lebih menguatkan persaksian dan lebih dekat kepada tidak (menimbulkan) keraguanmu. (Tulislah mu'amalahmu itu), kecuali jika mu'amalah itu perdagangan tunai yang kamu jalankan di antara kamu, Maka tidak ada dosa bagi kamu, (jika, kamu tidak menulisnya, dan persaksikanlah apabila kamu berjual beli; dan janganlah penulis dan saksi saling sulit menyulitkan, jika kamu lakukan (yang demikian), Maka Sesungguhnya hal itu adalah suatu kefasikan pada dirimu, dan bertakwalah kepada Allah; Allah mengajarmu: dan Allah

Maha mengetahui segala sesuatu".

2. Pengertian Desa

Desa secara etimologi berasal dari sansekerta, deca yang berarti dari air, tanah asal atau tanah kelahiran menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, Desa adalah suatu kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (di kepalai oleh kepala Desa) atau Desa merupakan kelompok luar kota yang merupakan kesatuan, Desa dibentuk oleh prakarsa beberapa keluarga yang sudah bertempat tinggal menetap dengan memperhatikan asal-usul wilayah dan keadaan bahasa, adat, ekonomi serta sosial budaya orang orang setempat yang pada akhirnya terbentuklah Desa.

Menurut Bintaro Desa adalah suatu hasil perpaduan antara kegiatan sekelompok manusia dengan lingkungannya, hasil tersebut adalah wujud atau ketampakan muka bumi yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografis, sosial, ekonomi, politik dan kultural yang saling berinteraksi diantara unsur-unsur tersebut serta hubungan dengan daerah-daerah lain.[6]

3. Pengelolaan Keuangan Desa

a. Pengertian Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No 20 Tahun 2018 pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaporan penatausahaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa. Dalam hal ini Kepala Desa (kades) adalah pemegang kekuasaan

[6] Hartono, *Jelajah Bumi Alam Semesta*, (Bandung: Cahaya Praya, 2007), hal.62

pengelolaan keuangan Desa dan mewakili pemerintah Desa untuk suatu kepemilikan kekayan milik Desa yang dipisahkan. Pada pasal 3, Kepala Desa. sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Desa, mempunyai kewenangan untuk menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBdesa, menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang milik Desa, melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBdesa, menetapkan PPKD, menyetujui DPA, DPA, dan DPAL, menyetujui RAK Desa, menyetujui SPP, menyetujui RAB, melaporkan pengeluaran anggaran belanja tak terduga, menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama, dan menyampaikan laporan pertanggugjawaban. Tertulis dalam Permendagri No 20 Tahun 2018 pasal 4 Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Desa, dibantu oleh Pelaksana Pengelolaan Keuangan Desa (PPKD). Pelaksana Pengelolaan Keuangan Pesa (PPKD) adalah Perangkat Desa, terdiri dari sekretaris desa, kaur dan kasi, dan kaur keuangan.[7]

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Pasal 1 Ayat (6) tentang Pengelolaan Keuangan Desa, menjelaskan bahwa Pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan

[7] Dewi Shinta Murti Utami, Skripsi: *Analisis Pengelolaan Kenangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Mangir Kecamatan Rogujampi Kabupaten Banyuwangi*), 2019, hal. 15-16

Desa.[8]

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyebutkan Desa merupakan kumpulan masyarakat yang secara hukum mendiami suatu daerah yang di batasi oleh wilayah yang berhak untuk menata dan menjalankan kegiatan pemerintahan dan membangun masyarakat yang sesuai dengan bentuk pemerintahan Negara Republik Indonesia. Desa di berikan kesempatan agar bisa mengurus, menjalankan dan mengelola kegiatan pemerintahan, mengelola kebutuhan masyarakat Desanya, dan telah diberikan bantuan dana yang cukup untuk dapat membantu mengelola segala sumber potensi yang ada pada Desa sehingga bisa meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.

b. Pengertian APB Nagari

Anggaran Pendapatan dan Belanja (APB) Nagari adalaah rencana keuangan tahunan pemerintah Nagari yang di bahas dan di setujui bersama oleh pemerintah Nagari dan Badan Musyawarah Nagari yang di tetapkan dengan peraturan Nagari.

Peraturan yang melekat pada Nagari Ujung Gading adalah Peraturan Daerah No. 01 Tahun 2017 yaitu terdapat pada pasal 30 dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan wewenanng kewajiban sebagaimana

[8] Nanda Rafsanjani, Skripsi: *Analisis Keterlambatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes (Nagari) (Studi Kasus pada Kabupaten Pasaman Barat*), 2021, hal. 24

dimaksud dalam pasal 29 Wali Nagari wajib menyampaikan laporan penyelengaraan pemerintah Nagari setiap akhir anggaran kepada Bupati pada akhir tahun, adapun kaitan antara Perda dengan Permendagri no 20 tahun 2018 adalah kalau dalam Permendagri ini membahas dengan secara jelas tentang tahapan pengelolaan keuangan Desa yang mana tahapan itu terdiri dari tahap perencanaan sampai pertanggungjawaban.

Pendapatan Nagari adalah perkiraan yang teratur secara rasional dan memiliki kepastian serta dasar hukum penerimanya, pendapatan Nagari meliputi semua penerimaan uang melalui rekening Nagari yang merupakan hak Nagari dalam satu tahun anggaran yang tidak perlu dibayar lagi oleh Nagari, adapun pendapatan Nagari meliputi:

Pendapatan asli Nagari adalah penerimaan Nagari yang diperoleh atas usaha sendiri, hasil kekayaan Nagari, swadaya Nagari dan partisipasi, hasil gotong royong dan hasil pendapatan Nagari yang sah.

1) Hasil usaha Nagari

   Hasil usaha Nagari adalah seluruh hasil usaha perekonomian Nagari yang di kelola dalam bentuk badan hukum, atau secara swakelola oleh pemerintah Nagari yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Nagari. Contohnnya badan usaha milik Nagari, limbung pagan masyarakat Nagari, usaha ekonomi simpan pinjam, hasil usaha hasil kerjasama Nagari dengan pihak ketiga, dan lain-lainnya hasil usaha Nagari yang sah.

2) Hasil pengelolaan kekayaan Nagari

   Hasil kekayaan Nagari adalah seluruh kekayaan nagari yang

dilakukan secara swakelola oleh pemerintah Nagari yang menimbulkan penerimaan bagi pendapatan Nagari seperti, tanah kas Nagari, pasar Nagari, pasar hewan, tambatan perahu, pelegaan ikan milik Nagari.

3) Swadaya dan partisipasi serta gotong royong masyarakat

Adalah penerimaan yang berasal dari sumbangan masyarakat Nagari dalam bentuk barang dan tenaga yang dapat dinilai uang seperti penyediaan bahan baku lokal, partisipasi dan gotong royong masyarakat dalam pembangunan kantor Nagari.

4) Pendapatan asli Nagari lainya

Adalah pendapatan yang didapat tidak dari hasil kerja Nagari.[9]

4. Dana Desa

a. Pengertian dana desa

Pengertian dana desa menurut Peraturan Pemerintah (PP) No. 60 tahun 2014 tentang dana desa yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara ialah sebuah dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja Negara yang di transfer melalui APBD, serta digunakan untuk membayar penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan masyarakat dan pemerdayaan masyarakat dana perimbangan keuangan pusat dan daerah, jumlah yang diterima paling sedikit adalah 10% dan dana tersebut berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara Bertautan bersama kewenangan Pengelolaan Dana Desa diatur melaluipasal 71 ayat IUU No.6 tahun 2014 tentang

[9] Peraturan Bupati APB Nagari Tahun 2021

desa, yakni semua Hak serta Kewaiban desa yang dapat di nilai dengan uang serta berupa barang ituberhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Pasal 71 Ayat(2) Hak serta Kewajiban menimbulkan pedapatan, belanja, pembiayaan,dan Pengelolaan Keuangan Desa. Kebijakan dana desa yang telah di canangkan oleh pemerintah jokowi sejak tahun 2015 sampai dengan tahun 2018, telah terjadi kenaikan yang signifikan dengan demikian diharapkan akan terjadinya peningkatan pembngunan desa yang sangat signifikan.

Adapun dasar hukum dari dana desa adalah sebagai berikut:

1) UU No 60 Tahun 2014 tentang desa
2) PP No. 43 tahun 2014 tentang peraturan pelaksanaan UU No.6 tahun 2014, serta PP No. 47 tahun 2015 tentang Perubahan atas PP No. 43 tahun 2014.
3) PP No. 60 tahun 2014 tentang Dana Desa bersumber dari APBN
4) Permendagri No. 111 tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan Desa
5) Permendagri No.113 tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
6) Permendagri No.114 tahun 2014 tentang pedoman pembangunan desa
7) Permendagri No.20 tahun 2018 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
8) Permendes No. 21 tahun 2015 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan dana desa
9) Permendes No. 2 tahun 2015 tentang Musyawarah Desa
10) PMK 247/PMK.07/2015 yang mengatur hal-hal teknis terkait pengalokasian, penyaluran, penggunaan, pemantauan dan evaluasi Dana Desa.

5. Pengelolaan Keuangan Berdasarkan Permendagri No 20 Tahun 2018

Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan Desa menyebutkan, 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.[10] Sedangkan pengelolaan keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa yang mana diuraikan sebagai berikut:

a. Perencanaan

Tahap Perencanaan pengelolan keuangan Desa diatur dalam pasal 31 sampai dengan pasal 42 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang dapat disimpulkan bahwa kegiatan pada tahap perencanaan meliputi:

11) Sekretaris Desa mengoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Wali Kota setiap tahun.
12) Sekretaris Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa. Rancangan tersebut disepakati dalam musyawarah BPD dan disepakati Bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
13) Setelah di sepakati Kepala Desa menyiapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa mengenai penjabaran APB Desa kemudian Sekretaris Desa

[10] *Jurnal Akuntansi, Vol 8 No. 1, Januari 2021*

mengoordinasikan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Desa

14) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan kepada Bupati melalui camat paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
15) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah dievaluasi ditetapkan oleh Kepala Desa menjadi Peraturan Desa tentang APB Desa, paling lambat tanggal 31 Desember tahun anggaran sebelumnya.
16) Kepala Desa menetapkan Rancangan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa sebagai peraturan pelaksana dari Peraturan Desa tentang APB Desa.
17) Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa tentang APB Desa dan Peraturan Kepala Desa tentang penjabaran APB Desa kepada Bupati paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah ditetapkan.
18) Kepala Desa menyampaikan informasi mengenai APE Desa kepada masyarakatmelalui media informasi.

b. Pelaksanaan

Tahap Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa diatur dalam pasal 43 sampai dengan pasal 62 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang dapat disimpulkan bahwa kegiatanpada tahap pelaksanaan meliputi:

1) Pelaksanaan pengelolaan keuangan Desa merupakan penerimaan dan pengeluaran, Desa yang dilaksanakan melalui rekening kas Desa pada bank yang ditunjuk Bupati Wali Kota dengan spesimen tanda tangan Kepala Desa dan kaur keuangan.
2) Kepala Desa menugaskan Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran sesuai

tugasnya menyusun DPA paling lama 3 (tiga) hari kerja dan menyerahkan kepada Kepala Desa paling lama 6 (enam) hari kerja setelah penugasan.

3) Kaur Keuangan menyusun rancangan RAK Desa berdasarkan DPA yang telah di setujui kepala Desa.
4) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran mengajukan SPP dalam setiap pelaksanaan kegiatan anggaran sesuai dengan periode yang tercantum dalam DPA dengan nominal sama besar atau kurang dari yang tertera dalam DPA.
5) Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran wajib menyampaikan laporan akhir realisasi pelaksanaan kegiatan dan anggaran kepada Kepala Desa paling lambat 7(tujuh) hari sejak seluruh kegiatan selesai.

c. Penatausahaan

Tahap Penatausahaan pengelolaan keuangan desa diatur dalam pasal 63 sampai dengan pasal 67 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang dapat di simpulkan bahwa kegiatan pada tahap penatausahaan meliputi:

1) Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur Keuangan sebagai pelaksana fungsi kebendaharaan.
2) Penatausahaan di lakukan dengan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan di tutup setiap akhir bulan.
3) Kaur Keuangan wajib membuat buku pembantu kas umum yang terdiri atas buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu uang panjar.
4) Penerimaan Desa disetor ke rekening kas Desa dengan cara disetor langsung kebank, disetor melalui bank lain, disetor oleh Kaur Keuangan.
5) Pengeluaran atas beban APB Desa dilakukan berdasarkan RAK Desa yang

telah disetujui oleh Kepala Desa.

