



**ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DALAM PROSES  
PEMBANGUNAN DESA SUMBERWRINGIN, KECAMATAN SUKOWONO, JEMBER**

**SKRIPSI**

Oleh:

Andrevi Fauzan Alif

NIM 130810301021

**JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

**UNIVERSITAS JEMBER**

**2017**



**ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DALAM  
PROSES PEMBANGUNAN DESA SUMBERWRINGIN, KECAMATAN  
SUKOWONO, JEMBER**

**SKRIPSI**

Diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Akuntansi (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Ekonomi

Oleh:

**AndreviFauzanAlif**

**NIM 130810301021**

**JURUSAN AKUNTANSI**

**FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS**

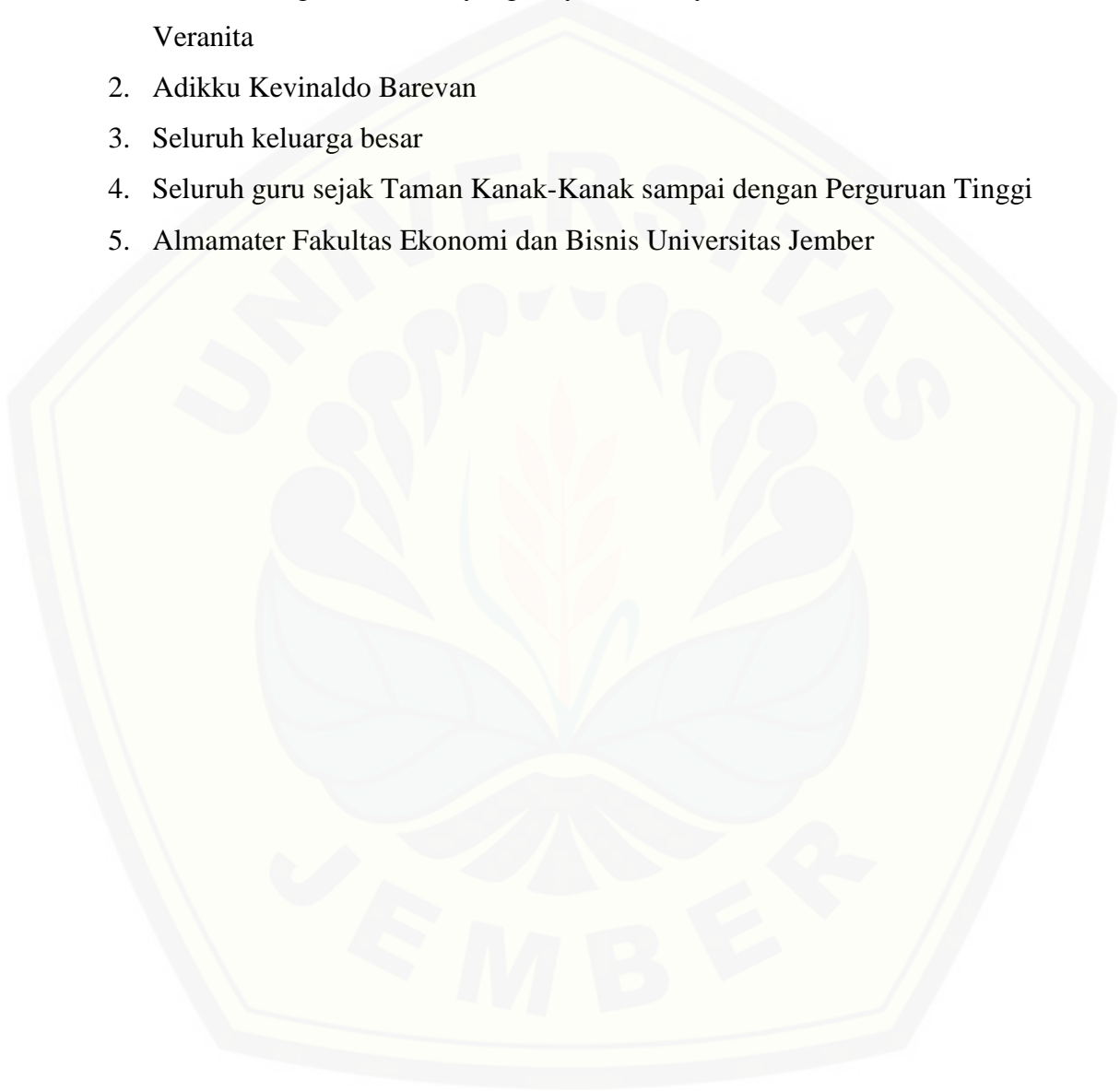
**UNIVERSITAS JEMBER**

**2017**

## PERSEMBAHAN

Alhamdulillah, dengan menyebut nama Allah SWT yang maha pengasih lagi maha penyayang. Segala puji hanya bagi-Nya atas segala nikmat dan rahmat yang telah diberikan. Dengan penuh rasa syukur, skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. Kedua orang tuaku tersayang, Ayahanda Syamsul Bahri dan Ibunda Evia Veranita
2. Adikku Kevinaldo Barevan
3. Seluruh keluarga besar
4. Seluruh guru sejak Taman Kanak-Kanak sampai dengan Perguruan Tinggi
5. Almamater Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember



### MOTTO

Ilmu itu lebih baik daripada harta. Ilmu akan menjaga engkau dan engkau menjaga harta. Ilmu itu penghukum (hakim) sedangkan harta terhukum. Kalau harta itu akan berkurang apabila dibelanjakan, tetapi ilmu akan bertambah apabila dibelanjakan.

(Sayidina Ali bin Abi Thalib)

Jika anda memiliki keberanian untuk memulai, anda juga memiliki keberanian untuk sukses.

(David Viscoot)

Hidup itu mudah hanya tinggal memilih mana yang terbaik untuk diri kita. Jangan pernah mempersulit diri sendiri dan jangan pernah menyesali keputusan yang telah kita ambil. Karena sesungguhnya hasilnya hanya kamu yang menikmatinya.

(Andrevi Fauzan Alif)

**PERNYATAAN**

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Andrevi Fauzan Alif

NIM : 130810301021

Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Analisis Sistem Pengelolaan Keuangan Desa dalam Proses Pembangunan Desa Sumberwringin, Kecamatan Sukowono, Jember” adalah benar-benar hasil karya saya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi manapun, dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggung jawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak manapun serta bersedia sanksi akademik jika ternyata dikemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 23 November 2017

Yang Menyatakan

Andrevi Fauzan Alif

NIM 130810301021

**SKRIPSI**

**ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DALAM  
PROSES PEMBANGUNAN DESA SUMBERWRINGIN, KECAMATAN  
SUKOWONO, JEMBER**

**Oleh**

**Andrevi Fauzan Alif**

**NIM 130810301021**

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Djoko Supatmoko, MM.,Ak

Dosen Pembimbing Anggota : Taufik Kurrohman, SE.,MSi.,Ak.,CA.

**Tanda Persetujuan Skripsi**

Judul Skripsi : ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN  
DESA DALAM PROSES PEMBANGUNAN DESA  
SUMBER WRINGIN, KECAMATAN SUKOWONO,  
JEMBER

Nama Mahasiswa : Andrevi Fauzan Alif

NIM : 1308100301021

Jurusan : Akuntansi

TanggalPersetujuan :

Yang menyetujui,

Pembimbing I

Pembimbing II

Drs. Djoko Supatmoko, MM.,Ak

NIP. 19550227 198403 1001

Taufik Kurrohman, SE.,MSi.,Ak.

NIP. 19820723 200501 1002

Mengetahui,

Ketua Program Studi S1 Akuntansi

Dr. Agung Budi S., SE,M.si,Ak

NIP. 19780927 200112 1002

**PENGESAHAN  
JUDUL SKRIPSI**

**ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DALAM  
PROSES PEMBANGUNAN DESA SUMBERWRINGIN, KECAMATAN  
SUKOWONO, JEMBER**

Yang dipersiapkan dan disusun oleh:

Nama : Andrevi Fauzan Alif

NIM : 130810301021

Jurusan : S1 Akuntansi

Telah dipertahankan di depan panitia penguji pada tanggal:

18 Desember 2017

Dan dinyatakan telah memenuhi syarat untuk diterima sebagai kelengkapan guna memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Ketua : Dr. Muhammad Miqdad, SE., MM., CA, Ak (.....)  
NIP. 19710727 199512 1001

Sekretaris : Dr. Agung Budi S., SE, M.Si, Ak (.....)  
NIP. 19820207 200812 2002

Anggota : Moch Shultoni SE, MSA (.....)  
NIP. 19850301 201012 2005

Mengetahui/Menyetujui  
Universitas Jember  
Fakultas Ekonomi dan Bisnis  
Dekan,

FOTO

4 x 6

Dr. Muhammad Miqdad, SE., M.M., Ak.  
NIP. 19710727 199512 1 001



**Andrevi Fauzan Alif**

*Jurusan Akuntansi, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Jember*

### **ABSTRAK**

Penelitian ini berfokus pada proses mulai dari perencanaan, pengelolaan dan pelaporan pertanggungjawaban alokasi dana desa (ADD) di Desa Sumber Wringin pada tahun 2016. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana proses perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban alokasi dana desa (ADD) di Desa Sumber Wringin. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, yaitu metode yang menggambarkan secara utuh dan mendalam tentang realitas sosial dan berbagai fenomena yang terjadi di masyarakat yang menjadi subjek penelitian, sehingga tergambarkan cirri, karakter, sifat dan model dari fenomena tersebut dengan cara mengumpulkan, mempersiapkan, dan menganalisis data yang diperoleh dari proses wawancara dan dokumentasi. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa Proses perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban pada Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Sumber Wringin, Kecamatan Sukowono, Jember sudah dilakukan dengan baik namun dalam proses perencanaan masih ada kekurangan didalam prosesnya yaitu penyusunan dan pembuatan Rencana Anggaran Biaya masih belum dibuat sendiri secara mandiri.

**Kata Kunci** :Alokasi Dana Desa, Pengelolaan, Perencanaan, Pertanggungjawaban, Sistem Keuangan Desa

**Andrevi Fauzan Alif**

*Accounting Departement, Economic and Bussines Faculty, Jember University*

**ABSTRACT**

*This study focuses on processes ranging from planning, managing and reporting the accountability of village fund allocation (ADD) in Sumber Wringin Village in 2016. This research was conducted in order to find out how the planning, management and accountability of village fund allocation (ADD) Wringin. This research is descriptive research with qualitative approach, that is method which describe in depth and depth about social reality and various phenomenon that happened in society which become subject of research, so illustrated cirri, character, nature and model of the phenomenon by collecting, preparing, and analyzing data obtained from the interview and documentation process. Based on the results of research that has been done, it can be concluded that the process of planning, management and accountability of the Village Fund Allocation (ADD) in Sumber Wringin Village, Sukowono Sub-district, Jember has been done well but in the planning process there are still shortcomings in the process of preparation and planning Budget Costs have not been created independently.*

**Keywords:** *Allocation of Village Funds, Accountabilit, Management, Planning, Village Finance System,*

## RINGKASAN

**Analisis Sistem Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Proses Pembangunan Desa Sumber Wringin, Kecamatan Sukowono, Jember;** Andrevi Fauzan Alif 130810301021; 2017; 46 halaman; Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember.

Pemerintah Indonesia didalam usahanya melakukan pelaksanaan peningkatan Pembangunan Nasional dan Pembangunan Daerah agar laju pembangunan desa dan kota semakin seimbang. Tetapi didalam pelaksanaannya, upaya pembangunan nasional masih saja dihadapkan dengan masalah seperti halnya perbedaan pembangunan antara desa dan kota di Indonesia. Perbedaan pembangunan ini terjadi dikarenakan beberapa faktor, sehingga pembangunan di Indonesia tidak merata sehingga berdampak pada tingginya kemiskinan di Indonesia. Pembangunan desa mempunyai peranan sangat penting dan strategis dalam rangka melaksanakan Pembangunan Nasional dan Pembangunan Daerah, karena didalamnya terdapat cara pemeratakan pembangunan dan hasilnya serta menyentuh secara langsung kepentingan sebagian besar masyarakat yang tinggal di perdesaan dalam rangka upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

Dengan disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Selain itu, pemerintah desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk di dalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Begitu besar peran yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan. Dalam hal keuangan desa, pemerintah

desa wajib menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa. Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus pengelolaan keuangan desa, yang dimulai dari tahapan perencanaan dan penganggaran; pelaksanaan dan penatausahaan; hingga pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Berdasarkan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah, yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk dapat mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan sebuah prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah juga harus dapat menunjang pelaksanaan tata kelola yang baik dalam melaksanakan pemerintahan desa dengan melakukan transparansi, akuntabilitas, efektifitas, dan efisien terhadap pengelolaan Alokasi Dana Desa. (Suparmoko, 2010)

Penelitian ini dilakukan mengacu pada Permendagri No. 113 tahun 2014. Yang menjadi objek penelitian pada skripsi ini di Desa Sumber Wringin, Kecamatan Sukowono, Jember dengan tujuan untuk mengetahui bagaimana Desa Sumber Wringin membuat perencanaan, pengelolaan, dan pertanggungjawaban laporan Alokasi Dana Desa Sumber Wringin, untuk mengetahui apakah sistem yang diterapkan oleh Desa Sumber Wringin didalam melakukan perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban laporannya sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 dan apakah terjadi kendala atau hambatan yang dirasakan oleh perangkat desa dalam pengelolaan keuangan desa. Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Metode yang dilakukan pada penelitian ini dengan cara mengumpulkan data melalui proses wawancara dan dokumentasi, dan data yang dibutuhkan yaitu data primer dan data sekunder. Pengujian keabsahan data yang digunakan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

Hasil dari penelitian dan analisisnya dijelaskan dalam bentuk tulisan ilmiah yang berbentuk narasi yang kemudian diambil kesimpulan. Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan, menunjukkan sudah terjadi keselarasan antara pengelolaan keuangan desa khususnya pada Alokasi Dana Desa dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Namun tetap ada beberapa kendala yang dialami oleh pemerintah desa didalam prakteknya.





## PRAKATA

Puji Syukur kehadiran Allah SWT. atas segala rahmat dan karunia-Nya yang selalu dilimpahkan kepada umatnya, Alhamdulillah dengan ini penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul **“ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DALAM PROSES PEMBANGUNAN DESA SUMBERWRINGIN, KECAMATAN SUKOWONO, JEMBER”**. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember. Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Bapak Dr. Muhammad Miqdad, SE., MM, CA, Ak selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
2. Ibu Dr. Yosefa Sayekti, M.Com, Ak. selaku Ketua Jurusan Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
3. Bapak Dr. Agung Budi S., SE, M.Si, Ak. selaku Ketua Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember
4. Bapak Drs. Djoko Supatmoko, MM, Ak. selaku Dosen Pembimbing Utama yang telah memberikan waktu dalam membimbing sejak awal hingga akhir pembuatan skripsi ini.
5. Bapak Taufik Kurrohman, SE, M.SA, Ak. selaku Dosen Pembimbing Anggota yang telah memberikan bimbingan, saran, dan pengarahan dalam proses penyusunan hingga penyelesaian skripsi ini.
6. Seluruh Bapak dan Ibu Dosen Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember yang telah memberikan ilmu yang sangat bermanfaat.
7. Seluruh karyawan dan staff Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Jember khususnya pada Jurusan S1 Akuntansi.
8. Kepala Desa Sumber Wringin beserta jajarannya yang telah sangat membantu dalam memberikan informasi sehingga skripsi ini bisa diselesaikan oleh penulis.

9. Kedua orang tuaku, Ibunda Evia Veranita dan Ayahanda Syamsul Bahri yang sudah memberikan motivasi, semangat, do'a dan dukungan kepada penulis.
10. Adikku Kevinaldo Barevan yang telah memberikan motivasi
11. Keluarga besar Himpunan Mahasiswa Jurusan Akuntansi (HMJA) periode 2013, 2014, 2015 dan 2016 yang telah memberikan pengalaman yang berharga.
12. Sahabat-sahabatku Zefanya Gabriela Valencia, Rizandhi Faizzal Afif, Ekaning Pratiwi dan Intan Diah Pratiwi
13. Dini Rohmatul Hasanah Putriansyah yang selalu memberikan semangat dan motivasi kepada penulis.
14. Teman-teman Program Studi S1 Akuntansi Angkatan 2013
15. Keluarga KKN 07 Desa Sumber Wringin
16. Dan semua pihak yang telah ikut membantu penulis yang tidak bisa disebutkan satu persatu.

Penulis juga dengan senang hati menerima segala kritik dan saran dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Akhirnya penulis berharap agar skripsi ini dapat bermanfaat.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	ii
HALAMAN MOTTO .....	iii
HALAMAN PERNYATAAN .....	iv
HALAMAN PEMBIMBING .....	v
HALAMAN PERSETUJUAN .....	vi
HALAMAN PENGESAHAN.....	vii
ABSTRAK .....	viii
<i>ABSTRACT</i> .....	ix
RINGKASAN .....	x
PRAKATA .....	xii
DAFTAR ISI.....	xiv
DAFTAR GAMBAR	
DAFTAR TABEL	
DAFTAR LAMPIRAN	
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Rumusan Masalah .....	4
1.3 Tujuan Penelitian .....	5
1.4 Manfaat Penelitian.....	5



## **BAB II. TINJAUAN PUSTAKA**

<b>2.1 Desa .....</b>	<b>6</b>
2.1.1 Definisi Desa .....	6
2.1.2 Struktur Organisasi Desa .....	8
2.1.3 Otonomi Desa .....	13
2.1.4 Keuangan Desa .....	13
<b>2.2 APBDesa .....</b>	<b>14</b>
<b>2.3 Pengelolaan Keuangan Desa .....</b>	<b>15</b>
<b>2.4 Alokasi Dana Desa .....</b>	<b>17</b>
2.4.1 Perencanaan Alokasi Dana Desa .....	18
2.4.2 Pelaksanaan Alokasi Dana Desa .....	18
2.4.3 Pelaporan dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa .....	19
<b>2.5 Kerangka Pemikiran .....</b>	<b>20</b>
<b>2.6 Penelitian Terdahulu .....</b>	<b>20</b>
<b>2.7 Kerangka Pemecahan Masalah .....</b>	<b>22</b>

## **BAB III. METODE PENELITIAN**

<b>3.1 Jenis Penelitian.....</b>	<b>23</b>
<b>3.2 Lokasi Penelitian.....</b>	<b>23</b>
<b>3.3 Sumber Data.....</b>	<b>23</b>
<b>3.4 Teknik Pengumpulan Data .....</b>	<b>24</b>
<b>3.5 Metode Analisis Data.....</b>	<b>24</b>
<b>3.6 Uji Keabsahan Data.....</b>	<b>25</b>

