



**PERENCANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI DESA TAMANSARI  
KECAMATAN LICIN KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN  
ANGGARAN 2018**

**SKRIPSI**

Oleh

**Umi Zahrotul Ula  
NIM 150910201036**

**PROGAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**



**PERENCANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI DESA TAMANSARI  
KECAMATAN LICIN KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN  
ANGGARAN 2018**

**SKRIPSI**

diajukan guna melengkapi tugas akhir dan memenuhi salah satu syarat  
untuk menyelesaikan Program Studi Ilmu Administrasi Negara (S1)  
dan mencapai gelar Sarjana Sosial

Oleh

**Umi Zahrotul Ula**

**NIM 150910201036**

**PROGAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER**

**2020**

## PERSEMBAHAN

Skripsi ini saya persembahkan untuk:

1. bapak dan ibukku yang selalu ada setiap saat, yang selalu memberikan semangat untukku dengan cara yang luar biasa, terimakasih telah mendidikku menjadi pribadi yang seperti saat ini;
2. semua keluarga besarku tercinta, embok, pakdhe budhe, mak Nemut, paman dan bibik, sepupuku mbak Deni, Anas, mbak Anis dll, keponakan-keponakanku semuanya terimakasih sudah memberikan kebahagiaan dalam hidupku;
3. semua guru-guruku yang telah memberikan pengetahuan kepadaku, mulai dari guru SD N 6 Kebondalem, SMP N 1 Bangorejo, SMK N Tegalsari hingga Dosen-Dosenku di Universitas Jember terutama untuk pak Supranto dan Pak Hermanto yang telah membimbing saya dalam menyelesaikan tugas akhir ini;
4. Bapak Drs. Supranoto M.Si., Ph.D dan Bapak Hermanto Rohman S.Sos, MPA selaku dosen pembimbing yang sudah sangat sabar membimbingku selama ini, mengajarkan banyak hal kepadaku;
5. Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si selaku ketua penguji sidang, dan Drs. Abdul Kholiq Azhari, M.Si dan Drs. Anwar. M.Si selaku anggota penguji;
6. dosen-dosen dan segenap karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan bantuan selama penulis kuliah.

**MOTTO**

“Do the best, this is your last day”



## PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Umi Zahrotul Ula

NIM : 150910201036

menyatakan dengan sesungguhnya bahwa karya ilmiah yang berjudul “Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi” adalah benar-benar hasil karya sendiri, kecuali kutipan yang sudah saya sebutkan sumbernya, belum pernah diajukan pada institusi mana pun dan bukan karya jiplakan. Saya bertanggungjawab atas keabsahan dan kebenaran isinya sesuai dengan sikap ilmiah yang harus dijunjung tinggi.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya, tanpa ada tekanan dan paksaan dari pihak mana pun serta bersedia mendapat sanksi akademik jika ternyata di kemudian hari pernyataan ini tidak benar.

Jember, 14 Mei 2020

Yang menyatakan,

Umi Zahrotul Ula

150910201036

**HALAMAN PEMBIMBINGAN**

**SKRIPSI**

**PERENCANAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI DESA TAMANSARI  
KECAMATAN LICIN KABUPATEN BANYUWANGI  
TAHUN ANGGARAN 2018**



Oleh

Umi Zahrotul Ula

NIM 150910201036

**Pembimbing**

Dosen Pembimbing Utama : Drs. Supranoto, M.Si., Ph.D

Dosen Pembimbing Kedua : Hermanto Rohman, S.Sos., MPA

**PENGESAHAN**

Skripsi berjudul “Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2018” karya Umi Zahrotul Ula telah diuji dan disahkan pada:

hari, tanggal : 14 Mei 2020

tempat : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember

Tim Penguji:

Ketua,

Dr. Anastasia Murdyastuti, M.Si.

NIP 195805101987022001

Anggota I,

Anggota II,

Drs. Supranoto, M.Si.

NIP 196102131988021001

Anggota III,

Hermanto Rohman, S.sos., M.PA.

NIP 197903032005011001

Anggota IV,

Drs. Abdul Kholiq Azhari, M.Si.

NIP 195607261989021001

Drs. Anwar, M.Si.

NIP 196306061988021001

Mengesahkan

Penjabat Dekan,

Prof. Dr. Hadi Prayitno, M.Kes.

NIP 196106081988021001

## RINGKASAN

**Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2018;** Umi Zahrotul Ula, 150910201036; 2020; 92 Halaman; Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan proses perencanaan pemanfaatan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2018. Perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan, oleh karena itu sebuah proses perencanaan akan menentukan hasil yang akan dicapai dimasa datang. Penelitian ini akan mendeskripsikan mulai awal perencanaan pemanfaatan ADD, keterlibatan masyarakat dalam perencanaanya, dan juga alur perencanaannya, menggambarkan tujuan dan kondisi saat ini, kemudian mendiskripsikan faktor pendukung dan penghambat rencana.

Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Lokasi penelitian ini di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi. Teknik Pengumpulan data yang digunakan adalah observasi, wawancara, dan dokumentasi. Teknik menguji keabsahan data yang digunakan yaitu teknik pemeriksaan triangulasi, dan dianalisis dengan model analisis Miles dan Huberman yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan.

Alokasi Dana Desa (ADD) diberikan dengan tujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah Desa dalam melaksanakan pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Proses perencanaan pemanfaatan ADD di Desa Tamansari bisa dikatakan cukup baik jika ditinjau dari segi partisipasi masyarakatnya, sebab jumlah partisipasi masyarakat mencapai 70% di dalam forum musyawarah pembangunan desa tahun 2018. Musrenbang Desa

adalah forum musyawarah yang membahas usulan-usulan rencana kegiatan pembangunan desa yang berpedoman pada prinsip-prinsip perencanaan pembangunan partisipasi masyarakat Desa serta transparansi pemerintah kepada masyarakat.

Pada Proses Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) diawali dengan rapat perdusun yang diikuti seluruh komponen masyarakat dan lembaga di Desa untuk menetapkan skala prioritas usulan yang akan dimuat dalam format RKPDes. Nantinya format RKPDes ini lah yang kemudian diusulkan dalam forum Musrembangdes. Di sisi lain dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan ADD, kepala desa juga membentuk TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) ADD yang bertugas menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Proses Musrenbang Desa Tamansari dipimpin langsung oleh bapak Rizal selaku kepala desa. Masyarakat menuturkan bahwa selama forum musrembang desa berjalan, kepala desa bersifat terbuka terhadap usulan masyarakat. Jika dalam musrembangdes seluruh peserta telah menyepakati usulan kegiatan/program maka rancangan usulan tersebut akan dievaluasi kembali sebelum ditetapkan menjadi RKPDes tahun 2018. Di tahap akhir pemerintah desa harus menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai RKPDes yang telah ditetapkan.

## PRAKATA

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas segala rahmat dan karunia-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul “Perencanaan Pemanfaatan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2018”. Skripsi ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat dalam menyelesaikan pendidikan strata satu (S1) pada Program Studi Ilmu Administrasi Negara Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember.

Penyusunan skripsi ini tidak lepas dari bantuan berbagai pihak. Oleh karena itu, penulis menyampaikan terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Hadi Prayitno, M.Kes selaku Penjabat Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember;
2. Bapak Drs. Supranoto M.Si., Ph.D dan Bapak Hermanto Rohman S.Sos, MPA selaku dosen pembimbing yang sudah sangat sabar membimbingku selama ini, mengajarkan banyak hal kepadaku, memberikan dorongan dan semangat selama penyusunan skripsi;
3. dosen-dosen dan segenap karyawan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Jember yang telah memberikan ilmu pengetahuan dan bantuan selama penulis kuliah;
4. Bapak Rizal selaku kepala Desa Tamansari yang telah banyak membantu selama penulis melakukan penelitian di Desa Tamansari dan juga segenap Perangkat Desa dan masyarakat Desa Tamansari;
5. kedua orang tua tercinta, Ibu Nur Anisa dan Bapak Rofik yang terus menjadi alasan penulis untuk tetap semangat mengerjakan skripsi dan segera menyelesaikannya;
6. teman-teman seperjuangan Administrasi Negara angkatan 2015 yang telah memberikan kenangan yang berkesan selama penulis kuliah;
7. semua orang-orang hebat yang terlibat baik secara langsung maupun tidak langsung memberikan bantuan dan dukungan dalam penyelesaian skripsi ini.

Penulis menerima segala kritik dan saran yang membangun dari semua pihak demi kesempurnaan skripsi ini. Penulis berharap semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Jember, 14 Mei 2020

Penulis

Umi Zahrotul Ula



**DAFTAR ISI**

	Halaman
<b>HALAMAN JUDUL</b> .....	i
<b>HALAMAN PERSEMBAHAN</b> .....	ii
<b>HALAMAN MOTO</b> .....	iii
<b>HALAMAN PERNYATAAN</b> .....	iv
<b>HALAMAN PEMBIMBINGAN</b> .....	v
<b>HALAMAN PENGESAHAN</b> .....	vi
<b>RINGKASAN</b> .....	vii
<b>PRAKATA</b> .....	ix
<b>DAFTAR ISI</b> .....	xi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	xiii
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xiv
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b> .....	xv
<b>BAB 1. PENDAHULUAN</b> .....	1
<b>1.1 Latar Belakang</b> .....	1
<b>1.2 Rumusan Masalah</b> .....	9
<b>1.3 Tujuan Penelitian</b> .....	10
<b>1.4 Manfaat Penelitian</b> .....	10
<b>BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA</b> .....	12
<b>2.1 Konsep Dasar</b> .....	13
<b>2.2 Desentralisasi</b> .....	13
<b>2.3 Otonomi Desa</b> .....	14
<b>2.4 Keuangan Desa</b> .....	88
<b>2.5 Alokasi Dana Desa</b> .....	20
<b>2.6 Pengelolaan Keuangan Desa</b> .....	23
<b>2.7 Perencanaan</b> .....	30
<b>2.8 Musrembang Desa</b> .....	32
<b>2.9 Kerangka Berfikir</b> .....	41
<b>BAB 3. METODE PENELITIAN</b> .....	42

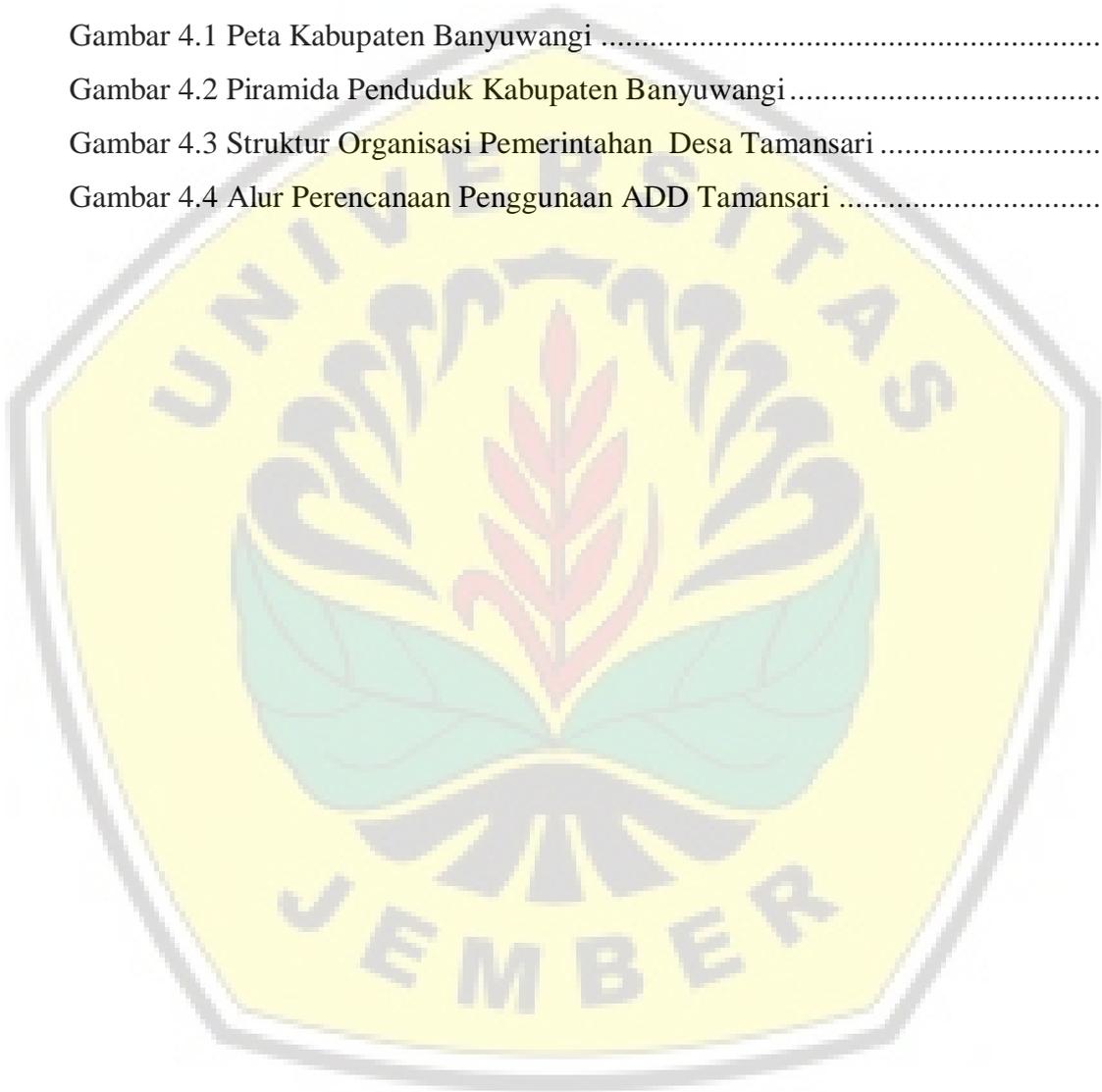
<b>3.1 Pendekatan Penelitian</b> .....	42
<b>3.2 Tempat dan Waktu Penelitian</b> .....	43
<b>3.3 Situasi Sosial</b> .....	44
<b>3.4 Desain Penelitian</b> .....	44
<b>3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data</b> .....	47
<b>3.6 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data</b> .....	51
<b>3.7 Teknik Penyajian dan Analisis Data</b> .....	52
<b>BAB 4. HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN</b> .....	55
<b>4.1 Deskripsi Lokasi Penelitian</b> .....	55
<b>4.2 Penyajian Hasil Penelitian</b> .....	67
4.2.1 Alokasi Dana Desa di Desa Tamansari.....	67
4.2.2 Proses Perencanaan Pemanfaatan ADD.....	72
4.2.3 Rencana Alokasi Dana Desa (ADD).....	79
<b>4.3 Analisis Data</b> .....	84
4.3.1 Tujuan Organisasi.....	85
4.3.2 Analisa Kondisi Desa Tamansari.....	89
4.3.3 Faktor Pendukung dan Penghambat Rencana.....	91
4.3.4 Pengembangan Rencana Kegiatan.....	95
<b>BAB 5. PENUTUP</b> .....	99
<b>5.1 Kesimpulan</b> .....	99
<b>5.2 Saran</b> .....	100
<b>DAFTAR PUSTAKA</b> .....	101
<b>LAMPIRAN</b> .....	104