6) Buku kas umum yang ditutup setiap akhir bulan dilaporkan oleh Kaur Keuangan kepada Sekretaris Desa dan kemudian disampaikan kepada Kepala Desa untuk disetujui.

d. Pelaporan

Tahap Pelaporan pengelolaan keuangan desa diatur dalam pasal 68 sampai dengan pasal 69 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang dapat disimpulkan bahwa kegiatan pada tahap pelaporan meliputi:

1) Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat.
2) Laporan terdiri dari laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan realisasi kegiatan.

e. Pertanggungjawaban

Tahap Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa diatur dalam pasal 70 sampai dengan pasal 73 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang dapat di simpulkan bahwakegiatan pada tahap pertanggungjawaban meliputi:

1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
2) Laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan pertanggungjawaban realisasi

APBDesa di informasikan kepada masyarakat melalui media infomasi.[11]

6. Teori Stewerdship

Teori Stewardship menurut Donaldson dan Davis yaitu menggambarkan situasi di mana para manajemen organisasi tidaklah termotivasi oleh tujuan-tujuan individu tetapi lebih ditujukan pada sasaran hasil utama mereka untuk kepentingan organisasi. Teori ini menggambarakan hubungan yang kuat antara kepuasan dan kesuksesan organisasi.[12] Tercapainya kesuksesan dalam sebuah organisasi dapat dicapai dengan cara memaksimalisasi utilitas principals dan manajemen. Implikasi teori stewardship terhadap penelitian ini dapat menjelaskan eksistensi pemerintahan desa sebagai suatu lembaga yang dapat dipercaya untuk bertindak sesuai dengan kepetingan publik diantaranya dapat menampung aspirasi masyarakat, dapat memberikan pelayanan yang baik bagi publik, dan mampu pertanggungjawabkan keuangan yang diamanahkan kepadanya, sehingga tujuan ekonomi terpenuhi serta kesejahteraan dan pemberdayaan masyarakat desa dapat tercapai secara maksimal.

Pada awal perkembangannya, akuntansi organisasi sektor publik bermanfaat untuk memenuhi kebutuhan informasi antara stewards dengan principals. Akuntansi sebagai alat penggerak akuntansi serta diikuti dengan perubahan yang semakin kompleks, adanya spesialisasi dalam akuntansi serta perkembangannya

[11] Permendagri No 20 Tahun 2018

[12] Siti Amelia, Dkk, Undergroud Economy Teori dan catatan Kelam, Yayasan kita menulis, 220, Hal.82

dalam organisasi sektor publik, selaku principals sangat sulit untuk melakukan sendiri fungsi-fungsi pengelolaan. Pemisahan antara fungsi kepemilikan dengan fungsi pengelolaan sangat jelas. Untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat serta pertanggungjawaban atas pengelolaan kekayaan Negara, peran akuntansi sangat diperlukan. Secara prinsip akuntansi merupakan alat pengendalian diri, sebagai sarana pelaporan aktivitas manajer atas pengelolaan sumber daya manusia dan keuangan. Dengan adanya keterbatasan, pemilik sumber daya menyerahkan amanah pengelolaan sumber daya kepada pihak lain (stewards/manajemen) yang lebih siap.

Kontrak hubungan antara principals dengan stewards didasari dengan kepercayaan, kolektif sesuai dengan tujuan organisasi. Stewardship theory merupakan model yang dapat diterapkan dalam organisasi sektor publik. Implikasi teori stewardship terhadap penelitian ini yaitu dapat menjelaskan eksistensi pemerintah daerah sebagai suatu lembaga yang dapat dipercaya dapat menampung aspirasi masyarakat, dapat memberikan pelayanan yang baik bagi publik, mampu membuat pertanggungjawaban keuangan yang diamanahkan kepadanya, sehingga tujuan ekonomi terpenuhi sertakesejahteraan masyarakat dapat tercapai secara maksimal

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan referensi bagi peneliti untuk melakukan perbandingan antara penelitian ini dengan penelitian-penelitian yang telah dilakukan sebelumnya. Adapun hasil-hasil penelitian yang dijadikan acuan tidak terlepas dari topik penelitian yaitu dana desa. Beberapa penelitian terdahulu yang relevan dengan tema yang diteliti dapat dilihat dari tabel berikut ini:

Tabel 2.1

Kajian terdahulu

Nama peneliti	**Tahun judul**	**Judul penelitian**	**Hasil penelitian**
Afriyanni,dkk	2020	Pengelolaan dana nagari di provinsi sumatera barat	Penelitian ini menemuan bahwa praktek penelolaan DD di Provinsi Sumatera Barat telah berjalan dengan baik namun belum optimal karena masih terdapat permasalahan dalam pengelolaan DD. Permasalahan pengelolaan DD di provinsi Sumatera Barat, yaitu inkonsistensi dan keterlambatan regulasi, masalah kewenangan, keterbatasan kepasitas
Marni afrizah	2020	Analisis hasil penelitian pengelolaan Alokasi Implementasi Keuangan Desa Dalam Alokasi Dana	hasil penelitian pengelolaan Alokasi Dana Desa dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan

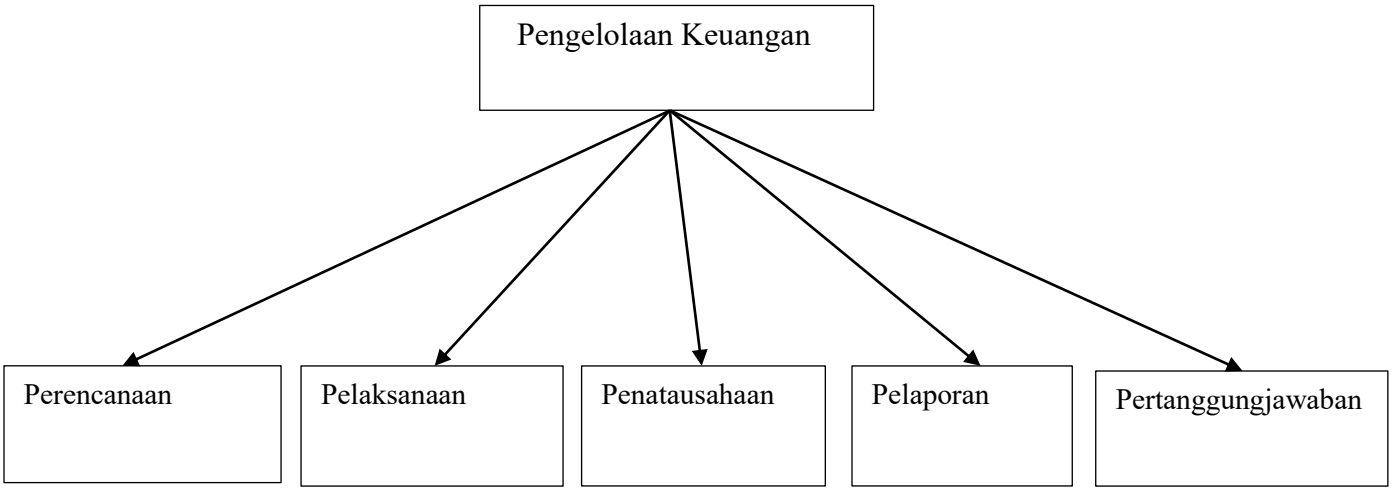
		Desa Di Desa Tanjung Merindu Kecamatan Tanjung Lubuk Kabupaten ogan komering ilir	pertanggungjawaban secara garis besar dapat dikatakan sudah sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014, meskipun terdapat beberapa dalam hal perencanaan yang masih belum sesuai dengan target waktu. Penerapan Permendagri No. 113 Tahun 2014 ini sangat efektif dan efisien dalam membantu Kepala Desa
Elsa dwi wahyu dewanti	2015	Analisis Perencanaan Pengelolaan Keuangan Desa Di Desa Tarengge Timur Kecamatan Wotu Kabupaten Luwu Timur	Hasil dari penelitian ini adalah perencanaan keuangan desa di Desa Boreng dan analisis kesesuaian antara perencanaan keuangan desa di Desa Boreng dengan perencanaan keuangan desa menurut Permendagri No. 37 Tahun2007. Hasil analisis

			tersebut kemudian dibandingkan dengan hasil wawancaradengan Kepala Desa Boreng, Pendamping Desa Boreng, BPD Desa Boreng dansalah satu Perangkat Desa Boreng mengenai perencanaan keuangan desa diDesa Boreng tersebut. Hasil analisis kesesuaian perencanaan keuangan desa di Desa Boreng dengan perencanaan keuangan desa menurut Permendagri No. 37 Tahun 2007 menunjukkan bahwa masih banyak ketidaksesuaian antara perencanaan keuangan desa di Desa Boreng dengan perencanaan keuangan desa menurut Permendagri No. 37 Tahun 2007.

Siti Aljannah	2017	Evaluasi Alokasi Dana Desa (ADD)dalam menunjang pembangunan di desa kecamatan Tambusai Utara Kabupaten Rokan Hulu (Studi kasus: Desa Tambusai Utara Tahun 2013-2014)	Hasil Penelitian menunjukkan bahwa ADD yang Tambusai diperoleh desa tahun 2013 sebesar Rp 439.650.000, sedangkan pada tahun 2014 sebesar Rp 375.800.000. penggunaan ADD desa lebih Tambusai Utara banyak digunakan untukpendapatan tetap kepala desa dan perangkat desa sebesar 45% dan dana operasional untuk desa sebesar 12%. Sedangkan untuk pembangunan infrastruktur hanya 5%.

C. Kerangka pemikiran

Kerangka pemikiran yang digunakan dalam penelitian ini digambarkan seperti dibawah ini:



BAB III

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan adalah Penelitian kualitatif adalah penelitian yang kegiatannya bersifat sistematis untuk melakukan eksplorasi atas teori dari fakta di dunia nyata, bukan untuk menguji teori atau hipotesis, Penelitian kualitatif lebih menekankan pada bahasa atau linguistik sebagai sarana penelitiannya, penelitian ini menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Penggunaan penelitian kualitatif sebagai pendekatar penelitian karena penulis melihat sifat dari masalah yang diteliti dapat berkembang secara alamiah sesuai dengan kondisi dan situasi di lapangan. Penulis juga berkeyakinan bahwa dengan pendekatan alamiah, penelitian ini akan menghasilkan informasi yang lebih informatif. Jadi, dipilihnya penelitian ku alitatif sebagai pendekatan penelitian karena penulis berkeinginan untuk memahami secara mendalam bagaimana masalah yang terjadi di lokasi penelitian.[13]

B. Lokasi dan Waktu Penelitian

Lokasi penelitian ini dilaksanakan pada Nagari Koto Kaciak yaitu di kantor Wali Nagari yang berlokasi di Jalan Pemuda Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam, Sumatera Barat. Sedangkan waktu penelitian dilakukan di bulan Juli 2025 sampai selesai.

C. Jenis dan Sumber Data

Jenis data yang dikumpulkan peneliti dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan sekunder:

1. Data primer

Data primer adalah data dalam bentuk verbal atau kata-kata yang diucapkan secara lisan, gerak-gerik atau perilaku yang dilakukan oleh subyek yang dapat dipercaya dalam hal ini adalah subyek penelitian yang menjadi informan yang berkenaan dengan variabel yang diteliti.[14] Yang di dapatkan secara langsung dari lokasi penelitian tanpa melalui perantara.

Data primer digunakan oleh penulis untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan yang di butuhkan saat penelitian. Data primer dalam penelitian ini berisikan hasil wawancara dengan pihak Wali Nagari Koto Kaciak . Dalam data ini memberikan informasi mengenai pengelolaan dana Desa Nagari Koto Kaciak ini didapatkan secara langsung dari lokasi penelitian tanpa melalalui perantara.

2. Data Sekunder

Data sekunder merupakan data primer yang telah diolah lebih lanjut oleh pihak lain yang disajikan dalam bentuk tabel ataupun diagram. Data sekunder ini digunakan sebagai pendukung atas data primer yang berupa pengelolaan dana Desa berdasarkan Permendagri No. 20 tahun 2018 di Nagari Koto Kaciak Selain itu penulis juga memerlukan buku, jurnal penelitian terdahulu yang berhubungan dengan permasalahan yang diteliti.

[14]Sandu Siyoto, dkk, *Dasar Metodologi Penelitian*, (Yogyakarta: Lierasi Media Publishing 2015), hal. 28

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik observasi, wawancara dan dokumentasi.

a. Observasi

Observasi merupakan kegiatan pemuatan penelitian terhadap suatu objek. Dalam penelitian ini penulis menganalisis secara langsung perilaku, kejadian, atau kegiatan objek yang diteliti. Kemudian mencatat hasil pengamatan tersebut untuk mengetahui bagaimana sebenarnya yang terjadi.

b. Wawancara

Wawancara digunakan sebagai teknik pengumpulan data apabila peneliti ingin menglakukan studi pendahuluan untuk menemukan permasalahan yang harus di teliti tetapi juga apabila peneliti ingin mengetahui hal-hal dari responden yang lebih mendalam.[15]

Wawancara adalah menggali informasi dari seseorang yang di anggap tau tentang informasi penelitian. Dalam penelitian ini, menggunakan tipe wawancara semi terstruktur. Maksud dari wawancara semi terstruktur adalah pewancara sudah menyiapkan topik dan daftar pertanyaan kepada subjek sebelum aktifitas wawancara dilaksanakan dan kemudian dicatat untuk diambil sebagai data.