**3.7 Kerangka Penelitian ..... 27**

**BAB IV. PEMBAHASAN**

**4.1 Gambaran Umum Desa Sumber Wringin,**

**Kecamatan Sukowono, Jember ..... 28**

4.1.1 Sejarah dan Profil Desa ..... 28

4.1.2 Struktur Pemerintah Desa ..... 36

**4.2 Data Responden ..... 36**

**4.3 Perencanaan Alokasi Dana Desa ..... 36**

**4.4 Pengelolaan Alokasi Dana Desa ..... 38**

**4.5 Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa ..... 38**

**4.6 Matriks Pengelolaan ADD di Desa Sumber Wringin ..... 39**

**4.7 Hambatan Pada Pengelolaan Alokasi Dana Desa  
di Desa Sumber Wringin..... 42**

**BAB V. Kesimpulan, Keterbatasan dan Saran**

**5.1 Kesimpulan ..... 44**

**5.2 Keterbatasan ..... 44**

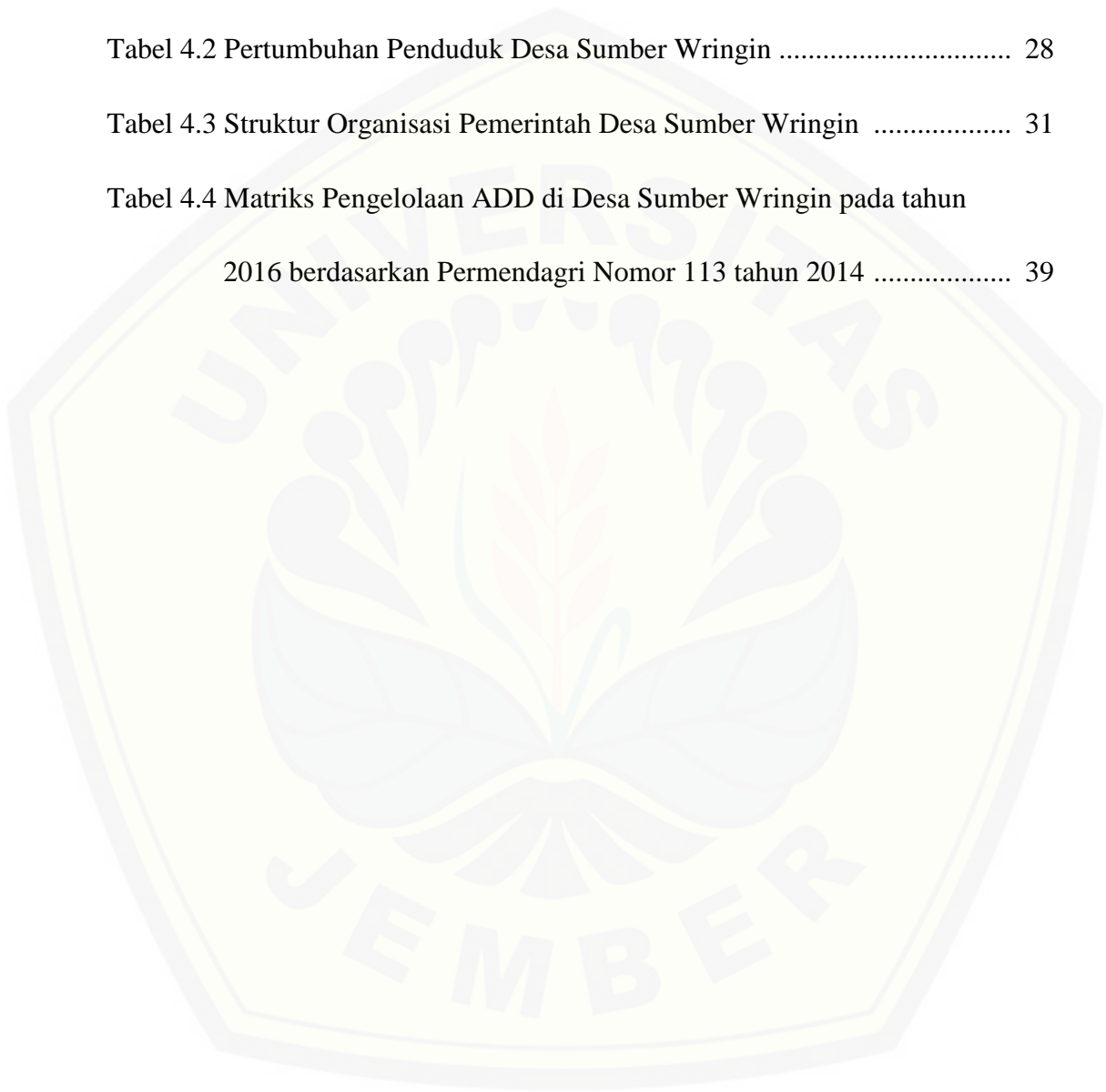
**5.3 Saran ..... 45**

**Daftar Pustaka ..... 46**

**Lampiran ..... 47**

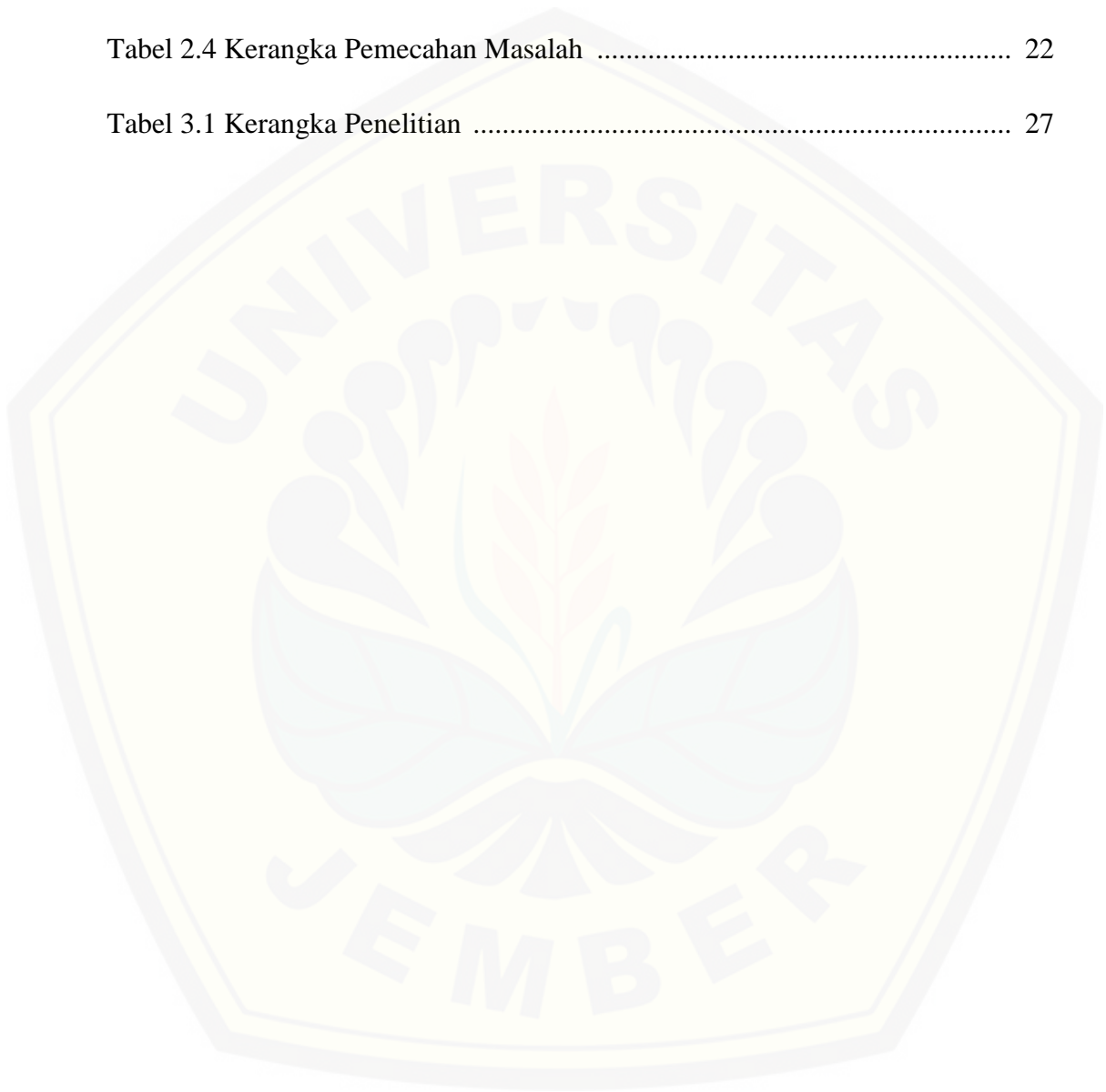
**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 2.1 Struktur Organisasi Pemerintah Desa .....	9
Tabel 4.1 Jumlah Penduduk di Tiap Dusun Tahun 2015 .....	28
Tabel 4.2 Pertumbuhan Penduduk Desa Sumber Wringin .....	28
Tabel 4.3 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Sumber Wringin .....	31
Tabel 4.4 Matriks Pengelolaan ADD di Desa Sumber Wringin pada tahun 2016 berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 .....	39



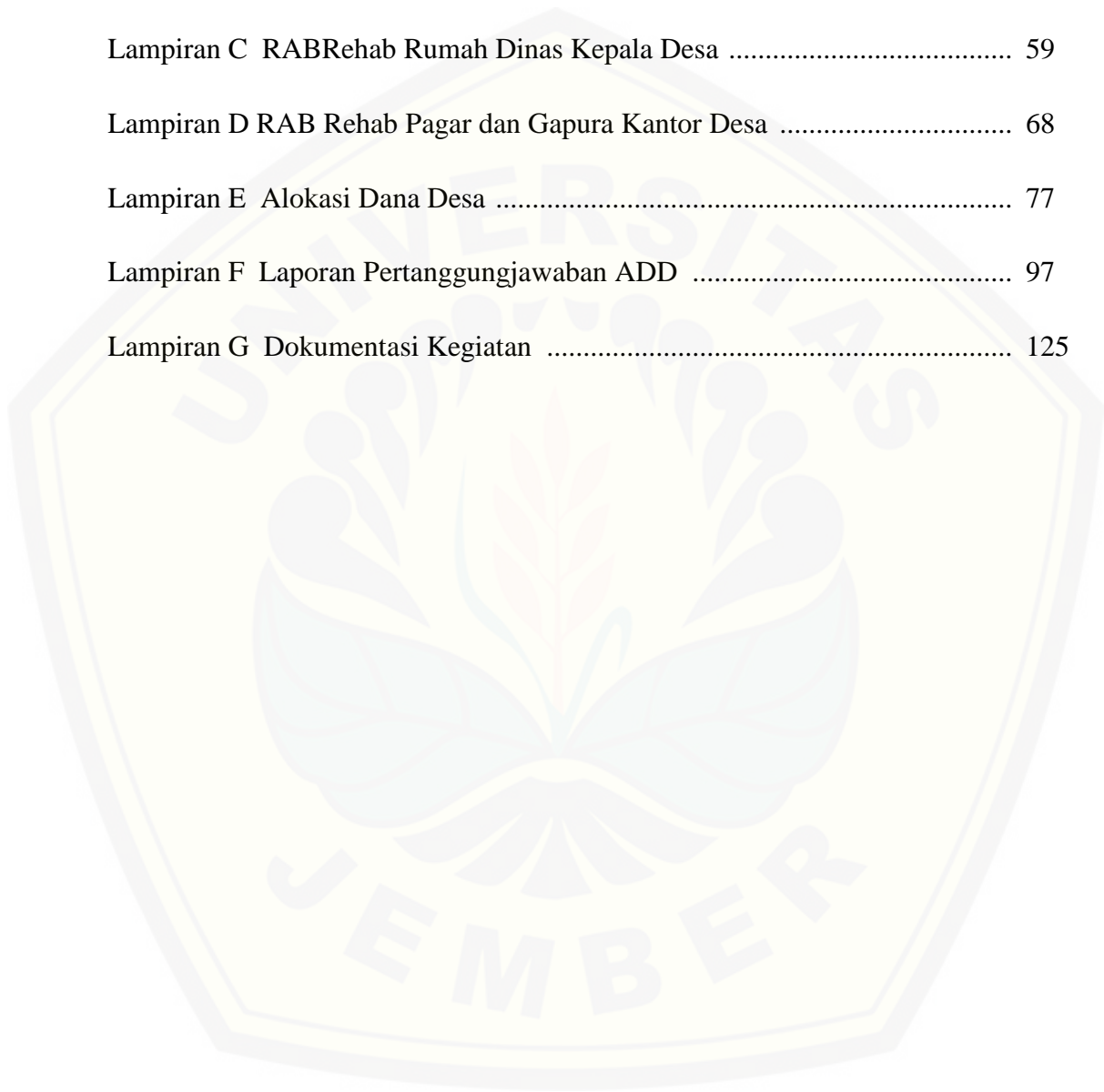
**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Tabel 2.2 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa .....	17
Tabel 2.3 Kerangka Pemikiran Penelitian .....	20
Tabel 2.4 Kerangka Pemecahan Masalah .....	22
Tabel 3.1 Kerangka Penelitian .....	27



**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran A Wawancara Penelitian .....	47
Lampiran B RAB Pembangunan Pagar Samping Kantor Desa .....	50
Lampiran C RAB Rehab Rumah Dinas Kepala Desa .....	59
Lampiran D RAB Rehab Pagar dan Gapura Kantor Desa .....	68
Lampiran E Alokasi Dana Desa .....	77
Lampiran F Laporan Pertanggungjawaban ADD .....	97
Lampiran G Dokumentasi Kegiatan .....	125



## BAB I. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Pemerintah Indonesia didalam usahanya melakukan pelaksanaan peningkatan Pembangunan Nasional dan Pembangunan Daerah agar laju pembangunan desa dan kota semakin seimbang. Tetapi didalam pelaksanaannya, upaya pembangunan nasional masih saja dihadapkan dengan masalah seperti halnya perbedaan pembangunan antara desa dan kota di Indonesia. Perbedaan pembangunan ini terjadi dikarenakan beberapa faktor, sehingga pembangunan di Indonesia tidak merata sehingga berdampak pada tingginya kemiskinan di Indonesia. Pembangunan desa mempunyai peranan sangat penting dan strategis dalam rangka melaksanakan Pembangunan Nasional dan Pembangunan Daerah, karena didalamnya terdapat cara pemerataan pembangunan dan hasilnya serta menyentuh secara langsung kepentingan sebagian besar masyarakat yang tinggal di perdesaan dalam rangka upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.

Istilah desa sering diidentikkan dengan masyarakat yang miskin, tradisional, dan tua. Namun sebenarnya desa memiliki kearifan lokal yang masih terjaga dengan baik. Menurut dua undang-undang yaitu UU Nomor 32 tahun 2004 dan UU Nomor 33 tahun 2004 digunakan sebagai dasar hukum proses desentralisasi di Indonesia dengan memberikan peranan yang sangat penting kepada pemerintah daerah. Sejak kedua peraturan tersebut diundangkan pemerintah Indonesia telah berubah secara drastis dari pemerintah yang tersentralisasi menjadi pemerintah yang sangat terdesentralisasi. Berkah otonomi daerah dirasakan mulai provinsi, kabupaten/kota sampai ke desa. Desa adalah pelopor sistem demokrasi yang otonom dan berdaulat penuh. Sejak lama, desa telah memiliki sistem dan mekanisme pemerintahan serta norma sosial masing-masing. Saat ini pembangunan desa mendapat perhatian besar dari pemerintah. Kebijakan pemerintah desa terutama pembangunan sumber daya manusianya mulai berkembang. Sebagaimana dikeluarkannya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, perlu mendapat perhatian khusus mengingat selama ini Pemerintah

Desa diatur dengan Undang-Undang tersebut menjadi bahan kajian menarik yang diharapkan memperkuat bahwa otonomi daerah serta mempercepat pembangunan desa. Selain itu, juga menyebutkan bahwa Desa sebagai sebuah kesatuan masyarakat, diantaranya adalah terkait pengelolaan keuangan desa, pemilihan kepala desa serta proses pembangunan desa. Oleh karena itu, desa dibekali dengan pedoman dan petunjuk teknis pengelolaan keuangan.

Dengan disahkannya UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, desa diberikan kesempatan yang besar untuk mengurus tata pemerintahannya sendiri serta pelaksanaan pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Selain itu, pemerintah desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai desa diharapkan untuk lebih mandiri dalam mengelola pemerintahan dan berbagai sumber daya alam yang dimiliki, termasuk di dalamnya pengelolaan keuangan dan kekayaan milik desa. Begitu besar peran yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Oleh karena itu pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas dalam tata pemerintahannya, dimana semua akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan. Dalam hal keuangan desa, pemerintah desa wajib menyusun Laporan Realisasi Pelaksanaan APB Desa dan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa. Laporan ini dihasilkan dari suatu siklus pengelolaan keuangan desa, yang dimulai dari tahapan perencanaan dan penganggaran; pelaksanaan dan penatausahaan; hingga pelaporan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan desa.

Desa memiliki peran yang penting, khususnya dalam pelaksanaan tugas di bidang pelayanan publik. Desentralisasi kewenangan-kewenangan yang lebih besar disertai dengan pembiayaan dan bantuan sarana prasarana yang memadai mutlak diperlukan guna penguatan etonomi desa menuju kemandirian desa. Dengan diterbitkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa, posisi pemerintahan desa



menjadi semakin kuat. Kehadiran undang-undang tentang Desa tersebut disamping merupakan penguatan status desa sebagai pemerintahan masyarakat, sekaligus juga sebagai basis untuk memajukan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat desa. (Marwan, 2015)

Berdasarkan dengan penyelenggaraan pemerintah daerah, yang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk dapat mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan, dan peran masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan sebuah prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah juga harus dapat menunjang pelaksanaan tata kelola yang baik dalam melaksanakan pemerintahan desa dengan melakukan transparansi, akuntabilitas, efektifitas, dan efisien terhadap pengelolaan Alokasi Dana Desa. (Suparmoko, 2010)

Pemerintah harus dapat mengeluarkan sebuah kebijakan dalam pembentukan Alokasi Dana Desa (ADD) yang cukup signifikan bagi desa untuk menunjang program-program desa. Pengelolaan keuangan baik dari anggaran sampai realisasi harus dapat melibatkan tokoh-tokoh masyarakat dan aparat Pemerintah Daerah. Kendala-kendala yang dihadapi oleh pemerintah daerah baik Pemerintah Desa, Pemerintah Kecamatan adalah kurangnya pengendalian terhadap pengelolaan Dana yang berasal dari Alokasi Dana Desa, hal ini disebabkan karena minimnya sumber daya yang ada dan kontrol dari pemerintah dan masyarakat. Untuk itu perlu diketahui sejauh mana implementasi penatausahaan, pengelolaan, dan pelaporan Alokasi Dana Desa dalam pembangunan desa. Sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa (Wida, 2015).



Dalam upaya pembangunan desa, pemerintah mengalokasikan dana dengan jumlah tertentu untuk program tersebut, dana yang dimaksud adalah Alokasi Dana Desa (ADD) yang diberikan setiap tahunnya di setiap desa. Pemerintah harus mengeluarkan kebijakan dalam pembentukan Alokasi Dana Desa (ADD) yang cukup baik dan ditunjukkan untuk desa sehingga dapat membantu menunjang program-program yang ada pada desa. Dalam pengelolaan keuangan desa baik dimulai dari anggaran sampai dengan realisasi pada program-program desa setiap tokoh-tokoh masyarakat dan aparat Pemerintah Desa harus ikut terlibat didalamnya. Tujuan terlibatnya para tokoh-tokoh masyarakat dan aparat pemerintah desa diharapkan bisa meminimalisir terjadinya kendala-kendala pada pengelolaan dana yang berasal dari Alokasi Dana Desa. Sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Kabupaten Jember merupakan salah satu contoh daerah otonom yang ada di Jawa Timur yang melaksanakan prinsip otonomi daerah dengan berusaha mengoptimalkan potensi yang ada pada desa demi terselenggaranya pemerintahan yang transparan, jujur dan bersih. Pedoman alokasi dana desa tertera pada Perbup No. 13 Tahun 2015 dan Perda Nomor 3 Tahun 2007 yang menjelaskan mengenai petunjuk pelaksanaan dan pedoman teknis Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang dialokasikan oleh pemerintah kabupaten untuk desa, yang bersumber dari Bagian Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah kecuali Dana Alokasi Khusus. Bagi hasil dari Pajak Daerah dan Bagi Hasil dari Retribusi tertentu yang diterima Kabupaten. Alokasi Dana Desa memiliki prinsip keterbukaan/transparansi sebagai wujud pertanggungjawaban kepada publik. Pemberian Alokasi Dana Desa memiliki fungsi dapat membantu desa untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat. Ketentuan penting yang harus dipatuhi oleh setiap desa penerima Alokasi Dana Desa adalah memasukkan Alokasi Dana Desa tersebut kedalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Keberhasilan akuntabilitas Alokasi Dana Desa (ADD) sangat dipengaruhi oleh isi kebijakan dan konteks implementasinya. Namun didalam pelaksanaannya tergantung bagaimana pemerintah melakukan pengawasan dan pembinaan terhadap ADD dalam mendukung keberhasilan program (Arifiyanto, 2014)

Yang menjadi objek penelitian ini di Desa Sumber Wringin Kecamatan Sukowono yang merupakan salah satu desa yang berada di Kabupaten Jember. Desa Sumber Wringin ini masih sama seperti kebanyakan desa-desa lainnya, desa yang sejuk, masyarakat yang ramah dan aktivitas di desa yang dimana mayoritas warganya pekerja sebagai petani. Namun jika dilihat dari kondisi desa dan dibandingkan dengan desa-desa yang ada di Kecamatan Sukowono sudah mengalami banyak kemajuan terutama kemajuan di bagian sarana dan prasarana desa. Tapi bukan berarti Desa Sumber Wringin sudah menjadi desa yang maju, masih banyak hal-hal yang perlu diperbaiki lagi pada segi sarana dan prasarananya, karena sarana dan prasarana dapat menunjang kesejahteraan masyarakat desa dan pemberdayaan masyarakat untuk melaksanakan pembangunan desa tersebut dimana pemerintah desa juga membutuhkan pengalokasian keuangan desa yang baik sehingga aliran dana yang dimiliki bisa disalurkan ke divisi yang tepat dan dapat mempermudah proses pembangunan desa. Untuk membantu desa dalam melakukan pembangunan, pemerintah Kabupaten Jember memberikan bantuan-bantuan dana berupa Alokasi Dana Desa. Pemberian Alokasi Dana Desa yang dilakukan oleh pemerintah Kabupaten Jember diharapkan dapat mempermudah dan membantu pemerintah desa melakukan pembangunan agar dapat mudah tercapainya kesejahteraan masyarakat desa.

Pengelolaan Alokasi Dana Desa seringkali ditemukan beberapa permasalahan yang terjadi pada Alokasi Dana Desa seperti penyusunan kegiatan Alokasi Dana Desa, kurangnya koordinasi antara perangkat desa yang mengalokasikan dana desa dengan masyarakatnya sehingga banyak program-program kerja yang kurang mendapatkan pembagian dana dan minimnya kinerja sumber daya manusia yang

memiliki kemampuan dibidang keuangan yang melakukan pengelolaan tidak ada program kerja yang tidak berjalan. Maka dari itu peneliti ingin mengetahui apakah Desa Sumber Wringin sudah mengelola APBDes dengan baik sehingga seharusnya diperlukan evaluasi kegiatan agar pengalokasian dana desa tepat sasaran pengelolaan keuangan desa dengan baik dan benar sehingga kendala-kendala minim terjadi dan usaha pembangunan desa dapat terlaksana dengan baik. Judul yang diangkat oleh peneliti jika dilihat dari latar belakang yaitu “ANALISIS SISTEM PENGELOLAAN KEUANGAN DESA DALAM PROSES PEMBANGUNAN DESA SUMBER WRINGIN, KECAMATAN SUKOWONO, JEMBER”.

## **1.2 Rumusan Masalah**

Berdasarkan dari latar belakang yang telah dipaparkan diatas, masa peneliti telah memutuskan mengangkat rumusan masalah sebagai berikut:

1. Bagaimana Desa Sumber Wringin melakukan Perencanaan, Pengelolaan dan Mempertanggung jawabkan laporan Alokasi Dana Desa?
2. Apakah pengelolaan Alokasi Dana Desa yang telah dilakukan sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014?
3. Apa saja hambatan yang dirasakan dalam melakukan pengelolaan keuangan Desa Sumber Wringin?

## **1.3 Tujuan Penelitian**

1. Menganalisa perangkat Desa Sumber Wringin membuat perencanaan, pengelolaan, dan mempertanggungjawabkan laporan Alokasi Dana Desa Sumber Wringin.
2. Menganalisa sistem yang diterapkan oleh Desa Sumber Wringin didalam melakukan perencanaan, pengelolaan, dan mempertanggungjawabkan laporannya sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.
3. Menganalisa kendala-kendala yang dirasakan oleh perangkat desa dalam pengelolaan keuangan desa.

## 1.4 Manfaat Penelitian

### 1. Bagi Pemerintah

Peneliti berharap bahwa hasil dari penelitian yang dilakukan dapat memberikan manfaat dan masukan kepada pemerintah desa di Desa Sumber Wringin untuk lebih meningkatkan sistem pengelolaan Alokasi Dana Desa agar jauh lebih baik lagi sehingga kendala-kendala yang mungkin bisa terjadi dapat diselesaikan dengan baik.

### 2. Bagi Akademisi

Untuk memberikan informasi dan wawasan tambahan serta memberikan gambaran untuk peneliti selanjutnya mengenai pengelolaan Alokasi Dana Desa, mulai dari perencanaan, pengelolaan sampai dengan pertanggungjawaban.

### 3. Bagi Perangkat Desa Sumber Wringin

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan wawasan dan pemahaman kepada para perangkat desa Sumber Wringin mengenai pengelolaan Alokasi Dana Desa untuk proses pembangunan desa yang jauh lebih baik lagi kedepannya.