**DAFTAR TABEL**

	Halaman
Tabel 1.1 Besaran Alokasi Dana Desa di Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018 .....	3
Tabel 1.2 Pencairan Alokasi Dana Desa di Desa Tamansari Tahun 2018.....	4
Tabel 1.3 Perencanaan Alokasi Dana Desa Desa Tamansari Tahun 2018 .....	5
Tabel 3.1 Data yang dibutuhkan.....	37
Tabel 3.2 Teknik dan alat perolehan data .....	40
Tabel 3.3 Pemeriksaan Keabsahan data .....	41
Tabel 4.1 Pertumbuhan Ekonomi di Kabupaten Banyuwangi .....	49
Tabel 4.2 Pemerintah Desa Tamansari .....	53
Tabel 4.3 Anggota BPD Desa Tamansari berdasarkan tingkat pendidikan .....	54
Tabel 4.4 Anggota LPMD Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	55
Tabel 4.5 Pencairan ADD di Desa Tamansari tahun 2018 .....	60
Tabel 4.6 Ketentuan Penggunaan ADD Desa Tamansari .....	61
Tabel 4.7 Daftar Hadir Musrembang Desa Tamansari .....	62
Tabel 4.8 Hasil Analisis Terhadap Tahapan Perencanaan Penggunaan ADD .....	68
Tabel 4.9 Pencairan ADD Desa Tamansari .....	69
Tabel 4.10 Rekapitulasi Rencana Penyerapan ADD Desa Tamansari .....	70
Tabel 4.11 Rencana Penyerapan ADD Desa Tamansari.....	71
Tabel 4.12 Rencana Penyerapan ADD Desa Tamansari.....	78
Tabel 4.13 Permasalahan Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa .....	79
Tabel 4.14 Permasalahan Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa .....	79
Tabel 4.15 Permasalahan Bidang Pembinaan Masyarakat.....	80
Tabel 4.16 Permasalahan Bidang Pemberdayaan Masyarakat .....	80
Tabel 4.17 Pendidikan Terakhir Aparat Pemerintah Desa Tamansari.....	83

**DAFTAR GAMBAR**

	Halaman
Gambar 2.1 Kerangka Berfikir .....	31
Gambar 3.1 Model Analisis Data Miles dan Huberman .....	43
Gambar 4.1 Peta Kabupaten Banyuwangi .....	47
Gambar 4.2 Piramida Penduduk Kabupaten Banyuwangi .....	48
Gambar 4.3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Tamansari .....	52
Gambar 4.4 Alur Perencanaan Penggunaan ADD Tamansari .....	67



**DAFTAR LAMPIRAN**

	Halaman
Lampiran 1 Surat Izin Penelitian dari LP2M UNEJ .....	95
Lampiran 2 Pedoman Wawancara untuk Perangkat Desa .....	96
Lampiran 3 Pedoman Wawancara untuk Masyarakat, BPD, LPMD .....	97
Lampiran 4 Dokumentasi Wawancara di Kantor Desa Tamansari .....	98
Lampiran 5 Dokumentasi Musdus di Dusun Krajan .....	99
Lampiran 6 Dokumentasi Musdus di Dusun Sumberwatu .....	100
Lampiran 7 Dokumentasi Musdus di Dusun Kebundadap .....	101
Lampiran 8 Dokumentasi Musdus di Dusun Tanahlos .....	102
Lampiran 9 Dokumentasi Musdus di Dusun Jambu .....	103
Lampiran 10 Dokumentasi Musdus di Dusun Ampelgading .....	104
Lampiran 11 Dokumentasi Musdus di Dusun Blimbingsari .....	105
Lampiran 12 Peraturan Bupati No. 85 Tahun 2016 .....	106
Lampiran 13 Peraturan Bupati No. 39 Tahun 2017 .....	110
Lampiran 14 Daftar Hadir Musrebang Desa Tahun 2018 .....	114
Lampiran 15 RPJMD Desa Tamansari Tahun 2018 .....	117
Lampiran 16 Rekapitulasi Rencana Penyerapan ADD Tahun 2018 .....	123

## BAB 1. PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Penelitian ini bertujuan mendeskripsikan perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi. Alokasi Dana Desa (yang dalam penulisan selanjutnya akan disingkat ADD) merupakan salah satu sumber pendapatan yang diterima oleh desa berdasarkan Pasal 72 ayat (1) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa. ADD menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus. Pasal 72 ayat (1) huruf d dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, ADD paling sedikit 10% dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Dana Perimbangan yang dimaksud, menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 Tentang Dana Perimbangan, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Dana Alokasi Khusus, selanjutnya disebut DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.

Tujuan pemberian Alokasi Dana Desa menurut Nurcholis (2011) sebagai berikut:

1. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
2. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
3. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
4. meningkatkan pengalaman nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;

5. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
7. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
8. meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 pasal 4 ayat 1 Tentang Pedoman Teknis dan Tata Cara Penetapan Besaran ADD yang Bersumber dari APBD Kabupaten Banyuwangi menyebutkan, penetapan besaran atau perhitungan ADD yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada desa ditetapkan berdasarkan jumlah ADD Minimal, ADD Proporsional, dan ADD Khusus menurut nilai bobot desa yang dihitung berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Dalam penghitungan besarnya ADD Minimal, ADD Proporsional, dan ADD Khusus sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat 1 tersebut ditentukan berdasarkan perhitungan sebagai berikut.

1. Untuk ADD Minimal sebesar 75% dari pagu ADD Kabupaten dibagi jumlah desa dalam kabupaten.
2. Untuk ADD Proporsional sebesar 20% dari pagu ADD kabupaten dikali nilai bobot desa.
3. Untuk ADD Khusus sebesar 5% dari pagu ADD kabupaten.

Nilai bobot desa yang dimaksud dalam poin 2 diatur dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 pasal 5 ayat 1, ditentukan berdasarkan indikator-indikator sebagai berikut:

1. indikator jumlah aparatur pemerintah desa;
2. indikator jumlah penduduk desa;
3. indikator angka kemiskinan;
4. indikator luas wilayah desa.

Berdasarkan perhitungan Alokasi Dana Desa (ADD) diatas maka jumlah besaran ADD tiap desa ditentukan oleh jumlah perhitungan ADD Minimal, ADD Proporsional, dan ADD Khusus, sehingga dalam pemberian jumlah besaran tiap

desa sudah memiliki pedoman perhitungan. Darmiasih dkk (2015) mengemukakan bahwa maksud dari pemberian ADD adalah sebagai bantuan dana perangsang untuk mendorong dalam membiayai program Pemerintah Desa yang ditunjang dengan partisipasi swadaya gotong royong masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

ADD yang menjadi fokus penelitian ini adalah di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi. Desa Tamansari merupakan salah satu desa di Kabupaten Banyuwangi yang mendapatkan besaran ADD paling besar di antara desa-desa yang lain pada tahun 2018 dan tahun-tahun sebelumnya. (<http://sinergi.radarmalang.id/tamansari-terima-add-paling-besar-gitik-terkecil-radar-banyuwangi/> di akses pada 20 Desember 2018 pukul 07.00). Berikut ini merupakan ADD desa-desa di Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi.

Tabel 1.1 Besaran Alokasi Dana Desa di Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018

No	Nama Desa	Besaran Alokasi Dana Desa (ADD) (Dalam Rp 000)
1	Gumuk	787.072
2	Jelun	772.717
3	Licin	777.089
4	Banjar	804.089
5	Segobang	930.96
6	Pakel	749.165
7	Kluncing	764.878
8	Tamansari	1.055.021
<b>Jumlah</b>		<b>5.585.970</b>

Sumber: Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor: 188/56/KEP/429.011/2018 (data diolah)

Berdasarkan tabel tersebut Desa Tamansari mendapat Alokasi Dana Desa paling besar dari desa-desa lain di Kabupaten Banyuwangi berdasarkan data terlampir. Pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) yang bersumber dari APBD tersebut diharapkan dalam pengelolaannya dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan dapat mengembangkan sosial budaya yang dimiliki Desa

Tamansari sesuai dengan tujuan pemberian ADD. Pencairan dana Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Tamansari melalui tahap I dan tahap II seperti tabel berikut.

Tabel 1.2 Pencairan Alokasi Dana Desa di Desa Tamansari Tahun 2018

<b>Pencairan Alokasi Dana Desa (ADD)</b>	<b>Besaran Alokasi Dana Desa (ADD)</b>
Tahap I	605.117.000
Tahap II	449.904.000
<b>Jumlah Alokasi Dana Desa (ADD)</b>	<b>1.055.021.000</b>

Sumber: Rencana Penyerapan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Tamansari Tahun 2018 (data diolah)

Jumlah penerimaan Alokasi Dana Desa (ADD) tersebut tentunya harus dipertanggungjawabkan penggunaannya melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Berdasarkan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran ADD yang Bersumber Dari APBD Kabupaten Banyuwangi pada pasal 13 ayat 1 menyebutkan penggunaan ADD didasarkan pada RKPDes (Rencana Kerja Pemerintah Desa) yang secara partisipatif disusun melalui Musrenbangdes yang melibatkan Pemerintah Desa, BPD (Badan Permusyawaratan Desa), LPMD (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa), dan tokoh agama/masyarakat. Hasil Musrenbangdes ditetapkan dalam peraturan desa tentang RPJMDes (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa).

Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2017 pada pasal 17 ayat 1 menyebutkan ADD yang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa paling banyak 50% dari total ADD setelah dikurangi untuk biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diarahkan untuk menunjang:

- a. operasional pemerintah desa, penyelenggaraan pemerintah desa, yang digunakan untuk menunjang kegiatan-kegiatan pemerintah desa; dan
- b. tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa.

Pada ayat 2 menyebutkan ADD yang digunakan untuk pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa paling sedikit

50% dari total ADD setelah dikurangi untuk biaya penghasilan tetap kepala desa dan perangkat desa yang diarahkan untuk:

- a. perbaikan/pembangunan sarana dan prasarana fisik desa atau fasilitas umum desa lainnya;
- b. penguatan kelembagaan desa dan kegiatan lainnya yang dianggap penting; dan
- c. mendukung program-program pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten.

Sebesar paling sedikit 50% dari Alokasi Dana Desa harus digunakan sebagai belanja pemberdayaan sesuai yang telah disebutkan diatas sehingga desa mampu mensejahterakan masyarakatnya dan juga mengembangkan potensi desa. Berikut merupakan jumlah penggunaan dana ADD oleh Desa Tamansari menurut rekapitulasi penggunaan dana ADD Desa Tamansari tahun anggaran 2018.

Tabel 1.3 Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Tamansari Tahun 2018

No	Uraian	Jumlah
<b>1.</b>	<b>Penyelenggaraan pemerintah</b>	<b>Rp 548.511.000,00</b>
	Penghasilan tetap	Rp 316.200.000,00
	Penghasilan tunjangan dan atau penghasilan lainnya	Rp 46.200.000,00
	Operasional perkantoran	Rp 58.310.000,00
	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Pemerintah Desa	Rp 44.341.500,00
	Operasional BPD	Rp 23.492.000,00
	Pendataan Desa	Rp 400.000,00
	Penyelenggaraan musyawarah desa	Rp 9.580.000,00
	Pengelolaan informasi desa	Rp 24.000.000,00
	Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa	Rp 14.000.000,00
	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	Rp 4.000.000,00
	Penyelenggaraan Pembentukan BPD	Rp 7.987.500,00
<b>2.</b>	<b>Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>	<b>Rp 57.100.000,00</b>
	Pembangunan plengsengan	Rp 12.500.000,00
	Pembangunan jalan permukiman	Rp 44.600.000,00
<b>3.</b>	<b>Pembinaan Kemasyarakatan</b>	<b>Rp 93.900.000,00</b>
	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	Rp 3.500.000,00
	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna)	Rp 80.400.000,00
	Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan	Rp 10.000.000,00

<b>4. Pemberdayaan Masyarakat</b>	<b>Rp 355.510.000,00</b>
Pelatihan kepala desa dan perangkat desa	Rp 37.500.000,00
Pelatihan usaha ekonomi/pertanian/perikanan/perdagangan	Rp 12.100.000,00
Peningkatan kapasitas kelompok usaha ekonomi produktif	Rp 65.910.000,00
Peningkatan kapasitas masyarakat/keluarga miskin	Rp 240.000.000,00
<b>Total Belanja Desa</b>	<b>Rp 1.055.021.000,00</b>

Sumber: Rekapitulasi Perencanaan Dana Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Tamansari Tahun anggaran 2018 (data diolah)

Berdasarkan tabel tersebut Desa Tamansari telah memberikan sebesar 48,01% untuk pemberdayaan dengan klasifikasi yaitu untuk pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat, sedangkan penggunaan untuk penyelenggaraan pemerintahan mencapai 51,99%. Bapak Rizal selaku Kepala Desa Desa Tamansari menyatakan argumentasi sebagai berikut.

“Memang orientasi kita sejak tahun 2016 itu pemberdayaan, memprioritaskan APBDes itu pada pemberdayaan tidak hanya infrastruktur, dan juga kami berusaha mengembangkan potensi desa wisata kita. Kalo kita hanya infrastruktur tanpa menguatkan manusianya, kalo kita tidak punya daya saing infrastruktur kami akan hanya membangun orang-orang yang akan berinvestasi disini. Tetapi ketika kita menginvestasikan untuk sumberdaya manusianya dengan lembaga-lembaga yang ada, kita sudah berusaha sedikit demi sedikit karna tidak mudah membalikkan telapak tangan, minimal manusia-manusia yang ada disini minimal bisa memanfaatkan apa yang ada disini, potensi-potensi yang ada di desa ini. Namun namanya membangun manusia itu tidak akan terlihat seperti kita membangun jalan”.

Berdasarkan pernyataan tersebut Desa Tamansari sedikit demi sedikit telah memfokuskan pembangunan pada pemberdayaan masyarakat sesuai dengan tujuan dari pemberian dana ADD. Desa Tamansari telah mendapatkan apresiasi

sebagai hasil dari pembiayaan pemberdayaan yang dialokasikan dari dana ADD yaitu penghargaan Desa Wisata Award.

Desa Tamansari telah meraih Desa Wisata Award dari Kementerian Desa, Pembangunan Desa Tertinggal dan Transmigrasi (Kemendes PDT), desa di lereng Gunung Ijen tersebut menjadi Desa Wisata terbaik dalam kategori pemanfaatan jejaring bisnis. “Desa tersebut juga mendidik para penambang belerang di Gunung Ijen dengan berperan ganda menjadi pemandu wisata. Selain menambang belerang, mereka juga memanfaatkan troley belerangnya untuk mengangkut wisatawan yang kelelahan. Ini bisa menjadi *side income* buat mereka” kata Anas. (*daerah.sindonews.com* diakses 20 Desember 2018).

Banyak diberitakan di media masa lainnya tentang keberhasilan desa wisata di Desa Tamansari selain oleh *daerah.sindonews.com* yaitu seperti di Detik.com, [www.tribunnews.com](http://www.tribunnews.com), rri.co.id, dan masih banyak lagi media yang mengapresiasi Desa Tamansari dalam mengembangkan potensi wisatanya. Desa tamansari memiliki letak yang berdekatan dengan kawasan wisata Gunung Ijen yang menjadi *icon* dari kabupaten Banyuwangi dengan khasnya yaitu *Blue Fire*. Lokasi yang berdekatan dengan jalur pendakian Gunung Ijen menjadikan desa tamansari sebagai tempat *rest area* bagi para pendaki, sehingga memberikan keuntungan tersendiri bagi Desa Tamansari dalam hal pengembangan pariwisata. Wisata di Desa Tamansari dikelola melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes), sehingga sesuai dengan tujuan pemberian ADD. Sesuai dengan penjabaran sebelumnya bahwa penyertaan modal maupun pengembangan BUMDes untuk meningkatkan pendapatan asli desa merupakan salah satu penggunaan dari ADD dalam hal belanja pemberdayaan masyarakat.

