

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### 2.1 Penelitian Terdahulu

Berikut adalah beberapa penelitian terdahulu yang relevan serta berkaitan dengan Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa :

**Tabel 2.1**  
**Ringkasan Hasil-Hasil Penelitian Terdahulu**

No	PENELITIAN	VARIABEL	METODE PENELITIAN	HASIL
1	Laily Faradhiba, Nur Diana (2018), Akuntabilitas Pemerintahan Desa Dalam Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Studi kasus di desa banjarsari kecamatan bandarkedungmulyo-Jombang)	Akuntabilitas, transparansi, Pengelolaan, Keuangan Desa	Kualitatif	Akuntabilitas diperlukan suatu partisipasi masyarakat dalam peningkatan program APBDesa yang telah ditetapkan oleh kepala desa sesuai dengan aspirasi masyarakat Desa Banjarsari.
2	M. Ridwan Tikollah, M. Yusuf A. Ngampo (2018), Analisis Pengelolaan Dana Desa di Kecamatan Mare Kabupaten Bone	Analisis, Pengelolaan, Keuangan Desa	Kualitatif	Pengelolaan ADD di kecamatan mare kabupaten bone telah sesuai dengan permendagri nomor 113 tahun 2014.
3	Puteri Ainurrohma Romantis (2015), Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Kecamatan Panarukan	Akuntabilitas, Pengelolaan, Alokasi Dana Desa	Deskriptif Kualitatif	Tahap perencanaan dan pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di 8 (delapan) desa telah

	Kabupaten Situbondo Tahun 2014			menerapkan prinsip partisipasi dan transparansi.
4	Ibnu Wardana (2016), Akuntabilitas Dalam Pengelolaan Keuangan Desa (Studi pada Pemerintah Desa di Kabupaten Magelang)	Akuntabilitas, Pengelolaan, Keuangan Desa	Deskriptif Kualitatif	Penyajian laporan keuangan berpengaruh positif terhadap akuntabilitas pengelolaan keuangan desa

Persamaan penelitian ini dengan penelitian yang dilakukan oleh Penelitian terdahulu adalah sama-sama meneliti tentang pengelolaan keuangan desa sedangkan perbedaannya adalah penelitian membahas tentang proses pengelolaan keuangan desa dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban yang akan memperlihatkan akuntabilitas pengelolaan keuangan desa.

## 2.2 Landasan Teori

### 2.2.1 Pengertian Desa

Menurut Paul H. Landis dalam (Puteri, 2015) Desa adalah suatu wilayah yang jumlah penduduknya kurang dari 2.500 jiwa dengan ciri-ciri: pergaulan hidup yang saling kenal-mengenal antar penduduk; pertalian perasaan yang sama tentang suatu kesukaan dan kebiasaan; kegiatan ekonomi yang pada umumnya agraris dan masih dipengaruhi oleh alam sekitar, seperti iklim dan keadaan serta kekayaan alam.

Sedangkan menurut hukum UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang dimaksud dengan desa adalah desa dan desa adat atau yang

disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

### **2.2.2 Pemerintah Desa**

Pemerintahan desa diselenggarakan oleh pemerintah desa. Kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa (UU No. 6 Tahun 2014 Pasal 18).

Pemerintah desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Kekuasaan pengelolaan keuangan desa dipegang oleh kepala desa. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 tahun 2014 menyatakan bahwa dalam siklus pengelolaan keuangan desa merupakan tanggung jawab dan tugas dari kepala desa dan pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (sekretaris desa, kepala seksi dan bendahara desa).

1. Kepala Desa

Kepala desa adalah Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala desa memiliki kewenangan yaitu: Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa, menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD), menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa, menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa, dan melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris desa selaku koordinator PTPKD membantu kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dengan tugas menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa. Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa (SPP). Sekretaris desa mendapatkan pelimpahan kewenangan dari kepala desa dalam

melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dan bertanggungjawab kepada kepala desa.