Informan adalah subjek penelitian yang dapat memberikan informasi mengenai fenomena atau permasalahan yang diungkat dalam penelitian

[15] Sugiyono, *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D*, (Bandung: Alfabeta, 2013). hal. 231

kualitatif.[16] Dalam penelitian ini yang menjadi informan penelitian adalah sebagai berikut:

a) Wali Nagari sebagai pemegang pemerintahan dalam pengelolaan alokasi dana desa yaitu Syawaldi, S. Pd
b) Sekretaris Nagari yaitu Yandri Pratama, S.Sos
c) Bendahara Nagari sebagai pihak yang bertanggung jawab dalam menerima, menyetorkan, menyimpan dan melakukan penatausahaan atas penerimaan dan pengeluaran pendapatan Nagari, yaitu Weli Susanti

Informan utama adalah individu maupun kelompok yang di jadikan sebagai sumber data atau informasi primer dalam memberikan gambaran teknis terkait dengan masalah penelitian. Sedangkan informan pendukung adalah informen tambahan individu maupun kelompok yang di jadikan sebagai sumber data atau informasi sekunder dalam memberikan informasi tambahan sebagai pelengkap pembahasan dalam penelitian.

c. Dokumentasi

Dokumentasi yaitu mencari data mengenai hal-hal atau variabel yang berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, prasasti, notulen rapat, agenda dan sebagainya. Studi dokumentasi merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Dalam penelitian ini dokumentasi yang di gunakan untuk memperoleh data mengenai pengelolaan dana desa berdasarkan Permendagri

[16] Made Sudarma Adiputra, dkk, *Metodologi Penelitian Kesehatan*, (yayasan kita menulis, 2021), hal. 99

No.20 tahun 2018 di Kantor Nagari Koto Kaciak.

E. Metode Analisis Data

Analisis data merupakan proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan di pelajari dan membuat kesimpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Dalam penelitian ini menggunakan analisis data dalam bentuk interaktif dengan menggunakan prosedur sebagai berikut:

Melakukan observasi terhadap aktivitas-aktivitas yang termasuk dalam ruang lingkup penelitian untuk mendapat pemahaman yang memadai terhadap Pengelolaan Dana Desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018. Menganalisis data dimulai dengan mengumpulkan data primer yang di peroleh dengan metode wawancara terhadap pihak terkait kemudian di kembangkan dan diasumsikan berdasarkan data sekunder yang berupa laporan keuangan. Analisis tersebut akan memberikan gambaran mengenai Pengelolaan Dana desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Gambaran Umum Objek Penelitian

1. Gambaran Umum Wali Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya

Nagari Koto Kaciak terletak di Kecamatan Tanjung Raya, Kabupaten Agam, Provinsi Sumatera Barat. Nagari Koto Kaciak dipimpin oleh seorang Wali Nagari atas nama bapak Syawaldi S.pd dilantik pada tanggal 03 Januari 2020. Nagari Koto Kaciak berjarak ± 23 km dari pusat ibukota Kabupaten Agam. Kondisi geografis nagari koto kaciak Nagari Koto Kaciak terletak di ketinggian ± 500 mpl dengan luas daerah ± 2.362,9 Ha. Nagari koto kaciak berbatasan langsung dengan beberapa daerah, Sebelah Utara berbatas dengan Nagari Koto Gadang Anam Koto, Sebelah Selatan berbatas dengan Nagari Paninjauan dan Duo Koto, Sebelah Barat berbatas dengan Kecamatan Palembayan, dan Sebelah Timur berbatas dengan Danau Maninjau. Secara keseluruhan nagari koto kaciak memiliki 5 jorong yang terdiri dari Jorong Koto Kaciak, Jorong Pasar Rabaa, Jorong Balai Belo, Jorong Kubu – Ujuang Pandan dan Jorong Ateh.

Nagari koto kaciak memiliki jumlah penduduk 4.031 jiwa yang terdiri dari 2.020 laki-laki dan 2.011 perempuan. Pada nagari koto kaciak mata pencarian penduduk dibagi menjadi 5 sektor pertanian yaitu tanaman cabe, jagung, kacang kacangan, bawang merah dan sawah. Kemudian perikanan yaitu sektor perikanan budi daya ikan air tawar dengan sistim Karamba Jala Apung (KJA), nelayan tangkap dan budi daya perikanan darat yang selanjutnya perkebunan berupa tanaman kulit manis (Casiavera), durian, kemiri, kopi robusta, pala, lalu ada sektor peternakan yaitu

Sapi, Kerbau, kambing, Ayam, Itik yang terakhir sektor industri berupa Industri Rumah Tangga (IRT) yaitu kuliner,mebel, konveksi dan perbengkelan. Fasilitas pendidikan nagari koto kaciak terdiri dari 3 PAUD, 2 TK, 3 sekolah dasar (SD), 3 sekolah menengah pertama (SMP), dan 2 sekolah menengah atas. Berikutnya fasilitas kesehatan yang terdapat di nagari koto kaciak terdiri dari puskesmas pembantu sebanyak 3, POSYANDU sebanyak 5, dan untuk mendukung pelayanan kesehatan masyarakat terdapat praktek bidan sebanyak unit 1.

2. Visi dan Misi Wali Nagari Koto Kaciak

Visi : Mewujudkan Pemerintahan Nagari Yang Bersih, Terwujudnya Akuntabel Dan Transparan Guna Masyarakat Yang Sejahtera, Berbudaya Dan Islami.

1. Pemerintahan yang bersih berarti pemerintah yang terbebas dari tindakan korupsi daan penyelewengan.
2. Akuntabel berarti pengelolaan pemerintah Nagari dapat dipertanggung jawabkan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
3. Transparan berarti pemerintah Nagari mengelola sistem keuangan secara terbuka.
4. Sejahtera berarti menunjukan keadaan yang baik, makmur, sehat dan damai.
5. Berbudaya artinya cara hidup yang berkembang yang dimiliki bersama oleh masyarakat atau adat istiadat yang berkembang di Masyarakat
6. Islami artinya istilah umum yang merujuk pada nilai nilai keislaman yang melekat pada suatu msyarakat.

Misi :

Misi adalah pernyatan tentang apa yang harus dikerjakan oleh Pemerintah Nagari dalam usaha mewujudkan visi. Misi merupakan sesuatau yang nyata untuk dituju serta dapat pula memberikan petunjuk garis besar pencapaian misi. Berdasarkan Visi Nagari Koto Kaciak diatas maka Misi Pembangunan Nagari Koto Kaciak tahun 2019-2025 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kapasitas kinerja aparatur Pemerintahan Nagari guna meningkatkan kualitas pelayanan terpadu kepada masyarakat
2. Menyelenggarakan pemerintahan yang bersih, transparan dan akuntabel sesuai dengan peraturan perundang-undangan
3. Melaksanakan perencanaan pembangunan bersama masyarakat berdasarkan kebutuhan masyarakat, permasalahan masyarakat dan potensi sumber daya alam (SDA) dan sumber daya manusia (SDM) yang dimiliki
4. Meningkatkan perekonomian masyarakat melalui pembangunan infrastuktur penunjang, pelatihan dan pemberdayaan masyarakat berdasarkan potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia yang dimiliki.
5. Memperkuat kerjasama pemerintahan Nagari dengan lembaga lembaga Nagari, organisasi kemasyarakatan dalam pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
6. Menyusun program kerja bersama pemerintahan Nagari dengan lembaga adat, lembaga agama dan lembaga kemasyarakatan lainnya.
7. Membangun kerjasama dengan lembaga non pemerintah dan instansi pemerintah untuk meningkatkan pembangunan dibidang pembinaan,

pemberdayaan Masyarakat Nagari

8. Membangun Badan Usaha Milik Nagari (BUMNag) untuk meningkatkan pendapatan asli Nagari dan kesejahteraan Masyarakat
9. Membangun komunikasi, kerjasama dan membuat program kerja bersama dengan masyarakat Nagari Koto Kaciak yang ada di perantauan

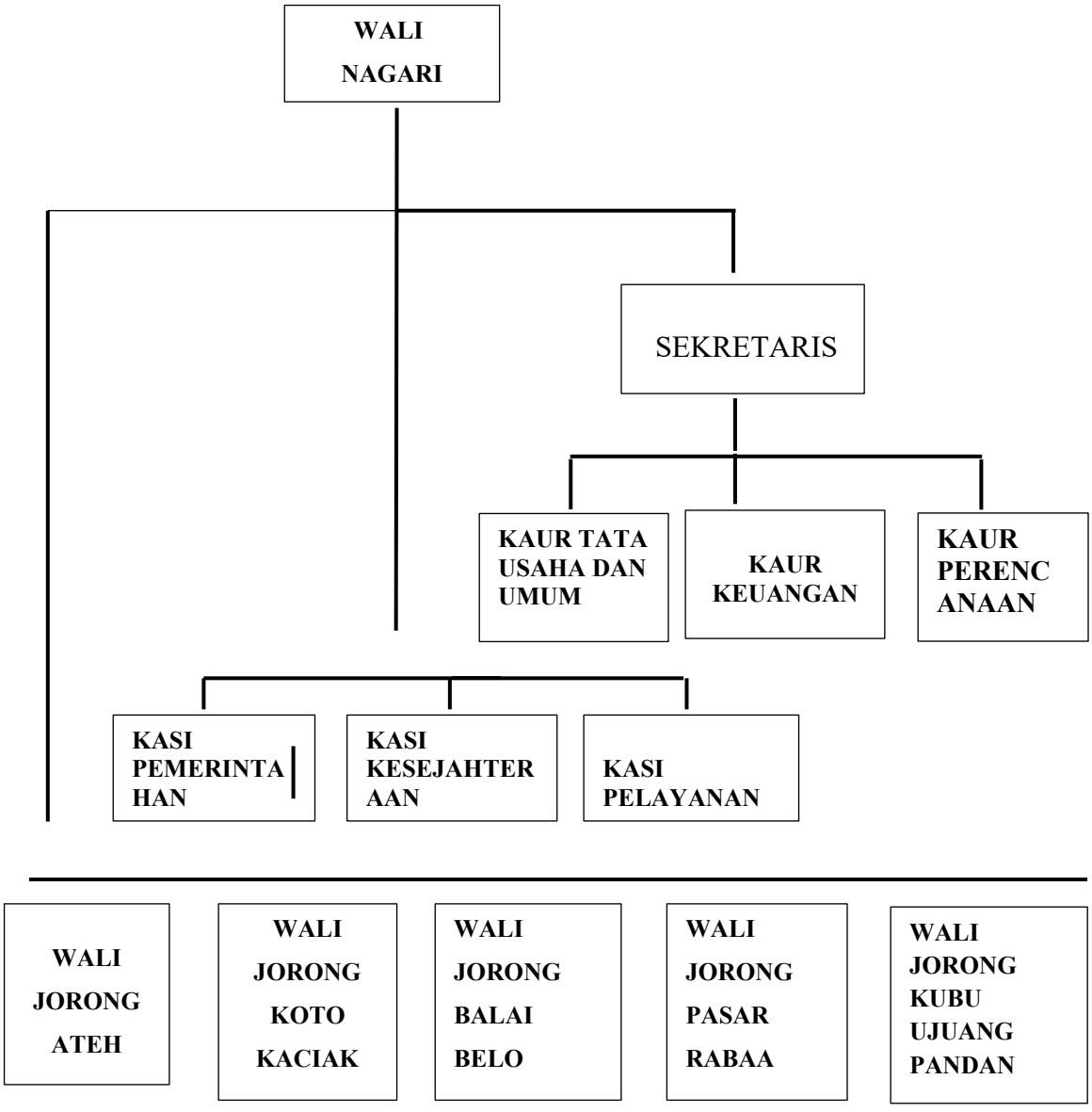
3. Struktur Organisasi Wali Nagari Koto Kaciak

Organisasi nagari organisasi pemerintahan nagari yang terdiri dari wali nagari (kepala nagari) yang memiliki tugas dan tanggungjawab terhadap setiap program kegiatan. Dalam pelaksanaanya akan dibantu oleh perangkat nagari sebagai krpala wilayah masing-masing

Gambar 4.1

Susunan Organisasi Pemerintahan Kantor Wali Nagari Koto Kaciak

Kecamatan Tanjung Raya.



Tabel 4.1

Nama Beserta Jabatan Aparatur Wali Nagari Koto Kaciak

No	Nama	Jabatan
1	Syawaldi, S.Pd	Wali Nagari
2	Yandri Pratama, S.Sos	Sekretaris Nagari
3	Nila Handayeni, S.Pd	Kasi Pemerintahan
4	Rusdi, S.Pd	Kasi Kesejahteraan
5	Mike Rasyadi, S.K.M	Kasi Pelayanan
6	Haris Marlino, A.Md	Kaur TU & UMUM
7	Weli Susanti, S.Pd	Kaur Keuangan
8	Ricca Herawati, Se	Kaur Perencanaan
9	Hambra Hidayatullah, St	Wali Jorong Ateh
10	Dodi Candra	Wali Jorong Koto Kaciak
11	Dafri Febria Putra	Wali Jorong Balai Belo
12	Ahmad Arlen	Wali Jorong Pasar Rabaa
13	Dewa Lindu Pratama	Wali Jorong Kubu Ujuang Pandan

Sumber : Kantor Wali Nagari Koto Kaciak

4. Tugas dan Fungsi Wali Nagari

Tugas dan fungsi wali nagari menurut Peraturan Bupati Agam nomor 15 tahun 2016 .