Siagian dalam (Sarinah, 2017) menjelaskan bahwa perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Karena perencanaan dianggap sebagai sebuah proses maka Sarinah (2017:31) menjelaskan bahwa terdapat 4 kegiatan perencanaan yang meliputi.

- Langkah 1: Menetapkan tujuan.

Perencanaan dimulai dengan keputusan tentang apa yang diinginkan atau dibutuhkan oleh suatu organisasi atau sub unit.

➤ Langkah 2: Menganalisa kondisi saat ini.

Analisa perlu dilakukan untuk memperoleh gambaran tentang permasalahan dan potensi sumberdaya yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan.

➤ Langkah 3: Mendefinisikan faktor pendukung dan penghambat rencana.

Mengetahui faktor pendukung dan penghambat sangatlah penting dalam sebuah perencanaan agar keputusan yang diambil tepat

➤ Langkah 4: Mengembangkan rencana atau kegiatan untuk mencapai tujuan.

Proses perencanaan melibatkan berbagai alternatif arah tindakan untuk mencapai sasaran yang diinginkan, mengevaluasi alternatif-alternatif yang ada dan memilih diantara alternatif tersebut yang paling sesuai untuk mencapai sasaran. Perencanaan merupakan pedoman kegiatan pembangunan, kemasyarakatan dan pelayanan kepada masyarakat desa selama satu tahun. Penelitian ini akan mendeskripsikan tentang tujuan, strategi, dan rencana yang digunakan untuk mencapai tujuan serta aktor yang terlibat didalam proses perencanaan. Pengelolaan dalam penelitian ini yaitu fokus pada fungsi perencanaan, sehingga penelitian ini akan mendeskripsikan tentang proses perencanaan ADD. Proses perencanaan ADD dilakukan melalui Musrenbangdes yang melibatkan pemerintah desa, BPD, LPMD, dan tokoh agama/masyarakat.

Perencanaan merupakan salah satu fungsi yang ada dalam pengelolaan. Pengelolaan merupakan istilah yang dipakai dalam ilmu manajemen. Prajudi dalam Adisasmita (2011) menyatakan bahwa pengelolaan adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor sumber daya yang menurut perencana diperlukan untuk mendukung penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu. Istilah pengelolaan sangat identik dengan istilah manajemen, karena manajemen juga merupakan suatu proses dalam mencapai tujuan. Terry (2000) mendefinisikan manajemen adalah proses yang khas yang terdiri dari tindakan *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* yang penggunaannya untuk mencapai tujuan, dan

dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upayanya terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Berdasarkan definisi yang dijelaskan di atas, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, namun merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, pengorganisaian, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Pemberian ADD yang paling besar dengan sistem penggunaan ataupun pengelolaan oleh Desa Tamansari belum sesuai dengan ketentuan namun sudah meraih penghargaan sebagai desa wisata award yang dikelola melalui BUMDes, maka dengan fakta-fakta tersebut peneliti tertarik untuk mengetahui proses perencanaan pengelolaan ADDnya. Perencanaan ADD merupakan pedoman kegiatan pembangunan, kemasyarakatan dan pelayanan kepada masyarakat desa selama satu tahun, sehingga peneliti tertarik untuk melakukan penelitian yang berjudul *“Perencanaan Pemanfaatan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi”*

## **1.2 Rumusan Masalah**

Menurut Sugiyono (2014) rumusan masalah diartikan sebagai suatu pertanyaan yang akan dicarikan jawabannya melalui pengumpulan data. Usman dan Akbar (2009) menyebutkan masalah adalah kesenjangan antara sesuatu yang diharapkan dengan kenyataan. Desa Tamansari merupakan desa yang menerima Alokasi Dana Desa terbesar di Kabupaten Banyuwangi dan dalam penggunaannya belum sesuai dengan seharusnya, namun sudah banyak mendapatkan penghargaan sebagai desa wisata. Hal tersebut mendorong penulis untuk mendalaminya melalui penelitian ini yaitu tentang proses perencanaan ADD di Desa Tamansari mulai dari proses perencanaan, penetapan tujuan, sasaran, strategi, penetapan pekerjaan, dan rancangan tanggung jawab aktor yang terlibat. Rumusan masalah dalam penelitian ini adalah, bagaimanakah perencanaan ADD di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi?

### 1.3 Tujuan Penelitian

Menurut Usman dan Akbar (2009) tujuan penelitian ialah pernyataan mengenai apa yang hendak dicapai, tujuan penelitian dcantumkan dengan maksud agar kita maupun pihak lain yang membaca laporan penelitian dapat mengetahui dengan pasti apa tujuan menelitian itu sesungguhnya. Tujuan penelitian berkaitan erat dengan dengan masalah penelitian yang telah dirumuskan. Hal ini karena tujuan penelitian merupakan hasil yang ingin dicapai atas jawaban rumusan penelitian. Berdasarkan definisi tujuan penelitian diatas maka peneliti menetapkan tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penelitian ini sesuai pada rumusan masalah yang telah disampaikan sebelumnya sebagai berikut: “mendiskripsikan proses perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi”.

### 1.4 Manfaat Penelitian

Menurut Usman dan Akbar (2009) kegunaan penelitian dapat dibagi menjadi dua bagian yaitu kegunaan teoritis dan kegunaan praktis. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan nilai (*value*) baik secara akademis maupun praktis mengenai proses perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi. Adapun kontribusi yang ingin dicapai sebagai berikut.

#### 1.4.1. Bagi Dunia Akademis

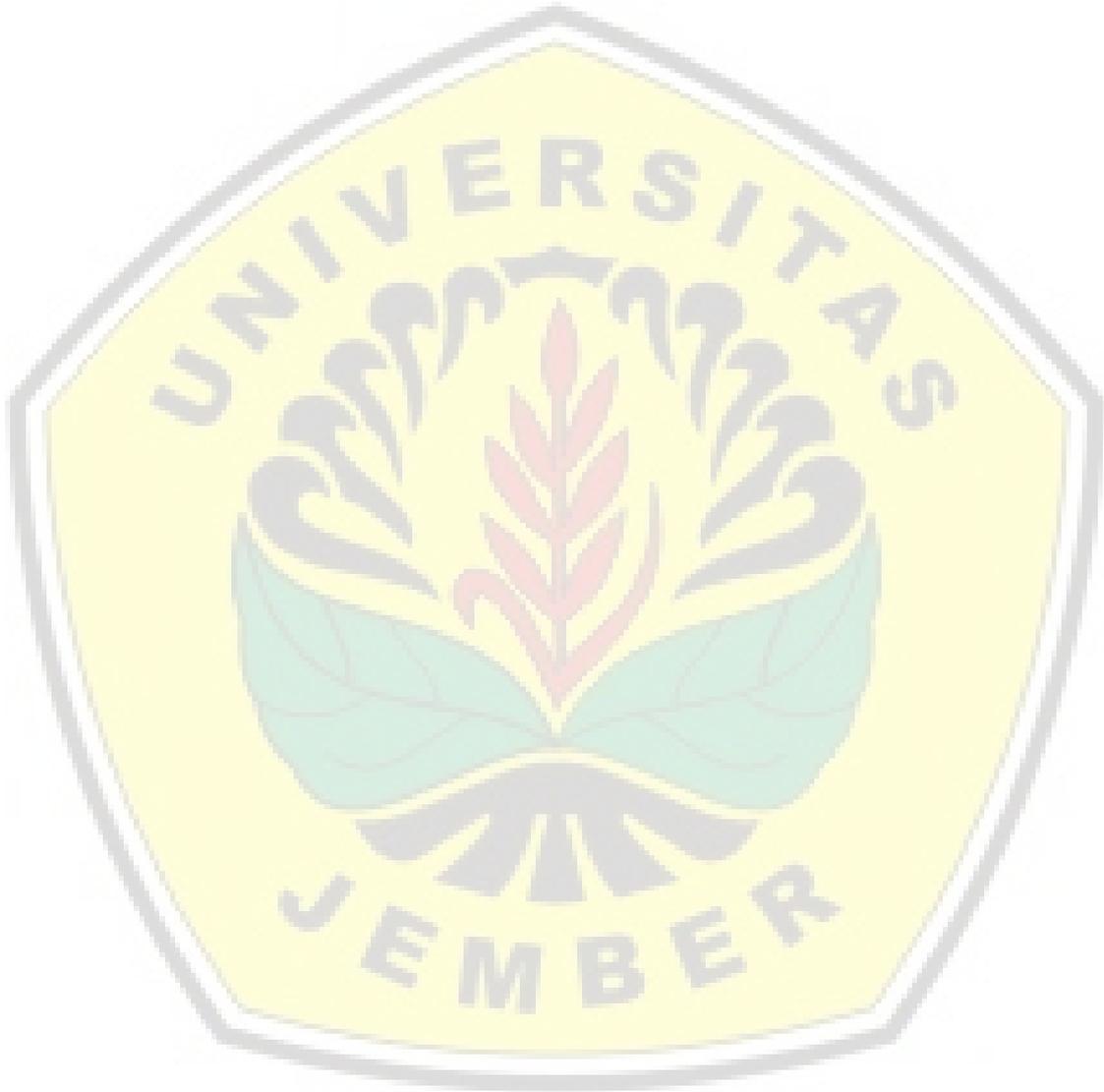
Manfaat dari penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi berupa informasi, wawasan dan pengetahuan secara konseptual mengenai kajian konsep tentang proses perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi.

#### 1.4.2. Bagi Pemerintah

Diharapkan hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan atau informasi bagi seluruh *stakeholder* yang ada pada instansi pemerintah desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi dalam proses perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD).

#### 1.4.3. Bagi masyarakat Luas

Diharapkan dengan adanya penelitian ini bisa menjadi bacaan untuk menambah sebuah pengetahuan dan pengalaman bagi masyarakat sehingga masyarakat mengetahui proses perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi.



## **BAB 2. TINJAUAN PUSTAKA**

Penelitian kualitatif menurut Moleong (2012) adalah penelitian yang bermaksud memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi, tindakan, dll. Tinjauan pustaka berguna untuk menjelaskan posisi penelitian dalam sebuah penelitian, dan membuat kerangka berfikir dalam penelitian menjadi logis sistematis. Teori menurut Marx dan Goodson dalam Moleong (2012) adalah aturan menjelaskan proposisi atau seperangkat proposisi yang berkaitan dengan beberapa fenomena alamiah dan terdiri atas representasi simbolik dari (1) hubungan-hubungan yang dapat diamati di antara kejadian-kejadian (yang dapat diukur), (2) mekanisme atau struktur yang diduga mendasari hubungan-hubungan demikian, dan (3) hubungan-hubungan yang disimpulkan serta manifestasi.

Pada bab ini akan menjabarkan mengenai tinjauan pustaka yang akan digunakan oleh peneliti dalam memahami beberapa fenomena dalam fokus penelitian ini. Fokus penelitian ini adalah perencanaan dalam satu sumber keuangan desa yaitu ADD. Perencanaan ADD mulai dari sasaran, rencana yang digunakan dalam mencapai tujuan, dan aktor yang terlibat dalam proses perencanaan, sehingga dalam pelaksanaannya tidak terlepas dari masalah-masalah yang akan dihadapi. Masalah-masalah tersebut tentunya perlu landasan teoritis guna menguatkan dan menggambarkan fenomena-fenomena yang ada dalam proses perencanaan ADD.

### **2.1 Konsep Dasar**

Sebelum suatu penelitian dilakukan, seorang peneliti harus memiliki konsep dasar dalam mengkaji fenomena sosial yang akan diteliti, yang kemudian dapat dirangkum menjadi sebuah kerangka berfikir dalam penyusunan penelitian. Kerangka berfikir dari penelitian kualitatif dibangun berdasarkan alur berfikir, teori normative dan empiris. Teori dalam pendekatan kualitatif sangat diperlukan sebagai atribut dasar yang menunjang penelitian. Teori-teori tersebut kemudian

dijadikan kerangka teoritis yang menjadi dasar pemikiran seorang peneliti dalam mencari jawaban dan dalam mengkaji permasalahan pada rumusan masalah. Singarimbun dan Efendi (1989) menyebutkan, konsep merupakan abstraksi mengenai suatu fenomena yang dirumuskan atas dasar generalisasi dari sejumlah karakteristik kejadian, keadaan, kelompok atau individu tertentu. Konsep dalam sebuah penelitian sangat besar karena menghubungkan dunia teori dan observasi antara abstraksi dan realitas.

Dalam membatasi ruang lingkup permasalahan penelitian, peneliti menggunakan beberapa konsep yang berkaitan dengan tujuan penelitian. Konsep dasar merupakan landasan teori yang akan digunakan untuk menentukan langkah-langkah penelitian. Berdasarkan latar belakang yang telah dijelaskan dan pandangan konsep diatas, maka konsep-konsep yang digunakan dalam penelitian ini sebagai berikut.

1. Desentralisasi
2. Otonomi Desa.
3. Keuangan Desa.
4. Alokasi Dana Desa (ADD).
5. Pengelolaan Keuangan Desa.
6. Perencanaan
7. Musrembang Desa

## 2.2 Desentralisasi

Desentralisasi berasal dari bahasa Latin, yaitu *De* yang berarti lepas dan *Centrum* yang artinya pusat. *Decentrum* berarti melepas dari pusat. Dengan demikian, desentralisasi yang berasal dari sentralisasi yang mendapat awal *de* berarti melepas atau menjauh dari pemusatan. Desentralisasi tidak putus sama sekali dengan pusat, tetapi hanya menjauh dari pusat.

Desentralisasi berkait dengan aspek administrasi, salah satu bagian penting dari administrasi adalah organisasi. Sebuah organisasi selalu terdiri atas jenjang hierarki. Jenjang hierarki ini ada yang tingkatannya banyak dan ada yang tingkatannya sedikit. Misal satuan pemerintahan yang terdiri atas Pemerintah

Pusat, Pemerintah Daerah Tingkat I, dan Pemerintah Daerah Tingkat II, dan Pemerintah Daerah Tingkat III. Pada setiap jenjang hierarki terdapat pejabat yang bertanggung jawab atas satuan organisasi yang menjadi wewenangnya. Misal pada Pemerintah Provinsi terdapat Gubernur, pada Pemerintah Kabupaten terdapat Bupati, dan pada Pemerintah Kota terdapat Walikota. Gubernur bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan Provinsi. Bupati bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan Kabupaten. Walikota bertanggung jawab atas penyelenggaraan pemerintahan Kota.

Bayu Surianingrat (1980: 28-29) menjelaskan bahwa desentralisasi terdiri atas berikut ini.

1. Desentralisasi jabatan (*amtelijke decentralisatie*), yaitu pemudaran kekuasaan atau lebih tepat pelimpahan kekuasaan dari atasan kepada bawahannya dalam rangka kepegawaian untuk meningkatkan kelancaran pekerjaan. Oleh karena itu, desentralisasi ini disebut juga dekonsentrasi. Jika demikian, desentralisasi merupakan salah satu jenis desentralisasi. Dengan kata lain, dekonsentrasi adalah pasti desentralisasi tapi desentralisasi tidak selalu dekonsentrasi.
2. Desentralisasi kenegaraan (*statkundige decentralisatie*), yaitu penyerahan kekuasaan untuk mengatur daerah dalam lingkungannya untuk mewujudkan asas demokrasi dalam pemerintahan negara. Di dalam desentralisasi ini rakyat secara langsung mempunyai kesempatan

### 2.3 Otonomi Desa

Surianingrat (1992) menjelaskan otonomi atau *autonomy* (Inggris) atau *autonomie* (Belanda) berasal dari dua suku kata yaitu *auto* = sendiri dan *nomoi* = undang-undang atau aturan, dengan demikian otonomi berarti mengatur sendiri. Kartohadikoesoemo dalam Surianingrat (1992) mengatakan pengertian tentang kewenangan sesuatu daerah-hukum yang dilukiskan dengan istilah asing “otonomi” dalam bahasa Indonesia: hak untuk mengatur dan mengurus “rumah tangga” sendiri dalam hukum adat sebenarnya tidak dikenal oleh bangsa Indonesia. Pengertian tentang otonomi desa itu adalah ciptaan bangsa Belanda

waktu mereka masih menguasai Indonesia, adapun hak otonomi atau hak mengatur dan mengurus rumah tangga desa sebagai daerah hukum yang diatur dalam hukum adat, adalah kewenangan dan kewajiban tidak hanya yang bersangkutan dengan kepentingan keduniawian akan tetapi juga tentang kepentingan kerohanian. Menurut Surianingrat kesimpulannya adalah ada dua pengertian otonomi yaitu menurut hukum Barat yaitu otonomi (sempit) yang hanya mencakup urusan rumah tangga sendiri dan hanya mengenai keduniawian saja, kedua menurut hukum adat yang luas dan mencakup keduniawian maupun kerohanian.