### 3. Kepala Seksi

Kepala seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai PP Nomor 47 Tahun 2015 dinyatakan bahwa desa paling banyak terdiri dari 3 (tiga) seksi. Kepala seksi mempunyai tugas: Menyusun RAB kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan. Mengendalikan pelaksanaan dengan melakukan pencatatan dalam buku pembantu kas kegiatan. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa. Mengajukan SPP dan melengkapinya dengan bukti-buktipendukung atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

### 4. Bendahara Desa

Bendahara desa merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu sekretaris desa. Bendahara desa mengelola keuangan desa yang meliputi penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan buku kas umum,

buku kas pembantu pajak, dan buku bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain meliputi yaitu: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar. Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

### **2.2.3 Pengelolaan Keuangan Desa**

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 tahun 2014 dinyatakan bahwa keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 113 tahun 2014 juga menyatakan bahwa pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban yang dapat dijabarkan sebagai berikut :

#### **2.2.3.1 Perencanaan**

Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 adalah sebagai berikut:

1. Sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa.
2. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.
3. Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lama bulan oktober tahun berjalan.
4. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat atau sebutan lain paling lambat tiga hari sejak disepakati untuk dievaluasi. Bupati/Walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat atau Sebutan Lain.
5. Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka peraturan desa tersebut berlaku dengan sendirinya
6. Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
7. Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan

umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

8. Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota
9. Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
10. Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut Peraturan Desa dimaksud.

#### **2.2.3.2 Pelaksanaan**

Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Beberapa aturan dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa:

1. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
2. Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa
3. Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati/Walikota.
4. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi Peraturan Desa.
5. Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan Kepala Desa.
6. Penggunaan biaya tak terduga terlebih dahulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.
7. Pengadaan kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
8. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
9. Pelaksana kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja

kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.

10. Pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pernyataan tanggungjawab belanja; dan lampiran bukti transaksi
11. Berdasarkan SPP yang diverifikasi Sekretaris Kepala Desa kemudian Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
12. Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat bendahara.
13. Bendahara desa sebagai wajib pungut Pajak Penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas Negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

#### **2.2.3.3 Penatausahaan**

Penatausahaan merupakan kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh bendahara desa. Media penatausahaan berupa buku kas umum, buku pajak, buku bank serta setiap bulan membuat laporan pertanggungjawaban bendahara.

Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat

tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

1. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum digunakan untuk mencatat berbagai aktifitas yang menyangkut penerimaan dan pengeluaran kas, baik secara tunai maupun kredit, digunakan juga untuk mencatat mutasi perbankan atau kesalahan dalam pembukuan. Buku kas umum dapat dikatakan sebagai sumber dokumen transaksi.

2. Buku Kas Pembantu Pajak

Buku pajak digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan pajak

3. Buku Bank

Buku bank digunakan untuk membantu buku kas umum, dalam rangka penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan uang bank

#### **2.2.3.4 Pelaporan**

Menurut Permendagri No 113 Tahun 2014 dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban, kepala desa wajib:

1. Menyampaikan laporan realisasi APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

- a. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APBDesa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan
  - b. Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.
2. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota.
  3. Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota.
  4. Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

#### **2.2.3.5 Pertanggungjawaban**

Permendagri No 113 Tahun 2014 pertanggungjawaban terdiri dari:

1. Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban pelaksanaan realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan. Laporan ini ditetapkan peraturan desa dan dilampiri:
  - a. Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun anggaran berkenaan.
  - b. Format Laporan Kekayaan milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan
  - c. Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke Desa.

2. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud diatas, disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

#### **2.2.4 Asas Pengelolaan Keuangan Desa**

Asas-asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana yang telah di atur dalam Permendagri 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, yaitu :

1. Asas Transparan, merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa.
2. Asas Akuntabel, merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dana pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
3. Asas Partisipatif, mengandung makna bahwa pengambilan keputusan dalam proses penyusunan dan penetapan APBDesa sedapat mungkin melibatkan partisipasi masyarakat.
4. Asas Tertib dan Disiplin Anggaran, adalah bahwa keuangan dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan, serta anggaran belanja tidak melampaui dalam pelaksanaannya.

### **2.2.5 Konsep Akuntabilitas**

Menurut Lembaga Administrasi Negara dan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan RI dalam Putri (2015) akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/pimpinan suatu unit organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau yang berwenang meminta pertanggungjawaban. Akuntabilitas adalah hal yang penting untuk menjamin nilai – nilai seperti efisiensi, efektifitas, reliabilitas, dan prediktibilitas. Suatu akuntabilitas tidak abstrak tapi kongkrit dan harus ditentukan oleh hukum melalui seperangkat prosedur yang sangat spesifik mengenai masalah apa saja yang harus dipertanggungjawabkan. Sulistiyani dalam Putri (2015) menyatakan bahwa transparansi dan akuntabilitas adalah dua kata kunci dalam penyelenggaraan pemerintahan maupun penyelenggaraan perusahaan baik, dinyatakan juga bahwa dalam akuntabilitas terkandung kewajiban untuk menyajikan dan melaporkan segala kegiatan terutama dalam bidang administrasi keuangan kepada pihak yang lebih tinggi. Akuntabilitas dapat dilaksanakan dengan memberikan akses kepada semua pihak yang berkepentingan, bertanya atau menggugat pertanggungjawaban para pengambil keputusan dan pelaksanaan baik ditingkat program, daerah dan masyarakat. Dalam hal ini maka semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan Alokasi Dana Desa harus

dapat diakses oleh semua unsur yang berkepentingan terutama masyarakat di wilayahnya.