1. Wali Nagari

Tugas :

Wali nagari bertugas menyelenggarakan pemerintahan nagari, melaksanakan pembangunan, pembinaan kermasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat

Fungsi :

a) Menyelenggarakan penetapan pemerintahan nagari, seperti tata praja pemerintahan penetapan peraturan di nagari, pembinaan masalah pertanahan, pembinaan ketentraman dan ketertiban, melakukan upaya pelindungan masyarakat, administrasi kependudukan, dan penataan dan pengelolaan wilayah
b) Melaksanakan pembangunan, seperti pembangunan sarana prasarana nagari, dan pembanguanan bidang pendidikan, kesehatan
c) Pembinaan kemasyarakatan, seperti pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat, partisipasi masyarakat, sosial budaya masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan
d) Pemberdayaan masyarakat, seperti tugas sosialisasi dan motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda olahraga dan karang taruna
e) Menjaga hubungan kemitraan dengan lembaga masyarakat dan lembaga lainnya

2. Sekretaris Nagari

Tugas :

Sekretaris Nagari bertugas membantu walinagari dalm bidang administrasi pemerintahan

Fungsi :

a) Melaksanakan urusan ketatausahan seperti tata naskah, administrasi surat menyurat, arsip, dan ekspedisi
b) Melaksanakan urusan umum seperti penataan administrasi perangkat nagari, penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor, penyiapan rapat, pengadministrasian aset. perjalanan dinas, dan pelayanan umum invenstartsasi,
c) Melaksanakan urusan keuangan seperti pengurusan administrasi keuangan, administarsi sumber-sumber dan pendapatan dan pengeluaran, verifikasi administrasi keuangan, administrasi penghasilan walinagari,perangkat nagari, BAMUS dan lembaga pemerintahan nagari lainnya
d) Melaksanakan urusan perancanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapataan dan belanja nagari, menginventarisir data-data dalam rangka pembanguan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta penyusunan laporan
e) Melaksanakan tugas lainnya yang berhubungan dengan bidang tugas sesuai dengan ketentuan, petunjuk dan kebijaksanaan pimpinan

3. Kepala urusan tata usaha dan umum

Tugas :

Bertugas membantu sekretaris nagari dalam urusan pelayanan administrasi pendukung pelaksanaan tugas-tugas pemerintah

Fungsi

a) Melaksanakan urusan ketatausahaan seperti tata naskah
b) Melaksanakan administrasi surat menyutal
c) Melaksanakan arsip
d) Melaksanakan ekspedisi
e) Melaksanakan penataan administrasi perangkat nagari
f) Melaksanakan penyediaan prasarana perangkat nagari dan kantor
g) Melaksanakan penyiapan rapat
h) Melaksanakan pengdministrasi aset, inventarisasi dan perjalanan dinas
i) Melaksanakan pelayanan umum

4. Kaur keuangan

Tugas :

Membantu sekretaris nagari dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan nagari, pengelolaan administrasi keuangan nagari dan mempersiapan bahan penyusunan APB nagari

Fungsi

a) Melaksanakan pengurusan administrasi keuangan
b) Melaksanakan administrasi pendapatan dan pengeluaran sumber-sumber
c) Melaksanakan verifikasi administrasi keuangan
d) Melaksanakan administrasi penghasilan walinagari. perangkat nagari BAMUS dan lembaga pemerintahan nagari lainnya

5. Kaur perencanaan

Tugas :

Bertugas membantu sekretaris nagari dalam urusan administrasi umum dan perencanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa

Fungsi :

a) Mengoordinasikan urusan perencanaan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja nagari
b) Menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan
c) Melakukan monitoring dan evaluasi program
d) Menyusun laporan

6. Wali Jorong

Tugas :

a) Membantu walinagari sebagai satuan tugas kewilayahan
b) Wali jorong membantu wali nagari dalam memperhatiakan luas wilayah kerja, karakteristik, geografis, jumlah kepadatan penduduk serta saranan prasaranan penunjang tugas
c) Melakukan tugas kewilayahan meliputi, penyelengaraan pemerintahan nagari, pelaksanaan pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan nagari dan pemberdayaan masyarakat

Fungsi:

a) Pembinaan ketentraman dan ketertiban, pelaksanaan upaya perlindungan masyaraka mobillitas kependudukan dan penataan pengelolaan wilayah dan
b) Mengawasi pelaksanaan pembangunan di wilayahnya
c) Melaksanakan pembinaan kemasyarakatan dalam meningkatkan

kemampuan dan kesadaran masyarakat dalam menjaga lingkungannya

d) Melakukaan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dalam menunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan

7. Kepala seksi (kasi) pemerintahan

Tugas :

Kepala seksi pemerintahan membantu wali nagari sebagai pelaksana tugas operasional bidang pemerintahan

Fungsi :

a) Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan
b) Menyusun rancangan regulasi nagari
c) Pembinaan masalah pertanahan
d) Pembinaan ketentraman dan ketertiban
e) Pelaksanaan upaya perlindungan masyarakat
f) Kependudukan
g) Penataan dan pengelolaan wilayah
h) Pendataan dan pengelolaan profil nagari

8. Kepala seksi (kasi) kesejahteraan

Tugas :

Kepala seksi kesejahteraan bertugas membantu wali nagari sebagai pelaksana tugas operasional bagian kesejahteraan nagari

Fungsi :

a) Melaksanakan pembangunan saran prasaranan nagari
b) Pembangunan bidang pendidikan
c) Kesehatan
d) Tugas sosialisasi serta motivasi masyarakat di bidang budaya, ekonomi, politik, lingkungan hidup, pemberdayaan keluarga, pemuda, olahraga, dan karang taruna

9. Kepala seksi (kasi) pelayanan

Tugas :

Kepala seksi pelayanan bertugas membantu wali nagari sebagai pelaksana tugas operasional pelayanan di kantor wali nagari

Fungsi:

a) Melaksanakan penyuluhan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban masyarakat
b) Meningkatkan upaya partisipasi masyarakat
c) Pelestarian nilai sosial budaya masyarakat
d) Keagamaan
e) Ketenagakerjaan

B. Pembahasan Hasil Penelitian

1. Pedoman Pengelolaan Keuangan Di Nagari koto kaciak

Pemerintahan Nagari koto kaciak menyusun rancangan pengelolaan keuangan Nagari sesuai dengan ketentuannya. Berdasarkan permendagri nomor 20 tahun 2018 tentang desa, keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk didalam nya

segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa. Pengelolaan keuangan desa di provinsi sumatera barat di atur oleh peraturan bupati (PERBUB) nomor 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan nagari. Pengelolaan keuangan nagari meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dilakukan secara tertip dan sistematis. Dalam pengelolaan keuangan nagari di kelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertip dan disiplin.

Pengelolaan keuangan desa dilakukan berdasarkan rencana kerja pembangunan yang disusun oleh pemerintah nagari. Berdasarkan Permendagri nomor 114 tahun 2014 yang berisi tentang perencanaan pembangunan disusun secara berkala dan ditetapkan melalui peraturan desa. Pemerintahan nagari menyusun dua rencana kerja yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) untuk jangka waktu 6 tahun dan Rencana Kerja Pembangunan (RKP) yang merupakan penjabaran dari RPJM nagari untuk jangka waktu 1 tahun.

Siklus pengelolaan keuangan desa meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban, dengan periode 1 tahun anggaran, terhitung mulai tanggal 1 januari sampai dengan 31 desember.

Berikut tahapan pengelolaan keuanagn nagari koto kaciak dilakukan dengan lima tahapan yaitu :

1. Tahap perencanaan

Perencanaan adalah hal yang paling terpenting dikarenakan semua

kegiatan yang akan dilakukan harus dilakukan perencaaan terlebih dahulu dan tidak boleh melakukan kegiatan diluar dari RPJM. Hal ini sejalan dengan temuan dalam hasil penelitian di Desa Keboguyang yang menyebutkan bahwa keberhasilan pengelolaan keuangan desa dimulai dari perencanaan yang sistematis, partisipatif, dan berbasis musyawarah.[17]

Perencanaan pengelolaan keuangan nagari Koto kaciak harus semua dengan RPJM yang disusun sebelumnya sesuai dengan hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) nagari. Berdasarkan hasıl wawancara semua kegiatan yang dilakukan oleh nagari harus sesuai dengan RPJM yang disusun dari hasil Musrenbang yang dilaksanakan baik itu pemberdayaan masyarakat, pembangunan desa, dan penyelenggaraan pemerintahan nagari. Setelah RPJM selesai baru kita adakan Musjor (musyawarah jorong) dari RPJM yang telah di selesaikan baru dilihat mana yang harus dikerjakan terlebih dahulu dan mana kegiatan yang terpenting untuk meningkatkan kemajuan nagari.

Musjor nagari adalah kegiatan forum musyawarah yang membahas tentang hal-hal yang dirasa perlu dilakukan terlebih dahulu demi memajukan nagari tersebut dengan berpedoman pada RPJM yang telah disusun sebelumnya, didalam RPJM tersebut sudah ada kegiatan apa saja yang akan dilakukan atau program apa yang akan dikerjakan oleh nagari tersebut dalam jangka waktu selama 6 tahun kedepan. Setelah dilakukan Musjor tentang kegiatan yang akan dilakukan maka dari itu selanjutnya pemerintahan nagari mengadakan

[17] Mohammad Aji Prayogi, *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 di Desa Keboguyang Kecamatan Jabon*, Jurnal Administrasi Publik, Vol. 7 No. 2 (2023): 6

kegiatan yaitu Musna (Musyawarah nagari) dengan tujuan setiap jorong mengeluarkan. pendapat mana kegiatan yang harus diutaman dan setiap kepala jorong mengajukan suatu hal yang berkaitan dengan pembagunan nagari pada jorong yang dia pimpin tersebut misalnya perbaikan jalan dan jembatan atau pembagunan kegiatan untuk pendidikan masyarakat pada jorong tersebut.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibuk weli selaku kaur keuangan sebagai berikut:

"*...Setelah RPJM di buat dan susun dari hasil rapat Musrembang yang didalamnya terdapat kegiatan yang akan dilakukan pemerintahan, nagari selama 6 tahun kedepan, maka selanjutnya di adakan Musjor dengan tujuan melihat mana kegiatan penting yang akan diadakan terlebih dahulu, Setelah melaksanakan Musjor maka pemerintahan nagari mengadakan lagi kegiatan Musna dengan tujuan setiap jorong mengajukan suatu hal yang berkaitan dengan pembangunan nagari pada jorong yang dia pimpin tersebut*."[18]

Kegiatan yang dilakukan pemerintah nagari harus sesuai dengan RPJM yang telah disusun dalam jangka waktu 6 tahun. Dalam menjalankan kegiatanya pemerintahan nagari juga membuat Rencana Kegiatan Pembangunan (RKP) yang rancangan kerjanya selama 1 tahun, setelah RKP nagari dijalankan maka dari itu barulah dibuat penyususan APBNagari dengan semua rangkaian biaya yang akan dikeluarkan itu pembangunan nagari tersebut, setelah

[18] Wawancara dengan kaur keuangan ibu weli, minggu pukul 10.30 WIB tanggal 20 juli 2025

APBNagari di sahkan maka barulah kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya oleh nagari bisa dijalankan.

Nagari Koto Kaciak mengadakan musrenbang dengan tujuan untuk membuat RPJM dengan ketentuan kegiatan yang akan dilakukan kantor walinagari selama 6 tahun kedepan, setelah terbentuknya RPJM dilakukanlah musjor dengan tujuan menentukan kegiatan apa saja yang akan dilakukan pemerintahan nagari selama 1 tahun kedepan dan pemerintahan nagari memberikan usulan kepada setiap jorong atas kegiatan yang akan dilakukan, setelah dilakukannya Musjor maka kegiatan selanjutnya adalah Musna dengan tujuan setiap kepala jorong dari 5 jorong yang ada di nagari Koto Kaciak mengajukan/mengusulkan kegiatan yang dilakukan terlebih dahulu tetapi harus merujuk dari RPJM yang disahkan sebelumnya, dari usulan yang diberikan pemerintahan nagari pada rapat Musjor sebelumnya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak yandri selaku Sektretaris sebagai berikut:

"...Musrembang dilakukan 2 kali dalam 1 tahun yang membahas tentang APBNagari dan RKP yang dalam hasil musyawarah tersebut pemerintahan nagari mengeluarkan 2 buah Pernag yaitu Pernag RKP dan Perna APBNagari."[19]

[19] Wawancara dengan sekretari nagari pak yandri , minggu pukul 13.40 WIB tanggal 20 juli 2025

Dari usulan setiap jorong tersebut dipilih kegiatan mana yang penting terlebih dahulu dan kemudian dimasukan ke dalam RKP dan DU RKP. Setelah penyusunan semua kegiatan yang akan dilakukan tahun ini didalam RKP dan DU RKP maka selanjutnya pembuatan APBNagari yang didalam mencakup semua kegiatan yang penting untuk dikerjakan tahun ini. Pembuatan APBNagari dilakukan pada kegiatan musyawarah penentapan yang dalam musyaawah tersebut membahas tentang kegiatan yang akan dilakukan dan jumlah anggaran dari setiap kegiatan yang akan dilakukan tersebut, jika semuanya sudah sepakat dengan isi dari APBNagari itu baik itu pemerintahan nagari dari maupun dari setiap jorong maka dari itu APBNagari tersebut disahkan dan kegiatan yang ada dalam APBNagari akan segera dilaksanakan menunggu pencairan dana dari pemerintahan Kabupaten.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak yandri selaku Sektretaris sebagai berikut:

"*Setelah APBNagari disahkan dan semua kegiatan yang akan dilakukan dalam RKP sudah disetujui oleh setiap jorong maka pencairan dana akan dilakukan dan kegiatan segera dilaksanakan*"[20]

Dasar acuan atau rujukan dalam perencanaan pengelolaan keuangan Nagari Koto Kaciak dilaksanakan oleh bidang pemerintahan Nagari, bidang pembangunan nagari, bidang pembinaan masyarakat, dan bidang pemberdayaan masyarakat untuk tercapainya perencanaan yang baik

Berdasarkan hasil wawancara dapat disimpulkan bahwa

[20] Wawancara dengan sekretari nagari pak yandri , minggu pukul 13.40 WIB tanggal 20 juli 2025

Perencanaan Anggaran harus dimusyawarahkan oleh beberapa bidang untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang sudah tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Waktu enam tahun dan RKP dalam jangka waktu 1 tahun kedepan untuk mencapai pengaturan yang layak.