Soetardjo dalam Nurcholis (2011) mengatakan bahwa desa adalah lembaga asli pribumi yang memiliki hak mengatur rumah tangganya sendiri berdasarkan hukum adat. Cakupannya meliputi kewenangan dan kewajiban yang tidak hanya bersangkutan dengan kepentingan keduniawian melainkan juga kepentingan kerohanian, tidak hanya berkenaan dengan kepentingan pemerintahan (kenegaraan) melainkan juga yang berkenaan dengan kepentingan penduduk perseorangan. Clive D dalam Nurcholis (2011) menjelaskan bahwa desa mempunyai otonomi di bidang bisnis, peradilan penduduk, kepolisian, dan tawar menawar masalah pajak dengan penguasa di atasnya.

Ndraha (1991) menjelaskan desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat, termasuk didalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah camat dan berhak menyelenggarakan rumah taangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa-desa otonom adalah desa-desa yang merupakan subyek-subyek hukum, artinya dapat melakukan tindakan-tindakan hukum. Tindakan-tindakan hukum yang dapat dilakukan antara lain.

1. Mengambil keputusan atau membuat peraturan yang dapat mengikat segenap warga desa atau pihak tertentu, sepanjang menyangkut penyelenggaraan rumah tangganya.
2. Menjalankan pemerintahan desa.
3. Memilih kepala desanya.
4. Memiliki harta benda dan kekayaan sendiri.

5. Memiliki tanah sendiri.
6. Mengali dan menetapkan sumber-sumber keuangan sendiri.
7. Menyusun anggaran penerimaan dan pengeluaran keuangan desa.
8. Menyelenggarakan gotong royong.
9. Menyelenggarakan peradilan desa.
10. Menyelenggarakan usaha lain demi kesejahteraan masyarakat desa.

Unsur-unsur otonomi desa yang penting antara lain adalah.

1. Adat tertentu yang mengikat dan ditaati oleh masyarakat didesa yang bersangkutan.
2. Tanah, pusaka dan kekayaan desa.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menjelaskan bahwa desa dan desa adat atau adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Kata mengatur dan mengurus pada undang-undang tersebut memiliki makna yaitu, mengatur artinya memiliki kewenangan membuat kebijakan yang sifatnya mengatur masyarakatnya (*public regulation*), sedangkan mengurus artinya kewenangan membuat aturan pelaksanaan (*policy implementation*). Kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan mengatur dan mengurus kepentingannya sendiri berarti kesatuan masyarakat hukum tersebut mempunyai otonomi karena ia berwenang membuat aturan pelaksanaannya, dengan demikian desa bisa dikatakan mempunyai otonomi.

Ndraha dalam Nurcholli (2011) menjelaskan bahwa desa yang otonom adalah desa yang merupakan subyek hukum, artinya dapat melakukan tindakan-tindakan hukum. Tindakan-tindakan hukum yang dapat dilakukan antara lain.

1. Mengambil keputusan atau membuat peraturan yang dapat mengikat segenap warga desa atau pihak tertentu sepanjang menyangkut rumah tangganya.
2. Menjalankan pemerintah desa.
3. Memilih kepala desa.

4. Memiliki harta benda kekayaan sendiri.
5. Memiliki tanah sendiri.
6. Menggali dan menetapkan sumber-sumber keuangan sendiri.
7. Menyusun APPKD (Anggaran Pendapatan Dan Pengeluaran Keuangan Desa).
8. Menyelenggarakan gotong royong.
9. Menyelenggarakan peradilan desa.
10. Menyelenggarakan usaha lain demi kesejahteraan masyarakat desa.

Agar dapat melaksanakan perannya dalam mengatur dan mengurus pemerintahannya, desa berdasarkan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, diberikan kewenangan mencakup.

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal usul yang terdiri dari.
  1. Sistem organisasi masyarakat adat.
  2. Pembinaan kelembagaan masyarakat.
  3. Pembinaan lembaga dan hukum adat.
  4. Pengelolaan tanah kas Desa.
  5. Pengembangan peran masyarakat Desa.
- b. Kewenangan lokal berskala desa yang terdiri dari.
  1. Pengelolaan tambatan perahu.
  2. Pengelolaan pasar desa.
  3. Pengelolaan tempat pemandian umum.
  4. Pengelolaan jaringan irigasi.
  5. Pengelolaan lingkungan pemukiman masyarakat Desa.
  6. Pembinaan kesehatan masyarakat dan pengelolaan pos pelayanan terpadu.
  7. Pengembangan dan pembinaan sanggar seni dan belajar.
  8. Pengelolaan perpustakaan Desa dan taman belajar.
  9. Pengelolaan embung Desa.
  10. Pengelolaan air minum berskala Desa.
  11. Pembuatan jalan Desa antar pemukiman ke wilayah pertanian.

- c. Kewenangan yang ditugaskan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari.
  1. Penyelenggaraan pemerintah Desa.
  2. Pelaksanaan pembangunan Desa.
  3. Pembinaan kemasyarakatan Desa.
  4. Pemberdayaan masyarakat Desa.
- d. Kewenangan lain yang ditugaskan Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang terdiri dari.
  1. Urusan pemerintahan umum dan tugas pembantuan.
  2. Sesuai dengan prinsip efisiensi.
  3. Mempercepat penyelenggaraan pemerintahan.
  4. Kepentingan nasional yang bersifat khusus dan strategis.

Berdasarkan pengertian-pengertian tersebut dapat disimpulkan bahwa otonomi desa adalah masyarakat hukum yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintah, kepentingan masyarakat setempat.

#### **2.4 Keuangan Desa**

Keuangan desa secara umum sering diartikan sebagai semua hak dan kewajiban desa yang telah dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik desa berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Menurut Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Desa, keuangan desa pada dasarnya merupakan sub sistem dari keuangan Negara, sehingga penting untuk sedikit mengetahui tentang keuangan Negara sebelum mendalami tentang keuangan desa. Keuangan Negara adalah semua hak dan kewajiban Negara yang dapat dinilai oleh uang, serta segala sesuatu baik berupa uang maupun barang yang dapat dijadikan milik Negara berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut.

Surianingrat (1992) mengatakan keuangan desa dirumuskan sebagai penemuan dan penilaian pengaruh yang ditimbulkan oleh kebijakan pemerintah desa dalam hal keuangan, ada dua factor yang mempengaruhi suksesnya kebijakan tersebut.

1. Faktor yang bersifat pribadi, yaitu yang berada pada diri pemerintah desa sendiri (seni mengadakan pendekatan pada masyarakat desa, keterampilan menetapkan pungutan desa dan melaksanakan pungutan, penyelenggaraan administrasi keuangan, kelincahan pemerintah desa dalam bidang keuangan).
2. Berada di luar dan di luar kemampuan pemerintah desa (inflasi, perubahan moneter, perkembangan ekonomi, peraturan perundang-undangan).

Keuangan desa menentukan sukses atau tidaknya pemerintah desa dalam menjalankan pemerintahan maupun pembangunan, keuangan desa merupakan urat nadi desa, keuangan sehat berate “hirup-huripnya desa”, keuangan desa adalah cermin perkembangan pemerintah desa, desa dan masyarakat desa.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 1 ayat 10 menyebutkan keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa. Menurut Nurcholis (2011) keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintah desa yang dapat dinilai dengan uang, termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.

Pasal 72 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menyebutkan sumber-sumber pendapatan desa sebagai berikut:

- a) pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil asset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
- b) alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
- c) bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
- d) alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
- e) bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
- f) hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan

g) lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Widjaja (2002) menjelaskan secara singkat sumber-sumber pendapatan dan kekayaan Desa adalah.

1. Pendapatan asli desa terdiri atas:

- a) hasil tanak kas desa;
- b) hasil dari swadaya dan partisipasi masyarakat;
- c) hasil dari gotong royong masyarakat;
- d) lain-lain usaha desa yang sah.

2. pendapatan yang berasal dari pemberian pemerintah daerah yang terdiri atas:

- a) sumbangan dan bantuan pemerintah;
- b) sumbangan dan bantuan pemerintah daerah;
- c) sebagian dari pajak dan retribusi daerah yang diberikan kepada desa;
- d) lain-lain pendapatan yang sah.

Keuangan desa sangat berkaitan dengan pendapatan desa dan juga pengeluaran Desa di dalamnya. Surianingrat (1992) mengatakan pendapatan desa adalah segenap penerimaan yang sah yang dapat dinilai dengan uang, sedangkan pengeluaran desa adalah pengeluaran untuk pekerjaan-pekerjaan rutin, dan pekerjaan-pekerjaan pembangunan. Surianingrat (1992) menggolongkan penerimaan sumber-sumber penerimaan desa menjadi empat yaitu, dari pemerintah, dari masyarakat, dari pihak ketiga, dan dari kekayaan desa. Sumber pendapatan dan pengeluaran desa dikelola melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Kegiatan pengelolaan yang ditetapkan setiap tahun meliputi penyusunan anggaran, pelaksanaan tata usaha keuangan, dan perubahan serta perhitungan anggaran, ADD merupakan salah satu sumber pendapatan desa yang dicantumkan pada APBDes.

## **2.5 Alokasi Dana Desa (ADD)**

Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan salah satu sumber pendapatan yang diterima oleh desa dan diberikan oleh pemerintah kabupaten dengan

mempertimbangkan bobot desa. ADD menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi dana alokasi khusus. Pasal 72 ayat (1) huruf d dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 ADD paling sedikit 10% dari dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Dana Perimbangan yang dimaksud, menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 dana perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi. Dana Alokasi Khusus, selanjutnya disebut DAK adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan daerah dan sesuai dengan prioritas nasional. ADD adalah salah satu pendapatan desa yang penggunaannya terintegrasi dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 pasal 4 ayat 1 menyebutkan Penetapan besaran atau perhitungan Alokasi Dana Desa yang diberikan oleh Pemerintah Daerah kepada desa ditetapkan berdasarkan jumlah ADD Minimal, ADD Proporsional, dan ADD Khusus menurut nilai bobot desa yang dihitung berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Dalam penghitungan besarnya ADD Minimal, ADD Proporsional, dan ADD Khusus sebagaimana dimaksud pada pasal 4 ayat 1 tersebut ditentukan berdasarkan perhitungan sebagai berikut.

- a) Untuk ADD Minimal sebesar 75% dari pagu ADD Kabupaten dibagi jumlah desa dalam kabupaten.
- b) Untuk ADD Proporsional sebesar 20% dari pagu ADD kabupaten dikali nilai bobot desa.
- c) Untuk ADD Khusus sebesar 5% dari pagu ADD kabupaten.

Nilai bobot desa diatur dalam Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 pasal 5 ayat 1, nilai bobot desa ditentukan berdasarkan indikator-indikator sebagai berikut:

- a) indikator jumlah aparatur pemerintah desa;
- b) indikator jumlah penduduk desa;
- c) indikator angka kemiskinan;
- d) indikator luas wilayah desa.

Tujuan pemberian ADD adalah sebagai bantuan stimulant dana perangsang untuk mendorong dalam membiayai program Pemerintah Desa yang ditunjang dengan partisipasi swadaya gotong royong masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat.

Tujuan Alokasi Dana Desa menurut Nurcholis (2011) adalah:

1. menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
2. meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
3. meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
4. meningkatkan pengalaman nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
5. meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
6. meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
7. mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
8. meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayannya bersumber dari ADD dalam APBDesa, sepenuhnya dilaksanakan oleh tim pelaksana desa dengan mengacu pada peraturan bupati/walikota. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 22 ayat 2 menyebutkan penggunaan anggaran ADD adalah sebesar 30% untuk belanja aparatur dan operasional pemerintah desa, sebesar 70% untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Nurcholis (2011) menjelaskan biaya pemberdayaan masyarakat digunakan untuk:

1. biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil;

2. penyertaan modal usaha masyarakat melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
3. biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
4. perbaikan lingkungan dan pemukiman;
5. teknologi tepat guna;
6. perbaikan kesehatan dan pendidikan;
7. pengembangan sosial budaya;
8. kegiatan lain yang dianggap penting.

## **2.6 Pengelolaan Keuangan Desa**

### **2.5.1 Definisi Pengelolaan**

Pengelolaan merupakan istilah yang digunakan dalam ilmu manajemen. Banyak para ahli yang memberikan definisi tentang pengelolaan yang berbeda-beda, namun memiliki prinsip dan tujuan yang sama. Menurut Prajudi dalam Adisasmita (2011) mengatakan bahwa pengelolaan adalah pengendalian dan pemanfaatan semua faktor sumber daya yang menurut suatu perencanaan diperlukan untuk penyelesaian suatu tujuan kerja tertentu. Istilah pengelolaan sangat identik dengan istilah manajemen, karena manajemen juga merupakan suatu proses dalam mencapai tujuan.

Robbins dan Coulter (2010) menjelaskan manajemen (pengelolaan) adalah hal yang dilakukan oleh para manajer, manajemen melibatkan aktivitas-aktivitas koordinasi dan pengawasan terhadap pekerjaan oranglain, sehingga pekerjaan tersebut dapat diselesaikan secara efisien dan efektif. Kita telah mengetahui bahwa koordinasi dan pengawasan kerja orang lain adalah aspek yang membedakan antara manajerial dan yang bukan manajerial, namun tidak berarti bahwa seorang manajer dapat bertindak sesuka hatinya kapan pun, dimana pun, atau dengan cara apapun. Manajemen melibatkan tanggung jawab untuk memastikan bahwa pekerjaan-pekerjaan dilakukan dengan efektif dan efisien oleh orang-orang yang tepat sesuai dengan bidangnya, sehingga idealnya manajemen dilakukan oleh seorang manajerial.

Terry (2000) mendefinisikan manajemen adalah proses yang khas yang terdiri dari tindakan *planning*, *organizing*, *actuating*, dan *controlling* yang penggunaannya untuk mencapai tujuan, dan dilakukan oleh individu-individu yang menyumbangkan upayanya yang terbaik melalui tindakan-tindakan yang telah ditetapkan sebelumnya. Terry dan Rue (1993) memberikan definisi lain bahwa manajemen adalah suatu proses kerangka kerja, yang melibatkan bimbingan atau pengarahan suatu kelompok orang-orang searah tujuan-tujuan organisasional atau maksud-maksud yang nyata, manajemen adalah suatu kegiatan, pelaksanaannya adalah “*managing*” yang berarti pengelolaan sedangkan pelaksanaannya disebut manajer atau pengelola.