## BAB II. TINJAUAN PUSTAKA

### 2.1 Desa

#### 2.1.1 Definisi Desa

Menurut Undang-Undang No. 6 Tahun 2014, desa di definisikan sebagai 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 (NKRI). Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 menyebutkan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Syarat dalam pembentukan sebuah desa, diantaranya sebagai berikut:

1. Batas usia desa induk paling sedikit (lima) tahun terhitung sejak pembentukan;
2. Jumlah penduduk, yaitu:
  - a. Wilayah Jawa paling sedikit 6.000 (enam ribu) jiwa atau 1.200 (seribu dua ratus) kepala keluarga;
  - b. Wilayah Bali paling sedikit 5.000 (lima ribu) jiwa atau 1.000 (seribu) kepala keluarga;
  - c. Wilayah Sumatera paling sedikit 4.000 (empat ribu) jiwa atau 800 (delapan ratus) kepala keluarga;
  - d. Wilayah Sulawesi Selatan dan Sulawesi Utara paling sedikit 3.000 (tiga ribu) jiwa atau 600 (enam ratus) kepala keluarga;
  - e. Wilayah Nusa Tenggara Barat paling sedikit 2.500 (dua ribu lima ratus) jiwa atau 500 (lima ratus) kepala keluarga;



- f. Wilayah Sulawesi Tengah, Sulawesi Barat, Sulawesi Tenggara, Gorontalo, dan Kalimantan Selatan paling sedikit 2.000 (dua ribu) jiwa atau 400 (empat ratus) kepala keluarga;
  - g. Wilayah Kalimantan Timur, Kalimantan Barat, Kalimantan Tengah, dan Kalimantan Utara paling sedikit 1.500 (seribu lima ratus) jiwa atau 300 (tiga ratus) kepala keluarga;
  - h. Wilayah Nusa Tenggara Timur, Maluku, dan Maluku Utara paling sedikit 1.000 (seribu) jiwa atau 200 (dua ratus) kepala keluarga; dan
  - i. Wilayah Papua dan Papua Barat paling sedikit 500 (lima ratus) jiwa atau 100 (seratus) kepala keluarga.
3. Wilayah kerja yang memiliki akses transportasi antarwilayah
  4. Sosial budaya yang dapat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat Desa
  5. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya ekonomi pendukung
  6. Batas wilayah Desa yang dinyatakan dalam bentuk peta Desa yang telah diterapkan dalam peraturan Bupati/Walikota
  7. Sarana dan prasarana bagi Pemerintah Desa dan pelayanan publik
  8. Tersedianya dana operasional, penghasilan tetap, dantunjangan lainnya bagi perangkat Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Menurut Sriartha (2004:13), Berdasarkan tingkat pembangunan dan kemampuan mengembangkan potensi yang dimilikinya, desa dapat diklasifikasikan menjadi berikut ini:

1. Desa Swadaya

Desa swadaya adalah suatu wilayah pedesaan yang hampir seluruh masyarakatnya mampu memenuhi kebutuhannya dengan cara mengadakan sendiri. Ciri-ciri desa swadaya adalah daerahnya terisolir dengan daerah lainnya, penduduknya jarang, mata pencaharian homogen yang bersifat agraris, bersifat

tertutup, masyarakat memegang teguh adat, teknologi masih rendah, sarana dan prasarana yang sangat kurang, hubungan manusia sangat erat, pengawasan sosial dilakukan oleh keluarga.

## 2. Desa Swakarya

Desa swakarya adalah desa yang sudah bisa memenuhi kebutuhannya sendiri, kelebihan produksi sudah mulai dijual ke daerah – daerah lainnya. Ciri-ciri desa swakarya antara lain adanya pengaruh dari luar sehingga mengakibatkan perubahan pola pikir, masyarakat sudah mulai terlepas dari adat, produktivitas mulai meningkat, sarana prasarana mulai meningkat, adanya pengaruh dari luar yang mengakibatkan perubahan cara berpikir.

## 3. Desa Swasembada

Desa swasembada adalah desa yang lebih maju dan mampu mengembangkan semua potensi yang ada secara optimal, dengan ciri-ciri hubungan antarmanusia bersifat rasional, mata pencaharian homogen, teknologi dan pendidikan tinggi, produktivitas tinggi, terlepas dari adat, sarana dan prasarana lengkap dan modern.

Dan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia, desa adalah kesatuan wilayah yang dihuni oleh sejumlah keluarga yang mempunyai sistem pemerintahan sendiri (dikepalai oleh Kepala Desa) atau desa merupakan kelompok rumah di luar kota yang merupakan kesatuan. Jadi dapat disimpulkan dari beberapa definisi diatas, bahwa desa dapat di definisikan sebagai sekumpulan masyarakat yang tinggal pada suatu wilayah yang memiliki nilai adat istiadat yang masih terjaga dengan baik dan masih tradisional yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakatnya dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

Pada pasal 24 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang desa, penyelenggaraan pemerintah desa harus berdasarkan asas:

### a. Kepastian hukum

- b. Tertib penyelenggaraan pemerintahan
- c. Tertib kepentingan umum
- d. Keterbukaan
- e. Proporsionalitas
- f. Akuntabilitas
- g. Efektivitas dan efisiensi
- h. Keberagaman
- i. Partisipasi

## 2.1.2 Struktur Organisasi Desa

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, dalam melaksanakan pemerintah desa, terdapat tugas pemerintahan yang harus dilakukan oleh tiap desa. Tugas Pemerintah Desa adalah sebagai berikut:

1. Memimpin penyelenggaraan Pemerintah Desa berdasarkan kegiatan yang di tetapkan bersama BPD.
2. Mengajukan Rencana Peraturan Desa.
3. Menetapkan Peraturan Desa
4. Mengajukan Rencana APBDes
5. Membina kehidupan masyarakat Desa
6. Membina perekonomian Desa
7. Mengkoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif dan Swadaya Masyarakat
8. Meningkatkan Kesejahteraan Rakyat
9. Ketentraman dan ketertiban
10. Menjalin hubungan kerja sama dengan mitra Pemerintah Desa
11. Pengembangan pendapatan desa dan sebagainya.

Dalam melaksanakan pemerintah desa, terdapat pembagian wewenang dari masing-masing perangkat desa sebagai bentuk perwujudan kemandirian Desa.



Pembagian wewenang dalam menjalankan pemerintah Desa sangat diperlukan agar pemerintah Desa dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan Undang-Undang yang telah ditentukan. Pembagian wewenang dari masing-masing perangkat desa diwujudkan dengan adanya struktur organisasi dari tiap-tiap desa.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi Pemerintah Desa

Untuk masing-masing tugas dan fungsi perangkat desa, akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya, Kepala Desa memiliki wewenang di Desa sebagai berikut:
  - a. Menjalankan roda pemerintahan desa dengan dasar kebijakan yang telah ditetapkan bersama dengan BPD (Badan Perwakilan Desa).
  - b. Mengajukan suatu rancangan tentang peraturan yang akan diterapkan di suatu desa.
  - c. Menetapkan peraturan desa yang sudah disetujui bersama dengan BPD.
  - d. Menyusun serta membuat peraturan tentang anggaran pendapatan desa yang selanjutnya akan dibahas dan ditetapkan bersama-sama dengan BPD.
  - e. Melakukan pembinaan terhadap masyarakat desa dan juga ekonomi desa.

- f. Pembangunan yang hendak dilakukan di desa, lebih dahulu dikoordinasikan dan dilaksanakan dengan partisipasi semua warga.
  - g. Mewakili desa baik di luar pengadilan atau di dalam pengadilan serta mewakili hak menunjuk kuasa hukum sebagai wakil dirinya, tentunya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
  - h. Melakukan kewajiban dan wewenang kepala desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Tugas pokok dari sekretaris desa antara lain membantu persiapan kepala desa dan melakukan kegiatan administrasi desa, menyiapkan bahan untuk menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa. Fungsi dari sekretaris desa antara lain:
- a. Melaksanakan beraneka macam tugas administrasi dan menyiapkan keperluan kepala desa supaya tugasnya berjalan dengan lancar.
  - b. Apabila kepala desa berhalangan untuk melakukan tugasnya, maka sekretaris dapat menggantikan.
  - c. Sama halnya apabila kepala desa diberhentikan untuk sementara, maka yang memegang jabatan sementara atau melaksanakan tugas kepala desa untuk sementara adalah sekretaris desa.
  - d. Mempersiapkan bantuan dalam melaksanakan penyusunan peraturan desa.
  - e. Mempersiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.
  - f. Koordinasi tugas-tugas yang dilakukan.
  - g. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala desa.
3. Kepala Urusan Umum atau yang disebut dengan kaur umum ini memiliki tugas pokok yaitu membantu sekretaris desa dalam melaksanakan tugas administrasi umum, kearsipan, tata usaha, inventaris desa, dan menyiapkan segala bahan untuk rapat dan pembuatan laporan. Fungsi kepala urusan umum:
- a. Pengadilan kearsipan dan surat masuk serta surat keluar.

- b. Mencatat inventaris atau kekayaan desa.
  - c. Melakukan tugas administrasi umum.
  - d. Menyimpan, menyediakan, dan menyalurkan alat-alat tulis kantor serta bertanggungjawab dalam memelihara dan perbaikan administrasi perangkat desa.
  - e. Melaksanakan pengelolaan administrasi perangkat desa.
  - f. Menyiapkan bahan untuk membuat laporan.
  - g. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh sekretaris desa.
4. Kepala Urusan Keuangan atau yang dikenal dengan kaur keuangan ini tugas pokoknya antara lain membantu tugas sekretaris desa dalam mengelola sumber penghasilan desa, administrasi keuangan desa, persiapan bahan untuk membuat APBDesa. Fungsi kepala urusan keuangan:
- a. Mengelola administrasi keuangan desa.
  - b. Mempersiapkan bahan untuk menyusun APBDesa.
  - c. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh sekretaris desa.
5. Kepala Urusan Pemerintahan memiliki tugas pokok antara lain membantu kepala desa untuk melakukan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan, ketertiban masyarakat suatu desa, persiapan bahan dalam pelaksanaan kebijakan seperti kebijakan penataan dan kebijakan hukum desa. Fungsi dari kepala urusan pemerintahan antara lain:
- a. Melaksanakan administrasi kependudukan.
  - b. Mempersiapkan bahan untuk menyusun rancangan peraturan serta keputusan kepala desa
  - c. Melaksanakan administrasi pertanahan
  - d. Mencatat monografi desa

- e. Mempersiapkan bantuan yang bertujuan untuk memperlancar penyelenggaraan dalam pemerintahan di desa dan melakukan penataan kelembagaan masyarakat.
  - f. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh kepala desa.
6. Kepala Urusan Pembangunan memiliki tugas pokok antara lain adalah membantu kepala desa dalam mempersiapkan bahan untuk perumusan kebijakan teknis dalam hal pengembangan potensi desa, mengelola administrasi pembangunan, mengelola pelayanan masyarakat. Fungsi kaur pembangunan antara lain adalah:
- a. Sebagai pelaksana dalam kegiatan administrasi pembangunan.
  - b. Mempersiapkan bantuan untuk kajian ekonomi warga masyarakat.
  - c. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh kepala desa..
7. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat atau disingkat kaur kesra, memiliki tugas embantu kepala desa dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis dalam hal memberdayakan masyarakat dan sosial kemasyarakatan. Fungsi kaur kesra adalah:
- a. Mempersiapkan bahan yang akan dipakai dalam program keagamaan.
  - b. Mempersiapkan bagan yang akan dipakai dala program pemberdayaan masyarakat dan sosial kemasyarakatan.
  - c. Mempersiapkan bahan yang akan dipakai dalam perkembangan kehidupan beragama.
  - d. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan kepala desa.
8. Kepala Dusun memiliki tugas sebagai berikut:
- a. Membantu melaksanakan tugas dari kepala desa yang masih berada dalam wilayah kerjanya.
  - b. Melakukan sosialisasi program-program pemerintah kepada masyarakat.

- c. Membantu tugas kepala desa dalam membina serta koordinasi kegiatan RT maupun RW yang masih berada dalam wilayah kerjanya.
- d. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala desa.

Fungsi kepala dusun antara lain:

- a. Melaksanakan koordinasi pembangunan desa, jalannya pemerintahan desa, serta membina masyarakat yang ada di dusun.
  - b. Melaksanakan pembinaan-pembinaan terhadap masyarakat dan tugas yang berhubungan dengan pembangunan atau melaksanakan koordinasi perihal masalah pembangunan yang terjadi di desa maupun di dusun.
  - c. Berusaha untuk terus meningkatkan rasa kebersamaan dan gotong royong sesama warga dengan kata lain meningkatkan partisipasi masyarakat.
  - d. Melakukan usaha dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat.
  - e. Melaksanakan beragam fungsi yang lain yang telah dilimpahkan desa.
9. BPD (Badan Perwakilan Desa) memiliki Fungsi Badan Perwakilan Desa adalah membuat ketetapan tentang peraturan desa, menampung serta menyalurkan suara warga masyarakat. Dan tugas dari BPD antara lain:
- a. Membahas tentang rancangan atau rencana peraturan desa yang dibuat bersama dengan kepala desa.
  - b. Mengawasi pelaksanaan peraturan desa bekerja sama dengan kepala desa.
  - c. Memberi usulan tentang pengangkatan atau pemberhentian kepala desa.
  - d. Membentuk panitia dalam rangka pemilihan kepala desa.
  - e. Menampung, mengumpulkan, dan menyalurkan aspirasi masyarakat.
  - f. Taat kepada semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, mengamalkan Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945.
  - g. Menjaga kehidupan demokrasi.
  - h. Menjaga keutuhan NKRI serta huku nasional.



- i. Menyerap serta melakukan tindak lanjut terhadap aspirasi atau pendapat warga.
- j. Mendahulukan kepentingan umum dibandingkan kepentingan pribadi ataupun golongan.
- k. Menjaga hubungan kerja yang baik dan harmonis dengan lembaga kemasyarakatan.

### **2.1.3 Otonomi Desa**

Widjaja (2003:165) menyatakan bahwa otonomi desa merupakan otonomi asli, bulat dan utuh serta bukan merupakan pemberian dari pemerintah. Sebaliknya pemerintah berkewajiban menghormati otonomi asli yang dimiliki oleh desa tersebut. Sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak istimewa, desa dapat melakukan perbuatan hukum baik hukum publik maupun hukum perdata, memiliki kekayaan, harta benda serta dapat dituntut dan menuntut di muka pengadilan.

Otonomi desa merupakan hak, wewenang dan kewajiban untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat berdasarkan hak asal usul dan nilai-nilai sosial budaya yang ada pada masyarakat untuk tumbuh dan berkembang mengikuti perkembangan desa tersebut. Urusan pemerintahan berdasarkan asal-usul desa, urusan yang menjadi wewenang pemerintah kabupaten atau kota diserahkan pengaturannya kepada desa. Namun dalam pelaksanaan hak, kewenangan dan kebebasan dalam penyelenggaraan otonomi desa harus tetap menjunjung nilai-nilai tanggungjawab terhadap Negara Kesatuan Republik Indonesia dengan menekankan bahwa desa adalah bagian yang tidak terpisahkan dari bangsa dan negara Indonesia (Widjaja, 2003:66)

### **2.1.4 Keuangan Desa**

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa pengertian dari 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. Hak dan kewajiban, sebagaimana yang tertera di dalam UU No. 6 Tahun 2014 menimbulkan pendapatan, belanja, pembiayaan dan pengelolaan keuangan desa. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Rencana Kerja Pemerintahan Desa (RKPDesa) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Sesuai Permendagri No. 113 Tahun 2014, keuangan desa dikelola berdasarkan asas transparan, akuntabel, partisipatif, tertib dan disiplin anggaran. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDesa adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Sekretaris Desa memiliki tugas dan tanggung jawab dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sebagai kordinator pelaksana teknis pengelola keuangan. Dan bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, enatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa (Permendagri No. 113 Tahun 2014). Menurut UU No. 6 Tahun 2014 pasal 72 ayat (1) bersumber dari:

1. Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa.
2. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
3. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota.
4. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota.
5. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
6. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga.

7. Lain-lain pendapatan desa yang sah.

## 2.2 APBDesa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 Pasal 8, APBDesa, terdiri atas:

1. Pendapatan Desa
2. Belanja Desa
3. Pembiayaan Desa

### 1. Pendapatan Desa

Pendapatan Desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan Desa terdiri atas kelompok:

- a. Pendapatan Asli Desa (PADesa), terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa.
- b. Alokasi dari APBN dalam belanja transfer ke daerah/desa
- c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota; paling sedikit 10% dari pajak dan retribusi daerah.
- d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota; paling sedikit 10% dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
- e. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota.
- f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan lain-lain pendapatan desa yang sah.

### 2. Belanja Desa

Belanja Daerah meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Daerah dipergunakan dalam



rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Klasifikasi belanja desa, terdiri atas kelompok:

- a. Penyelenggaraan pemerintahan desa.
- b. Pelaksanaan pembangunan desa.
- c. Pembinaan kemasyarakatan desa.
- d. Pemberdayaan masyarakat desa.
- e. Belanja tak terduga.

Kelompok belanja dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa yang terdiri atas beberapa jenis belanja:

- a. Pegawai
- b. Barang dan Jasa
- c. Modal

### 3. Pembiayaan Desa

Pembiayaan Desa meliputi penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan Desa terdiri atas:

1. Penerimaan Pembiayaan
  - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA)
  - b. Pencairan dana cadangan
  - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan
2. Pengeluaran Pembiayaan
  - a. Pembentukan dana cadangan
  - b. Penyertaan modal desa

## 2.3 Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014, menjelaskan bahwa Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

Kepala desa sebagai Kepala Pemerintahan Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan. Kepala desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa mempunyai kewenangan:

1. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa
  2. Menetapkan PTPKD
  3. Menetapkan petugas yang melakukan kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa, dan
  4. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa
- Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD). Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) adalah perangkat desa, terdiri dari:

1. Sekretaris Desa, dan
2. Perangkat Desa

Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator pelaksanaan teknis pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab Kepala Desa. Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa mempunyai tugas:

1. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa.
2. Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan Barang Desa.
3. Menyusun Raperdes APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
4. Menyusun Rancangan Keputusan Kepala Desa tentang Pelaksanaan Peraturan Desa tentang APBDesa dan Perubahan APBDesa.

Kepala Desa menetapkan Bendahara Desa dengan Keputusan Kepala Desa.

Menurut Arif (2007 : 32) Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa. Pemerintah desa wajib mengelola keuangan desa secara transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin. Di samping itu, keuangan desa harus dibukukan dalam

sistem pembukuan yang benar sesuai dengan kaidah sistem akuntansi keuangan pemerintah.

Kepala desa kepala pemerintahan desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintahan desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan. Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD), yaitu sekertaris desa dan perangkat desa lainnya. Sekertaris desa bertindak sebagai koordinator pelaksana pengelolaan keuangan desa dan bertanggung jawab kepada kepala desa. Pemegang kas desa adalah bendahara desa. Kepala desa menetapkan bendahara desa dengan keputusan kepala desa. Setiap tahapan proses pengelolaan keuangan desa tersebut memiliki aturan-aturan yang harus dipahami dan dilaksanakan sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. (Nurcholis, 2011:82).

Menurut Widodo (2015) Gambaran rincian proses Siklus Pengelolaan Keuangan Desa adalah sebagai berikut:



Gambar 2.2 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa (Widodo, 2015)

## 2.4 Alokasi Dana Desa

Menurut Perbup Jember Nomor 13 Tahun 2015, Alokasi Dana Desa yang selanjutnya disingkat ADD adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Jember untuk Desa yang bersumber minimal 10% dari bagian Dana Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah yang diterima oleh Kabupaten Jember setelah dikurangi dengan Dana Alokasi Khusus. Setiap tahun pemerintah desa mendapatkan ADD yang ditetapkan berdasarkan jumlah ADD Merata dan ADD Proporsional. Alokasi Dana Desa Merata yang selanjutnya disingkat ADDM adalah bagian dari Alokasi Dana Desa yang dialokasikan kepada Desa dengan besaran yang sama setiap desa. Dan Alokasi Dana Desa Proporsional yang selanjutnya disingkat ADDP adalah merupakan bagian dari Alokasi Dana Desa yang dialokasikan kepada Desa dengan besaran sesuai dengan hasil perhitungan atas variable-variabel yang ditetapkan. Penyaluran ADD dari Pemerintah Kabupaten kepada Desa dilaksanakan dalam 2 (dua) tahap dengan presentase 50% (lima puluh persen) pada tahap I dan 50% (lima puluh persen) pada tahap II.

Maksud diberikannya ADD adalah untuk membiayai program Pemerintah Desa dalam melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pemerintah dan pelaksanaan pembangunan serta pemberdayaan masyarakat. Pemberdayaan ADD bertujuan untuk:

1. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan.
2. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat.
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan.
4. Membiayai operasional penyelenggaraan pemerintah desa, lembaga kemasyarakatan desa dan penghasilan tetap Kepala Desa serta Perangkat Desa.
5. Meningkatkan pengamalan nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial.

6. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat.
7. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat.
8. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.
9. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), dan
10. Mendorong proses percepatan pembangunan desa dan pembangunan kawasan perdesaan.

#### **2.4.1 Perencanaan Alokasi Dana Desa**

Menurut Permendagri No. 113 Tahun 2014 didalam tahap perencanaan alokasi dana desa, sekretaris desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan yang kemudian setelah rancangan yang dibuat oleh sekretaris desa telah selesai dibuat maka Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa. Setelah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa dibaca dan diketahui oleh kepala desa, maka kepala desa akan menyampaikan isi dari Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama. Dan kemudian Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Setelah Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa telah selesai disepakati, maka kepala desa menyampaikannya kepada Bupati/Walikota melalui camat untuk dievaluasi.

#### **2.4.2 Pelaksanaan Alokasi Dana Desa**

Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening desa dan bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka peraturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Pemerintah desa tidak diperbolehkan melakukan pemungutan sebagai penerimaan dalam bentuk apapun selain yang ditetapkan dalam peraturan desa. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa



tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Dalam pelaksanaannya, untuk melaksanakan kegiatan diharuskan mengajukan pendanaan disertai dokumen-dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya yang mana Rencana Anggaran Biaya telah di verifikasi Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.

Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksanaan kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa dan tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP)
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja, dan
- c. Lampiran bukti transaksi

Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa memiliki kewajiban untuk:

- a. Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan pelaksana kegiatan.
- b. Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDes yang tercantum dalam permintaan pembayaran
- c. Menguji ketersediaan dana untuk kegiatan, dan
- d. Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

### **2.4.3 Pelaporan dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa**

Didalam proses pelaporan Alokasi Dana Desa, Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:

- a. Laporan semester pertama
- b. Laporan semester akhir tahun

Didalam laporan semester pertama yang disampaikan Kepala Desa kepada Bupati/Walikota berisi laporan realisasi APBDesa dan laporan semester akhir



tahun disampaikan pada bulan Januari tahun berikutnya. Kemudian untuk laporan pertanggungjawaban yang berisi realisasi pelaksanaan APBDesa yang dilakukan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran dimana isi dari laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan. Peraturan desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa 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.