Menurut Mardiasmo dalam Puteri (2015) menyatakan ada tiga prinsip utama yang mendasari pengelolaan keuangan daerah, yaitu:

1. Prinsip transparansi atau keterbukaan

Transparansi disini memberikan arti bahwa anggota masyarakat memiliki hak dan akses yang sama untuk mengetahui proses anggaran karena menyangkut aspirasi dan keinginan masyarakat, terutama dalam pemenuhan kebutuhan hidup masyarakat banyak.

2. Prinsip akuntabilitas

Akuntabilitas adalah prinsip pertanggungjawaban publik yang berarti bahwa proses penganggaran mulai dari perencanaan, penyusunan dan pelaksanaan harus benar-benar dapat dilaporkan dan dipertanggungjawabkan kepada BPD dan masyarakat. Masyarakat tidak hanya memiliki hak untuk mengetahui anggaran tersebut tapi juga berhak untuk menuntut pertanggungjawaban atas rencana atau pelaksanaan anggaran tersebut.

3. Prinsip *value for money*

Prinsip ini berarti diterapkannya tiga pokok dalam proses penganggaran yaitu ekonomis, efisien, dan efektif. Ekonomis yaitu pemilihan dan penggunaan sumber daya dalam jumlah dan kualitas tertentu dengan harga yang murah. Efisien adalah penggunaan dana masyarakat tersebut dapat menghasilkan sesuatu yang maksimal

atau memiliki daya guna. Efektif dapat diartikan bahwa penggunaan anggaran tersebut harus mencapai target atau tujuan kepentingan masyarakat.

Sehubungan dengan pentingnya posisi keuangan ini, Kaho dalam Puteri (2015) menegaskan bahwa pemerintah desa tidak akan dapat melaksanakan fungsinya dengan efektif dan efisien tanpa biaya yang cukup untuk memberikan pelayanan dan pembangunan, dan keuangan inilah yang merupakan salah satu dasar dari kriteria untuk mengetahui secara nyata kemampuan daerah dalam mengurus rumah tangganya sendiri. Aspek lain dalam pengelolaan keuangan daerah adalah perubahan paradigma pengelolaan keuangan itu sendiri, hal tersebut perlu dilakukan untuk menghasilkan anggaran daerah yang benar-benar mencerminkan kepentingan dan harapan dari masyarakat daerah stempat terhadap pengelolaan keuangan daerah secara ekonomis, efisien, dan efektif. Paradigma anggaran daerah yang diperlukan tersebut antara lain:

- a. Anggaran daerah harus bertumpu pada kepentingan publik;
- b. Anggaran daerah harus dikelola dengan hasil yang baik dan biaya rendah;
- c. Anggaran daerah harus mampu memberikan transparansi dan akuntabilitas secara rasional untuk keseluruhan siklus anggaran;

- d. Anggaran daerah harus dikelola dengan pendekatan kinerja untuk seluruh jenis pengeluaran maupun pendapatan;
- e. Anggaran daerah harus mampu menumbuhkan profesionalisme kerja di setiap organisasi yang terkait;
- f. Anggaran daerah harus dapat memberikan keleluasaan bagi para pelaksananya untuk memaksimalkan pengelolaan danaya dengan memperhatikan prinsip value for money

Keberhasilan akuntabilitas Pengelolaan keuangan desa sangat dipengaruhi oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Namun di dalam pelaksanaannya tergantung bagaimana pemerintah melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap pengelolaan keuangan dalam mendukung keberhasilan program. Untuk mendukung keterbukaan penyampaian informasi secara jelas kepada masyarakat, setiap kegiatan supaya dipasang papan informasi kegiatan di lokasi dimana kegiatan tersebut dilaksanakan. Untuk mewujudkan pelaksanaan prinsip – prinsip transparansi dan akuntabilitas serta diperlukan adanya kepatuhan pemerintah desa untuk melakukan pengelolaan keuangan desa sesuai ketentuan yang berlaku.

### 2.3 Kerangka Konseptual

Kerangka pemikiran akuntabilitas pengelolaan keuangan desa dalam penelitian ini dapat digambarkan dalam bagan kerangka pikir berikut :

**Gambar 2.1**

**Kerangka Konseptual**