Pentingnya musyawarah ini diperkuat oleh penelitian Panjaitan et al. menyatakan bahwa musyawarah desa yang melibatkan unsur dusun/jorong sangat efektif dalam memetakan kebutuhan riil masyarakat, serta meningkatkan legitimasi APBDes[21].

Perencanaan pengelolaan keuangan nagari sudah berjalan dengan baik dengan ditandai dengan adanya tahapan awal sebelum pembentukan APBNagari dengan tujuan mencari kegiatan yang penting untuk dilaksanakan terlebih dahulu. Dan pada tahapan perencaan ini juga ada dalam keuangan syariah yang mana fungsi dari perencanaan keuangan itu sendiri adalah digunakan untuk membantu masyarakat untuk mengelola anggaran keuangan dengan lebih optimal, saling menguntungkan dan juga memberikan manfaat sesuai dengan kaidah islam.

2. Tahap Pelaksanaan

Tahapan selanjutnya adalah pelaksanaan atas perencanaan yang sudah disetujui sebelumnya. Pelaksanaan pengelolaan keuangan Nagari Koto Kaciak harus berpatokan dari Rancangan Kerja dan Anggaran (RKA) atas perencanaan yang telah disetuji. Setiap jorong mengajukan kegiatan yang akan

[21] Desi Katriana Panjaitan, Mustapa Khamal Rokan, & Laylan Syafina, *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri No. 20 Tahun 2018 dalam Upaya Optimalisasi Dana Desa*, Jurnal EBMA, Vol. 4 No. 1 (2023): 1202–1203

dilakukan pada jorong tersebut terkait pembangunan nagari kepada kantor walinagari. Tahap pelaksanaan ini sama halnya dengan perealisasian APBNagari yang pelaksanaan kegiatanya harus sesuai dengan pelaksanaa pembangunan nagari, pembinaan kemasyarakatan, pemberdayaan masyarakat, dan kegiatan penanggulangan bencana, Darurat dan mendesak.

Berdasarakan hasil wawancara menjelaskan bahwa Sebelum melakukan kegaitan pemerintahan nagari membentuk tim pelaksana kegiatan yaitu TPK (tim pengelola Kegiatan) yang diketuai oleh Kepala Jorong, yang bertugas melaksanakan kegiatan yang sudah di setujui sebelumnya dalam RKP. Sebelum pelaksanaan kegiatan dilakukan TPK mengajukan RAB kepada bendahara kemudian eksekusi oleh sektretaris dan kemudian baru disahkan oleh Walinagari, setelah pengajuan RAB oleh tim TPK disetujui oleh walinagari maka barulah bendahara mengeluarkan dana untuk kegiatan tersebut. Setelah pengajuan RAB disahkan oleh walinagari maka bendahara mengeluarkan dana untuk kegiatan tersebut dan kegiatan siap dilakukan. Setelah kegiatan itu selesai maka harus dilengkapi dengan SPJ dan segala sesuatu yang berkaitan dengan dana kegiatan tersebut harus dilengkapi terlebih dahulu untuk pengajuan kegiatan selanjutnya.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada ibu weli selaku kaur keuangan sebagai berikut:

"*... Sebelum kegiatan dilaksanakan pemerintahan nagari mengadakan rapat yaitu Rapat Pra Kegiatan yang di dalamnya membahas tentang pemilihan pemasok bahan untuk kegiatan tersebut, pemilihan orang pelaksana kegiatan*

tersebut, maka kegiatan segera dilakukan sejalan dengan dana yang dikeluarkan bendahara sesuai dengan SPP yang diajukan."[22]

Pelaksanaan kegiatan tersebut dilakukan oleh 2 unsur yaitu Kasi dan Kaur yang bertugas menetukan Ketua dari TPK, Pelaksana kegiatan (orang yang mengerti teknis dari kegiatan tersebut), dan Pemasok (orang yang bekerja di bidang penjualan barang). Setelah kagiatan tersebut selesai dikerjakan pelaksana kegiatan menyerahkan semua rincian kegiatan yang dilakukan kepada TPK dan kemudian TPK menyerakan semuar rincian kepada Kaur Atau Kasi kemudian Kaur atau Kasi menyerahkan semua rincian kegiatan kepada Walinagari dan terakhir Walinagari menyerahkan rincian dari hasil kegiatan yang telah dilaksanakan tersebut.[23]

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak syawaldi selaku Walinagari sebagai berikut:

"....*Setelah semua rincian kegiatan yang dilaksanakan maka kita harus menyampaikan kepada masyarakat nagari untuk melihat apakah masyarakat menerima hasil kegiatan yang dilakukan. Setelah itu SPJ kegiatan yang dilakukan sebelumnya harus lengkap dan juga rincian dana yang digunakan agar kemudian dilakukan penatausahaan oleh bendahara*."

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Mardios selaku Walinagari sebagai berikut:

"....*Setelah semua rincian kegiatan yang dilaksanakan maka kita harus*

[22] Wawancara dengan kaur keuangan ibu weli, minggu pukul 10.30 WIB tanggal 20 juli 2025
[23] Wawancara dengan kaur keuangan ibu weli, minggu pukul 10.30 WIB tanggal 20 juli 2025

menyampaikan kepada masyarakat nagari untuk melihat apakah masyarakat menerima hasil kegiatan yang dilakukan. Setelah itu SPJ kegiatan yang dilakukan sebelumnya harus lengkap dan juga rincian dana yang digunakan agar kemudian dilakukan penatausahaan oleh bendahara."

Pada Dari hasil wawancara yang dungkapkan jika setiap jorong akan melakukan kegiatan atau pembagunan pada jorongnya, maka terlebih dahulu jorong tersebut menajukan surat Dokumen Pelaksanaa Anggaran (DPA) terkait kegiatan yang akan dilakukan oleh jrong yang mengajukan DPA tersebut, jika pengajuan tersebut barulah pencairan dana dilakukan oleh Bendahara kantor walinagari tersebut. Seminggu setelah pencairan dana dilakukan maka SPJ dari kegiatan yang dilakukan dikembalikan ke Bendahara Nagari dengan tujuan agar jorong tersebut dapat mengajukan kegiatan kedua yang akan dilakukannya terkait kegiatan yang sesuai dengan RKA.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Anaswar selaku Sektretaris sebagai berikut:

" *...Setiap Kaur ataupun Kasi merencanakan kegiatan yang akan dilakukanya pada tahun berjalan dan pelaksanaan kegiatan tersebut harus sesuai dengan jadwal yang sudah di buat oleh masing-masing Kaur dan Kasi Tersebut*."

Jika RKA yang diajukan sesuai ketentuan maka kegiatan tersebut bisa dilakukan dengan menggunakan dana desa dengan ketentuan pengeluran dan penerimaan nagari dalam rangka pelaksanaan kewenangan nagari dilaksanakan melalui Rekening Kas Nagari yang dilakukan melalui kaur keuangan. Setelah APBNagari ditetapkan dalam bentuk peraturan desa, program dan kegiatan yang

dilakukan nagari atau diajukan oleh jorong-jorong sebagai mana yang telah direncanakan baru dapat dilaksanakan.

Setiap pelaksanaan yang dilakukan baik dari pemerintahan nagari maupun dari jorong itu langsung. Keterbukaan dan penyampaian informasi secara jelas kepada masyarakat adalah hal yang penting, maka disetiap kegiatan fisik wajib dilengkapi dengan papan informasi kegiatan yang dipasang di lokasi kegiatan, Papan informasi tersebut sekurang kurangnya memuat nama kegiatan, volume kegiatan, besaran anggaran dari APBNagari maupun swadaya masyarakat, dan waktu pelaksanaan kegiatan.

Informasi tentang seluruh program APBNagari wajib disajikan di kantor Walinagari yang dapat diakses oleh masyarakat desa, hal tersebut dilakukan dalam rangka melaksanakan azas transparansi pembangunan desa, sehingga masyarakat secara bebas dapat mengetahui tentang program APBNagari maupun memberikan kritik dan saran kepada Tim Pelaksana Desa demi kesempurnaan pengelolaan Dana APBNagari.

3. Tahap Penatausahaan

Pentausahaan yang dilakukan bendahara harus berdasarkan rincian pengunaan dana dan kegiatan yang dilakukan pada bagian Pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh tim TPK. Penatausahaan dilakukan agar nanti dapat diketahui rincian dana yang digunakan untuk apa saja dalam kegiatan yang dilakukan tersebut.

Suatu kegitan yang melakukan pencatatan yang khusus dilakukan terhadap seluruh transaksi yang berupapenerimaan dan pengeluaran termasuk

dari penatausahaan keuangan desa. Pada tahap penataanusahaan ini terdapat tujuan yang tertuang dalam pasal 7 ayat 3 serta pada undang-undang No. 6. tahun 2014 tentang desa adalah:

a. Melaksanakan secara efektifitas kegiatan pemerintahan desa

b. Meningkatkan kesejahteraan masayarakat

c. Meningkatkan kualitas pelayanan public

d. Serta meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan desa

e. Dan daya saing dari setiap desa

Penatausahaan pada pengelolaan keuangan nagari koto kaciak dilakukan oleh kaur keuangan nagari. Kaur keuanagn nagari wajib melakukan pencatatan tehadap seluruh transaksi yang ada berupa penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Kaur keuangan nagarı melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Penatahusahaan keuangan desa yang dilakukan oleh Kaur keuangan nagari dilakukan dengan cara sederhana, yaitu berupa pembukuan. Kaur keuangan mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetor atau membayar, penatausahaan dan mempertanggung jawabkan penerimaaan pendapatan desa dari pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBNagari. Penatausahaan yang dilakukan kaur keuangan terkait penerimaan dan pengeluaran kas yaitu menggunakan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Bank, dan Buku Bank.

Berdasarakan hasil wawancara yang dilakukan kepada Ibuk Weli selaku kaur keuangan sebagai berikut:

"*Penatausahaan keuangan nagari merupakan proses pencatatan dan pelaporan semua transaksi yang berkaitan dengan penerimaan dan pengeluaran kas nagari. Penatausahaan ini menjadi tanggung jawab Kaur Keuangan Nagari yang bertugas mencatat setiap transaksi ke dalam buku kas umum, buku bank, dan buku pembantu lainnya. Semua proses penatausahaan dilakukan melalui sistem aplikasi keuangan desa bernama SISKEUDES (Sistem Keuangan Desa) yang dikembangkan oleh BPKP dan Kemendagri. Penggunaan sistem ini bertujuan untuk menjaga ketertiban administrasi dan memudahkan proses pelaporan serta audit. Setiap pengeluaran harus disertai dengan bukti transaksi yang sah, seperti kuitansi, nota pembelian, surat pertanggungjawaban, dan dokumen pendukung lainnya. Begitu juga untuk penerimaan, baik dari dana transfer pemerintah maupun pendapatan asli nagari (PAN). Selain itu, setiap akhir bulan dilakukan rekonsiliasi kas dan verifikasi laporan keuangan oleh sekretaris nagari, dan hasilnya dilaporkan ke Wali Nagari serta menjadi bahan monitoring oleh inspektorat dan pihak kecamatan."*[24]

Kaur keuangan melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum untuk yang sifatnya Tunai. Sedangkam transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/tranfer dicatat dalam Buku Bank. Buku Kas Pembantu Pajak digunakan oleh kaur keuangan untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas Negara. Khusus untuk pendapatan

[24] Wawancara dengan kaur keuangan ibu weli, minggu pukul 10.30 WIB tanggal 20 juli 2025

dan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa Buku rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan

Berdasarkan Permendagri no 20 tahun 2018 menjelaskan bahwa Penerimaan dana yang diterima oleh nagari disetor ke Rekening Kas nagari yang disetor langsung ke bank oleh pemerintah, Pemerintahan Provinsi dan Pemerintahan Daerah. Dan juga disetor melaui bank lain badan, lembaga dan kantor pos oleh pihak ketiga yang masuka ke dalam rekening Kas Nagari