Berdasarkan penerangan-penerangan tersebut dapat dikatakan bahwa pengelolaan memiliki arti yang sama dengan manajemen yang didalamnya memperhatikan proses kerja yang efektif dan efisien, mengorganisasikan suatu pekerjaan, mengarahkan dan mengawasi, sehingga apa yang menjadi tujuan dapat dicapai dengan baik. Pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen seperti perencanaan, pelaksanaan pengorganisaian dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan dan dalam pelaksanaannya dilakukan oleh seorang manajer. Pengertian-pengertian tentang teori tersebut dalam penelitian ini yang digunakan adalah teori pengelolaan oleh Terry yang mendefinisikan pengelolaan sebagai proses yang khas yang terdiri dari tindakan *planning*, *organizing*, *Actuating*, dan *controlling*.

### **2.5.2 Fungsi-Fungsi Pengelolaan**

Menurut manajemen jika dilihat dari sudut pandang fungsi, maka akan berbicara tentang proses menjalankan fungsi-fungsi atau aktivitas-aktivitas tertentu dalam rangka mengelola pekerjaan secara efektif dan efisien untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Fayol dalam Robbins dan Coulter (2010) mengatakan bahwa setiap manajer menjalankan lima buah fungsi yaitu perencanaan (*planning*), penataan (*organizing*), penugasan (*commanding*), pengkoordinasian (*coordinating*), dan pengendalian (*controlling*). Manajemen merupakan sebuah bentuk kerja, maka seorang manajer dalam melakukan

pekerjaannya harus melakukan kegiatan-kegiatan tertentu yang dinamakan fungsi-fungsi manajemen. Fungsi manajemen tersebut akan di jelaskan secara sepintas pada masing-masing fungsi yaitu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan.

### 1) *Planning*

Terry (2000) menjelaskan Perencanaan (*Planning*) adalah menetapkan pekerjaan yang harus dilaksanakan oleh kelompok untuk mencapai tujuan yang digariskan, mencakup kegiatan pengambilan keputusan. Dalam proses menetapkan pekerjaan yang harus atau akan dilakukan perlu kemampuan untuk mengadakan gambaran dan melihat ke depan guna guna merumuskan suatu pola tindakan untuk masa depan. Terry dan Rue (1993) mendefinisikan perencanaan adalah kegiatan menentukan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu.

Robbins dan Coulter (2010) menjelaskan perencanaan sebagai proses mendefinisikan tujuan organisasi, menentukan seluruh strategi untuk mencapai tujuan tersebut, dan mengembangkan rencana untuk mengintegrasikan serta mengkoordinasikan kegiatan kerja. Fungsi perencanaan dalam proses menjalankannya seorang manajer akan mendefinisikan sasaran-sasaran, menetapkan strategi untuk mencapai sasaran-sasaran itu, dan mengembangkan rencana kerja untuk memadukan dan mengkoordinasikan berbagai aktivitas menuju sasaran-sasaran tersebut. Kesimpulannya perencanaan merupakan sebuah fungsi manajemen yang meliputi pendefinisian sasaran, penetapan strategi untuk mencapai sasaran dan pengembangan rencana kerja untuk mengelola aktivitas-aktivitas, sehingga fungsi perencanaan sangat penting dalam pelaksanaannya karena perencanaan menjadi pondasi dalam sebuah manajemen yang akan menentukan kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai sasaran.

Perencanaan memberikan arah kepada para manajer dan nonmanajer dalam mencapai sasarannya. Ketika karyawan mengetahui apa yang menjadi sasaran organisasinya atau unit kerjanya dan apa yang harus mereka kontribusikan untuk mencapai tujuan itu, mereka dapat mengkoordinasikan kegiatannya, saling bekerja

sama, dan melakukan apa yang perlu dilakukan untuk mencapai tujuannya. Berikutnya perencanaan dapat mengurangi ketidakpastian dengan mendorong para manajer memandang kedepan, mengantisipasi perubahan, mempertimbangkan dampak perubahan dan mengembangkan respon yang tepat. Perencanaan juga meminimalkan pemborosan dan kekosongan, apabila aktivitas kerja dijalankan sesuai rencana, maka ketidakefisienan akan dapat dikurangi dan dihilangkan. Perencanaan juga menetapkan tujuan atau standart yang digunakan dalam pengendalian, ketika para manajer melakukan perencanaan mereka akan mengembangkan tujuan dan rencana.

Kesimpulannya perencanaan merupakan proses mengidentifikasi tujuan organisasi, menentukan seluruh strategi untuk mencapai tujuan tersebut dan mengembangkan rencana untuk mengintegrasikan serta mengoordinasikan kegiatan kerja. Perencanaan merupakan pondasi awal sebuah organisasi akan dijalankan. sebuah peta yang akan memberikan panduan pada organisasi dalam proses mencapai tujuannya. Inti dari proses perencanaan adalah menentukan tujuan dan mengembangkan rencana untuk mencapai tujuan tersebut.

Robbins dan Coulter (2010) menjelaskan tujuan (sasaran) adalah hasil yang diinginkan atau target, hal itu memandu keputusan manajemen dan membentuk kriteria terhadap hasil kerja yang diukur karena itulah tujuan sering disebut sebagai dasar perencanaan. Jenis-jenis tujuan dibagi menjadi 2 yaitu tujuan yang dinyatakan dan tujuan sebenarnya. Tujuan yang dinyatakan adalah laporan resmi tentang apa yang dilakukan organisasi dan apa yang ingin diyakini oleh para pemangku kepentingan tentang tujuannya. Tujuan sebenarnya adalah tujuan yang secara aktual dikejar oleh organisasi, mendefinisikan tindakan prioritas, seperti yang didefinisikan oleh tindakan para anggotanya.

Jenis-jenis rencana tersebut tidak independen artinya rencana strategis bersifat jangka panjang, memberi arahan, dan digunakan satu kali sementara rencana operasional biasanya bersifat jangka pendek, spesifik dan siaga. Proses perencanaan ADD disusun melalui forum Musyawarah perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes). Musrenbangdes merupakan forum musyawarah yang membahas usulan-usulan rencana kegiatan pembangunan desa.

proses merencanakan kegiatan-kegiatan yang dananya bersumber dari ADD harus benar-benar memperhatikan kebutuhan masyarakat karena ADD merupakan sumber pendapatan utama di desa. Rencana penggunaan ADD juga sebagai bahan utama dalam penyusunan APBDes yang dimusyawarahkan di tingkat desa yang disepakati oleh pemerintah desa dan BPD sebagai perwakilan dari masyarakat desa yang nantinya merupakan pedoman kegiatan pembangunan, kemasyarakatan dan pelayanan kepada masyarakat desa selama satu tahun.

Penelitian ini akan mendeskripsikan tentang proses perencanaan ADD di desa Tamansari kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi, karena fungsi perencanaan merupakan pondasi awal yang menentukan arah sebuah organisasi akan dibawa kemana. Perencanaan sebagai proses awal menentukan sasaran dan tujuan, sehingga dalam studi kasus ini Desa Tamansari dalam mengalokasikan anggaran ADD tidak sesuai dengan aturan namun sudah banyak mendapatkan apresiasi dibidang wisata yang dikelola oleh BUMDes menjadi alasan ketertarikan menelitinya. Hal-hal lain yang akan di bahas selain proses perencanaan adalah penetapan tujuan, sasaran, strategi, penetapan pekerjaan, rancangan tanggung jawab aktor yang terlibat.

## 2) *Organizing*

Langkah selanjutnya setelah melakukan sebuah perencanaan adalah melakukan pengorganisasian. Terry dan Rue (1993) mendefinisikan *Organizing* atau mengorganisir adalah proses mengelompokkan kegiatan-kegiatan untuk mencapai tujuan-tujuan dan penugasan setiap kelompok kepada seorang manajer yang mempunyai kekuasaan yang perlu untuk mengawasi anggota-anggota kelompok. Terry (2000) menjelaskan *organizing* mencakup :

- a. Membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan ke dalam kelompok-kelompok.
- b. Membagi tugas kepada seorang manajer untuk mengadakan pengelompokan tersebut.
- c. Menetapkan wewenang diantara kelompok atau unit-unit organisasi. Pengorganisasian berhubungan erat dengan manusia, sehingga penugasannya dalam unit-unit organisasi dimasukkan ke dalam unsure

organizing. Pengorganisasian melahirkan peranan-peranan kerja dalam struktur formal dan dirancang untuk memungkinkan manusia bekerja sama secara efektif guna mencapai tujuan bersama.

Pengorganisasian dilakukan untuk menghimpun dan mengatur semua sumber-sumber yang diperlukan, termasuk sumberdaya manusia dalam penempatan posisi kerjanya, sehingga sesuai dengan keahliannya dan dapat menyelesaikan pekerjaan dengan efisien. Sebenarnya manusia adalah sumber yang paling penting dalam sebuah proses manajemen, sehingga dalam proses pengorganisasian akan dikenali antara potensi sumberdaya manusia dengan posisi kerjanya. Mengorganisir merupakan cara untuk mempersatukan sumberdaya manusia dalam pelaksanaan tugas-tugas yang saling bersangkutan. Pada dasarnya mengorganisir adalah suatu proses pembagian kerja. Terry dan Rue (1993) menjelaskan ada dua pembagian kerja, pertama pembagian kerja secara vertikal yang didasarkan atas penetapan garis-garis kekuasaan dan menentukan tingkat-tingkat yang membentuk bangunan organisasi itu secara tegak, kedua pembagian kerja secara horisontal yang didasarkan atas spesialisasi kerja.

### 3) *Actuating*

Terry (2000) mendefinisikan *actuating* atau disebut juga “gerakan aksi” mencakup kegiatan yang dilakukan seorang manager untuk mengawali dan melanjutkan kegiatan yang ditetapkan oleh unsur perencanaan dan pengorganisasian agar tujuan-tujuan dapat tercapai. *Actuating* mencakup penetapan dan pemuasan kebutuhan manusiawi dari pegawai-pegawainya, memberikan penghargaan, memimpin, mengembangkan dan memberi komposisi kepada mereka.

### 4) *Controlling*

Pengawasan merupakan fungsi terakhir dari proses manajemen. Terry (2000) menjelaskan pengawasan atau *controlling* mencakup kelanjutan tugas untuk melihat apakah kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan berjalan sesuai rencana. Dalam proses *controlling* pelaksanaan kegiatan dievaluasi dan penyimpangan-penyimpangan yang tidak diinginkan diperbaiki supaya tujuan-tujuan tercapai dengan baik sesuai target, dalam proses perbaikan dapat melalui berbagai cara

termasuk merubah rencana bahkan tujuannya, mengatur kembali tugas-tugas atau merubah wewenang. Orang yang bertanggungjawab atas penyimpangan yang terjadi harus dicari dan mengambil langkah-langkah perbaikan terhadap hal-hal yang sudah atau akan dilaksanakan. Pengawasan berkaitan dengan mengetahui apa yang sedang terjadi dibandingkan dengan apa yang direncanakan.

Akhirnya pengawasan harus dapat memberikan jalan untuk melakukan tindakan-tindakan koreksi. Pengawasan atau pengendalian untuk membantu dalam mengidentifikasi problema-problema manajemen. Usaha-usaha untuk mengidentifikasi problema-probelma merupakan tantangan bagi para manajer.

### **2.5.3 Definisi Pengelolaan Keuangan Desa**

Yabar dan Hamzah (2016) mendefinisikan pengelolaan keuangan desa sebagai upaya untuk mendukung penyelenggaraan pemerintah desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. pengelolaan keuangan desa merupakan suatu siklus yang terdiri dari perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pembinaan dan pengawasan, serta pemantauan dan evaluasi. Sistem pengelolaan keuangan desa mengikuti sistem anggaran nasional dan daerah yaitu 1 Januari samapai 31 Desember. Kepala desa sebagai kepala pemerintahan desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan desa yang dipisahkan. Menurut Nurcholis (2011) kepala desa mempunyai kewenangan sebagai berikut.

1. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes.
2. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan barang desa.
3. Menetapkan bendahara desa.
4. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
5. Menetapkan petugas yang melakukan pengelolaan barang milik desa.

Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa dibantu oleh pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa (PTPKD), yaitu sekretaris desa dan perangkat desa lainnya. sekretaris desan bertindak selaku coordinator pelaksana pengelolaan keuangan desa dan bertanggungjawab kepada kepala desa dan

pemegang kas desa adalah bendahara desa. Penelitian ini ingin mendeskripsikan proses perencanaan ADD mulai dari sasan dan rencana yang digunakan dalam mencarap tujuan, keterlibatan aktor di dalam proses perencanaan dan perannya.

Alasan peneliti hanya meneliti dalam proses perencanaannya adalah karena perencanaan merupakan pondasi awal dalam menentukan sasaran dan rencana, sehingga sangat berpengaruh dalam tujuan pemberian ADD sesuai sasaran atau tidaknya, dan mngetahui rencana yang digunakan dalam usaha mencapai sasaran tersebut. Penggunaan ADD desa Tamansari yang jauh belum sesuai dengan aturan namun sudah mempunyai apresiasi juga merupakan salah satu alasan peneliti ingin melihat proses perencanaan ADDnya yang sekaligus akan menjadi pedoman selama satu tahun pemerintahan. Keterlibatan para aktor dan perannya dalam proses perencanaan ADD di Desa Tamansari menjadi faktor dalam menentukan sasaran, sehingga keterlibatan aktor merupakan penentu pengalokasian penggunaan ADD.

## 2.7 Perencanaan

Siagian dalam (Sarinah, 2017) menjelaskan bahwa perencanaan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemikiran dan penentuan secara matang dari hal-hal yang akan dikerjakan di masa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Karena perencanaan dianggap sebagai sebuah proses maka Sarinah (2017:31) menjelaskan bahwa terdapat 4 kegiatan perencanaan yang meliputi.

- Langkah 1: Menetapkan tujuan.  
Perencanaan dimulai dengan keputusan tentang apa yang diinginkan atau dibutuhkan oleh suatu organisasi atau sub unit.
- Langkah 2: Menganalisa kondisi saat ini.  
Analisa perlu dilakukan untuk memperoleh gambaran tentang permasalahan dan potensi sumberdaya yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan.
- Langkah 3: Mendefinisikan faktor pendukung dan penghambat rencana.  
Mengetahui faktor pendukung dan penghambat sangatlah penting dalam sebuah perencanaan agar keputusan yang diambil tepat

- Langkah 4: Mengembangkan rencana atau kegiatan untuk mencapai tujuan.

Proses perencanaan melibatkan berbagai alternatif arah tindakan untuk mencapai sasaran yang diinginkan, mengevaluasi alternatif-alternatif yang ada dan memilih diantara alternatif tersebut yang paling sesuai untuk mencapai sasaran.

Perencanaan dalam arti luas adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai suatu tujuan. Handoko dalam Adisasmita (2011:22) mengemukakan bahwa perencanaan adalah (1) pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan (2) penentuan strategi, kebijakan, proyek, program, prosedur, metode, sistem, anggaran dan standar yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan. Dalam fungsi manajemen, tindakan perencanaan sangat memegang peranan penting karena perencanaan yang baik akan menjaminterlaksananya kegiatan selanjutnya dalam suatu organisasi.

Lembaga Administrasi Negara dalam Adisasmita (2011:23) merumuskan pengertian perencanaan sebagai berikut:

- a. Perencanaan dalam arti seluas-luasnya tidak lain adalah suatu proses mempersiapkan secara sistematis kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.
- b. Perencanaan adalah proses penentuan tujuan, penentuan kegiatan dan penentuan aparat pelaksana kegiatan untuk mencapai tujuan.
- c. Perencanaan adalah usaha yang diorganisasikan berdasarkan perhitungan-perhitungan untuk memajukan perkembangan tertentu.