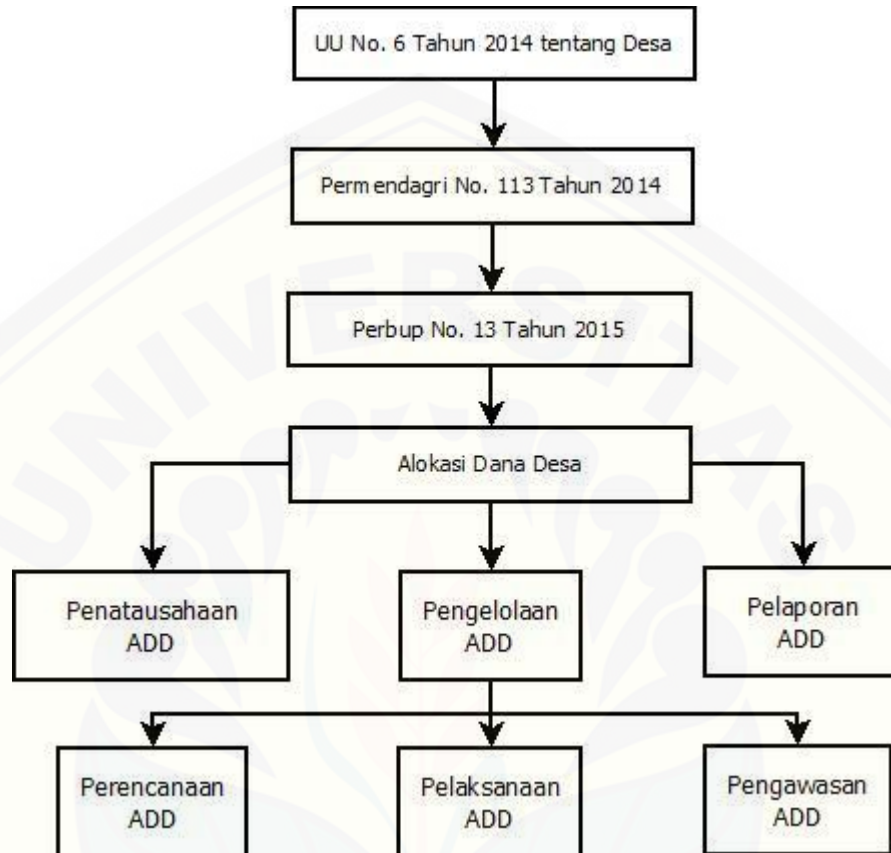
## 2.5 Kerangka Pemikiran

Kerangka Pemikiran adalah narasi (uraian) atau pernyataan (proposisi) tentang kerangka konsep pemecahan masalah yang telah diidentifikasi atau dirumuskan. Uraian dalam kerangka berpikir harus mampu menjelaskan dan menegaskan secara komprehensif asal-usul variabel yang diteliti, sehingga variabel yang tercantum di dalam rumusan masalah dan identifikasi masalah semakin jelas asal-usulnya.

Pada dasarnya esensi kerangka pemikiran berisi:

1. Alur jalan pikiran secara logis dalam menjawab masalah yang didasarkan pada landasan teoretik dan atau hasil penelitian yang relevan.
2. Kerangka logika yang mampu menunjukkan dan menjelaskan masalah yang telah dirumuskan dalam kerangka teori.
3. Model penelitian yang dapat disajikan secara skematis dalam bentuk gambar atau model matematis yang menyatakan hubungan-hubungan variabel penelitian atau merupakan rangkuman dari kerangka pemikiran yang digambarkan dalam suatu model. Sehingga pada akhir kerangka pemikiran ini terbentuklah hipotesis.

Kerangka Pemikiran dalam penelitian ini digambarkan sebagai berikut:



Gambar 2.3 Kerangka Pemikiran Penelitian

## 2.6 Penelitian Terdahulu

Ristiansari (2016) melakukan penelitian dengan mengangkat sebuah judul yaitu “Implementasi Penatausahaan, Pengelolaan, dan Pelaporan Alokasi Dana Desa Dalam Proses Pembangunan Desa Bimorejo Kecamatan Wongsorejo Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015”. Dari hasil yang didapat dari penelitian tersebut peneliti menyimpulkan bahwa penatausahaan dalam pengelolaan keuangan desa di Desa Bimorejo telah sesuai dengan prosedur yang dilakukan Bendahara Desa dan ditetapkan proses pelaksanaan kegiatan hingga pelaporan kegiatan yang sudah dilakukan pencatatan dan prosedur penatausahaan, pengelolaan dan

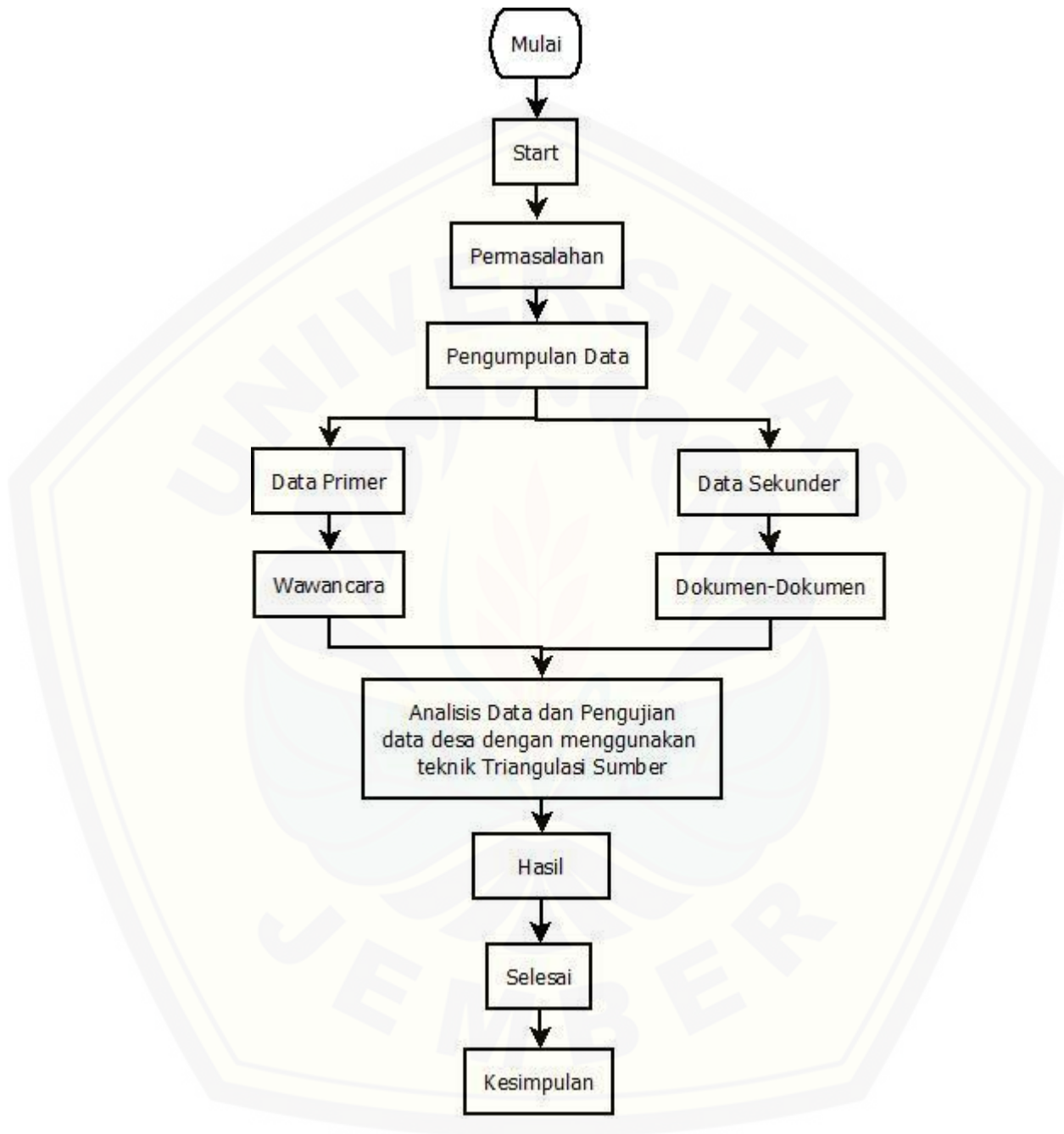
pertanggungjawaban yang telah diatur dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014 hingga tercatat secara baik dan terperinci namun terdapat hambatan yang terjadi pada pengelolaan keuangan desa, yaitu adanya keterbatasan anggaran dana desa dan adanya kesenjangan pertanggungjawaban dan *responsive* antara partisipasi masyarakat dalam anggaran desa.

Purnamasari (2016) melakukan penelitian dengan mengangkat sebuah judul yaitu “Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Kecamatan Jabon Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015”. Dari hasil yang didapat dari penelitian tersebut peneliti menyimpulkan bahwa dari keseluruhan tahap pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Jabon, dapat diambil kesimpulan bahwa pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Jabon sudah cukup baik dalam masing-masing tahapnya dilihat dari matriks perencanaan sudah 100% mengikuti aturan yang berlaku, untuk penggunaan juga sudah baik dibuktikan dengan matriks penggunaan sudah 100%, namun untuk tahap pertanggungjawaban masih belum sempurna hanya 75% yang diakibatkan terlambatnya penyerahan SPJ dikarekna terlambatnya pencairan diawal periode anggaran dan SDM yang masih kurang.

Supriyadi (2016) melakukan penelitian dengan mengangkat sebuah judul yaitu “Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)”. Dari hasil yang didapat dari penelitian tersebut peneliti menyimpulkan bahwa mekanisme Pengelolaan Keuangan Desa Klompangan secara keseluruhan terlaksana dengan baik. Pengelolaan keuangan yang dilaksanakan Desa Klompangan meliputi perencanaan dan penganggaran (Penyusunan Raperdes tentang APBDesa), pelaksanaan APBDesa, perubahan APBDesa, penatausahaan keuangan desa, serta pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa. Mekanisme dan prosedur yang dijalankan dalam tahap perencanaan dan penganggaran keuangan desa berkaitan dengan penyusunan Rancangan APBDesa tidak sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, karena dalam tahap penyusunan RKPDesa dan Penyusunan

Raperdes tentang APBDesa dilaksanakan tidak sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan dalam Undang-Undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa. Perbedaan tersebut mengenai periode penetapan RPJMDesa yang berakibat pada periode penetapan RKPDesa dan tentu berakibat pula pada periode pembuatan dan penetapan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa. Hal ini yang menyebabkan ketidaksiplinan dalam proses perencanaan dan penganggaran keuangan desa di Desa Klompangan yang berpedoman pada Undang-Undang dan peraturan tentang pengelolaan keuangan desa yang ada. Sedangkan untuk setiap prosedur dan mekanisme pelaksanaan APBDesa, pelaksanaan APBDesa, perubahan APBDesa, penatausahaan keuangan desa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, sepenuhnya telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan pemahaman penuh dari aparat pemerintah desa yang berperan dalam proses pengelolaan keuangan Desa Klompangan.

## 2.7 Kerangka Pemecahan Masalah



Gambar 2.4 Kerangka Pemecahan Masalah



## BAB III. METODE PENELITIAN

### 3.1 Jenis Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian kualitatif, yaitu salah satu prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa ucapan atau tulisan dan perilaku orang-orang yang diamati. Pendekatan kualitatif diharapkan mampu menghasilkan uraian yang mendalam tentang ucapan, tulisan, dan atau perilaku individu, kelompok, masyarakat, dan atau organisasi tertentu dalam suatu setting konteks tertentu yang dikaji dari sudut pandang yang utuh, komprehensif, dan holistik. Penelitian kualitatif bertujuan untuk mendapatkan pemahaman yang sifatnya umum terhadap kenyataan sosial dari perpektif partisipan. Pemahaman tersebut tidak ditentukan terlebih dahulu, tetapi didapat setelah melakukan analisis terhadap kenyataan sosial yang menjadi fokus penelitian (Bogdan & Biklen, S., 1992; 21-22). Desain penelitian deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Penelitian deskriptif mempelajari masalah-masalah dalam masyarakat serta situasi-situasi tertentu, termasuk tentang hubungan, kegiatan-kegiatan, sikap-sikap, pandangan-pandangan, serta proses-proses yang sedang berlangsung dan pengaruh-pengaruh dari suatu fenomena. (Whintney; 1960)

Peneliti melakukan penelitian dengan menggunakan metode analisis deskriptif, yaitu metode yang menggambarkan secara utuh dan mendalam tentang realitas sosial dan berbagai fenomena yang terjadi di masyarakat yang menjadi subjek penelitian, sehingga tergambaran ciri, karakter, sifat dan model dari fenomena tersebut. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran secara lengkap dan detail tentang kejadian dan fenomena yang terjadi pada objek sehingga memberikan gambaran secara utuh tentang fenomena yang terjadi. Analisis data bersifat induktif/kualitatif, dan hasil penelitian lebih menekankan akibat atau hasil akhir. Sehingga disusun dan dijelaskan setelah itu dilakukan analisis (Creswell. 2007;22).

### 3.2 Lokasi Penelitian



Peneliti akan melakukan penelitiannya dan yang menjadi objek penelitiannya bertempat di Desa Sumber Wringin, Kecamatan Sukowono, Kabupaten Jember.

### **3.3 Sumber Data**

Jenis data yang digunakan peneliti untuk melakukan penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data yang diperoleh langsung di lapangan oleh peneliti sebagai objek penelitian (Umar, 2003 : 56). Data primer didapatkan dari proses wawancara antara peneliti dengan narasumber untuk menjawab pertanyaan dan permasalahan yang akan diteliti. Data primer yang digunakan dalam penelitian ini diambil dengan cara melakukan wawancara terstruktur dengan pihak-pihak yang sudah ahli di bidangnya. Pihak yang terlibat untuk dijadikan narasumber adalah Kepala Desa, Kepala Urusan Perencanaan. Dan peneliti juga membutuhkan data berupa laporan hasil Alokasi Dana Desa dan APBDesa tahun 2016 dan data-data lainnya yang mendukung penelitian ini yang berasal dari dokumentasi, tulisan-tulisan dan data pembandingan yang didapatkan dari buku-buku referensi, Undang-Undang dan Media Elektronik.

### **3.4 Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Wawancara

Wawancara adalah metode untuk mengumpulkan data dengan cara memproses data atau keterangan yang diperoleh untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan si penjawab atau responden atau narasumber dengan menggunakan alat yang dinamakan interview guide (panduan wawancara) (Nazir, 1988). Walaupun wawancara adalah proses untuk mendapatkan informasi dalam bentuk pertanyaan secara langsung, wawancara adalah salah satu metode untuk pengumpulan data pada suatu penelitian. Beberapa yang membedakan wawancara dengan percakapan biasa adalah sebagai berikut:

- a. Pewawancara dan narasumber biasanya belum saling mengenal sebelumnya.
- b. Narasumber selalu menjawab pertanyaan.
- c. Pewawancara selalu mengajukan pertanyaan.
- d. Pertanyaan yang diajukan bersifat netral.
- e. Pertanyaan yang diajukan kepada narasumber mengikuti panduan yang telah dibuat sebelumnya, yang dinamakan *interview guide*.

Menurut Estenberg dalam Sugiyono (2010: 223) mengemukakan tiga jenis wawancara, yaitu wawancara terstruktur, semistruktur dan tidak terstruktur.

- a. Wawancara terstruktur

Wawancara terstruktur (*structured interview*) digunakan sebagai pengumpulan data bila penelitian telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Oleh karena itu, dalam melakukan wawancara pewawancara telah menyiapkan panduan penelitian berupa daftar pertanyaan-pertanyaan tertulis. Dengan wawancara terstruktur ini, setiap responden diberi pertanyaan yang sama dan pengumpulan data mencatatnya. Dengan wawancara terstruktur ini pula, peneliti dapat menggunakan beberapa pewawancara sebagai pengumpul data. Tentunya, pengumpul data tersebut harus diberikan pelatihan terlebih dahulu agar mempunyai kemampuan yang sama.

- b. Wawancara semistruktur

Wawancara semistruktur (*semistruktur interview*) sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview* yang pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka dan narasumber diminta pendapatnya. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikemukakan oleh narasumber.

- c. Wawancara tidak terstruktur

Wawancara tidak terstruktur atau terbuka sering digunakan dalam penelitian pendahuluan atau penelitian yang lebih mendalam tentang subjek yang diteliti. Pada penelitian pendahuluan, peneliti berusaha memperoleh informasi awal tentang berbagai isu atau permasalahan yang ada, sehingga peneliti dapat menentukan secara pasti permasalahan atau variable apa yang harus diteliti.

Di dalam proses mendapatkan data, peneliti akan melakukan wawancara secara langsung secara terstruktur dengan narasumber yang sudah ahli di bidangnya, yaitu Kepala Desa, Kepala Urusan Perencanaan

### **3.5 Metode Analisis Data**

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, pencatatan lapangan, kategori menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sistesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan maupun kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain (Sugiyono, 2014). Jadi, analisis data merupakan proses mengolah data mentah menjadi sebuah informasi yang lebih mudah untuk dipahami oleh pembaca atau yang memiliki kepentingan terhadap informasi tersebut.

Adapun metode analisis data yang digunakan peneliti dalam melakukan penelitian ini adalah metode analisis deskriptif komparatif. Dengan analisis deskripsi komparatif, peneliti akan mendeskripsikan hasil penemuannya yang berasal dari data-data yang peneliti kumpulkan dari narasumber-narasumber yang ditemui peneliti dengan melalui proses observasi, wawancara maupun dokumentasi pada objek penelitian. Langkah yang dilakukan oleh peneliti setelah mendapatkan data-datanya yaitu membacanya, mempelajarinya, menelaah dan menganalisis data tersebut.

Menurut Gunawan (2013, terdapat tiga tahapan yang perlu dilakukan dalam menganalisis data, yaitu:

1. Reduksi Data (*data reduction*)

Reduksi data merupakan kegiatan merangkum, memilih hal-hal pokok, menggolongkan dan mengorganisasi data sehingga dapat ditarik kesimpulan.

2. Penyajian Data (*data display*)

Penyajian data merupakan sekumpulan informasi yang tersusun dan memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan. Pada tahap ini dilakukan penyajian data dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori dan lain sebagainya.

3. Penarikan Kesimpulan (*conclusion*)

Pengambilan kesimpulan yang dilakukan pada tahap ini merupakan kesimpulan yang bersifat sementara dan dapat berubah jika saat dilakukannya tahap pengumpulan data tidak diperoleh data yang mendukung.

Data hasil dari penelitian yang dilakukan oleh peneliti akan dianalisis terkait dengan bagaimana desa membuat perencanaan Alokasi Dana Desa, penggunaan Alokasi Dana Desa dan membuat laporan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa dengan didukung data-data penguat lainnya.

### 3.6 Uji Keabsahan Data

Peneliti dalam melakukan penelitiannya menggunakan teknik triangulasi untuk menguji keabsahan data. Triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber. Menurut Moleong (2012:330) Triangulasi adalah pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data tersebut. Menurut Denzin (1978) dalam Moleong (2012:330) membedakan empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan yang memanfaatkan penggunaan *sumber, metode, penyidik, dan teori*.

Moleong (2012:330), triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi yang diperoleh melalui waktu

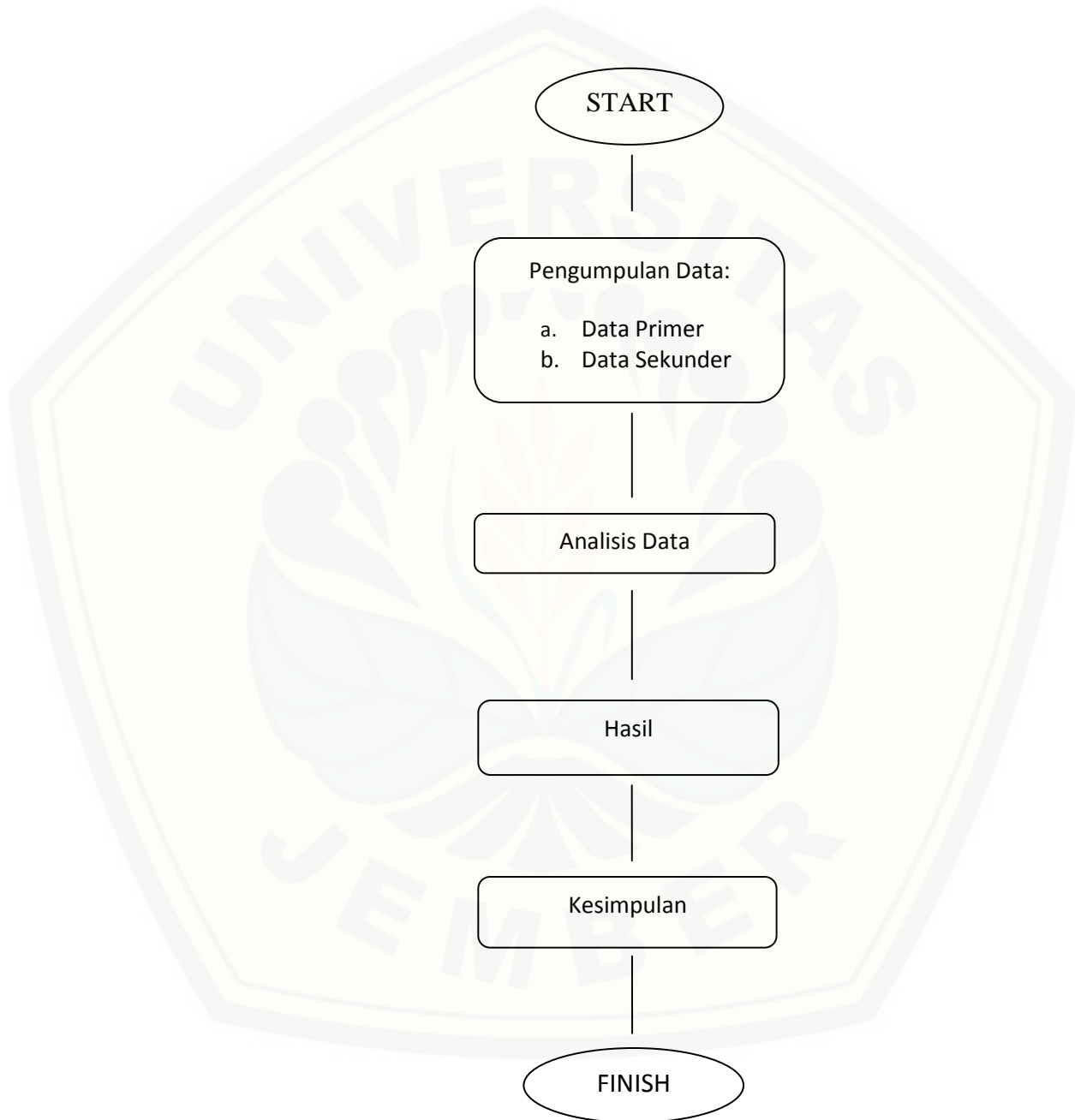
dan alat yang berbeda dalam metode kualitatif. Menurut Moleong (2012:331) pengujian data menggunakan triangulasi dengan sumber dapat dicapai dengan beberapa cara sebagai berikut:

1. Membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara.
2. Membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan dikatakannya secara pribadi.
3. Membandingkan apa yang dikatakan orang-rang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu.
4. Membandingkan keadaan dan perspektif seseorang dengan berbagai pendapat dan pandangan orang seperti rakyat biasa, orang yang berpendidikan menengah atau tinggi, orang berada, orang pemerintahan.
5. Membandingkan hasil wawancara dengan isi suatu dokumen yang berkaitan.