Penatausahaan dilakukan untuk mencatat semua kegiatan yang dilakukan oleh pelaksanaan kegiatan yang dirancang dan dijadwalkan oleh masing-masing kaur dan kasi. Pencatatan dana yang digunakan untuk kegiatan dengan tujuan untuk menjadi petanggungjawaban untuk pencairan dana APB tahap selanjutnya dengan melihatkan RKA. Berdsarakan permendagri No 20 tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan nagari menjeleaskan bahwa penatausahaan mencatat setiap penerimaan dan pengeluaran dalam buku kas umum dan kemudian setiap pengeluaran APBNagari untuk kegiatan swakelola dikeluarkan oleh Kaur Keuangan kepada Kaur dan Kasi pelaksana kegiatan anggaran atas dasar DPA dan SPP yang diajukan serta di setujui oleh Walinagari

Pada tahap penatausahaan yang di lakukan Wali Nagari Koto Kaciak ini bisa kita lihat dari tahapan yang dilakukan Pengelolaan data yang dilkukan di Wali Nagari Koto Kaciak ini sudah sesuai dimana setiap uang masuk dan uang keluar selalu di catatat, agar tidak terjadi kesalahan pada pengololaan data yang dilakukan dan juga dalam permendagri mengatur tentang menigkatkan kualitas tata kelola pemerintahan desa dan pada tahap penatausahaan yang di

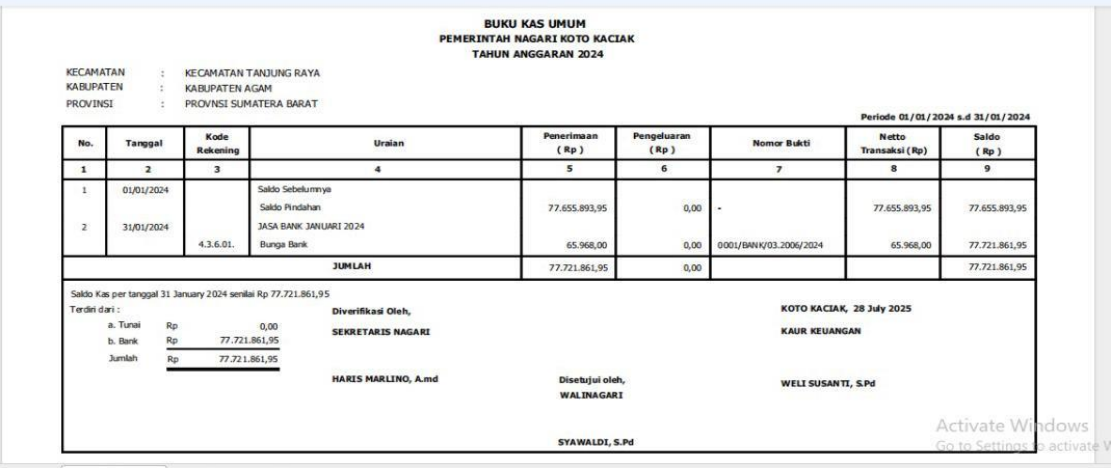
gunakan di Wali Nagari koto kaciak ini adalah salah satu tata cara mengelola kualitas pemerintahan desa karena sudah menggunakanya supaya tidak terjadinya kesalahan. Penelitian sebelumnya mengungkapkan bahwa penatausahaan yang disiplin merupakan fondasi dari akuntabilitas keuangan desa.[25] Bahkan, penggunaan aplikasi atau sistem administrasi yang baik menjadi nilai tambah dalam mempercepat pembuatan laporan keuangan dan menghindari kesalahan pencatatan.[26]

Sedangkan dalam akuntansi syariah pencatatan ini juga diatur yang mana dalam hal pengertian saja sudah di jelaskan bahwa akuntansi itu adalah proses pencataan dan dalam hal ini pada tahapan perencanaan ini berhubungan dengan akuntansi syariah. Kemudian kaur keuanagn harus melaporkan setiap bulan kepada walinagari atas pengeluaran dan penerimaan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya sesuai dengan ketentuan permendagri No 20 Tahun 2018.

Berikut ini contoh dari Buku Kas Umum dan buku pembantu bank yaitu:

a) Buku Kas Umum

[25] Rizky Aulia Rahmadani, *Evaluasi Penatausahaan Keuangan Desa Berbasis Sistem Administrasi Keuangan Desa*, Jurnal Administrasi Publik, Vol. 5 No. 1 (2022): 67.
[26] Widya Astuti & Hendri Saputra, *Digitalisasi Administrasi Desa dalam Peningkatan Efisiensi Penatausahaan Dana Desa*, Jurnal Inovasi Pemerintahan, Vol. 3 No. 1 (2021): 92



BUKU KAS UMUM
PEMERINTAH NAGARI KOTO KACIAK
TAHUN ANGGARAN 2024

KECAMATAN : KECAMATAN TANJUNG RAYA
KABUPATEN : KABUPATEN AGAM
PROVINSI : PROVNSI SUMATERA BARAT

Periode 01/01/2024 s.d 31/01/2024

No.	Tanggal	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp)	Pengeluaran (Rp)	Nomor Bukti	Netto Transaksi (Rp)	Saldo (Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	01/01/2024		Saldo Sebelumnya					
			Saldo Pindahan	77.655.893,95	0,00	-	77.655.893,95	77.655.893,95
2	31/01/2024		JASA BANK JANUARI 2024					
		4.3.6.01.	Bunga Bank	65.968,00	0,00	0001/BANK/03.2006/2024	65.968,00	77.721.861,95
			JUMLAH	77.721.861,95	0,00			77.721.861,95

Saldo Kas per tanggal 31 January 2024 senilai Rp 77.721.861,95
Terdiri dari :
a. Tunai Rp 0,00
b. Bank Rp 77.721.861,95
Jumlah Rp 77.721.861,95

Diverifikasi Oleh,
SEKRETARIS NAGARI

HARIS MARLINO, A.md

Disetujui oleh,
WALINAGARI

SYAWALDI, S.Pd

KOTO KACIAK, 28 July 2025
KAUR KEUANGAN

WELI SUSANTI, S.Pd

Activate Windows
Go to Settings to activate W

Sumber: Buku kas umum Nagari Koto Kaciak

Pada Buku Kas Umum di nagari Koto Kaciak ini pencatatan yang dilakukan berupa pencatatan seluruh alur pengeluaran dan pemasukan dana nagari atas semua transaksi yang dilakukan oleh nagari Koto Kaciak kemudian diakhir buku kas dibuat sisa saldo dari hasil pemasukan dan pengeluaran.

b) Buku Pembantu Pajak

NO	TANGGAL	URAIAN	PEMOTONGAN	PENYETORAN	SALDO
1	1/1/2024	Makan minum rapat koordinasi walinagari dan bamus	51.450,00	0,00	51.450,00
2	1/1/2024	Makan minum musyawarah pembahsan LPJ	24.500,00	0,00	75.950,00
		Jumlah	75.950,00	0,00	

Sumber: Buku Pembantu Pajak nagari Koto Kaciak

Pada Buku Pembantu Pajak di nagari Koto Kaciak ini pencatatan yang dilakukan berupa seluruh alur potong dan setoran pajak hasil dari kegiatan dilakukan pencatatan yang dilakukan berupa pembayaran pajak yang kemudian dicatat pada buku pembantu pajak

c) Buku Pembantu Bank

BULAN :JANUARY 2024
NAMA BANK : BANK NAGARI
NO.REK :16000101004906

NO	Tanggal	Uraian Transaksi	Bukti Trasaksi	Pemasukan		Pengeluaran			Saldo (Rupiah)
				Setoran(Rp)	Bunga Bank(Rp)	Penarikan(Rp)	Pajak(Rp)	B. Admin(Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	1/1/2024	Saldo awal	-	77.655.893,95	0,00	0,00	0,00	0,00	77.655.893,95
2	31/01/2024	JASA BANK JANUARI 2024	0001/BANK/03.2006/2024	0,00	65.968,00	0,00	0,00	0,00	77.721.861,95
		Total Transaksi Bulan Ini		0,00	65.968,00	0,00	0,00	0,00	-
		Total Transaksi Komunlatif		77.655.893,95	65.968,00	0,00	0,00	0,00	77.721,861,95

KOTO KACIAK, 28 Juli 2025
KAUR KEUANGAN

WELI SUSANTI, S.Pd

Sumber: Buku Pembantu Bank nagari Koto Kaciak

Pada Buku Pembantu Bank nagari koto kaciak ini pencatatan yang dilakukan berupa seluruh alur potongan atau setoran pajak di setiap kegiatan yang dalam pencatatannya yaitu berupa pengambilan dana nagari di bank dan pencatatan dana masuk ke rekening nagari.

4. Tahap Pelaporan

Pelaporan adalah kegiatan dimana kantor walinagari harus melaporkan hal-hal yang berkenaan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama 1 tahun atau periode tertentu sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas kegiatan yang dilakukan tersebut, oleh karenanya dibutuhkan laporan yang harus dilaporkan baik kaur dan kasi kantor walinagari tersebut ataupun laporan yang harus disampaikan kepada bupati melalui camat dan laporan tersebut harus tepat waktu dan akurat.

Tahap Pelaporan pengelolaan keuangan desa diatur dalam pasal 68 sampai dengan pasal 69 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang dapat disimpulkan bahwa kegiatan pada tahap pelaporan meliputi:

a. Kepala Desa menyampaikan laporan pelaksanaan APBDesa semester pertama kepada Bupati/Wali Kota melalui Camat.

b. Laporan terdiri dari laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan realisasi kegiatan.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan kepada Bapak Mardios selaku Walinagari sebagai berikut:

" Laporan yang harus dilaporakan kepada bupati berupa laporan perealisasiaan APBNagari, LRA (laporan realisasi anggaran). RPJM, RKP dan laporan pelaksanaan kegiatan yang dirangkup di dalam RKPD (Rencana Kerja Pemerintah Desa) dilaporkan langsung oleh walinagari kepada bupati melalui camat."[27]

Pelaporan pada pengelolaan keuangan Nagari Koto Kaciak, dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajibanya dalam pengelolaan keuangan nagari, walinagari memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati berupa laporan realisasi APB Nagari berupa laporan semester pertama dan laporan semester akhir. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APB Nagari, dan laporan semester terakhir dilaporkan paling lambat bulan januari tahun berikutnya.

Pada bagian pelaporan ini bendaharan juga mempunyai tugas pelaporan kepada kecamatan yang pelaporanya itu seperti laporan SPJ dan dokumen-dokumen dari kegiatan yang dilaksanakan sebelumnya. Nama kegiatan yang dilakukan bendaharan tersebut ialah Rekonsiliasi yang dilakukan di kecamatan dengan tujuan untuk pengajuan pencairan dana APBNagari tahap

[27] Wawancara dengan sekretari nagari pak yandri , minggu pukul 13.40 WIB tanggal 20 juli 2025

berikutnya, rekonsiliasi dilakukan maksimal setiap tanggal 10 tahun berjalan yang rekonsiliasi itu dilakukan oleh tim rekonsiliasi Kecamatan dengan tujuan untuk melanjutkan kegiatan di nagari tersebut atau dilakukan peninjauan ulang

Di dalam pelaporan tersebut terdapat realisasi penyaluran dan konsilidasi penggunaan dana desa, sebelum penyaluran dana desa pada tahap berikut nya. Laporan penyaluran ini terdapat berbagai tahap I dan disalurkan sebesar 50% dari RKUD ke RKD. Pada pengelolaan dana desa yang bertanggung jawab atas penggunaan dana desa adalah kepala desa, kemudian kepala desa menyampaikan kepada bupati/ wali kota kemudian melaporkan ke Menteri Dalam Negeri, Laporan terebut disampaikan sebelum penyaluran dana desa tahap berikutnya.

Dalam hal Kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan realisasi penggunaan dan desa, bupati/walikota dapat menunda penyaluran dana desa sampai dengan disampaikannya laporan realisasi penggunaan dana desa. Selain itu, sanksi juga dapat diberikan dalam hal terdapat sisa dana desa di RKD Lebih 30% (tiga puluh perseratus) pada akhir tahun anggaran sebelumnya. Sanksi yang dimaksud adalah berupa penundaan penyaluran dana desa tahun anggaran berjalan sebesar sisa dana desa. Apabila pada tahun anggaran berjalan masih terdapat sisa dana desa lebih dari 30% (tiga puluh perseratus) bupati/wahkota member sanksi administrative kepada desa yang bersangkutan berupa pemotongan penyaluran dana desa tahun anggaran beriktnya sebesar dana desa tahun berjalan.