Pengertian perencanaan tadi memperlihatkan bahwa terdapat unsur-unsur penting dalam suatu perencanaan. Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia dalam Adisasmita (2011:23) merumuskan unsur-unsur perencanaan sebagai berikut:

- a. Penentuan pilihan secara sadar mengenai tujuan-tujuan konkret yang hendak dicapai dalam jangka waktu tertentu atas dasar nilai-nilai yang dimiliki masyarakat yang bersangkutan.

- b. Pilihan diantara alternatif yang efisien serta rasional guna mencapaitujuan-tujuan tersebut.

Berdasarkan beberapa pengertian tentang perencanaan yang telah dikemukakan di atas, maka dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan merupakan proses mempersiapkan suatu rencana sebagai pedoman untuk melaksanakan kegiatan yang akan dilakukan.

## **2.7 Musrembang Desa**

### **2.7.1 Pengertian Musrembang Desa**

Djohani (2008) menjelaskan bahwa Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) desa adalah forum musyawarah tahunan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) desa untuk menyepakati Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) tahun anggaran yang direncanakan. Musrenbang desa dilakukan setiap bulan Januari dengan mengacu kepada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa). Setiap desa diamanatkan untuk menyusun dokumen rencana 5 tahunan yaitu RPJM Desa dan dokumen rencana tahunan yaitu RKP Desa.

Musrenbang adalah forum perencanaan (program) yang diselenggarakan oleh lembaga publik, yaitu pemerintah desa, bekerjasama dengan warga dan para pemangku kepentingan lainnya. Musrenbang yang bermakna akan mampu membangun kesepahaman tentang kepentingan dan kemajuan desa, dengan cara memotret potensi dan sumber-sumber pembangunan yang tersedia baik dari dalam maupun luar desa.

Pembangunan tidak akan bergerak maju apabila salah satu saja dari tiga komponen tata pemerintahan (pemerintah, masyarakat, swasta) tidak berperan atau berfungsi. Karena itu, Musrenbang juga merupakan forum pendidikan warga agar menjadi bagian aktif dari tata pemerintahan dan pembangunan.

### **2.7.2 Dasar Hukum Musrembang Desa**

Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah merupakan kerangka dasar otonomi daerah yang salah satunya mengamanatkan pelaksanaan perencanaan pembangunan dari bawah secara partisipatif. Peraturan

Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Desa menjabarkan lebih lanjut mengenai posisi desa dalam konteks otonomi daerah termasuk kewajiban desa untuk membuat perencanaan- dengan mengacu pada UU Nomor 32 Tahun 2004 tersebut.

Payung hukum untuk pelaksanaan Musrenbang diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yang secara teknis pelaksanaannya diatur dengan Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas dan Menteri Dalam Negeri tentang Petunjuk Teknis Penyelenggaraan Musrenbang yang diterbitkan setiap tahun. Untuk Musrenbang desa, kemudian diterbitkan Permendagri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Desa yang memuat petunjuk teknis penyelenggaraan Musrenbang untuk penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) 5 tahunan dan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa) tahunan.

Perencanaan dan penganggaran merupakan suatu kesatuan konsep dan proses yang tidak terpisahkan. Rencana pembangunan tidak dapat dijalankan tanpa anggaran atau sumber pembiayaannya. Di tingkat desa disusun dokumen anggaran yang disebut Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa). Payung hukum yang digunakan adalah UU Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah, PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, serta Permendagri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Keuangan Desa.

### **2.7.3 Tujuan & Output Musreimbang Desa**

Menurut Djohani dalam buku panduan penyelenggaraan musyawarah perencanaan pembangunan desa tahun 2008 menjelaskan bahwa tujuan dan output Musreimbang Desa yakni.

#### **2.7.3.1 Tujuan Musreimbang Desa**

1. Menyepakati prioritas kebutuhan/masalah dan kegiatan desa yang akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Desa dengan pemilahan sebagai berikut:
  - Prioritas kegiatan desa yang akan dilaksanakan oleh desa sendiri dan

dibiayai melalui dana swadaya desa/masyarakat;

- Prioritas kegiatan desa yang akan dilaksanakan oleh desa sendiri yang dibiayai melalui Alokasi Dana Desa (ADD) yang berasal dari APBD kabupaten/kota atau sumber dana lain;
  - Prioritas masalah daerah yang ada di desa yang akan diusulkan melalui Musrenbang kecamatan untuk menjadi kegiatan pemerintah daerah dan dibiayai melalui APBD kabupaten/kota atau APBD provinsi;
2. Menyetakati Tim Delegasi desa yang akan memaparkan persoalan daerah yang ada di desanya pada forum Musrenbang kecamatan untuk penyusunan program pemerintah daerah/SKPD tahun berikutnya.

#### **2.7.3.2 Output Musreimbang Desa**

1. Daftar prioritas kegiatan untuk menyusun Rencana Kerja Pembangunan Desa untuk tahun anggaran yang direncanakan;
2. Daftar prioritas masalah daerah yang ada di desa untuk disampaikan di Musrenbang kecamatan;
3. Daftar nama Tim Delegasi desa yang akan mengikuti Musrenbang kecamatan (3 orang atau 5 orang; bila 3 orang, minimal 1 orang perempuan; bila 5 orang minimal 2 orang perempuan);
4. Berita Acara Musrenbang desa.

#### **2.7.4 Proses Musreimbang Desa**

Djohani (6:2008) menjelaskan bahwa proses umum Musreimbang Desa terbagi atas 3 tahap yakni: Tahapan Pra-Musreimbang Desa, Tahapan Pelaksanaan Musreimbang Desa dan Tahapan Pasca-Musreimbang Desa. Penjabaran dari ketiga tahapan tersebut sebagai berikut.

##### **2.7.4.1 Tahapan Pra-Musreimbang Desa**

1. Pengorganisasian Musrenbang, terdiri atas kegiatan-kegiatan:
  - Pembentukan Tim Penyelenggara Musrenbang (TPM);
  - Pembentukan Tim Pemandu Musrenbang desa oleh TPM (2-3 orang);
  - Persiapan teknis pelaksanaan Musrenbang desa yaitu:
    - ✓ Penyusunan jadwal dan agenda Musrenbang desa;

- ✓ Pengumuman kegiatan Musrenbang desa dan penyebaran undangan kepada peserta dan narasumber (minimal 7 hari sebelum Hari-H);
  - ✓ Mengkoordinir persiapan logistik (tempat, konsumsi, alat, dan bahan).
2. Pengkajian desa secara partisipatif, terdiri atas kegiatan-kegiatan:
    - Kajian kondisi, permasalahan, dan potensi desa (per dusun/RW dan/atau per sektor/isu pembangunan) bersama warga masyarakat;
    - Penyusunan data/informasi desa dari hasil kajian oleh tim pemandu.
  3. Penyusunan draf Rancangan Awal RKP Desa, terdiri atas kegiatan-kegiatan:
    - Kaji ulang (*review*) dokumen RPJM Desa dan hasil-hasil kajian desa oleh TPM dan Tim Pemandu;
    - Kajian dokumen/data/informasi kebijakan program dan anggaran daerah oleh TPM dan Tim Pemandu;
    - Penyusunan draf Rancangan Awal RKP Desa dengan mengacu pada kajian tadi oleh TPM dan Tim Pemandu.

#### **2.7.4.2 Tahapan Pelaksanaan Musrebang Desa**

1. Pembukaan. Acara dipandu oleh pembawa acara dengan kegiatan sebagai berikut:
  - Kata pembuka dan penyampaian agenda Musrenbang desa;
  - Laporan dari ketua panitia Musrenbang (Ketua TPM);
  - Sambutan dari kepala desa sekaligus pembukaan secara resmi;
  - Doa bersama.
2. Pemaparan dan diskusi dengan narasumber (diskusi panel) sebagai masukan untuk musyawarah:
  - Pemaparan oleh wakil masyarakat mengenai gambaran persoalan desa menurut hasil kajian, yang dibagi sesuai dengan urusan/bidang pembangunan desa;

- Pemaparan kepala desa mengenai: (1) hasil evaluasi RKP Desa yang sudah berjalan; (2) kerangka prioritas program menurut RPJM Desa; (3) Informasi perkiraan ADD dan sumber anggaran lain untuk tahun yang sedang direncanakan;
  - Pemaparan pihak kecamatan, UPTD/SKPD kecamatan mengenai kebijakan dan prioritas program daerah di wilayah kecamatan;
  - Tanggapan/diskusi bersama warga masyarakat.
3. Pemaparan draf Rancangan Awal RKP Desa oleh TPM (biasanya Sekdes) dan tanggapan atau pengecekan (verifikasi) oleh peserta.
  4. Kesepakatan kegiatan prioritas dan anggarannya per bidang/isu.
  5. Musyawarah penentuan Tim Delegasi Desa.
  6. Penutupan yaitu penandatanganan berita acara Musrenbang dan penyampaian kata penutup oleh Ketua TPM/pemandu.

#### **2.7.4.3 Tahapan Pasca-Musrenbang Desa**

1. Rapat kerja tim perumus hasil Musrenbang desa: (1) penerbitan SK Kades untuk Tim Delegasi Desa; (2) penyusunan daftar prioritas masalah desa untuk disampaikan di Musrenbang kecamatan; (3) penyusunan RKP Desa sampai menjadi SK Kades (berdasar SEB dan Permendagri No. 66/2007) atau peraturan Kades (berdasar PP No. 72/2005).
2. Pembekalan Tim Delegasi desa oleh TPM (termasuk Tim Pemandu) agar: (1) menguasai data/informasi dan penjelasan mengenai usulan yang akan dibawa tim delegasi ke Musrenbang kecamatan; serta (2) penguatan kemampuan lainnya (wawasan, teknik komunikasi, presentasi).
3. Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) dengan mengacu pada dokumen Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKP Desa).

#### **2.7.5 Peserta Musrenbang Desa**

Pelaksanaan Musrenbang desa sebaiknya diumumkan secara terbuka minimal 7 hari sebelum Hari-H sehingga warga masyarakat siapa pun dapat saja menghadirinya sebab forum ini adalah milik warga masyarakat desa. Komposisi peserta

Musrenbang desa akan lebih ideal apabila diikuti oleh berbagai komponen masyarakat (individu atau kelompok) yang terdiri atas:

1. Keterwakilan wilayah (dusun/kampung/RW/RT);
2. Keterwakilan berbagai sektor (ekonomi/pertanian/kesehatan/ pendidikan/ lingkungan);
3. Keterwakilan kelompok usia (generasi muda dan generasi tua);
4. Keterwakilan kelompok sosial dan perempuan (tokoh masyarakat, tokoh adat, tokoh agama, bapak-bapak, ibu-ibu, kelompok marjinal);
5. Keterwakilan 3 unsur tata pemerintahan (pemerintah desa, kalangan swasta/bisnis, masyarakat umum);
6. Serta keterwakilan berbagai organisasi yang menjadi pemangku kepentingan dalam upaya pembangunan desa (Djohani, 2008)

#### **2.7.6 Struktur & Tugas Tim Penyelenggara Musrenbang (TPM)**

Struktur & Tugas Tim Penyelenggara Musrenbang menurut Djohani (14:2008) meliputi:

##### **2.7.6.1 Struktur Tim Penyelenggara Musrenbang (TPM)**

Tim Penyelenggara Musrenbang (TPM) di tingkat desa atau panitia Musrenbang desa biasanya diketuai oleh sekretaris desa, sedangkan kepala desa menjadi pembina dan pengendali Musrenbang. TPM ini merupakan struktur yang sederhana dengan jumlah personil yang sedikit. Seringkali beberapa tugas dilakukan oleh orang yang sama. Terdapat dua tim kerja penting yang merupakan bagian dari struktur TPM yaitu:

1. Tim perumus dokumen perencanaan desa (RKP Desa) biasanya dipimpin oleh sekretaris desa yang juga merupakan Ketua TPM;
2. Tim pemandu kajian desa dan pelaksanaan Musrenbang desa biasanya dipimpin oleh Ketua LKM/LPM/LKMD tetapi akan sangat baik kalau anggota Tim Pemandu berasal dari kalangan independen yaitu individu warga desa yang memiliki kemampuan. Tim Pemandu juga biasanya menjadi anggota Tim Perumus Dokumen Perencanaan (RKP Desa).

##### **2.7.6.2 Tugas Tim Penyelenggara Musrenbang (TPM)**

Peran/tugas Tim Penyelenggara Musrenbang desa, yaitu:

1. Melakukan pertemuan/rapat panitia (pembagian peran dan tugas, menyusun jadwal keseluruhan proses persiapan, pelaksanaan, dan pasca-Musrenbang);
2. Membentuk Tim Pemandu (siapa, peran, dan tugas);
3. Menyepakati tata cara menentukan dan mengundang peserta;
4. Mengelola anggaran penyelenggaraan Musrenbang secara terbuka, efektif, dan efisien;
5. Mengorganisasi seluruh proses Musrenbang desa, mulai dari tahap persiapan, pelaksanaan, dan pasca-pelaksanaan sampai selesai penyusunan RKP Desa;
6. Menyusun daftar periksa dan mengkoordinir persiapan peralatan, bahan (materi), tempat, alat dan bahan yang diperlukan;
7. Menyusun jadwal dan agenda pelaksanaan Musrenbang desa;
8. Memastikan bahwa narasumber memberikan masukan yang dibutuhkan (relevan) untuk melakukan musyawarah perencanaan desa melalui surat permintaan materi yang diperinci apa saja yang diharapkan untuk dipaparkan atau berbincang langsung dengan narasumber;
9. Apabila dibutuhkan, menyelenggarakan pelatihan atau simulasi Musrenbang desa dalam rangka penguatan kapasitas warga. Simulasi Musrenbang desa dapat dilakukan pada tahap pra-Musrenbang (tahap persiapan);
10. Kepala desa berperan/tugas menjadi pembina dan pengendali dari keseluruhan pelaksanaan Musrenbang di desanya.

#### **2.7.7 Prinsip-Prinsip Musrenbang Desa**

Menurut Djohani (15:2008) Prinsip-prinsip Musrenbang desa, berlaku bagi semua pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Musrenbang, baik untuk pemandu, peserta, maupun narasumber. Prinsip-prinsip ini tidak boleh dilanggar agar Musrenbang desa benar-benar menjadi forum musyawarah pengambilan keputusan bersama dalam rangka menyusun program kegiatan pembangunan desa.

1. Prinsip kesetaraan.

Peserta musyawarah adalah warga desa, baik laki-laki, perempuan, kaya, miskin, tua maupun muda, dengan hak yang setara untuk

menyampaikan pendapat, berbicara, dan dihargai meskipun terjadi perbedaan pendapat. Sebaliknya, juga memiliki kewajiban yang setara untuk mendengarkan pandangan orang lain, menghargai perbedaan pendapat, dan menjunjung tinggi (menghormati) hasil keputusan forum meskipun tidak sependapat.

2. Prinsip musyawarah.

Peserta Musrenbang desa memiliki keberagaman tingkat pendidikan, latar belakang, kelompok usia, jenis kelamin, dan status sosial-ekonomi. Perbedaan dan berbagai sudut pandang tersebut diharapkan menghasilkan keputusan terbaik bagi kepentingan masyarakat banyak dan desa di atas kepentingan individu atau golongan.

3. Prinsip anti-dominasi.

Dalam musyawarah, tidak boleh ada individu/ kelompok yang mendominasi sehingga keputusan-keputusan yang dibuat tidak lagi melalui proses musyawarah semua komponen masyarakat secara seimbang.

4. Prinsip keberpihakan.

Dalam proses musyawarah, dilakukan upaya untuk mendorong individu dan kelompok yang paling 'diam' untuk menyampaikan aspirasi dan pendapatnya, terutama kelompok miskin, perempuan, dan generasi muda.