## 3.7 Kerangka Penelitian

Berdasarkan landasan teori yang dijelaskan sebelumnya, berikut ini kerangka penelitian yang akan dilaksanakan oleh peneliti:



Gambar 3.1 Kerangka Penelitian



## BAB IV. PEMBAHASAN

### 1.1 Gambaran Umum Desa Sumber Wringin, Kecamatan Sukowono, Jember

#### 4.1.1 Sejarah dan Profil Desa

Sejarah Desa Sumber Wringin, Kecamatan Sukowono, Jember berdiri pada abad IV Masehi yang membat desa ini pertama kali adalah Bujuk Baris an Bujuk Taghen yang berasal dari Madura. Dari hasil pembabatan hutan oleh beliauah Desa Sumber Wringin ditetapkan sebagai nama desa bermula dari tokoh pembabat dan pengikutnya yang sering beristirahat dibawah pohon beringin yang dibawahnya terdapat mata air, mata air itu kalau didalam bahasa Madura adalah sumber. Jadi Sumber Wringin tersebut memiliki arti mata air yang keluar dari bawah pohon beringin. Desa Sumber Wringin terletak di Kecamatan Sukowono Kabupaten Jember memiliki luas administrasi sekitar 522.109 Ha, dan terdiri atas 2 (dua) dusun yaitu Dusun Krajan dan Dusun Duklengkong. Desa Sumber Wringin memiliki batas-batas wilayah yang memisahkan wilayah Desa Sumber Wringin dengan wilayah desa lainnya. Batas-batas wilayah tersebut adalah:

1. Sebelah Utara : Desa Sukokerto, Kecamatan Sukowono
2. Sebelah Timur : Desa Balet Baru, Kecamatan Sukowono
3. Sebelah Selatan : Desa Sumber Kalong, Kecamatan Kalisat
4. Sebelah Barat : Desa Mojogemi, Kecamatan Sukowono

Jumlah penduduk pada tahun 2015 tercatat sebanyak 6.394 jiwa, terdiri atas laki-laki sebanyak 3.210 jiwa dan Perempuan sebanyak 3.184 jiwa.

No.	Dusun	Jumlah Penduduk			Jumlah KK	Jumlah KK Miskin	
		L	P	Total			
1	Krajan	1645	1639	3284	939		
2	Duklengkong	1565	1545	3110	1028		
<b>Jumlah</b>		3210	3184	6394	1967		

Gambar 4.1 Jumlah Penduduk Di Tiap Dusun Tahun 2015

Jenis Kelamin	Tahun				Rata-Rata % Pertumbuhan
	2012	2013	2014	2015	
Laki-Laki	495	564	647	670	2,6%
Perempuan	603	689	749	814	2,2 %
<b>Jumlah</b>	<b>1098</b>	<b>1253</b>	<b>1396</b>	<b>1484</b>	<b>4,8 %</b>

Gambar 4.2 Pertumbuhan Penduduk Desa Sumber Wringin

Desa Sumber Wringin memiliki Visi dan Misi agar desa dapat mencapai apa yang diinginkan masyarakat sejak zaman zaman pertama kali Desa Sumber Wringin ada. Visi dan Misi Desa Sumber Wringin adalah sebagai berikut:

1. Visi

Membangun Desa adil makmur dan Sejahtera.

2. Misi

- a. Meningkatkan dan mengembangkan kegiatan keagamaan untuk menambah keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- b. Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pembangunan yang didasari semangat gotong royong, musyawarah mufakat dan keswadayaan.
- c. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia.
- d. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui peningkatan mutu pengelolaan pemerintah desa berdasarkan prinsip demokrasi, desentralisasi, terbuka dan bisa dipertanggung jawabkan dimasyarakat.
- e. Meningkatkan perekonomian desa yang berorientasi kerakyatan.

- f. Meningkatkan pengelolaan pembangunan sesuai dengan potensi dan sumber daya yang dimiliki desa demi kesejahteraan masyarakat desa.

### 3. Arah Kebijakan Pembangunan Desa

Kebijakan pembangunan merupakan pedoman dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan Desa selama periode 6 tahun.

- a. Misi pertama: **Meningkatkan dan mengembangkan kegiatan keagamaan untuk menambah keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.**

Arah Kebijakan Pembangunan untuk mencapai misi ini antara lain:

Melaksanakan reformasi pelaksanaan kegiatan-kegiatan keagamaan didesa terutama pengajian.

- b. Misi kedua: **Meningkatkan peran aktif masyarakat dalam pembangunan yang didasari semangat gotong royong, musyawarah mufakat dan keswadayaan.**

Arah Kebijakan Pembangunan untuk mencapai misi ini antara lain:

Mengutamakan sumber daya manusia untuk melaksanakan pembangunan untuk menumbuhkan kegotong royongan masyarakat melewati pembangunan didesa.

- c. Misi ketiga: **Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia.**

Arah Kebijakan Pembangunan untuk mencapai misi ini antara lain:

- a. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pendidikan anak.
- b. Pemberian surat keterangan miskin untuk anak RTM yang ingin melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi serta pemberian bantuan biaya pendidikan.

- d. Misi keempat: **Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat melalui peningkatan mutu pengelolaan pemerintah desa berdasarkan prinsip demokrasi, desentralisasi, terbuka dan bisa dipertanggung jawabkan di masyarakat.**

Arah Kebijakan Pembangunan untuk mencapai misi ini antara lain:

- a. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan mengembangkan profesionalisme melalui penataan struktur yang proporsional serta penerapan *reward* dan *punishment* berbasis kinerja
- b. Meningkatkan dan mengembangkan kualitas pelayanan publik di Desa.
- c. Meningkatkan kinerja pengelolaan keuangan desa yang transparan, akuntabel dan profesional.

- e. Misi kelima: **Meningkatkan perekonomian desa yang berorientasi kerakyatan.**

Arah Kebijakan Pembangunan untuk mencapai misi ini antara lain:

- a. Mengembangkan usaha mikro / UMKM untuk meningkatkan kesejahteraan.
- b. Mengembangkan usaha ternak bersama yang di kelola oleh kelompok yang fasilitasi desa dan pemerintah daerah.
- c. Pemberian tambahan bantuan dana untuk simpan pinjam petani dan peternak yang membutuhkan dana.
- d. Pembangunan BUMDES sebagai badan usaha yang melayani usaha milik desa.
- e. Mengembangkan usaha budidaya lele yang lainnya secara bersama yang dikelola oleh kelompok yang fasilitasi desa dan pemerintah daerah.
- f. Penyediaan pelayanan kesehatan untuk balita dan lansia setiap bulan secara rutin serta pemberian bantuan makanan tambahan gizi.
- g. Meningkatkan ketersediaan perumahan serta sarana dan prasarana dasar permukiman.

h. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kesejahteraan sosial perseorangan, keluarga, dan kelompok masyarakat dengan pendekatan pemberdayaan masyarakat.

f. Misi keenam: **Meningkatkan pengelolaan pembangunan sesuai dengan potensi dan sumber daya yang dimiliki desa demi kesejahteraan masyarakat desa.**

Arah Kebijakan Pembangunan untuk mencapai misi ini antara lain:

Dalam pelaksanaan pembangunan lebih mendayagunakan sumber daya alam yang dimiliki desa.





## 4.1.2 Struktur Pemerintah Desa

Berikut ini merupakan struktur organisasi pemerintah Desa Sumber Wringin:



Gambar 4.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Sumber Wringin

*Sumber: Profil pemerintahan Desa Sumber Wringin tahun 2016*

Untuk masing-masing tugas dan fungsi perangkat desa, akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Kepala Desa memiliki wewenang di Desa sebagai berikut:
  - a. Menjalankan roda pemerintahan desa dengan dasar kebijakan yang telah ditetapkan bersama dengan BPD (Badan Perwakilan Desa).
  - b. Mengajukan suatu rancangan tentang peraturan yang akan diterapkan di suatu desa.
  - c. Menetapkan peraturan desa yang sudah disetujui bersama dengan BPD.
  - d. Menyusun serta membuat peraturan tentang anggaran pendapatan desa yang selanjutnya akan dibahas dan ditetapkan bersama-sama dengan BPD.
  - e. Melakukan pembinaan terhadap masyarakat desa dan juga ekonomi desa.
  - f. Pembangunan yang hendak dilakukan di desa, lebih dahulu dikoordinasikan dan dilaksanakan dengan partisipasi semua warga.
  - g. Mewakili desa baik di luar pengadilan atau di dalam pengadilan serta mewakili hak menunjuk kuasa hukum sebagai wakil dirinya, tentunya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku.
  - h. Melakukan kewajiban dan wewenang kepala desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Tugas pokok dari sekretaris desa antara lain membantu persiapan kepala desa dan melakukan kegiatan administrasi desa, menyiapkan bahan untuk menyusun laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.  
Fungsi dari sekretaris desa antara lain:
  - a. Melaksanakan beraneka macam tugas administrasi dan menyiapkan keperluan kepala desa supaya tugasnya berjalan dengan lancar.
  - b. Apabila kepala desa berhalangan untuk melakukan tugasnya, maka sekretaris dapat menggantikan.

- c. Sama halnya apabila kepala desa diberhentikan untuk sementara, maka yang memegang jabatan sementara atau melaksanakan tugas kepala desa untuk sementara adalah sekretaris desa.
- d. Mempersiapkan bantuan dalam melaksanakan penyusunan peraturan desa.
- e. Mempersiapkan bahan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa.
- f. Koordinasi tugas-tugas yang dilakukan.
- g. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala desa.
- h. Kepala Urusan Umum atau yang disebut dengan kaur umum ini memiliki tugas pokok yaitu membantu sekretaris desa dalam melaksanakan tugas administrasi umum, kearsipan, tata usaha, inventaris desa, dan menyiapkan segala bahan untuk rapat dan pembuatan laporan. Fungsi kepala urusan umum:
  - i. Pengadiln kearsipan dan surat masuk serta surat keluar.
  - j. Mencatat inventaris atau kekayaan desa.
  - k. Melakukan tugas administrasi umum.
  - l. Menyimpan, menyediakan, dan menyalurkan alat-alat tulis kantor serta bertanggungjawab dalam memelihara dan perbaikan administrasi perangkat desa.
  - m. Melaksanakan pengelolaan administrasi perangkat desa.
  - n. Menyiapkan bahan untuk membuat laporan.
  - o. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh sekretaris desa.
3. Kepala Urusan Keuangan atau yang dikenal dengan kaur keuangan ini tugas pokoknya antara lain membantu tugas sekretaris desa dalam mengelola sumber penghasilan desa, administrasi keuangan desa, persiapan bahan untuk membuat APBDesa. Fungsi kepala urusan keuangan:
  - a. Mengelola administrasi keuangan desa.

- b. Mempersiapkan bahan untuk menyusun APBDesa.
  - c. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh sekretaris desa.
4. Kepala Urusan Pemerintahan memiliki tugas pokok antara lain membantu kepala desa untuk melakukan pengelolaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan, ketertiban masyarakat suatu desa, persiapan bahan dalam pelaksanaan kebijakan seperti kebijakan penataan dan kebijakan hukum desa. Fungsi dari kepala urusan pemerintahan antara lain:
- a. Melaksanakan administrasi kependudukan.
  - b. Mempersipkan bahan untuk menyusun rancangan peraturan serta keputusan kepala desa
  - c. Melaksanakan administrasi pertanahan
  - d. Mencatat monografi desa
  - e. Mempersiapkan bantuan yang bertujuan untuk memperlancar penyelenggaraan dalam pemerintahan di desa dan melakukan penataan kelembagaan masyarakat.
  - f. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh kepala desa.
- g. Kepala Urusan Pembangunan memiliki tugas pokok antara lain adalah membantu kepala desa dalam mempersiapkan bahan untuk perumusan kebijakan teknis dalam hal pengembangan potensi desa, mengelola administrasi pembangunan, mengelola pelayanan masyarakat. Fungsi kaur pembangunan antara lain adalah:
- h. Sebagai pelaksana dalam kegiatan administrasi pembangunan.
  - i. Mempersiapkan bantuan untuk kajian ekonomi warga masyarakat.
  - j. Melakukan tugas lain yang diberikan atau diperintahkan oleh kepala desa..

5. Kepala Dusun memiliki tugas sebagai berikut:

- a. Membantu melaksanakan tugas dari kepala desa yang masih berada dalam wilayah kerjanya.
- b. Melakukan sosialisasi program-program pemerintah kepada masyarakat.
- c. Membantu tugas kepala desa dalam membina serta koordinasi kegiatan RT maupun RW yang masih berada dalam wilayah kerjanya.
- d. Melakukan tugas lain yang diperintahkan oleh kepala desa.

Fungsi kepala dusun antara lain:

- a. Melaksanakan koordinasi pembangunan desa, jalannya pemerintahan desa, serta membina masyarakat yang ada di dusun.
- b. Melaksanakan pembinaan-pembinaan terhadap masyarakat dan tugas yang berhubungan dengan pembangunan atau melaksanakan koordinasi perihal masalah pembangunan yang terjadi di desa maupun di dusun.
- c. Berusaha untuk terus meningkatkan rasa kebersamaan dan gotong royong sesama warga dengan kata lain meningkatkan partisipasi masyarakat.
- d. Melakukan usaha dalam rangka memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat.
- e. Melaksanakan beragam fungsi yang lain yang telah dilimpahkan desa.

6. BPD (Badan Perwakilan Desa) memiliki Fungsi Badan Perwakilan Desa adalah membuat ketetapan tentang peraturan desa, menampung serta menyalurkan suara warga masyarakat. Dan tugas dari BPD antara lain:



- a. Membahas tentang rancangan atau rencana peraturan desa yang dibuat bersama dengan kepala desa.
  - b. Mengawasi pelaksanaan peraturan desa bekerja sama dengan kepala desa.
  - c. Memberi usulan tentang pengangkatan atau pemberhentian kepala desa.
  - d. Membentuk panitia dalam rangka pemilihan kepala desa.
  - e. Menampung, mengumpulkan, dan menyalurkan aspirasi masyarakat.
  - f. Taat kepada semua peraturan perundang-undangan yang berlaku, mengamalkan Pancasila serta Undang-Undang Dasar 1945.
  - g. Menjaga kehidupan demokrasi.
  - h. Menjaga keutuhan NKRI serta huku nasional.
  - i. Menyerap serta melakukan tindak lanjut terhadap aspirasi atau pendapat warga.
  - j. Mendahulukan kepentingan umum dibandingkan kepentingan pribadi ataupun golongan.
  - k. Menjaga hubungan kerja yang baik dan harmonis dengan lembaga kemasyarakatan.
7. Kepala Urusan Perencanaan memiliki fungsi mengordinasikan urusan seperti menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja desa, menginventarisir data-data dalam rangka pembangunan, melakukan monitoring dan evaluasi program, serta menyusun laporan. Tugas dari Kepala Urusan Perencanaan adalah:
- a. Mengumpulkan dan memformulasikan data untuk bahan penyusun program dan perencanaan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa.
  - b. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas dan perencanaan desa.
  - c. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusun program dan perencanaan desa.

- d. Menyusun dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusun laporan pelaksanaan program dan perencanaan.
8. Kepala Urusan Pembangunan memiliki tugas yaitu:
    - a. Membantu Kepala Desa di bidang teknis dan administratif pelaksanaan pengelolaan pembangunan masyarakat desa.
    - b. Membantu membina perekonomian desa.
    - c. Mengajukan pertimbangan kepada kepala desa baik menyangkut rancangan peraturan desa maupun hal-hal yang berkaitan dengan pembangunan desa.
    - d. Penggalan dan pemanfaatan potensi desa.

Dan fungsi dari Kepala Urusan Pembangunan yaitu:

- a. Penyiapan bantuan analisa dan kajian perkembangan ekonomi masyarakat.
  - b. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan.
  - c. Pelaksanaan kegiatan perencanaan dibidang pembangunan desa.
  - d. Melaksanakan kegiatan dalam rangka membina perekonomian desa dan inventarisasi potensi desa.
  - e. Pelaksanaan tugas-tugas pembangunan yang dilimpahkan oleh Kepala Desa.
  - f. Pendapatan perkembangan pembangunan di desa.
9. Tugas utama Kepala Urusan Umum adalah membantu sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa serta mempersiapkan agenda rapat dan laporan. Kepala Urusan Umum memiliki fungsi:
    - a. Pelaksanaan, pengendalian dan pengelolaan surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan.
    - b. Pelaksanaan pendataan inventaris kekayaan desa.

- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
- d. Pelaksanaan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor.
- e. Mengelola administasi data perangkat desa.
- f. Membuat persiapan bahan-bahan laporan.

## **4.2 Data Responden**

Data responden dalam penelitian ini berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban. Yang dijadikan responden pada penelitian ini adalah perangkat pemerintah desa yaitu kepala desa dan bagian Kepala Urusan Perencanaan.

## **4.3 Perencanaan Alokasi Dana Desa**

Perencanaan Alokasi Dana Desa merupakan kegiatan dalam merumuskan segala sesuatu yang berhubungan dengan pembangunan di desa. Guna adanya perencanaan Alokasi Dana Desa perlu dilaksanakan dikarenakan agar didalam penggunaan dana dapat lebih efisien, efektif dan lebih ekonomis sehingga tidak membuang-buang dana yang ada sehingga apa yang hendak dilakukan dalam pembangunan desa sudah terencana. Alokasi Dana Desa (ADD) adalah salah satu pendapatan desa yang penggunaannya saling terhubung dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Maka dari itu perencanaan dan kegiatannya disusun pada forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes). Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) merupakan forum musyawarah tahunan para pemangku kepemimpinan desa untuk menyepakati Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP) tahun anggaran yang direncanakan.

Musrenbang adalah forum yang dilaksanakan pemerintah desa, bekerja sama dengan masyarakat desa dan pemangku kepentingan lainnya. Musrenbang akan mampu membangun kesepahaman tentang kepentingan dan kemajuan desa. Proses keterlibatan masyarakat desa didalam musrenbangdes akan berpengaruh kepada

masyarakat yang nantinya para warga desa merasa memiliki pembangunan dan merasa ikut serta didalam pengambilan keputusan dalam pembangunan desa. Menurut pernyataan dari salah satu responden yaitu Bapak Fathorrozi sebagai Kepala Desa mengatakan bahwa:

*“Tentu saja ketika akan dilaksanakan perencanaan Alokasi Dana Desa, masyarakat ikut turut ambil bagian didalam Musrenbangdes. Masyarakat desa sangat antusias didalam diskusi.”*

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh Bapak Fathorrozi bahwa masyarakat desa Sumber Wringin sangat antusias sekali dengan proses perencanaan Alokasi Dana Desa yang diadakan melalui forum Musrenbangdes di Balai Desa Sumber Wringin bersama para pemerintah desa setempat. Mereka tidak melewatkan kesempatan tersebut karena nantinya penggunaan Alokasi Dana Desa tersebut akan digunakan untuk pembangunan desa dan dampaknya akan dirasakan oleh masyarakat itu sendiri, jadi masyarakat ingin memantau proses perencanaan Alokasi Dana Desa agar tepat mengenai sasaran.

Perencanaan Alokasi Dana Desa dilaksanakan berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) pada proses pengelolaan Alokasi Dana Desa penyusun dilakukan oleh Sekretaris Desa dibantu oleh Kepala Urusan Perencanaan dan kemudian disampaikan oleh Sekretaris Desa kepada Kepala Desa dan kemudian hasil rancangan Alokasi Dana Desa disahkan oleh Kepala Desa. Di dalam perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa, di Desa Sumber Wringin pemerintah desa membuat semua dokumen-dokumen yang berhubungan dengan Alokasi Dana Desa dibuat sendiri oleh perangkat desa agar semua kegiatan dapat dirumuskan dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan desa agar pembangunan desa dapat berkembang dengan baik. Namun, ada beberapa kegiatan yang tidak dilaksanakan oleh pemerintah desa di desa Sumber Wringin, hal itu sesuai dengan informasi yang

disampaikan oleh Bapak Mahrus selaku Kepala Urusan Desa Sumber Wringin sebagai berikut:

*“Kalau di Desa Sumber Wringin dari awal memang semuanya sudah dibuat secara mandiri. Jadi mulai dari RKP, RPJMDes, dan pengajuan dibuat dan dilakukan sendiri. Kecuali Rencana Anggaran Biaya dan desainnya itu di buat karena kaitannya dengan dinas. Jadi, sementara untuk tahun 2016 yang melakukan survey itu dari dinas PU, jadi secara otomatis yang mempunyai wewenang mulai dari pengukuran, pembuatan desain dan Rencana Anggaran Biayanya berasal dari dinas PU. Jadi sebenarnya pemerintah desa sudah berupaya untuk membuat sendiri desain dan Rencana Anggaran Biayanya beberapa tahun sebelumnya, tapi dikarenakan kondisi kecamatan Sukowono dinas PU yang mengkondisikan masalah survey desain dan Rencana Anggaran Biayanya jadi kita mengikuti kebijakan tersebut.”*

Berdasarkan pendapat dari Bapak Mahrus selaku Kepala Urusan Perencanaan sebagai responden, telah digambarkan dengan jelas bagaimana pembuatan perencanaan Alokasi Dana Desa. Namun, didalam prosesnya terdapat kendala yaitu pembuatan Rencana Anggaran Biaya dan desainnya masih di buat oleh dinas PU tidak dibuat secara mandiri. Pemerintah desa di Desa Sumber Wringin sudah memiliki keinginan dan kemauan untuk membuat sendiri, namun dikarenakan benturan peraturan pemerintah, maka akhirnya pemerintah desa di Desa Sumber Wringin mengikuti aturan yang ada dan tidak membuat sendiri.