Sebagaimna yang dikatakan oleh Bapak Syawaldi Selaku Wali

Nagari menyatakan:

"*pelaporan pelaksanaan APBDes tahun sudah di imput secara langsung jadi semua laporan sudah tersusun dengan baik pada saun penatausahaan, dan juga di bantu dengan foto sebagai pendukung yang akan Dilaporkan pada setiap semester, semester pertama itu paling lamtus bulan juli, sedangkan semester kedua paling lambat pada bulan januari tahun anggaran yang akan datang, selain laporan itu ada juga laporan bulanan dan juga laporan tahunan, kalau laporan tahunan ini apabila sudah disetujui oleh kepala desa atau wali nagari ini dan kemudian dilaporkan kepada Bupati paling lambat bulan januari pada angguran berikutnya, kalau laporan bulanan setelah pencairan dana APBDes tahap pertama saya membuat laporan penyerapan penggunaan dana setiap bulan sampai akhir tahun dan kemudian diserahkan pada Bupati laporan yang di buat adalah surat pertangung jawaban"*[28]

Terkait dengan pelaporan yang dilakukan di kantor Wali Koto Kaciak ini sudah bisa di input langsung agar dapat memudahkan pada pembuatan pelaporan dan juga menghindari terjadinya kesalahan dalam pelaporan yang dibuat. Dan dalam tahap pelaporan ini sangat membutuhkan konsep akuntansi agar terhindar dari adanya kesalahan pencatatan akuntansi dengan adanya konsep akuntansi ini juga bisa memudahkan pengguna dalam pembuatan laporan yang di inginkannya.dan dalam pernyataan di atas sudah sesuai dengan Permendagri yang mana pada tahap pelaporan ini di laporkan persemester dan juga pada

[28] Wawanacar dengan Wali Nagari Koto Kaciak pada tanggal 19 Juli 2025

tahunan.

Pelaporan di kantor walinagari koto kaciak sudah berjalan dengan baik dengan di tandai dengan meningkatnya pembagunan dan pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh pemerintahan nagari. Permbagunan yang dirasakan masyarakat yaitu seperti perbaikan jalan dan jembatan dan juga rabat beton, sedangkan pemberdayaan masyarakat yaitu posyandu, PKK dan pelatihan

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis pelaporan yang dilakukan oleh pemerintahan nagari koto kaciak sudah berjalan dengan baik sesuai dengan ketentuan yang berlaku pada Permendagri 20 Tahun 2018 tentang pengelolaan keuangan desa. Yang laporan pertanggungjawaban yang dilaporkan sudah 2 kali dalam setahun yaitu pelaporan APBNagari semester pertama dan laporan APBNagari semester terakhir.

5. Tahap Pertangungjawaban

Pertanggungjawaban pada pengelolaan keuangan nagari Koto Kaciak, laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Nagari setiap akhir tahun anggaran disampaikan kepada bupati melalui camat, laporan tersebut berupa Pendapatan, Belanja, dan Pembiayaan yang telah di tetepkan oleh peraturan nagari. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Nagari disampaikan melalui media berupa papan pegumuman, dan media informasi lainnya. Laporan pertanggungjawaban ini disampaikan paling lambat 1 bulan setelah akhit tahun anggaran berkenaan.

Tahap Pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa diutur dalam pasal 70 sampai dengan pasal 73 Permendagri Nomor 20 Tahun 2018, yang dapat di simpulkan bahwa kegiatan pada tahap pertanggungjawaban meliputi

a) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi APB Desa kepada Bupati/Wali Kota melalui camat setiap akhir tahun anggaran, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
b) Laporan pelaksanaan APB Desa dan laporan pertanggungjawaban realisasi APBDesa di informasikan kepada masyarakat melalui media infomasi

Pada tahap Pertanggungjawaban, Bendahara/Kaur Keuangan wajib melaporkan penggunaan dana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) kepada kepala desa. Konsekuensi dari penyelenggaraan pemerintahan dalam hal pengelolaan Dana Desa yaitu pertanggungjawaban kepada beberapa pihak yang berkaitan. Dalam hal ini, pemerintah wajib membuat laporan dari pengelolaan Dana Desa. Penyampaian laporan realisasi Dana Desa secara tertulis oleh Kepala Desa (pemerintah desa) kepada Bupati/Walikota, maka pertanggungjawaban tidak hanya disampaikan kepada pemerintah, tetapi juga harus disampaikan kepada masyarakat.

Sebagaimana yang dikatakan oleh bapak syawaldi selaku Wali Nagari koto kaciak menyatakan:

"*kalau dalam pertangung jawaban APBDes ini ada yang semesteran dan tahunan, kalau yang semester ini disetornya dua kali yaitu pada bulan full dan desember sampai januari, sedangkan yang tahunan ini dinamakan dengan*

laporan pertangungjawaban realisasi APBDes yang akan diserahkan pada bupati paling lambat bulan januari"[29]

Pemerintahan Nagari dalam mempertanggungjawaban kepada masyarakat berdasarkan pembangunan yang menggunakan dana dilakukan secara periodik setiap tiga bulan sekali pemerintahan desa melakukan musyawarah melalui forum evaluasi pelaksanaan APBNagarı yang dipimpin oleh Walinagari. Sebagaimana yang dikatakan oleh bapak syawaldi selaku Wali Nagari koto kaciak menyatakan:

"*...Pertanggungjawaban ini dibahas dalam forum Musyawarah Nagari Pertanggungjawaban Tahunan, yang dihadiri oleh seluruh unsur masyarakat, Bamus, dan tokoh adat. Forum ini bertujuan memberikan ruang bagi masyarakat untuk menilai dan mengevaluasi kinerja pemerintah nagari. Setelah disahkan dalam musyawarah, LPJ disampaikan ke Camat dan diteruskan ke kabupaten sebagai bahan evaluasi dan dasar penyaluran dana tahun berikutnya".*

Salah satu indikator penting dari akuntabilitas keuangan nagari adalah kelengkapan dokumentasi dalam laporan pertanggungjawaban. Dalam praktik di Nagari Koto Kaciak, penyampaian laporan realisasi pelaksanaan APB Nagari disertai bukti fisik seperti dokumentasi kegiatan dan kuitansi pengeluaran. Transparansi ini tidak hanya ditujukan untuk pemerintah kabupaten, tetapi juga dipublikasikan kepada masyarakat melalui papan informasi dan forum musyawarah nagari. Praktik ini sejalan dengan temuan Yulianti et al., yang

[29] Wawanacara dengan Wali Nagari Koto Kaciak pada tanggal 19 Juli 2025

menegaskan bahwa laporan keuangan desa yang baik harus didukung oleh dokumentasi fisik dan bukti pendukung sebagai bentuk transparansi dan akuntabilitas publik.[30]

Kemudian pengelolaan keuangan nagari berdasarkan APBNagari, Kaur keuangan nagari wajib mempertanggung jawabkan penggunaan uang yang menjadi tanggung jawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya, kemudian setiap penggunaan uang APBDesa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang tersebut dan disertai dengan bukti-bukti pertanggung jawaban.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan dijelaskan bahwa pada bagian pertanggungjawaban ini dalam melakukan kegiatan yang sesuai RKP harus disertai dengan bukti-bukti.

" ...Setiap pelaporan wajib disertai dengan lampiran bukti fisik kegiatan dan dokumentasi sebagai bagian dari transparansi publik dan akuntabilitas pengelolaan dana nagari".

Salah satu Pertanggungjawaban yang dilakukan oleh Nagari Koto Kaciak ialah sudah memprublikasikan laporan pertanggungjawaban realisasi pendapatan APBNagari melalui spanduk yaitu transparansi imformasi realisasi pelaksanaan APBNagari Koto Kaciak yang dipasang di depan kantor Walinagari

[30] Yulianti, N., Nurmala, & Hendry. (2022). *Transparansi Pengelolaan Dana Desa Berbasis Partisipatif*. Jurnal Ilmiah Administrasi Publik, 10(1), 103–114.

Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya. Selain melaporkan pertanggungjawaban lewat spanduk pemerintahan kantor walinagari juga menginformasikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBNagari kepada masyarakat melalui media secara tertulis maupun tidak tertulis yang bisa di akses langsung oleh masyarakat itu sendiri. Informasi yang didapat masyarakat atas pengelolaan keuangan nagarı tersebut talah seperti laporan realisasi APBNagari, sisa anggaran.

Berdasarkan hasil wawancara dan analisis laporan pertanggung jawaban sudah dilaporan langsung oleh walinagari kepada bupati melalui camat yang dilaporkan setiap 6 bulan sekali atas kegiatan yang dilakukan oleh pemerintahan nagari Koto Kaciak selama 1 tahun. Pemerintahan sudalı menjalankan tugas nya dengan baik dengan juga di tandai dengan penyampaian informasi terkait APBNagari kepada masyarakat melalui plank informasi yang menunjukan bahwa azas yang digunakan pemerintahan nagari adalah transparansi.

Dari pernyataan yang disampaikan dalam tahapan pertangung jawaban ini sudah sesuai karena tahap ini sudah membuat laporan pertangungjawaban realisasi pada APBDes nya, dan pada tahapan ini juga merupakan tahapan yang terakhir yang di atur dalam Permendagri No 20 Tahun 2018.

BAB V

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian dan unuain yang sudah dijelaskan dalam penelitian ini, maka dengan begitu penulis menyimpulkan bahwa dalam Pengelolaan Keuangan Desa pada Kantor Walinagari Koto Kaciak Kecamatan tanjung raya memiliki skema atau tahapan yang meliputi Petencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban. Dalam pengelolaan keuangan desa yang dilakukan oleh pemerintahan nagari harus sesuai dengan ketentuan Peraturan Bupati Agam Nomor 20 tahun 2018.

Perencanaan terkait pengelolaan keuangan dinagari koto kaciak sudah dilakukan dengan baik yang perencanaan tersebut dicantumkan dalam RPIM dan RKP. Pelaksanaan kegiatan dilakukan oleh pemerintahan nagari sudah sesuai prosedur yang semestinya dengan diawali dengan menentukan kegiatan yang akan dilakukan sampai dengan laporan hasil pekerjaan tersebut. Penatausahaan yang dilakukan oleh pemerintahan nagari itu pada bagian kaur keuangan yang didalamnya terdapat jumlah dana yang dipakai untuk kegiatan tersebut, SPP, SPJ dan dokumen-dokumen penting dalam kegiatan yang dilakukan. Pelaporan pada kantor walinagari Koto Kaciak itu dilaksanakan dengan baik yang pelaporan tersebut dilaporkan langsung oleh Walinagari kepada bupati melalui camat.

B. SARAN

Berdasarkan hasil pembahasan dan kesimpulan yang telah dikemukakan, maka peneliti mencoba untuk memberikan saran yang diharapkan dapat memberikan manfaat kepada Pemerintah nagari yang ada di nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten agam terkait dengan pengelolaan keuangan nagari.

DAFTAR PUSTAKA

Sucia, Rahma. & Illahi, Ilham. (2023). *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa pada Kantor Wali Nagari Tiku V Jorong Kecamatan Tanjung Mutiara Kabupaten Agam*, JEBI: Jurnal Ekonomi dan Bisnis, Vol. 1 No. 1, hal. 42-60

Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 7 tahun 2018

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Hasrina, Yunita 2015. "*Analisis Pengelolaan Kenangan Rural Infrastucture Support Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (Ris Pnpm) Di Organisasi Masyarakat Setempat (Oms) Kecamatan Tuah Negeri Kabupaten Musi Rawas*". Jurnal Manajemen & Bisnis Sriwijaya. Vol. 13. No 4. Palembang: Universitas Sriwijaya.

Jurnal Akuntansi, Vol 8 No. 1, Januari 2021

Masalah-masalah Hukum, jilid 46 No. 1, januari 2017

Miftahuddin, Skripsi:" *Akuntabilitas Dan Transparansi Pemerintah Desa Terhadap Pengelolaan Dana Desa*"(Yogyakarta: UII,2018)

PDTT No 13 Tahun 2020 Tentang Prioritas Tahun 2021

Peraturan Bupati APB Nagari Tahun 2021

Peraturan Bupati Agam No 50 Tahun 2018 pasal 2 tentang Pengelolaan Keuangan Nagari

Permendagri No 20 Tahun 2018

Rafsanjani, Nanda. 2021. *Skripsi Analisis Keterlambatan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi APBDes (Nagari) (Studi Kasus pada Kabupaten Pasaman Barat)*". Padang: Universitas Negeri Padang

Rahayu, Sri dkk, 2018. "*Analisa Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Pada Upt Dinas Pendidikan Kecamatan Neglasari Kota Tangerang*". Jurnal Sensi. Vol. 4. No. 1. Tanggerang Universitas Raharja

Rukajat, Ajat 2021. *Pendekatan Penelitian Kualitatif (Qualitative Research Approach).* Yogyakarta: CV Budi Utama

Sivoto, Sandu, dkk. 2015. Dasar Metodologi Penelitian. Yogyakarta: Lierasi Media Publishing

Sugivono 2013. Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dan R&D. Bandung: Alfabeta

Utami, Dewi Shinta Murti. 2019. Skripsi " *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri Nomor 20 Tahun 2018 (Studi Kasus Pada Desa Mangir Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi)*". Jawa Timur: Universitas Jember.

V. Wiratna 2015. *Akutansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru.

Wawan cara langsung dengan ibu bendahara Nagari Koto Kaciak pada tanggal 28 Februari 2025 Jam 09.15

Wawancara lansung dengan bapak wali nagari Ujung Gading pada tanggal 6 Maret 2025. Jam 09.35

Z, Burhanuddin, *Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nagari Ujung Gading Kecamatan Lembah Melintang, Kabupaten Pasaman Barat*, 2016-2021).