5. Prinsip anti-diskriminasi.

Semua warga desa memiliki hak dan kewajiban yang sama dalam menjadi peserta Musrenbang. Kelompok marjinal dan perempuan, juga punya hak untuk menyatakan pendapat dan pikirannya dan tidak boleh dibedakan.

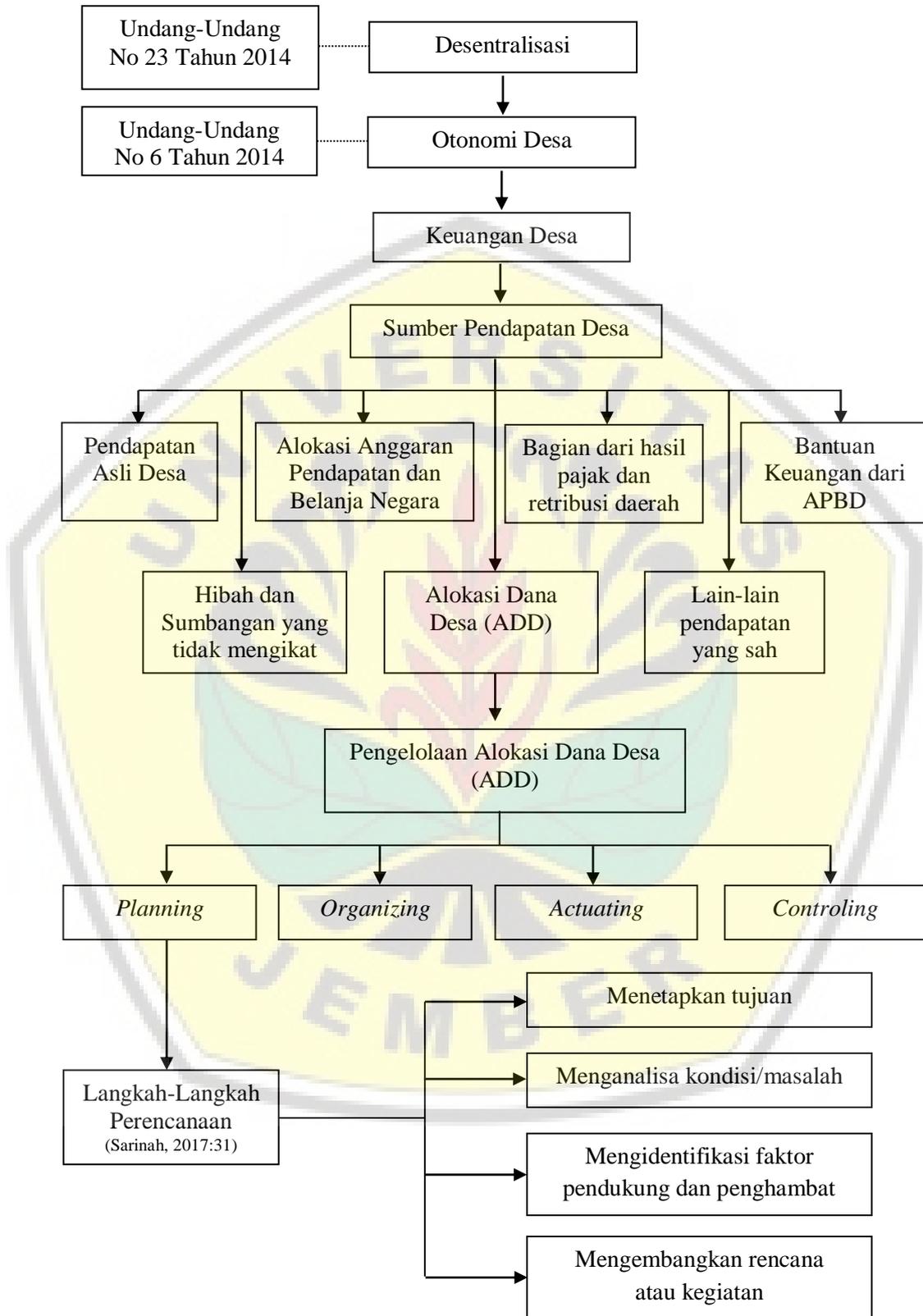
6. Prinsip pembangunan desa secara holistik.

Musrenbang desa dimaksudkan untuk menyusun rencana pembangunan desa, bukan rencana kegiatan kelompok atau sektor tertentu saja. Musrenbang desa dilakukan sebagai upaya mendorong kemajuan dan meningkatkan kesejahteraan desa secara utuh dan menyeluruh sehingga tidak boleh muncul egosektor dan egowilayah dalam menentukan prioritas kegiatan pembangunan desa.

## 2.8 Kerangka Berfikir

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses perencanaan sampai menghasilkan sasaran dan rencana yang akan dilakukan dalam usaha mencapai tujuannya, dan juga melihat aktor yang terlibat dalam proses perencanaan dan seberapa berperan mereka di dalamnya. Melihat juga bagaimana proses perencanaan sehingga menghasilkan pengalokasian ADD yang tidak sesuai dengan aturan namun sudah banyak mendapatkan apresiasi. Penulis berusaha merangkai pokok pemikiran yang kemudian menjadi kerangka berfikir yang tujuannya untuk memudahkan peneliti dalam menemukan jawaban atas masalah yang diteliti. Kerangka berfikir yang peneliti gunakan sebagai berikut.





Gambar 2.1 Kerangka Berfikir

## BAB 3. METODE PENELITIAN

Metode penelitian diperlukan dalam melakukan sebuah penelitian, karena metode penelitian menjadi landasan untuk memperoleh dan mengelola data dalam rangka mencari kebenaran ilmiah atas masalah yang diteliti. Pada bab ini peneliti akan menjabarkan mengenai metode yang digunakan peneliti dalam menyelesaikan masalah-masalah yang menjadi fokus penelitian, seperti yang sudah dijelaskan sebelumnya bahwa dalam penelitian ini akan berfokus pada proses perencanaan ADD mulai dari penetapan tujuan, sasaran, strategi, penetapan pekerjaan dan rancangan tanggung jawab aktor yang terlibat di dalam perencanaan. Sugiyono (2014) menjelaskan bahwa metode penelitian merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu.

Metode penelitian merupakan suatu cara yang harus ditempuh oleh peneliti untuk memperoleh data yang dibutuhkan dan sesuai dengan permasalahan yang sedang diteliti dan tujuan penelitian yang hendak dicapai. Dalam bab metode penelitian ini, akan dijelaskan tentang teknik-teknik yang digunakan dalam melakukan penelitian dan beberapa hal lain yang berkaitan erat dengan pelaksanaan penelitian, yaitu sebagai berikut.

1. Pendekatan Penelitian.
2. Tempat dan waktu Penelitian.
3. Situasi Sosial.
4. Desain Penelitian.
5. Teknik dan Alat Pengumpulan Data.
6. Teknik Pemeriksaan eabsahan Data.
7. Teknik Penyajian dan Analisis Data.

### 3.1 Pendekatan Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif. Menurut Moleong (2012) penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena tentang apa yang dialami oleh subjek penelitian misalnya perilaku, persepsi, motivasi tindakan, dll, secara holistik

(utuh), dan dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa pada suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode alamiah. Sudaryono (2018) penelitian kualitatif adalah penelitian yang berupaya menganalisis kehidupan sosial dengan menggambarkan dunia sosial dari sudut pandang atau interpersi individu (informan) dalam latar alamiah. Creswell (2015) menjelaskan, penelitian kualitatif merepresentasikan corak eksplorasi ilmu sosial dan humaniora yang abasah, tanpa harus dibandingkan dengan riset kuantitatif.

Penelitian ini menggunakan pendekatan penelitian kualitatif deskriptif yang bertujuan untuk menggambarkan dan meringkas berbagai kondisi dan situasi yang terjadi pada objek penelitian. Silalahi (2009) mendefinisikan penelitian bersifat deskriptif merupakan penelitian yang menjelaskan kaidah hubungan antar-peristiwa, baik yang menjelaskan asosiasi, membuat prediksi-stimasi-proyeksi tentang gejala yang muncul, maupun melakukan tindakan guna mengendalikan peristiwa. Penelitian kualitatif deskriptif dalam penelitian ini dimaksudkan untuk mengkaji fenomena secara mendalam dengan upaya memberikan gambaran dan uraian secara jelas terkait dengan objek penelitian. Peneliti mengupayakan tergambarinya secara jelas tentang perencanaan pengelolaan ADD di Desa Tamansari.

### **3.2 Tempat dan Waktu Penelitian Penelitian**

Tempat dan waktu dalam sebuah penelitian menjadi faktor penting dalam penentuannya karena akan sangat berpengaruh pada hasil penelitian. Menurut buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah Universitas Jember (2016) tempat dan waktu penelitian adalah mencakup lokasi atau daerah sasaran dan kapan (kurun waktu) penelitian dilakukan beserta pertimbangan yang logis dalam penentuan (pilihan) lokasi yang menggambarkan konteks peristiwa penelitian. Lokasi dalam penelitian ini ditentukan di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi. Lokasi penelitian tersebut dipilih oleh peneliti karena beberapa alasan berikut.

1. Desa Tamansari merupakan desa dengan penerima ADD terbesar Di Kabupaten Banyuwangi.

2. Pengalokasian ADD di Desa Tamansari belum sesuai dengan Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.
3. Desa Tamansari mendapat penghargaan Desa Wisata Award kategori pemanfaatan jejaring bisnis dari Kementrian Desa, Pembangunan Desa Tertinggal Dan Transmigrasi (Kemendes PDT).

Waktu penelitian dilakukan pada Bulan Juni hingga Agustus tahun 2019, yaitu sesuai dengan rekomendasi dari Lembaga Penelitian dan Pengabdian Masyarakat Universitas Jember. Rentang waktu tersebut diharapkan peneliti dapat mengetahui dan mengenali terkait fenomena yang menjadi fokus peneliti, yaitu tentang pengelolaan dalam konteks perencanaan ADD di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi.

### **3.3 Situasi Sosial**

Menurut buku Pedoman Penulisan Karya Ilmiah (2016) situasi sosial terdiri dari tiga elemen yaitu tempat, pelaku/aktor, dan aktivitas yang berinteraksi secara sinergis. Penelitian ini menjelaskan situasi sosial dalam objek penelitian seperti berikut.

1. Tempat yang menjadi lokasi penelitian ini adalah di Desa Tamansari Kecamatan Licin, Kabupaten Banyuwangi.
2. Pelaku yang di maksud yaitu informan yang dipilih untuk memperoleh informasi yaitu, Rizal Sahputra (Kepala Desa), Wiji Utami (Sekertaris Desa), Wiji Astuti (Kaur Keuangan), dan Mahsun (Ketua BPD).
3. Ativitas yang berkaitan dengan penelitian ini yaitu perencanaan pengelolaan ADD.

### **3.4 Desain Penelitian**

Menurut Silalahi (2009) desain penelitian adalah rencana dan struktur penyelidikan yang disusun sedemikian rupa sehingga peneliti akan dapat memperoleh jawaban untuk pertanyaan-pertanyaan penelitiannya. Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif, berdasarkan sifatnya yaitu

penelitian deskriptif yang tujuannya menggambarkan sesuatu. Cara yang digunakan untuk memperolehnya yaitu dengan pengumpulan data melalui wawancara (wawancara tak terstruktur), observasi dan dokumentasi. Proses penentuan informan yang digunakan menggunakan teknik *snowball sampling* dan *purposive sampling*. Data yang diperoleh kemudian dicek keabsahannya dengan teknik pemeriksaan triangulasi, dan dianalisis dengan model analisis Miles dan Huberman.

#### 3.4.1. Fokus Penelitian

Fokus penelitian merupakan media sebagai sarana memusatkan dan mengarahkan penelitian agar tidak keluar dari objek yang hendak diteliti, sehingga sasaran penelitian dapat tercapai. Fokus penelitian juga membatasi objek yang diteliti sehingga tidak meluas dari objek yang hendak diteliti. Fokus penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan bagaimana proses perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018.

#### 3.4.2. Penentuan Informan Peneliti

Menurut Moleong (2012) menjelaskan informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian. Penggunaan informan dalam penelitian ini sangat diperlukan untuk mendapatkan informasi-informasi terkait dengan permasalahan dalam penelitian. Lincoln dan Guba dalam Moleong (2012) menjelaskan kegunaan informan bagi peneliti adalah membantu agar secepatnya dan tetap seteliti mungkin dapat membenamkan diri dalam konteks setempat terutama bagi peneliti yang belum mengalami latihan etnografi.

Dalam menetapkan seorang sebagai informan penelitian tidak dapat dilakukan dengan menunjuk begitu saja, namun informan yang ditunjuk harus berperan serta, dan menguasai serta memahami betul permasalahan yang akan menjadi objek penelitian. Dengan demikian akan mendapat informasi yang valid. Menurut Moleong (2012) usaha untuk menemukan informan dapat dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Melalui keterangan orang yang berwenang, baik secara formal (pemerintah) maupun secara informal (pemimpin masyarakat seperti tokoh masyarakat, pemimpin adat, dan lain-lain). Perlu dijajaki jangan sampai terjadi informan yang disodorkan itu berperan ganda, misalnya sebagai pegawai lurah dan sebagai informan pembantu peneliti, yang mungkin juga ditugaskan memata-matai peneliti.
2. Melalui wawancara pendahuluan yang dilakukan oleh peneliti. Dengan wawancara pendahuluan peneliti menilai berdasarkan persyaratan yang dikemukakan di atas.

Sedangkan metode pengambilan informan yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan metode *purposive sampling* dan *snowball sampling*. Sugiyono (2014) mendefinisikan *purposive sampling* adalah teknik pengambilan sampel sumber data dengan pertimbangan tertentu. Pertimbangan tertentu ini, misalnya orang tersebut yang dianggap paling tahu tentang apa yang kita harapkan, atau mungkin dia sebagai penguasa sehingga akan memudahkan peneliti menjelajahi objek/situasi sosial yang diteliti.

Peneliti memilih beberapa orang yang memenuhi kriteria sebagai informan yang dapat memberikan informasi terkait perencanaan pengelolaan ADD di Desa Tamansari. Informan yang dipilih oleh peneliti sebagai berikut.

1. Kepala desa Desa Tamansari.
2. Sekertaris desa.
3. Kaur Keuangan.
4. Ketua BPD Desa Tamansari.
5. LPMD (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat).
6. Tokoh agama/masyarakat.

### 3.4.3. Data dan Sumber Data

Menurut Sugiyono (2014) sumber data terdiri dari sumber data primer dan sumber data sekunder. Sumber data primer yaitu sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data, data sekunder merupakan sumber yang tidak langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain

atau lewat dokumen. Data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder untuk membantu peneliti menyelesaikan masalah penelitiannya. Data primer diperoleh peneliti secara langsung dengan pengamatan (observasi), catatan lapang, serta mewawancarai informan yang terlibat dalam proses perencanaan pengelolaan ADD di Desa Tamansari. Data sekunder yang digunakan dalam penelitian ini diperoleh melalui dokumen-dokumen yang terdapat di kantor desa yang berhubungan dengan proses perencanaan pengelolaan ADD.