#### **4.4 Pengelolaan Alokasi Dana Desa**

Di dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa, desa memiliki kewajiban dalam memberikan informasi secara transparan kepada masyarakat mengenai kegiatan apa



saja yang telah dilaksanakan oleh pemerintah desa, dan kegiatan apa saja yang baru akan dilaksanakan dengan memasang pengumuman di papan yang telah disediakan oleh desa di kantor desa yang berisikan tentang jadwal kegiatan. Selain itu, dalam kegiatan pembangunan desa yang sedang dikerjakan, panitia pelaksana juga memiliki kewajiban dalam memasang papan informasi kegiatan di lokasi kegiatan tersebut. Dengan adanya informasi yang diberikan oleh pemerintah desa kepada masyarakatnya secara transparan, masyarakat bias ikut berperan dalam mengawasi jalannya kegiatan pembangunan di desanya dan juga masyarakat bisa memberikan kritik dan sarannya.

Pada pelaksanaan Alokasi Dana Desa, menurut salah satu narasumber yaitu Bapak Mahrus mengatakan bahwa:

*“Untuk pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Sumber Wringin di tahun 2016 dana difungsikan untuk untuk rehab pagar dan gapura di kantor desa, lalu yang kedua digunakan untuk rehab rumah dinas kepala desa dan yang ketiga digunakan untuk rehab pagar samping kantor desa.”*

Menurut penjelasan dari salah satu narasumber, bisa diambil kesimpulan bahwa di tahun 2016 pendanaan Alokasi Dana Desa digunakan untuk rehab pagar dan gapura di kantor desa, rehab rumah dinas kepala desa, dan rehab pagar samping kantor desa.

#### **4.5 Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa**

Dalam pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa seorang Kepala Desa memiliki peran yaitu memimpin proses pertanggungjawaban dalam membuat laporan pertanggungjawaban pengelolaan Alokasi Dana Desa, mulai dari perencanaan, sampai dengan pelaksanaan dan pengawasannya. Kepala Desa di bantu oleh

Bendahara Desa dan bagian Kepala Urusan Perencanaan memiliki kewajiban dan tanggungjawab terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa. Setiap kegiatan yang dilakukan oleh desa harus dicatat dan dibuktikan secara tertulis melalui Laporan Pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban terdiri dari laporan berkala dan laporan akhir. Laporan berkala yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan Alokasi Dana Desa yang dibuat secara rutin, sedangkan laporan akhir adalah laporan akhir dari penggunaan Alokasi Dana Desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana serta penyelesaian akhir penggunaan dana desa. Didalam proses pertanggungjawaban, pendapat salah satu responden yaitu bapak Fathorrozi mengatakan bahwa:

*“Di dalam pelaksanaan pertanggungjawaban jelas harus ada pengawasan karena kaitannya dengan dana jadi harus benar-benar diawasi proses pertanggungjawabannya agar tidak sampai terjadi kesalahan.”*

Kemudian pernyataan tersebut diperkuat dengan penjelasan bapak Mahrus selaku narasumber, pendapat beliau adalah:

*“Untuk pelaporan pertanggungjawaban dilakukan secara kondisional, semua dana yang dikelola dan dipertanggungjawabkan surat-suratnya oleh desa. Di dalam pelaksanaan pertanggungjawaban jelas ada pengawasan, dikarenakan kaitannya dengan dana jadi harus secara detail. Namun ada beberapa kendala yang terjadi didalam prosesnya, yaitu kaitannya dengan formulir atau form-form karena sifatnya berubah-ubah. Jadi setiap tahun ada perubahan, jadi tidak sama.”*

Berdasarkan pendapat yang dikemukakan oleh bapak Mahrus bahwa didalam pertanggungjawaban sudah dapat berjalan dengan baik dan lancar, namun disebutkan

bahwa terdapat kendala format pembuatan laporan pertanggungjawaban yang sedikit berubah-ubah setiap tahunnya. Tetapi didalam praktiknya laporan pertanggungjawaban di desa Sumber Wringin bisa berjalan dengan adanya penyesuaian terlebih dahulu.

#### 4.6 Matriks Pengelolaan ADD di Desa Sumber Wringin

Untuk mengukur kesesuaian pengelolaan Alokasi Dana Desa yang ada di Desa Sumber Wringin Kecamatan Sukowono tahun 2016 dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa dapat dilihat pada matriks berikut ini berdasarkan data yang diperoleh dari responden.

No.	Uraian	Kesesuaian		Keterangan
		Ya	Tidak	
1	<b>Perencanaan</b>			
	a. Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.	✓		
	b. Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.	✓		
	c. Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.	✓		
	<b>Persentase Kesesuaian dengan Permendagri No. 113 tahun 2014</b>			Dari tiga prosedur dalam tahap pelaksanaan, telah dilakukan semua prosedur tersebut sesuai dengan aturan yang berlaku.

2	<b>Pelaksanaan</b>			
	a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening desa.	✓		
	b. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.	✓		
	c. Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.	✓		
	d. Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.	✓		
	e. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.	✓		
	f. penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.	✓		
	g. Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.	✓		
	h. Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.	✓		
	i. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.	✓		
	j. Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara	✓		Dibantu Pelaksanaannya oleh Kaur Perencanaan
	k. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.	✓		
	<b>Persentase Kesesuaian dengan Permendagri No. 113 tahun 2014</b>			Dari sebelas prosedur dalam tahap pelaksanaan, telah dilakukan semua prosedur tersebut sesuai dengan aturan yang berlaku.

3	<b>Pertanggungjawaban</b>			
	a. Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati setiap akhir tahun.	✓		
	b. Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari pendapatan, belanja dan pembiayaan.	✓		
	c. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.		✓	Belum dilakukan oleh Pemerintah Desa sehingga tidak di publikasikan di media yang sudah ada diatur oleh peraturan.
	d. Media informasi antara lain papan pengumuman, radio komunitas dan media informasi lainnya.	✓		
	<b>Persentase Kesesuaian dengan Permendagri No. 113 tahun 2014</b>		75%	Dari empat prosedur dalam tahap Pertanggungjawaban telah dilakukan 3 prosedur yang telah berlaku. Dan ada satu prosedur yang masih belum sesuai.

*Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pengelolaan keuangan desa.*

Tabel 4.4 Matriks Pengelolaan ADD di Desa Sumber Wringin pada tahun 2016 berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

Berdasarkan matriks Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Sumber Wringin Kecamatan Sukowono, untuk tahap perencanaan dan pengelolaan secara keseluruhan telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014. Sedangkan pada pertanggungjawaban telah sesuai dengan petunjuk teknis pengelolaan ADD, namun masih ada kendala yang terjadi pada pelaksanaannya yaitu hasil dari laporan pertanggungjawaban belum dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat desa sehingga transparansi masih kurang.



## 4.7 Hambatan Pada Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Sumber Wringin

Hal-hal yang terdapat di dalam Alokasi Dana Desa meliputi perencanaan, pengelolaan, pelaporan dan pertanggungjawaban keuangan desa. Di dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa perencanaan sudah menjadi syarat dasar. Oleh karena itu sebagai penyelenggara, pemerintah desa wajib mempersiapkan dokumen perencanaan sebelum memulai pengelolaan keuangan desa. Hal ini sesuai dengan pendapat responden Bapak Mahrus selaku Kepala Urusan Perencanaan Desa Sumber Wringin sebagai berikut:

“Untuk di Desa Sumber Wringin di dalam tahap perencanaan Alokasi Dana Desa semua sudah diurus sendiri oleh perangkat desa bersama dengan yang lainnya. Namun untuk pembuatan Rancangan Anggaran Biaya dan desainnya masih dibuatkan oleh pihak kecamatan karena kaitannya dengan dinas.”

Berdasarkan penuturan Bapak Mahrus selaku responden, dapat secara jelas disimpulkan bahwa di dalam tahap perencanaan sudah di kerjakan sendiri oleh pemerintah desa namun memiliki keterbatasan bahwa di dalam pembuatan Rancangan Anggaran Biaya dan desainnya masih dibuatkan oleh pihak kecamatan. Dengan adanya kebijakan seperti itu, maka pemerintah desa di Desa Sumber Wringin belum bisa membuat desain dan Rancangan Anggaran Biaya secara mandiri. Menurut pendapat Bapak Mahrus sebagai responden, alasan mengapa di Desa Sumber Wringin untuk pembuatan desain dan Rencana Anggaran Biaya masih belum dibuat secara mandiri sebagai berikut:

*“ Untuk tahun 2016 yang melakukan survey itu dari dinas PU, jadi secara otomatis yang mempunyai wewenang mulai dari pengukuran, pembuatan desain dan Rencana Anggaran Biayanya adalah dari dinas PU. Namun sebenarnya Desa Sumber Wringin sudah berupaya*

*untuk membuat sendiri desain dan Rencana Anggaran Biayanya dari beberapa tahun yang lalu, namun dikarenakan kondisi kecamatan sukowono dinas PU yang mengkondisikan masalah survey desain dan Rencana Anggaran Biayanya jadi kita mengikuti saja.”*

Dengan adanya kebijakan yang demikian, maka desa masih belum bisa membuat desain dan Rancangan Anggaran Biayanya, padahal pemerintah desa khususnya di Desa Sumber Wringin sudah mau membuat semuanya sendiri. Namun dikarenakan kebijakan dari dinas yang mengatur bahwa desain dan Rancangan Anggaran Biaya di buat oleh PU maka bekal yang dimiliki oleh pemerintah desa menjadi kurang memadai, seperti penuturan Pak Mahrus salah satu responden sebagai berikut:

*“Masalah desain dan Rancangan Anggaran Biayanya tidak dibuat sendiri dan keterbatasan wewenang pembuatannya juga yang menjadi faktornya. Serta kita tidak memiliki bekal ilmu pembuatannya. Mungkin kita memerlukan pembekalan atau pelatihan agar bisa membuat desain dan Rancangan Anggaran Biayanya.”*

Berdasarkan informasi dari responden, dapat disimpulkan bahwa meskipun sudah ada Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 113 Tahun 2014, masih ada beberapa kekurangan atau hambatan di dalam pengelolaan keuangan desa. Sehingga perlu adanya perbaikan kebijakan sehingga pemerintah desa bisa memiliki sumber daya manusia yang baik dan dapat meningkatkan pembangunan dan perkembangan desa secara mandiri.

## BAB V KESIMPULAN, KETERBATASAN, DAN SARAN

### 5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil analisis penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti bahwa di Desa Sumber Wringin Kecamatan Sukowono Kabupaten Jember tahun 2016 dapat diambil kesimpulan bahwa:

1. Pada proses mulai dari perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban di dalam keuangan desa telah sesuai dilaksanakan oleh pemerintah desa dan telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014, tercatat dengan baik dan terperinci yang telah disusun dengan baik didalam setiap laporan Alokasi Dana Desa.
2. Pengelolaan didalam Alokasi Dana Desa dituangkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, dapat disimpulkan yaitu:
  - a. Proses perencanaan, pengelolaan dan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa di Desa Sumber Wringin secara keseluruhan sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014.
  - b. Alokasi Dana Desa dialokasikan untuk beberapa kegiatan yaitu yang pertama rehab pagar dan gapura kantor desa, lalu yang kedua rehab rumah dinas kepala desa dan yang ketiga digunakan untuk rehab pagar samping kantor desa.
3. Laporan pertanggungjawaban dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Suber Wringin Kecamatan Sukowono Kabupaten Jember telah dilakukan dengan baik dan mendokumentasikan setiap kegiatan dalam bentuk laporan yang telah ditetapkan. Bentuk laporan Alokasi Dana Desa di Desa Sumber Wringin bersifat manual dan menggunakan komputerisasi.
4. Hambatan pada pengelolaan Alokasi Dana Desa terjadi pada proses pembuatan Rencana Anggaran Biaya mulai dari membuat desain dan pengukuran masih dilakukan oleh dinas PU dari kecamatan dan masih belum dilakukan secara mandiri.

## 5.2 Keterbatasan

Berdasarkan penelitian yang sudah dilakukan di Desa Sumber Wringin terdapat beberapa keterbatasan, yaitu:

1. Pada proses perencanaan, untuk tahun 2016 yang memiliki wewenang mulai dari pengukuran, pembuatan desain dan Rencana Anggaran Biaya berasal dari dinas PU. Jadi pemerintah desa masih menunggu hasil dari kinerja dari dinas PU barulah pemerintah desa bisa melakukan tindakan selanjutnya dari hasil pembuatan Rencana Anggaran Biaya. Dampak dari wewenang tersebut, pemerintah desa menjadi tidak memiliki pengetahuan dan ilmu untuk merancang Rencana Anggaran Biaya.
2. Pada penelitian ini, peneliti tidak mendapatkan keseluruhan bukti dokumen-dokumen dari pemerintah desa dalam proses pengelolaan Alokasi Dana Desa.

## 5.3 Saran

Berdasarkan keterbatasan yang telah dijelaskan, saran yang diajukan oleh peneliti adalah:

1. Bagi Pemerintah Kabupaten  
Sebaiknya perlu diadakan pelatihan dan pembekalan mengenai mekanisme pembuatan Rencana Anggaran Biaya mulai dari pengukuran, mendesain dan pembuatan sehingga pemerintah desa dapat lebih mandiri dalam melakukan pembangunan desanya dan pemerintah kabupaten nantinya dapat memberikan wewenang kepada pemerintah desa sepenuhnya untuk melakukan pengelolaan.
2. Bagi Peneliti Selanjutnya  
Diharapkan peneliti dapat melakukan check list bukti-bukti dokumen mulai dari perencanaan, pengelolaan sampai dengan pertanggungjawaban,

serta lebih teliti kembali dalam menghimpun informasi dari para narasumber di Desa Sumber Wringin.





**DAFTAR PUSTAKA**

Ristiansari, Maulita Sofie. 2016. "Implementasi Penatausahaan, Pengelolaan, dan Pelaporan Alokasi Dana Desa Dalam Proses Pembangunan Desa Bimorejo Kecamatan Wongsorejo Kabupaten Banyuwangi Tahun 2015". Skripsi. Jember : Universitas Jember

Supriyadi. 2016. "Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa (Studi Kasus pada Desa Klompangan Kecamatan Ajung Kabupaten Jember)". Skripsi. Jember : Universitas Jember

Purnamasari, Desi. 2016. "Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Kecamatan Jabon Kabupaten Sidoarjo Tahun 2015". Skripsi. Jember : Universitas Jember

Wida, Siti Ainul. 2016. "Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Desa-Desa Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi". Skripsi. Jember : Universitas Jember

Jafar, Marwan. 2015. "Indeks Desa Membangun". Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi, Jakarta Selatan

Arifiyanto, DF dan Kurrohman, T. 2014. "Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa". Jurnal Riset Akuntansi & Keuangan Vol. 2 No. 3 Des 2014

BPKP. 2015. "Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa".

**Perundang-undangan:**

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri. Nomor 113 Tahun 2014. "Pengelolaan Keuangan Desa". Jakarta

Peraturan Bupati Jember. Nomor 5 Tahun 2015. “Tata Cara Pembagian dan Penetapan Besaran Dana Desa Di Kabupaten Jember Tahun 2015”. Jember

Peraturan Bupati Jember. Nomor 19 Tahun 2015. “Tata Cara Pembagian dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa DI Kabupaten Jember Tahun Anggaran 2015”. Jember

Peraturan Bupati Jember. Nomor 13 Tahun 2015. “Pedoman Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Kabupaten Jember Tahun 2015”. Jember



**LAMPIRAN A**  
**WAWANCARA PENELITIAN**

Identitas Narasumber

1. Fathorrozi H. (Kepala Desa)
2. Mahrus (Kepala Urusan Perencanaan)

Pertanyaan Wawancara

1. Fathorrozi H. (Kepala Desa)

No.	PERTANYAAN	JAWABAN
1	ADD di fungsikan sebagai apa saja pak?	Digunakan untuk pembiayaan seperti renovasi kantor desa, kegiatan operasional kepala desa dan perangkat desa.
2	Di dalam pelaksanaan pertanggungjawaban apakah dilakukan pengawasan pak?	Jelas saja ada, karena kaitannya dengan dana jadi harus benar-benar diawasi proses pertanggungjawabannya agar tidak sampai terjadi kesalahan.
3	Dalam pengelolaan ADD selalu diawali dengan tahap awal yaitu Perencanaan. Apakah dalam perencanaan pengelolaan ADD diadakan Musrembangdes?	Oh iya tentu saja diadakan musrembangdes. Dan bisa dibilang masyarakat desa di sini cukup antusias didalam diskusi.
4	Apakah Pengawasan dilakukan mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan dan pertanggungjawaban?	Iya, tentu saja

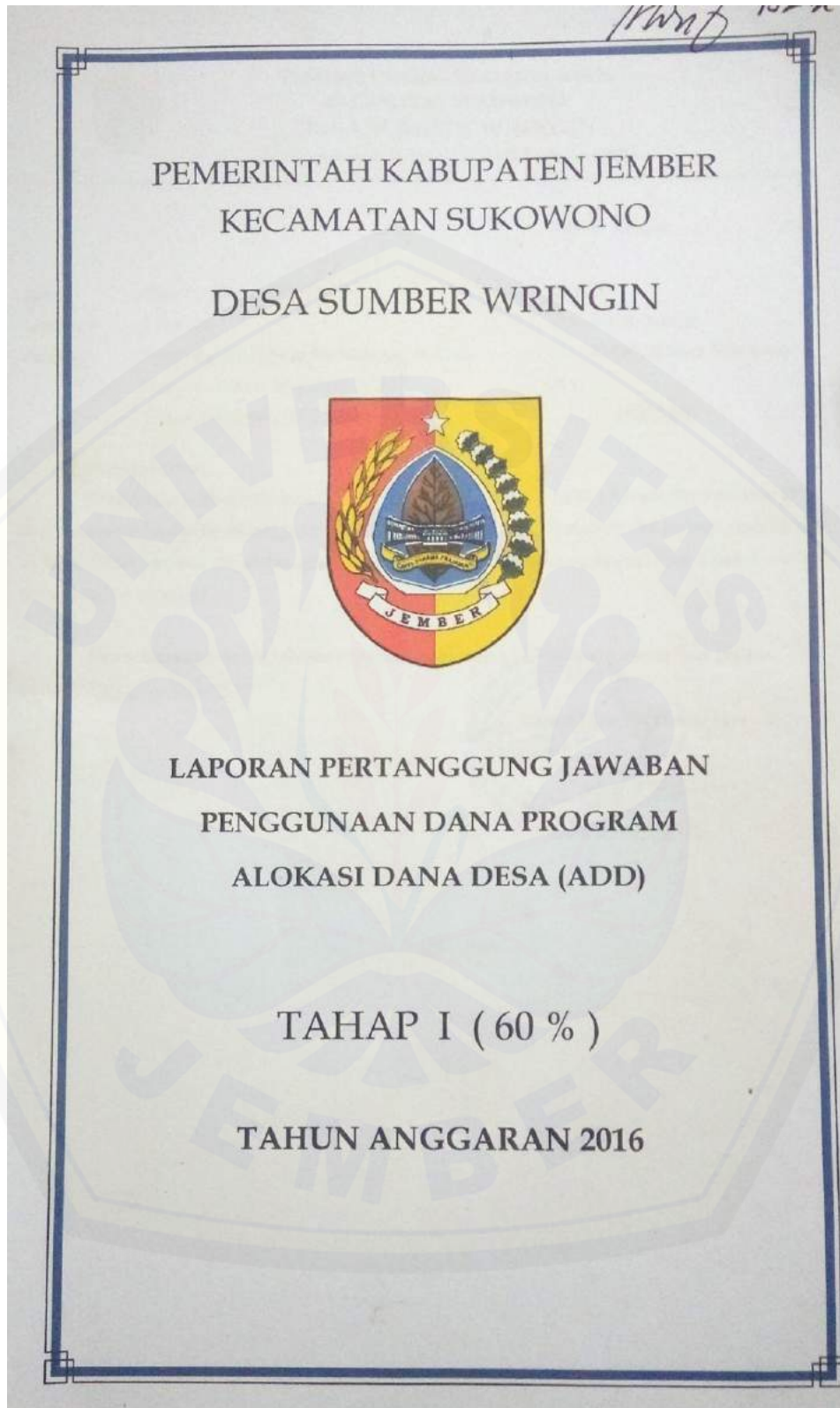
2. Mahrus (Kepala Urusan Perencanaan)

No.	PERTANYAAN	JAWABAN
1	Untuk tahap perencanaan ADD di Desa Sumber Wringin itu seperti apa pak?	Kalau di Desa Sumber Wringin dari awal memang semuanya sudah dibuat secara mandiri. Jadi mulai dari RKP, RPJMDes, dan pengajuan dibuat sendiri. Kecuali Rencana Anggaran Biaya dan desainnya itu di buat karena kaitannya dengan dinas.
2	Mengapa desain dan Rencana Anggaran Biaya tidak dibuat sendiri oleh Desa Sumber Wringin pak?	Sementara untuk tahun 2016 yang melakukan survei itu dari dinas PU, jadi secara otomatis yang mempunyai wewenang mulai dari pengukuran, pembuatan desain dan Rencana Anggaran Biayanya berasal dari dinas PU. Jadi sebenarnya pemerintah desa sudah berupaya untuk membuat sendiri desain dan Rencana Anggaran Biayanya dari beberapa tahun sebelumnya, tapi dikarenakan kondisi kecamatan Sukowono dinas PU yang mengkondisikan masalah survei desain dan Rencana Anggaran Biayanya jadi kita mengikuti kebijakan tersebut.
3	Di dalam tahap perencanaan ADD, apakah ada kendala yang terjadi didalam prosesnya?	Masalah desain dan Rencana Anggaran Biayanya yang tidak dibuat sendiri dan keterbatasan wewenang pembuatan desain dan Rencana Anggaran Biayanya, serta kami tidak memiliki bekal ilmu pembuatannya. Mungkin perlu pembekalan atau pelatihan untuk membuat desain dan Rencana Anggaran Biayanya.
4	Untuk tingkat partisipasi masyarakat didalam perencanaan ADD itu bagaimana pak?	Sangat mendukung sekali, dan sangat antusias jika diadakan musyawarah dalam perencanaan Alokasi Dana Desa.