Lampiran

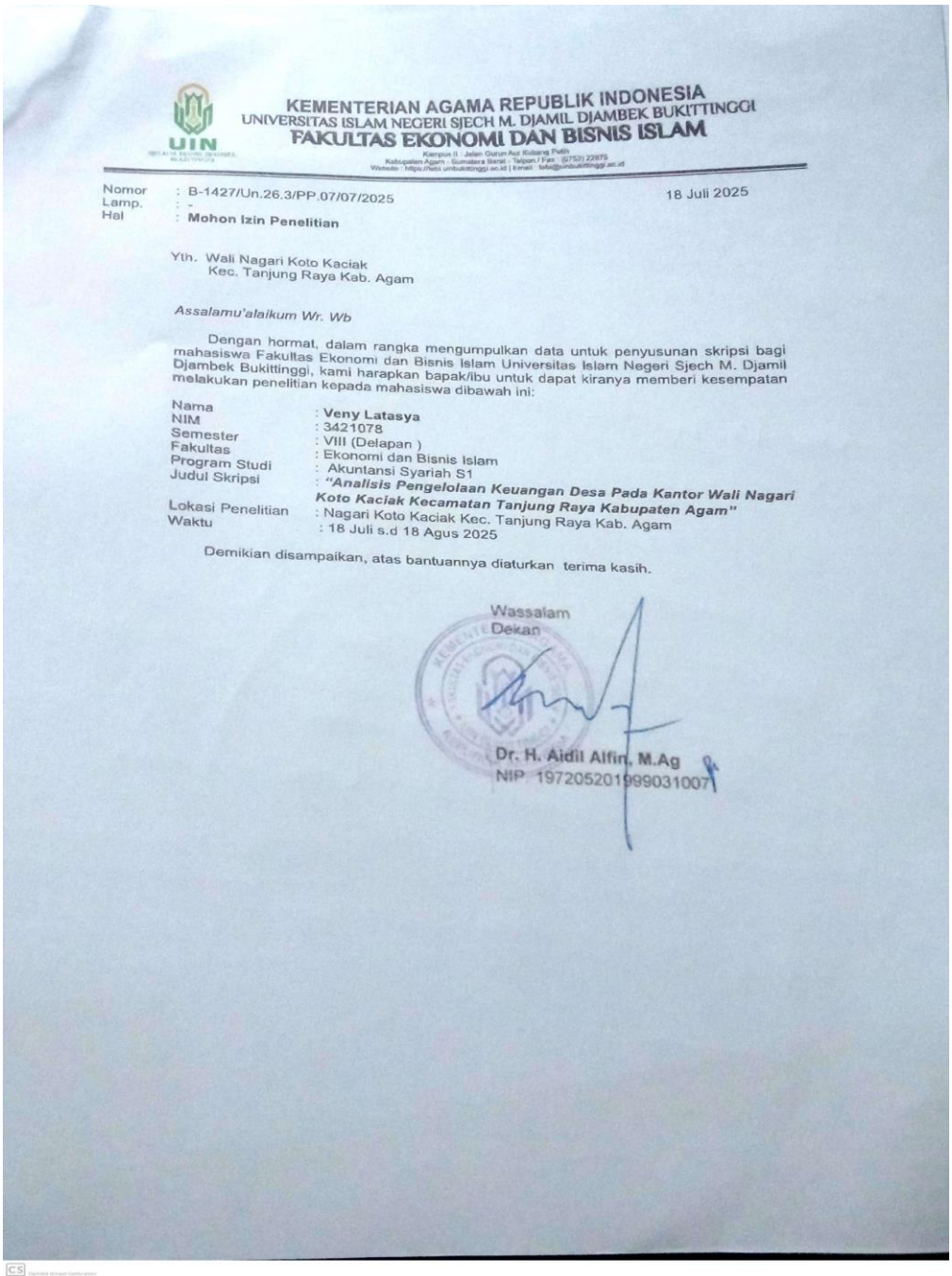
Daftar pertanyaan wawancara

Pemerintah Nagari : Wali nagari, Sekretaris Nagari, Dan Kaur Keuangan

1. Apakah pengelolaan keuangan desa sudah berjalan dengan baik?
2. Bagaimana pengelolaan keuangan di nagari ini?
3. Apa itu perencanaan dalam keuangan desa?
4. Bagaimana proses tahapan perencanaan yang dilakukan di Nagari ini?
5. Apakah Perencanaan Sudah Dilakukan Sebagaimana Mestinya?
6. Apa itu pelaksaan dalam keuangan desa?
7. Bagaimana proses yang dilakukan pada tahapan pelaksanaanya pak?
8. Apa itu penatausahaan dalam keuangan desa?
9. Bagaimana proses penatausahaanya pak?
10. Apa itu pelaporan dalam keuangan desa?
11. Pada tahapan pelaporan ini bagaimana prosesnya?
12. Apa itu pertanggungjawaban dalam keuangan desa?
13. Dan bagaimana pada proses yang dilakukan pada tahapan petanggungjawaban yang dilakukan di Wali nagari Koto Kaciak ini?

Lampiran 2

Surat Izin Penelitian



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
Kampus II Jalan Gurun Aur Kubang Putih
Kabupaten Agam - Sumatera Barat - Telpon./ Fax : (0752) 22875
Website : https://febi.uinbukittinggi.ac.id | Email : febi@uinbukittinggi.ac.id

Nomor : B-1427/Un.26.3/PP.07/07/2025 18 Juli 2025
Lamp. : -
Hal : **Mohon Izin Penelitian**

Yth. Wali Nagari Koto Kaciak
Kec. Tanjung Raya Kab. Agam

Assalamu'alaikum Wr. Wb

Dengan hormat, dalam rangka mengumpulkan data untuk penyusunan skripsi bagi mahasiswa Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi, kami harapkan bapak/ibu untuk dapat kiranya memberi kesempatan melakukan penelitian kepada mahasiswa dibawah ini:

Nama	: **Veny Latasya**
NIM	: 3421078
Semester	: VIII (Delapan)
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis Islam
Program Studi	: Akuntansi Syariah S1
Judul Skripsi	: ***"Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Pada Kantor Wali Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam"***
Lokasi Penelitian	: Nagari Koto Kaciak Kec. Tanjung Raya Kab. Agam
Waktu	: 18 Juli s.d 18 Agus 2025

Demikian disampaikan, atas bantuannya diaturkan terima kasih.

Wassalam
Dekan

Dr. H. Aidil Alfin, M.Ag
NIP. 197205201999031007

Lampiran 3

Surat Balasan Dari Wali Nagari Koto Kaciak



PEMERINTAH KABUPATEN AGAM
KECAMATAN TANJUNG RAYA
NAGARI KOTO KACIAK

Jalan Pemuda Koto Kaciak *Kode Pos : 26471*

SURAT KETERANGAN
Nomor : 471/ 057 /Kepend/VII-2025

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **SYAWALDI, S.Pd**

Jabatan : Walinagari Koto Kaciak

Dengan ini Menerangkan :

Nama : **VENY LATASYA**

NIM : 3421078

Kampus : UIN Sjech M.Djamil Djambek Bukittinggi

Judul Penelitian : "Analisis Pengelolaan Keuangan Desa pada Kantor Walinagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam"

Waktu : 18 Juli s/d 18 Agustus 2025

Telah selesai melakukan Penelitian di Nagari Koto Kaciak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan.

Demikian Surat Keterangan ini dibuat unutk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Koto Kaciak, 28 Juli 2025
a.n. Walinagari
Sekretaris Nagari

YANDRI PRATAMA,S.Sos

Lampiran 5

SK Pembimbing



SURAT KEPUTUSAN DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SJECH M. DJAMIL DJAMBEK BUKITTINGGI
Nomor : 481.1/Un.26.3/HK.00.5/12/2024
Tentang
Penunjukan Dosen Pembimbing Skripsi Mahasiswa Program Studi S1 Akuntansi Syariah
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

DEKAN FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Membaca : Lembaran Pengajuan Judul Proposal Skripsi dan Penetapan Pembimbing oleh Ketua Program Studi S1 Akuntansi Syariah Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri (UIN) Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi an **Veny Latasya** NIM. **3421078** tanggal 20 Desember 2024;

Menimbang :
a. bahwa untuk lebih terarah dan terkoordinirnya penulisan Skripsi mahasiswa UIN Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi, maka perlu ada Pembimbing.
b. bahwa nama yang tersebut dibawah ini, dipandang cakap dan mampu untuk diangkat sebagai Pembimbing.

Mengingat :
1 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 4286);
2 Undang-Undang No. 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 5336);
3 Peraturan Pemerintah Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan Tinggi dan Pengelolaan Perguruan Tinggi, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 16, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 5500);
4 Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2019 tentang Pendidikan Tinggi Keagamaan, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 120, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomr 6263);
5 Peraturan Presiden RI No. 85 Tahun 2022 tentang Perubahan Institut Agama Islam Negeri Bukittinggi menjadi Universitas Islam Negeri Sjech M.Djamil Djambek Bukittinggi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 135);
6 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Islam Negeri Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi (Berita Negara Republik IndonesiaTahun 2022 Nomor 1233);
7 Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 83 Tahun 2022 tentang Statuta Universitas Islam Negeri Sjech M. Djamil Djambek Bukittinggi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1288);

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
Pertama : Menyetujui Outlines, Daftar Kepustakaan bagi Skripsi mahasiswa yang bersangkutan dengan judul **"Analisis Akuntabilitas Terhadap Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Nagari Koto Kaciak Kecamatan Tanjung Raya Kabupaten Agam Tahun 2022-2023"**

Kedua : Menunjuk saudara :

Nama	:	**Ilham Illahi, SE, M.Sc**
NIP	:	198806062018011002
Pangkat/Gol.Ruang	:	Penata Tk. I /III/d / Lektor
Bidang Keahlian Pokok	:	Audit
Memberi Mata Kuliah	:	Akuntansi Perbankan Syariah
Untuk Tugas	:	Pembimbing

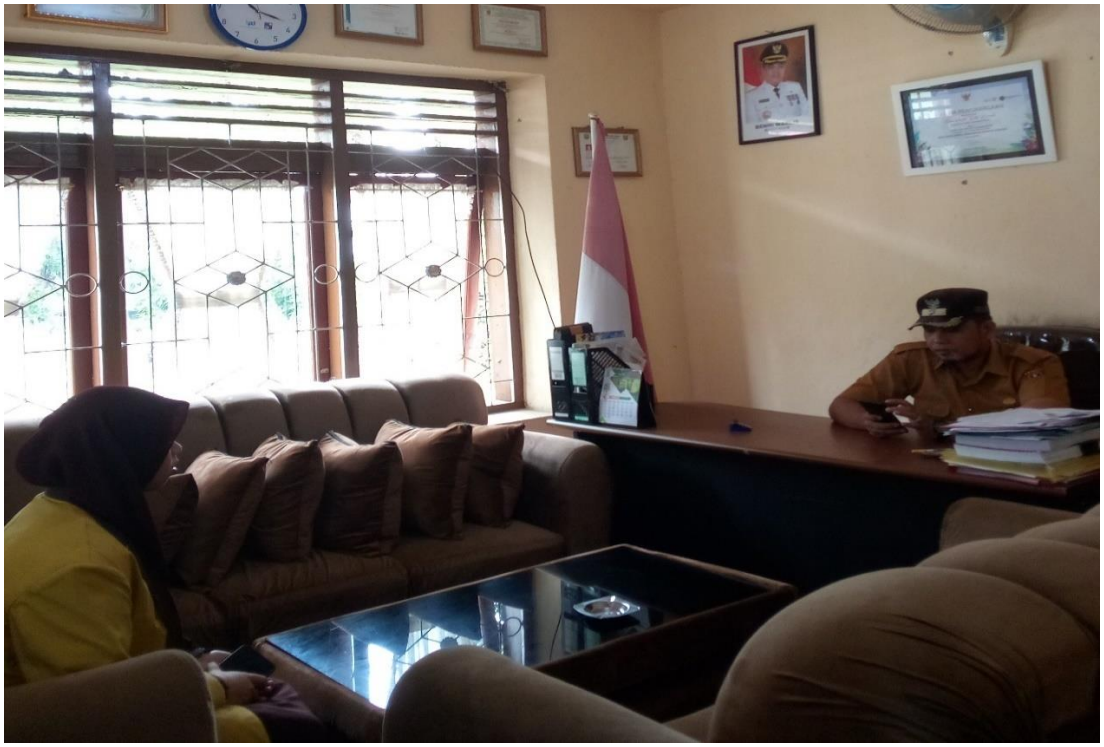
Ketiga : Masa penulisan skripsi minimal selama 4 (empat) bulan sejak SK Pembimbing dikeluarkan.

Keempat : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini, akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Bukittinggi
Pada Tanggal 20 Desember 2024

Tembusan :
1. Pembimbing;
2. Mahasiswa yang bersangkutan

Wawancara Bersama Beberapa Aparatur Nagari Koto Kaciak





Gambar kantor wali nagari



DAFTAR RIWAYAT HIDUP

1. Biodata Mahasiswa

Nim : 3421078

Nama : Veny Latasya

Tempat & Tanggal Lahir : Pasar Ahad, 24 April 2001

Alamat Lengkap : Kularian Jorong Kubu Ujuang Pandan, Kecamatan Tanjung Raya, Kabupaten Agam, Sumatera Barat, Kode Pos 26471

2. Riwayat Pendidikan Formal & Non Formal

1. SD Negeri 28 Pasar Rabaa

2. MTs Negeri 11 Agam

3. SMK Negeri 1 Tanjung Raya