5	ADD di fungsikan sebagai apa saja pak?	DI tahun 2016, ADD di Sumber Wringin di alokasikan untuk rehab pagar dan gapura di kantor desa, yang kedua rehab rumah dinas kepala desa, dan yang ketiga rehab pagar samping kantor desa.
6	Untuk pengelolaan ADD di Desa Sumber Wringin itu bagaimana pak?	Dikerjakan oleh desa dan masyarakat desa. Dari ketiga kegiatan di dalam ADD melibatkan masyarakat desa. Seluruh pekerjaanya memberdayakan masyarakat desa.
7	Apa muncul kendala di dalam pengelolaan ADD?	Sudah tidak ada masalah
8	Untuk sistem pelaporan pertanggungjawabannya yang dilakukan seperti apa pak di Desa Sumber Wringin?	Untuk pelaporan pertanggungjawaban dilakukan secara kondisional, semua dana yang ada di kelola dan dipertanggungjawabkan surat-suratnya oleh desa.
9	Di dalam pertanggungjawaban apakah ada kendala yang terjadi?	Ada sedikit kendala. Kaitannya dari formulir atau form-form karena sifatnya berubah-ubah. Jadi setiap tahun ada perbedaan, jadi tidak sama.
10	Di dalam pelaksanaan pertanggungjawaban apakah dilakukan pengawasan pak?	Jelas ada pengawasan. Karena kaitannya dengan dana, jadi harus secara detail.
11	Didalam penyampaian pelaporan laporan pertanggungjawaban apakah terjadi keterlambatan?	Alhamdulillah tidak, karena kaitannya dengan pencairan dana nantinya jika ada keterlambatan melakukan laporan pertanggungjawaban.
12	Untuk pembukuan di Desa Sumber Wringin bagaimana pak?	Masih menggunakan sistem manual, belum terkomputerisasi.



LAMPIRAN F





PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER  
KECAMATAN SUKOWONO  
DESA SUMBER WRINGIN

Jl. Duk lengkong Telp. (0331) 7735659 Kode Pos 68194

Sumber wringin,.....2016

Nomor : 500/ ... /29.2001/ XI/2016  
Lampiran : 1 Bendel  
Perihal : Penyampaian Laporan Pertanggung jawaban  
Bantuan Alokasi dana Desa (ADD)  
**Tahun Anggaran 2016**

Kepada  
Yth. Bupati Jember  
Melalui Camat Sukowono  
Di -  
**JEMBER**

Dengan Hormat,

Sehubungan telah diterimanya Bantuan Alokasi Dana Desa ( ADD ) Kepada Pemerintahan Desa dari Kabupaten Jember tahun anggaran 2016 untuk Pembangunan Infrastruktur dan Belanja Operasional di Desa. Maka bersama ini disampaikan dengan hormat laporan pertanggungjawaban tahap I (60 %) sebagai berikut terlampir

Demikian penyampaian Laporan Pertanggungjawaban ini dibuat untuk menjadikan periksa.

Kepala Desa Sumber wringin  
  
**FATHORROZI H.**

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BANTUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TA. 2016  
DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUKOWONO  
BUKU KAS UMUM

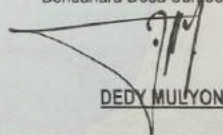
TANGGAL	URAIAN	KODE REKENING	PENERIMAAN	PENGELUARAN
13-10-2016	Terima Pencairan dana Bantuan Alokasi Dana Desa Tahap I TA. 2016 dari Bagian Keuangan Setda Kab Jember melalui bank Jatim		260.111.174	260.111.174
14-10-2016	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	2.1.	7.400.000	7.400.000
	Operasional Perkantoran	2.1.2.	7.400.000	7.400.000
14-10-2016	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.	221.711.174	221.711.174
	Rehab Pagar & Gapura Kantor Desa	2.2.1.	90.600.000	90.600.000
	Pembangunan Pagar Samping Kantor Desa	2.2.2.	131.111.174	131.111.174
	Rehab Rumah Dinas Kepala Desa			
14-10-2016	Bidang Pembinaan Masyarakat	2.3.	13.000.000	13.000.000
	Operasional Linmas	2.3.1.	3.000.000	3.000.000
	Operasional Kegiatan Bumdes	2.3.2.	10.000.000	10.000.000
14-10-2016	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	2.4.	18.000.000	18.000.000
	Kegiatan TP-PKK Desa	2.4.1.	12.000.000	12.000.000
	Operasional LKD	2.4.2.	3.000.000	3.000.000
	Operasional Kelompok Lansia (Karang Wreda)	2.4.3.	3.000.000	3.000.000
	Jumlah Tahap ini		260.111.174	260.111.174
	Jumlah s/d Tahap lalu		-	-
	Jumlah s/d Tahap Ini		260.111.174	260.111.174
	Sisa Kas			-

Mengetahui  
Kepala Desa Sumber Wringin  
  
FATHORROZI HERMAWAN

Sumber Wringin, ..... 2016

Dibuat Oleh

Bendahara Desa Sumber Wringin

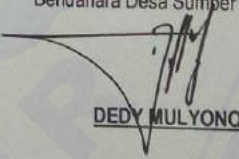
  
DEDY MULYONO



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 BANTUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TA. 2016  
 DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUKOWONO  
 BUKU KAS UMUM

TANGGAL	URAIAN	KODE REKENING	PENERIMAAN	PENGELUARAN
14-10-2016	Terima Pencairan dana Bantuan Alokasi Dana Desa Tahap I TA. 2016 dari Bagian Keuangan Setda Kab Jember melalui bank Jatim Pos Rekening Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa		7.400.000	7.400.000
17-10-2016	OPERASIONAL PERKANTORAN	2.1.2.	-	-
	1. Belanja Pengadaan Materi			-
	2. Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas			-
	3. Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya			-
	4. Belanja Rekening Listrik			-
	5. Operasional Desa Online			-
17-10-2016	BELANJA MODAL :	2.1.2.	7.400.000	7.400.000
	1. Belanja Laptop 1 unit			5.000.000
	2. Belanja Printer i unit			2.400.000
	3. Belanja Kamera Digital			-
	Jumlah Tahap ini		7.400.000	7.400.000
	Jumlah s/d tahap lalu		-	-
	Jumlah s/d tahap ini		7.400.000	7.400.000
	Sisa Kas			-

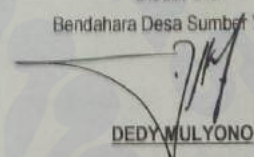
Mengetahui,  
 Kepala Desa Sumber Wringin  
  
 FATHORROZI HERMAWAN

Sumber Wringin, ..... 2016  
 Dibuat Oleh,  
 Bendahara Desa Sumber Wringin  
  
 DEDY MULYONO

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 BANTUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TA. 2016  
 DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUKOWONO  
 BUKU KAS UMUM

TANGGAL	URAIAN	KODE REKENING	PENERIMAAN	PENGELUARAN
14-10-2016	Terima dari bendahara desa dana Bantuan Alokasi Dana Desa Tahap I TA 2016 dari Bagian Keuangan Setda Kab Jember melalui bank Jatim Pos Rekening Kegiatan Pembinaan Kemasyarakatan	2.3.	3.000.000	3.000.000
17-10-2016	1. Belanja Bantuan Operasional Linmas Desa Tahap I	2.3.1.	3.000.000	3.000.000
	- Belanja Kegiatan Linmas			1.500.000
	- Uang saku untuk Linmas Desa			1.500.000
	Jumlah Tahap ini		3.000.000	3.000.000
	Jumlah s/d tahap lalu		-	-
	Jumlah s/d tahap ini		3.000.000	3.000.000
	Sisa Kas			-

Mengetahui  
 Kepala Desa Sumber Wringin  
  
**FATMAHANIK HERMAWAN**


Sumber Wringin, ..... 2016  
 Dibuat Oleh  
 Bendahara Desa Sumber Wringin  
  
**DEDY MULYONO**



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 BANTUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TA. 2016  
 DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUKOWONO  
 BUKU KAS UMUM

TERANG	URAIAN	KODE REKENING	PENERIMAAN	PENGELUARAN
16-10-2016	Terdapat dari Bendahara Desa dan Bantuan Alokasi Dana Desa Tahap I TA 2016 dari Ragan Keuangan Setda Kab Jember melalui bank Jatim Pos Rekening Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	2.4.	3.000.000	3.000.000
17-10-2016	1. Belanja Bantuan Operasional LPM Desa Tahap I Belanja untuk kegiatan LPM Desa Sumber wringin Uang saku untuk tokoh & Anggota LPM Desa Sumber wringin	2.4.2.	3.000.000	3.000.000 500.000 2.500.000
	2. Belanja Operasional Karang Taruna Tahap I Pengadaan Kain tenun olahan	2.4.2.	-	- - -
	Jumlah Tahap ini		3.000.000	3.000.000
	Jumlah s/d tahap lalu		-	-
	Jumlah s/d tahap ini		3.000.000	3.000.000
	Ges Kas			-

Mengikuti  
 Kepala Desa Sumber Wringin  
  
**FATMAHAN ZHERMAWAN**

Sumber Wringin, ..... 2016  
 Dibuat Oleh  
 Bendahara Desa Sumber Wringin  
  
**DEDY MULYONO**

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 BANTUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TA. 2016  
 DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUKOWONO  
 BUKU KAS UMUM

TANGGAL	URAIAN	KODE REKENING	PENERIMAAN	PENGELUARAN
14-10-2016	Terima dari bendahara desa dana Bantuan Alokasi Dana Desa Tahap I TA 2016 dari Bagian Keuangan Setda Kab Jember melalui bank Jatim Pos Rekening Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat	2.4.	3.000.000	3.000.000
17-10-2016	Belanja Operasional Kelompok Lansia (Karang Wreda) Tahap I	2.4.3.	3.000.000	3.000.000
	- Belanja untuk kegiatan Kelompok Lansia			3.000.000
				-
	Jumlah Tahap ini		3.000.000	3.000.000
	Jumlah s/d tahap lalu		-	-
	Jumlah s/d tahap ini		3.000.000	3.000.000
	Sisa Kas			-

Sumber Wringin, ..... 2016

Mengetahui  
 Kepala Desa Sumber Wringin

FATHORROZI HERMAWAN

Dibuat Oleh  
 Bendahara Desa Sumber Wringin

DEDY MULYONO

LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
 BANTUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TA. 2016  
 DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUKOWONO  
 BUKU KAS UMUM

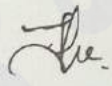
NO	TANGGAL	URAIAN	KODE REKENING	PENERIMAAN	PENGELUARAN
1	14-10-2016	Terima dari bendahara desa dana Alokasi Dana Desa Tahap I TA 2016 dari Bagian Keuangan Setda Kab Jember melalui bank Jatim Pos Rekening Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2.	90.600.000	90.600.000
2	17-10-2016	REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA	2.2.1.		
		Belanja bahan material dan alat kerja kepada rekanan sesuai surat kontrak dan penawaran			68.911.854
		Biaya sewa alat			-
		Pembayaran HOK mandor, tukang dan pekerja			17.158.500
		Pembayaran API/ HONOR TPK			4.530.000
		Jumlah Tahap ini		90.600.000	90.600.354
		Jumlah s/d tahap lalu		-	-
		Jumlah s/d tahap ini		90.600.000	90.600.354
		Dibulatkan			90.600.000

Sumber Wringin, ..... 2016

Mengetahui,  
 Ketua TPK

  
ZAENOLLA

Dibuat Oleh  
 Bendahara TPK

  
SUPRIYONO



<b>K W I T A N S I</b>	<b>KWITANSI NO</b> : .....	
	Sudah terima dari : Bendahara Desa Sumber Wringin	
	Jumlah Uang : Sembilan puluh juta enam ratus ribu rupiah	
	Untuk Pembayaran : Belanja Modal Rehab Pagar & Gapura Kantor Desa Dusun Duk lengkong ( ADD Tahap I )	
Terbilang : Rp. 90.600.000 ,-		
Sumber Wringin, ..... 2016		
Mengetahui, Kepala Desa Sumber Wringin Pengguna Anggaran	Lunas dibayar Bendahara Desa	Penerima Ketua TPK
 <b>PATHORROZI H.</b>	 <b>DEDY MULYONO</b>	 <b>ZAENOLLA</b>
		





DAFTAR PENERIMA OPERASIONAL TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN HASIL/LUAS KECAMATAN  
KEGIATAN FISIK KEHAR PUSAK & GAPURA KANTON DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUNGUMOH TA. 2016

No	Uraian	Nama Penerima	Perhitungan	Jumlah	Rincian 2016	Jumlah Revisi	Tanda Tangan
1	Operasional THK						
	Honor THK						
	Pemangku Jawab	FATHORROZI H.	3 Bln x 300.000	900.000	34.000	866.000	1
	Ketua	ZAMULLA	3 Bln x 125.000	375.000	32.500	342.500	2
	Sekretaris	ABDULLAH	3 Bln x 80.000	240.000	34.400	205.600	3
	Anggota	DEWY MULYONO	3 Bln x 80.000	240.000	34.400	205.600	4
	Anggota	WIARDYANTO	3 Bln x 80.000	240.000	34.400	205.600	5
	Anggota	SUDARSIN	3 Bln x 80.000	240.000	34.400	205.600	6
	Anggota	H. HASANUDDIN	3 Bln x 80.000	240.000	34.400	205.600	7
	Anggota	A. KUSAEI	3 Bln x 80.000	240.000	34.400	205.600	8
	Anggota	H.M. ROMLI	3 Bln x 80.000	240.000	34.400	205.600	9
	Biaya Rapat		LS	270.000		270.000	10
	Akomodasi & Transportasi		LS	405.000		405.000	
	ATK		LS	185.000		185.000	
2	Operasional THK						
	- Cemet						
	- Kasi Pemerintahan	ANWAR SANUSI, SP	3 Bln x 125.000	375.000	56.250	318.750	1
	- Staf UPT Dinas PU	HASAN BHASRI, ST	3 Bln x 80.000	240.000	36.000	204.000	
	- Akomodasi & Transportasi			100.000		100.000	
	<b>JUMLAH TOTAL</b>			<b>4.530.000</b>	<b>269.550</b>	<b>4.260.450</b>	






Sumber Wringin, .....2016  
Bendahara Desa  
**DEDY MULYONO**

Hal. 2

NO	NAMA	L	P	KATEGORI			HARI ORANG KERJA (HOK)										JUMLAH HOK	JUMLAH INSENTIF	TANDA TANGAN/ CAP JEMPO JEPOL TANGAN KURI							
				PK	TK	MD	ASAL DESA	16	17	18	19	20	21	22	23	24				25	26	27	28	29	30	PK
1	Munir	V				V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	7	525.000	1	
2	P. Gilang	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	6	390.000	2	
3	P. Bela	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5	325.000	3	
4	P. Edi	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	7	455.000	4	
5	Zaenol	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	6	390.000	5	
6	P. Sutilla	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5	325.000	6	
7	Musa	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5	250.000	7	
8	Junaidi	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5	250.000	8	
9	Bondan	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	4	200.000	9	
10	Isset	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	4	200.000	10	
11	P. Sipul	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5	250.000	11	
12	P. Yayuk	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5	250.000	12	
13	P. Sum	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	4	200.000	13	
14	Mukit	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5	250.000	14	
15	Tomo	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5	250.000	15	
16	P. Sukriya	V			V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	V	5,57	278.500	16	
<b>JUMLAH II</b>																										
<b>JUMLAH I + II</b>																										
<b>TANGGAL PEMBAYARAN :</b>																										

Dibuat Oleh  
Ketua TPk Desa Sumber wiringin

  
**FATHORROZI H.**  
 ZAENOLLA

<b>K W I T A N S I</b>	<b>KWITANSI NO</b> : .....	
	Sudah terima dari : Bendahara TPK Desa Sumber Wringin	
	Jumlah Uang : <i>Enam puluh delapan juta sembilan ratus sebelas ribu delapan ratus lima puluh empat rupiah</i>	
	Untuk Pembayaran : Belanja Material Rehab Pagar & Gapura Kantor Desa Dusun Duk lengkong	
	Terbilang : <b>Rp. 68.911.854,-</b>	
Setuju dibayar Ketua TPK	Telah dibayar lunas Bendahara TPK	Sumber Wringin, .....2016 Penerima CV. WINAHYU
 <b>ZAENOLLA</b>	 <b>SUPRIYONO</b>	 <b>R. SRI PUJI ASTUTI, NWF</b> Direktur



LAPORAN PERTANGGUNGJAWABAN  
BANTUAN ALOKASI DANA DESA TAHAP I TA. 2016  
DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUKOWONO  
BUKU KAS UMUM

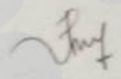
TANGGAL	URAIAN	KODE REKENING	PENERIMAAN	PENGLUARAN
14-10-2016	Terima dari bendahara desa dana Alokasi Dana Desa Tahap I TA 2016 dari Bagian Keuangan Setda Kab Jember melalui bank Jatim Pos Rekening Pelaksanaan Pembangunan Desa	2.2	131.111.174	131.111.174
17-10-2016	<b>PEMBANGUNAN PAGAR SAMPING KANTOR DESA</b>	<b>2.2.2.</b>		
	Belanja bahan material dan alat kerja kepada rekanan sesuai surat kontrak dan penawaran			105.032.709
	Biaya sewa alat			-
	Pembayaran HOK mandor, tukang dan pekerja			19.402.500
	Pembayaran API HONOR TPK			6.675.931
	Jumlah Tahap ini		131.111.174	131.111.140
	Jumlah s/d tahap lalu		-	-
	Jumlah s/d tahap ini		131.111.174	131.111.140
	Dibulatkan			131.111.174

Mengetahui,  
Ketua TPK

  
ZAENOLLA

Sumber Wringin, \_\_\_\_\_ 2016

Dibuat Oleh  
Bendahara TPK

  
SUPRIYONO











**KWITANSI**

KWITANSI NO : .....

Sudah terima dari : Bendahara TPK Desa Sumber Wringin

Jumlah Uang : Seratus lima juta tiga puluh dua ribu tujuh ratus sembilan rupiah

Untuk Pembayaran : Belanja Material Pembangunan Pagar Samping Kantor Desa Dusun Duk lengkong

Terbilang : Rp. 105.032.709 ,-

Setuju dibayar  
Ketua TPK  
  
**ZAENOLLA**

Telah dibayar lunas  
Bendahara TPK  
  
**SUPRIYONO**

Sumber Wringin, ..... 2016  
Penerima  
CV. WINAHYU

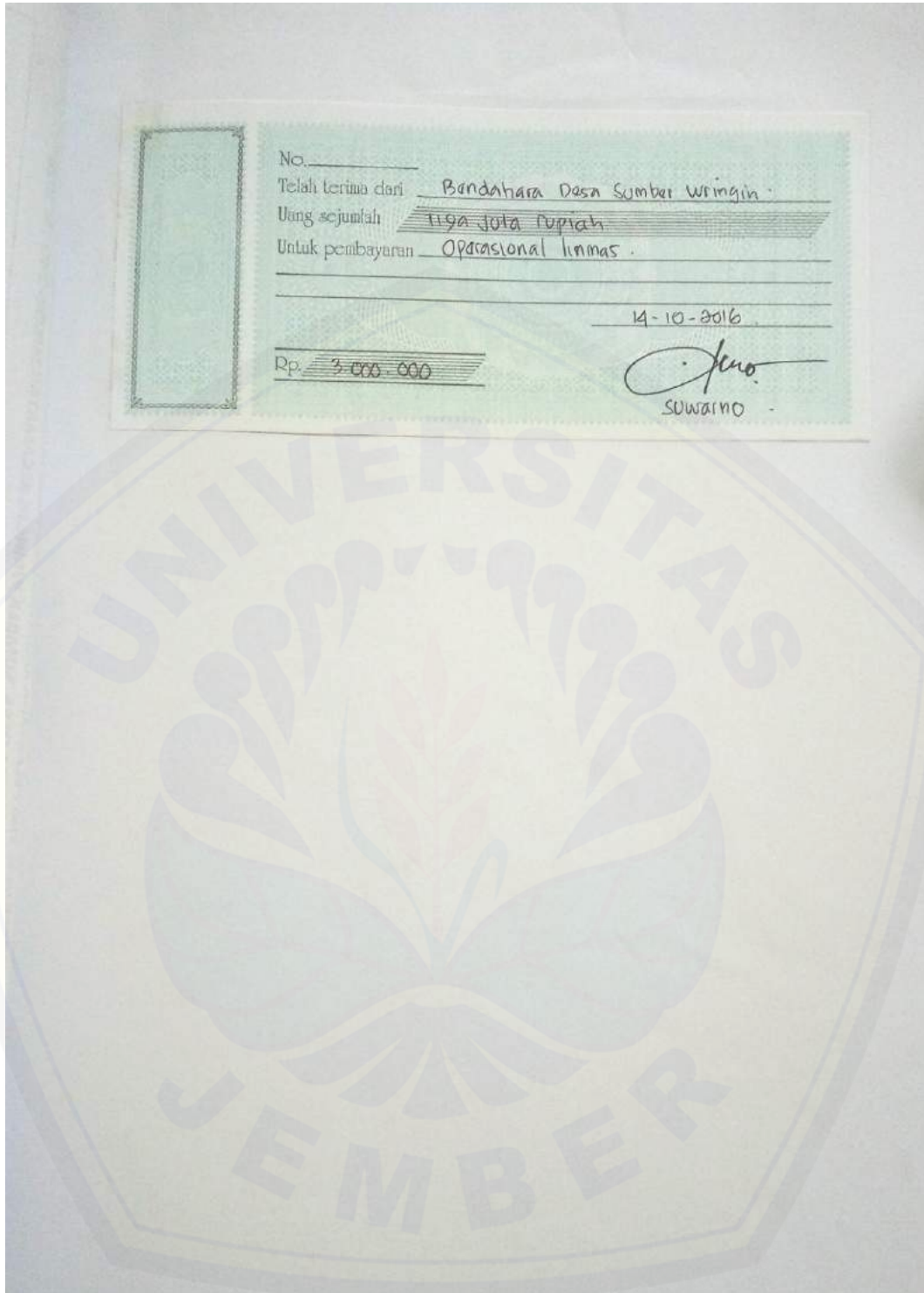
METERAN TEMPAK  
2CB76AER2734014  
6000  
ENAM RIBU SEPULUH  
  
**R. SRI PUJI ASTUTI, NWF**  
Direktur

DAFTAR PENERIMA OPERASIONAL TIM PELAKSANA KEGIATAN DAN FASILITATOR KECAMATAN  
KEGIATAN FISIK PEMB. PAGAR SAMPING KANTOR DESA DESA SUMBER WRINGIN KECAMATAN SUKOWONO TA. 2016

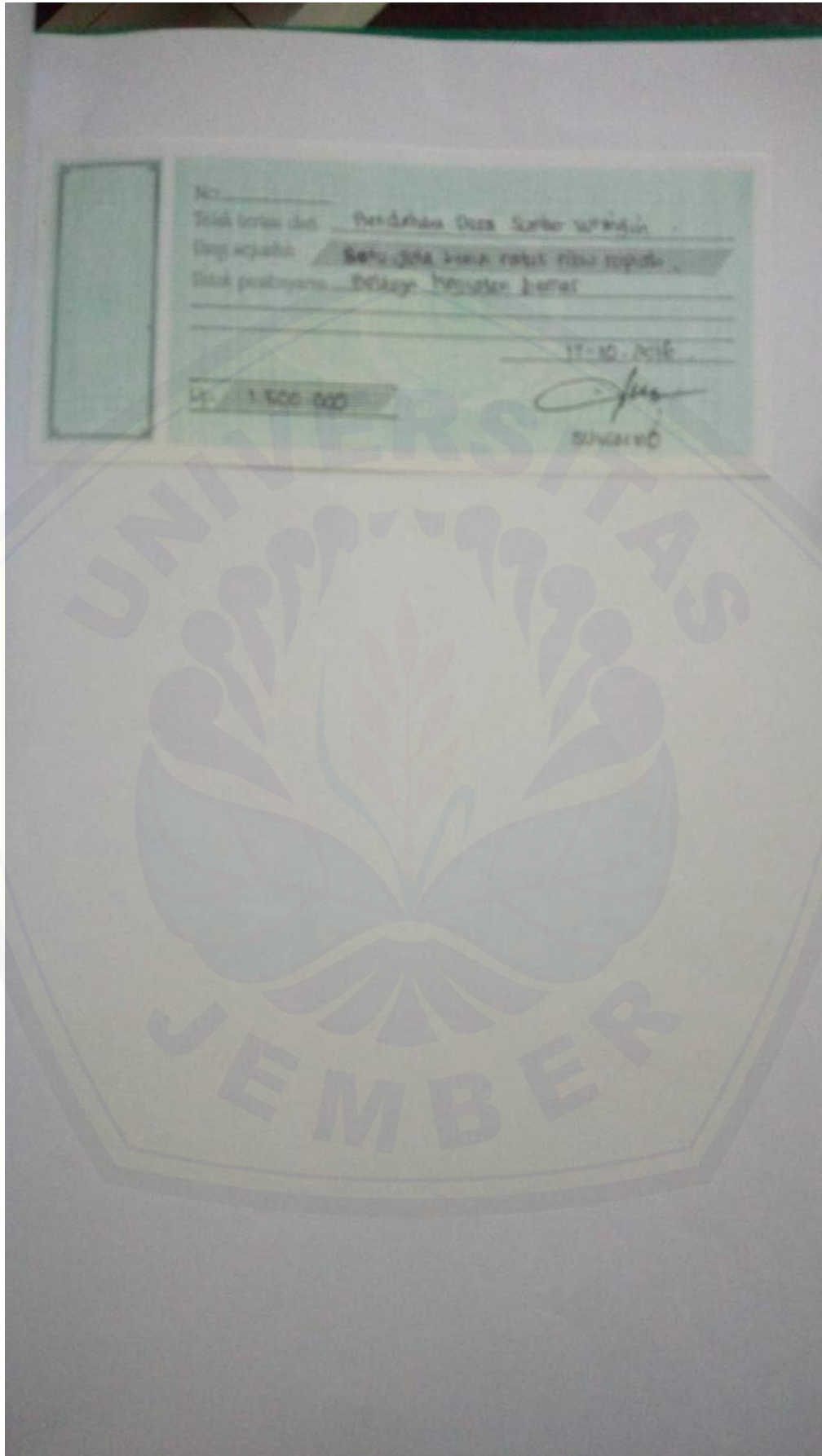
No	Uraian	Nama Penerima	Perhitungan	Jumlah	PPh Pasal 21	Jumlah Penerimaan	Tanda Tangan
1	Operasional TPK Honor TPK Penanggung Jawab Ketua Sekretaris Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota Anggota Biaya Rapat Akomodasi & Transportasi ATK	FATHORROZI H.	3 Bln x 300.000	1.200.000	72.000	1.128.000	1
		ZAENOLLA	3 Bln x 125.000	600.000	36.000	564.000	2
		ABDULLAH	3 Bln x 80.000	405.000	24.300	380.700	3
		DEDY MULYONO	3 Bln x 80.000	405.000	24.300	380.700	4
		MARDIYANTO	3 Bln x 80.000	405.000	24.300	380.700	5
		SUDARSIN	3 Bln x 80.000	405.000	24.300	380.700	6
		H. HASANUDIN	3 Bln x 80.000	405.000	24.300	380.700	7
		A. KUSAERI	3 Bln x 80.000	405.000	24.300	380.700	8
		H.M. ROMLI	3 Bln x 80.000	405.000	24.300	380.700	9
					Ls Ls Ls	405.000 540.000 245.931	
2	Operasional TFK - Camat - Kasi Pemerintahan - Staf UPT Dinas PU - Akomodasi & Transportasi	ANWAR SANUSI, SP	3 Bln x 125.000	450.000	67.500	382.500	1
		HASAN BHASRI, ST	3 Bln x 80.000	300.000		300.000	
		<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>6.675.931</b>	<b>345.600</b>	<b>5.139.400</b>	

Mengetahui,  
Kepala Desa  
  
FATHORROZI H.

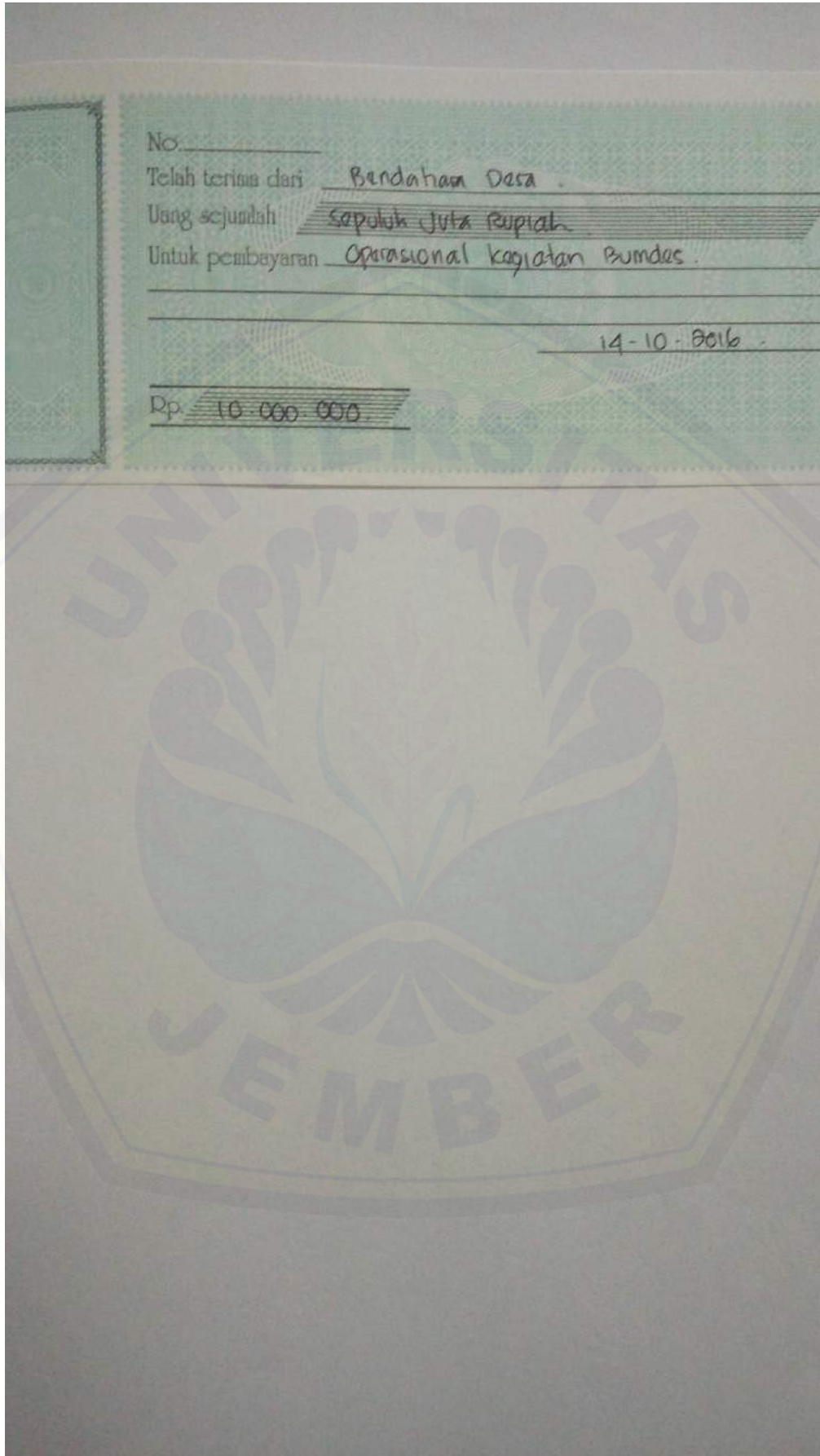
Sumber Wringin, .....2016  
Bendahara Desa  
  
DEDY MULYONO

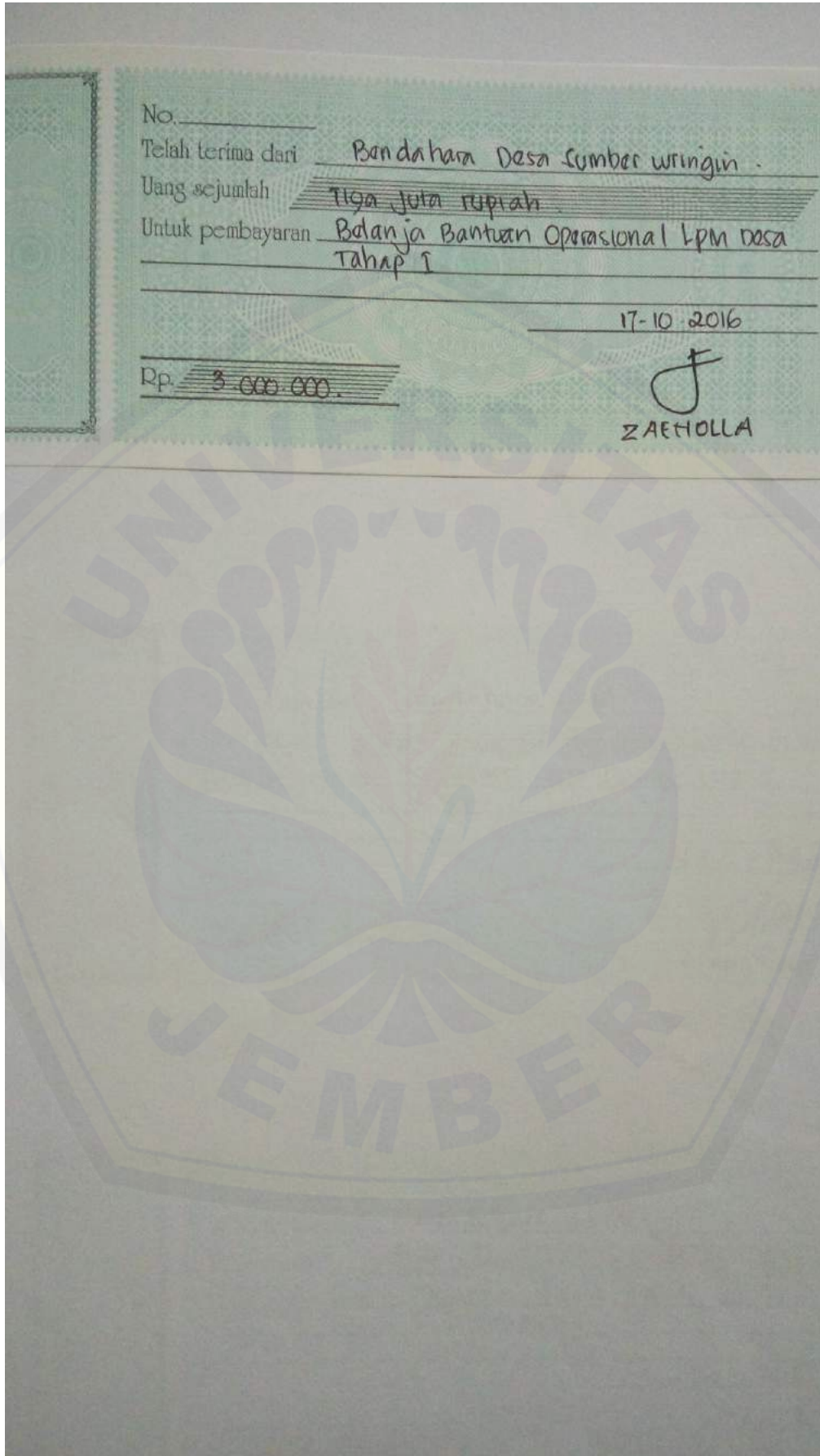







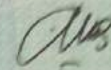


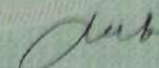




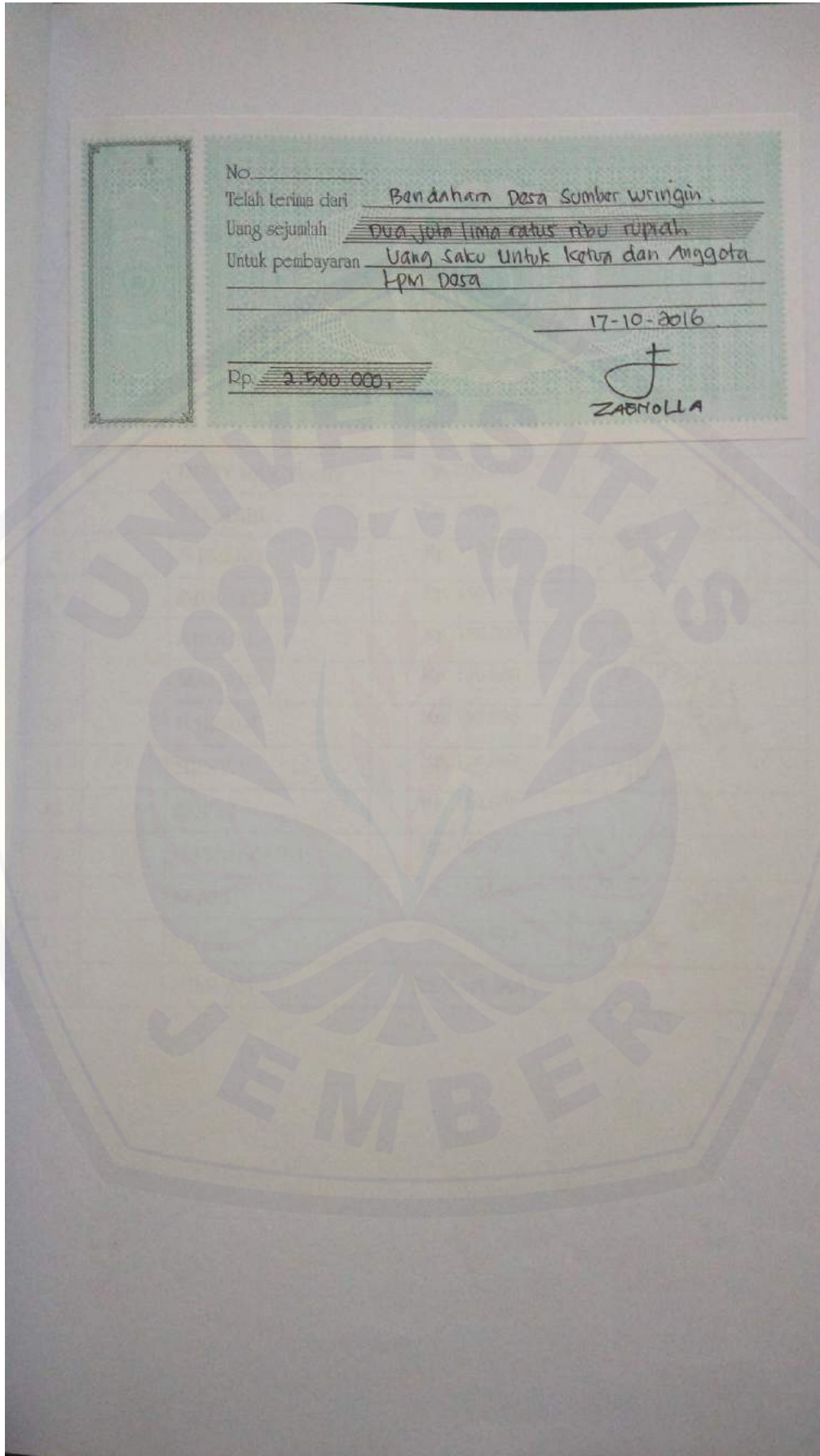


No. \_\_\_\_\_  
Telah terima dari Bendahara Desa Sumber Wringin  
Uang sejumlah Lima ratus ribu rupiah  
Untuk pembayaran Belanja untuk kegiatan LPM desa  
\_\_\_\_\_ 17-10-2016  
Rp. 500.000,-  
  
ZAEHOLLA

No. \_\_\_\_\_  
Telah terima dari Bendahara LPM  
Uang sejumlah Dua ratus lima puluh ribu rupiah  
Untuk pembayaran Kegiatan kerja Balok Dusun  
Krayan  
\_\_\_\_\_ 4-11-2016  
Rp. 250.000  
  
MARSIYATTO

No. \_\_\_\_\_  
Telah terima dari Bendahara LPM  
Uang sejumlah Dua ratus lima puluh ribu rupiah  
Untuk pembayaran Kegiatan kerja Balok Dusun  
Dukuhongkong  
\_\_\_\_\_ 11-09-2016  
Rp. 250.000,-  
  
SUDARSIH





TANDA TERIMA UANG SAKU KETUA DAN ANGGOTA LPM  
DESA SUMBER WRINGIN  
TAHUN 2016

No	Tanggal	NAMA	JUMLAH (Rp.)	TANDA TANGAN
1		ZAENOLLA	Rp. 250.000,-	
2		SUPRIONO	Rp. 200.000,	
3		ABDUL AZIZ	Rp. 200.000,	
4		DEDY MULYONO	Rp. 200.000,	
5		KUSAERI	Rp. 150.000,	
6		H HELMI	Rp. 150.000	
7		P BAHRUL	Rp. 150.000	
8		ABDULLAH	Rp. 150.000	
9		MAHRUS	Rp. 150.000	
10		H HERUL	Rp. 150.000	
11		HENY Y	Rp. 150.000	
12		ROFIQ	Rp. 150.000	
13		HASAN ZAINI	Rp. 150.000	
14		M ALI	Rp. 150.000	
15		TATIK	Rp. 150.000	
		JUMLAH	<b>RP 2.500.000</b>	

No. \_\_\_\_\_  
Telah terima dari Bendahara Desa Sumber Wringin  
Uang sejumlah Tujuh juta empat ratus ribu rupiah  
Untuk pembayaran Belanja Modal  
\_\_\_\_\_  
14-10-2016  
Rp. 7.400.000,-  
ABD. AZIS

No. \_\_\_\_\_  
Telah terima dari Bendahara Desa Sumber Wringin  
Uang sejumlah lima juta rupiah  
Untuk pembayaran Belanja laptop 1 unit  
\_\_\_\_\_  
17-10-2016  
Rp. 5.000.000  
ABD. AZIS

No. \_\_\_\_\_  
Telah terima dari Bendahara Desa  
Uang sejumlah Dua juta empat ratus ribu rupiah  
Untuk pembayaran Belanja printer 1 unit  
\_\_\_\_\_  
17-10-2014  
Rp. 2.400.000,-  
ABD. AZIS



LAMPIRAN G

FOTO 0% REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN



FOTO PEK. GALIAN REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN





FOTO PAS. BATU REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN



FOTO PAS. SLOOF & KOLOM REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN





FOTO PAS. BATA REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN



FOTO PAS. PLESTERAN & BESI REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN

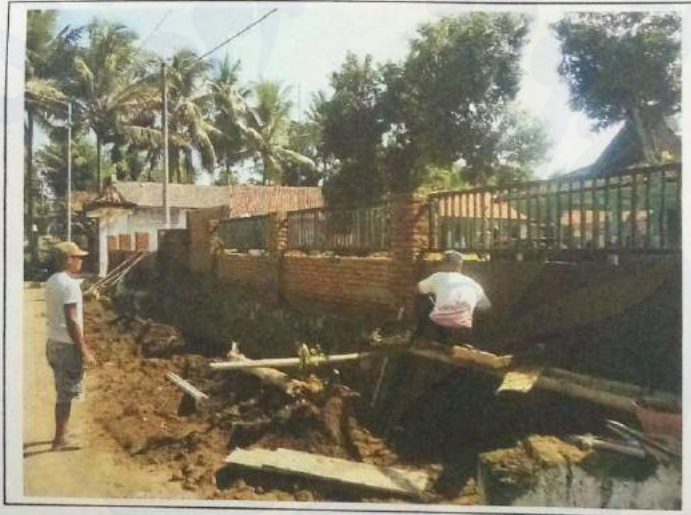




FOTO PAS. ACIAN & KERAMIK REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN

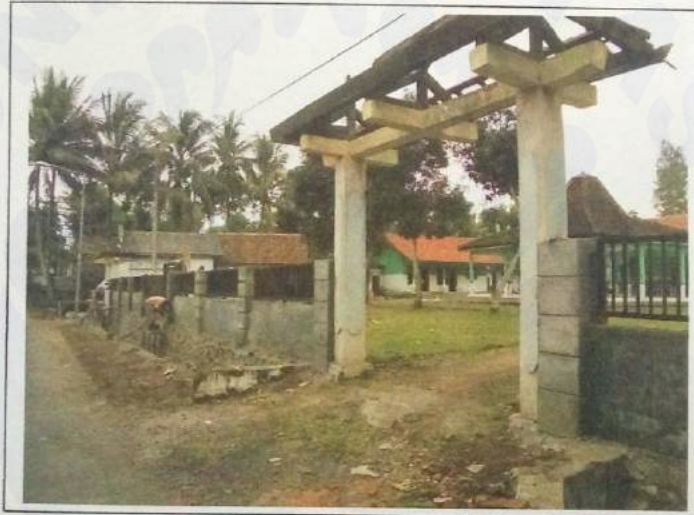


FOTO PEKERJAAN PAGAR & CAT-CATAN  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN





FOTO 100% REHAB PAGAR & GAPURA KANTOR DESA  
INISUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN



FOTO 0 % PEMB. PAGAR SAMPING KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN





FOTO PEK. GALIAN PEMB. PAGAR SAMPING KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN



FOTO PAS. BATU PEMB. PAGAR SAMPING KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN





FOTO PAS. SLOOF & KOLOM PEMB. PAGAR SAMPING KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN



FOTO PAS. BATA PEMB. PAGAR SAMPING KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN





FOTO PAS. PLES. & ACIAN PEMB. PAGAR SAMPING KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN



FOTO HASIL ACUAN & CAT-CATAN  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN





FOTO 100% PEMB. PAGAR SAMPING KANTOR DESA  
DUSUN DUK LENGKONG DESA SUMBER WRINGIN