Tabel 3.1 Data yang dibutuhkan

No.	Data	Lokasi Data
1.	Gambaran Umum Kabupaten Banyuwangi Profil Kabupaten Banyuwangi Peraturan perundang-undangan	Website pemerintah Kabupaten Banyuwangi
2.	Gambaran Umum Kecamatan Licin	Kecamatan Licin
3.	Gambaran Umum Desa Tamansari Sejarah Desa Profil Desa	Kantor Desa Tamansari
4.	Gambaran Umum Pengelolaan ADD Proses Perencanaan Penetapan Tujuan Sasaran Strategi Penetapan Pekerjaan Rancangan Tanggung Jawab Aktor Yang Terlibat	Kantor Desa Tamansari

Sumber : Dari berbagai sumber (Dokumentasi Penelitian) 2019

### 3.5 Teknik dan Alat Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yaitu terkait dengan cara-cara yang akan digunakan oleh peneliti sebagai upaya pengumpulan data dan mendapatkan data dengan standart ilmiah. Menurut Sudaryono (2018) metode pengumpulan data merupakan suatu hal yang penting dalam penelitian, karena metode ini merupakan strateri atau cara yang digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penelitiannya, dan juga teknik atau cara-cara yang dapat digunakan oleh peneliti untuk mengumpulkan data. Menurut Lofland dan Lofland dalam Moleong (2012) sumber data utama dalam penelitian kualitatif adalah kata-

kata, dan tindakan, selebihnya adalah data tambahan seperti dokumen dan lain-lain. Pengumpulan data dalam penelitian dimaksud untuk memperoleh bahan-bahan, keterangan, kenyataan-kenyataan, dan informasi yang dapat dipercaya.

Alat perolehan data yang digunakan akan disesuaikan dengan jenis penelitian, masalah penelitian, serta jenis data yang dibutuhkan. Peneliti dalam hal ini menggunakan teknik dan alat perolehan data sebagai berikut:

#### 3.4.1. Pengamatan (*Observation*)

Menurut Gulo (2005) Pengamatan (*observation*) adalah metode pengumpulan data dimana peneliti atau kolaboratornya mencatat informasi sebagaimana yang mereka saksikan selama penelitian. Alasan secara metodologis penggunaan pengamatan menurut Moleong (2012) adalah dalam pengamatan mengoptimalkan kemampuan peneliti dari segi motif, kepercayaan, perhatian, perilaku tak sadar, kebiasaan, pengamatan memungkinkan pengamat untuk melihat dunia sebagaimana dilihat oleh subjek penelitian, hidup pada saat itu, menangkap arti fenomena dari segi pengertian subjek pada keadaan waktu itu, pengamatan memungkinkan peneliti merasakan apa yang dirasakan dan dihayati oleh subjek sehingga memungkinkan pula peneliti menjadi sumber data, pengamatan memungkinkan pembentukan pengetahuan yang diketahui bersama, baik dari pihaknya maupun dari pihak subjek.

Menurut Sudaryono (2018) observasi yaitu melakukan pengamatan secara langsung ke objek penelitian untuk melihat dari dekat kegiatan yang dilakukan, dan observasi merupakan suatu teknik atau cara mengumpulkan data dengan jalan mengadakan pengamatan terhadap kegiatan yang sedang berlangsung. Observasi dapat dilakukan dengan partisipasi ataupun nonpartisipasi. Observasi partisipasi (*participatory observation*) pengamat ikut serta dalam kegiatan yang sedang berlangsung, pengamat ikut sebagai peserta rapat atau peserta pelatihan, sedangkan observasi nonpartisipasi (*nonparticipatory observation*) pengamat tidak ikut serta dalam kegiatan, dia hanya berperan mengamati kegiatan dan tidak ikut dalam kegiatan. Jenis observasi dalam teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti adalah observasi nonpartisipasi (*nonparticipatory observation*) dalam menyelesaikan masalah penelitian.

### 3.4.2. Wawancara

Menurut Moleong (2012) wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu yang dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara dan terwawancara. Pewawancara adalah peneliti yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara merupakan sumber data atau informan yang memberi jawaban atas pertanyaan peneliti. Menurut Gulo (2005) wawancara adalah bentuk komunikasi langsung antara peneliti dan informan. Dalam penelitian ini, peneliti menggunakan wawancara tidak terstruktur atau sering disebut sebagai teknik wawancara mendalam. Dengan dilakukannya wawancara secara mendalam diharapkan dapat menggali informasi dari sejumlah jawaban atas pertanyaan mulai dari pertanyaan umum hingga khusus yang lebih mendalam tentang objek penelitian.

Esterberg dalam Sugiyono (2014) membagi teknik wawancara menjadi tiga macam yaitu sebagai berikut.

#### 1. Wawancara Terstruktur (*Structured Interview*)

Teknik wawancara ini digunakan sebagai teknik pengumpulan data, bila peneliti atau pengumpul data telah mengetahui dengan pasti tentang informasi apa yang akan diperoleh. Teknik wawancara ini, peneliti telah mengetahui permasalahan dalam objek penelitian, sehingga dalam melakukan wawancara pengumpul data telah menyiapkan pertanyaan-pertanyaan tertulis atau yang disebut pedoman wawancara.

#### 2. Wawancara semiterstruktur (*Semistruktur Interview*)

Jenis wawancara ini termasuk dalam kategori *in-depth interview*, dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan dari wawancara jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan lebih terbuka.

#### 3. Wawancara tak berstruktur (*Unstructured Interview*)

Wawancara tak berstruktur adalah wawancara bebas, peneliti tidak menggunakan pedoman wawancara secara sistemis dan lengkap untuk pengumpulan datanya. Pedoman wawancara yang digunakan hanya berupa garis-garis besar permasalahan yang akan ditanyakan. Wawancara jenis ini biasa dilakukan dalam penelitian pendahuluan

yang tujuannya agar peneliti mendapatkan informasi terkait permasalahan dalam objek penelitian.

Penelitian ini peneliti menggunakan jenis wawancara tidak terstruktur dalam mengumpulkan data. Proses wawancara membutuhkan alat bantu untuk menunjang proses wawancara dan hasil data yang diperoleh dari wawancara, alat bantu yang digunakan oleh peneliti adalah *draft* wawancara, buku catatan, alat perekam dan kamera untuk mendokumentasikan proses dan hasil wawancara.

### 3.4.3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti dalam proses penelitian. Usman dan Akbar (2009) memaparkan bahwa dokumentasi merupakan proses pengumpulan data yang diperoleh dari dokumen-dokumen. Dokumen yang dimaksudkan adalah seperti catatan harian, sejarah kehidupan, cerita, biografi, peraturan, dan kebijakan. Dokumen lain yang berbentuk gambar seperti foto, gambar hidup, sketsa. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Dokumen yang dibutuhkan oleh peneliti dalam mendukung penelitian ini yaitu dokumen yang dimiliki oleh kantor Desa Tamansari yang berkaitan dengan perencanaan pengelolaan ADD.

Tabel 3.2 Teknik dan alat perolehan data

No.	Data	Teknik	Alat
1.	Gambaran Umum Kabupaten Banyuwangi Profil Kabupaten Banyuwangi Peraturan perundang-undangan	Dokumentasi	Laptop Internet Alat Tulis
2.	Gambaran Umum Kecamatan Licin	Dokumentasi	Laptop Internet Alat Tulis
3.	Gambaran Umum Desa Tamansari Sejarah Desa Profil Desa Gambaran Umum	Wawancara Dokumentasi	Laptop Internet Alat Tulis Alat Perekam Pedoman wawancara

No.	Data	Teknik	Alat
4	Pengelolaan ADD Perencanaan ADD Desa Tamansari	Observasi Wawancara Dokumentasi	Laptop Internet Alat Tulis Alat Perekam Pedoman wawancara

Sumber: Dari berbagai sumber (diolah) 2019

### 3.6 Teknik Pemeriksaan Keabsahan Data

Moleong (2012) menjelaskan keabsahan data merupakan konsep penting yang diperbaharui dari konsep kesahihan (validitas) dan keandalan (realibilitas) menurut versi 'positivisme' dan disesuaikan dengan tuntutan pengetahuan, kriteria dan paradigmanya sendiri. Teknik pemeriksaan keabsahan data terdiri dari empat kriteria seperti pada Tabel 3.3.

Tabel 3.3 Pemeriksaan keabsahan data

Kriteria	Teknik Pemeriksaan
Kreadibilitas (derajat kepercayaan)	Perpanjangan keikut-sertaan Ketekunan pengamat Triangulasi Pengecekan sejawat Kecukupan referensial Kajian kasus negative Pengecekan anggota
Kepastian	Uraian rinci
Kebergantungan	Audit kebergantungan
Kepastian	Audit kepastian

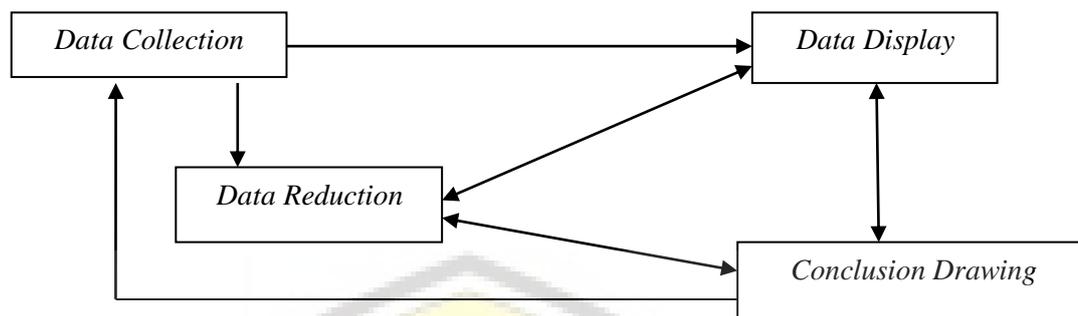
Sumber: Moleong (2012)

Berdasarkan tabel diatas, penelitian ini mengacu pada kriteria kreadibilitas (derajat kepercayaan) dengan satu teknik pemeriksaan data berupa triangulasi. Moleong (2012) menjelaskan triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yang memanfaatkan sesuatu yang lain diluar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan jenis triangulasi metode dan sumber. Patton dalam Moleong (2013) menjelaskan triangulasi dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi

yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif. Hal itu dapat dicapai dengan jalan: (1) membandingkan data hasil pengamatan dengan data hasil wawancara, (2) membandingkan apa yang dikatakan orang di depan umum dengan apa yang dikatakannya secara pribadi, (3) membandingkan apa yang dikatakan orang-orang tentang situasi penelitian dengan apa yang dikatakannya sepanjang waktu, (4) membandingkan keadaan dan prespektif 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. Patton dalam Moleong (2012) menjelaskan triangulasi dengan metode terdapat dua strategi, yaitu: (1) pengecekan derajat kepercayaan penemuan hasil penelitian beberapa teknik pengumpulan data dan (2) pengecekan derajat kepercayaan beberapa sumber data dengan metode yang sama.

### 3.7 Teknik Penyajian dan Analisis Data

Teknik ini adalah tahap akhir metode penelitian dalam proses penelitian. Moleong (2012) menjelaskan proses analisis data dimulai dengan menelaah seluruh data yang tersedia dari berbagai sumber, yaitu dari wawancara, pengamatan yang sudah dituliskan dalam catatan lapang, dokumen pribadi, dokumen resmi, gambar, foto, dan sebagainya. Hasil telaah terhadap seluruh data tersebut menjadi rujukan bagi peneliti untuk dapat melakukan proses reduksi data. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2014) membagi proses analisis data kualitatif ke dalam tiga tahapan yaitu: proses reduksi data, proses penyajian data, dan proses penarikan kesimpulan. Proses analisis data Miles dan Huberman terdiri dari data *collection* (pengumpulan data), data *reduction* (reduksi data), *data display* (penyajian data), dan *conclusion drawing* (penarikan kesimpulan atau verifikasi). Model ini terdiri dari aktivitas-aktivitas seperti yang dijelaskan pada gambar berikut ini:



Gambar 3.1 Model Analisis Data Miles dan Huberman (Sumber: Sugiyono, 2014)

### 3.5.1 Reduksi Data

Banyaknya data yang didapatkan peneliti mulai awal penelitian tentu sangat rumit dan kompleks, maka perlu dilakukannya reduksi data. Sugiyono (2014) menjelaskan mereduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang jelas, dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya, dan mencari bila diperlukan. Data yang telah direduksi oleh peneliti kemudian disajikan secara rinci dan terstruktur. Hasil reduksi data peneliti diharapkan mampu menghasilkan data tentang gambaran umum perencanaan pengelolaan ADD.

### 3.5.2 Penyajian Data

Setelah data direduksi maka langkah selanjutnya adalah melakukan penyajian data. Sugiyono (2014) menjelaskan dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya. Penyajian data dalam bentuk demikian dimaksudkan untuk memudahkan peneliti melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian tertentu dalam penelitian. Miles dan Huberman dalam Sugiyono (2014) menjelaskan penyajian yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks yang bersifat naratif.

### 3.5.3 Menarik Kesimpulan/Verifikasi

Tahap ketiga adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Peneliti melakukan penarikan kesimpulan berdasarkan data-data yang sudah diolah. Sugiyono (2014) menjelaskan kesimpulan dalam penelitian kualitatif adalah temuan baru yang sebelumnya belum pernah ada. Kesimpulan yang dilakukan oleh peneliti didasarkan oleh fakta-fakta yang telah ditemukan dilapang dengan melakukan proses verifikasi mulai awal penelitian guna memperkuat kesimpulan yang dibuat oleh peneliti. Kesimpulan penelitian merupakan hasil atau jawaban daripada rumusan masalah yang telah ditetapkan.



## BAB 5. PENUTUP

### 5.1 Kesimpulan

Alokasi Dana Desa (ADD) diberikan dengan tujuan untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah Desa dalam melaksanakan pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Proses perencanaan pemanfaatan ADD di Desa Tamansari bisa dikatakan cukup baik jika ditinjau dari segi partisipasi masyarakatnya, sebab jumlah partisipasi masyarakat mencapai 70% di dalam forum musyawarah pembangunan desa tahun 2018. Musrenbang Desa adalah forum musyawarah yang membahas usulan-usulan rencana kegiatan pembangunan desa yang berpedoman pada prinsip-prinsip perencanaan pembangunan partisipasi masyarakat Desa serta transparansi pemerintah kepada masyarakat.

Pada Proses Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) diawali dengan rapat perdusun yang diikuti seluruh komponen masyarakat dan lembaga di Desa untuk menetapkan skala prioritas usulan yang akan dimuat dalam format RKPDes. Nantinya format RKPDes ini lah yang kemudian diusulkan dalam forum Musrembangdes. Di sisi lain dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan kegiatan ADD, kepala desa juga membentuk TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) ADD yang bertugas menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB)

Proses Musrenbang Desa Tamansari dipimpin langsung oleh bapak Rizal selaku kepala desa. Masyarakat menuturkan bahwa selama forum musrenbang desa berjalan, kepala desa bersifat terbuka terhadap usulan masyarakat. Jika dalam musrembangdes seluruh peserta telah menyepakati usulan kegiatan/program maka rancangan usulan tersebut akan dievaluasi kembali sebelum ditetapkan menjadi RKPDes tahun 2018. Di tahap akhir pemerintah desa harus menyusun Rencana Penggunaan Dana (RPD) sesuai RKPDes yang telah ditetapkan.

Beberapa hal yang menjadi temuan dalam penelitian ini diantaranya:

1. Proses perencanaan pemanfaatan alokasi dana desa di Desa Tamansari Kecamatan Licin tahun 2018 telah berjalan sesuai prosedur hukum

yang berlandaskan pada peraturan bupati Banyuwagi No. 85 tahun 2016 dan peraturan bupati Banyuwagi No.39 tahun 2017.

2. Hasil penelitian membuktikan bahwa program/kegiatan yang ditetapkan dalam musrembangdes belum bersinergi dengan visi desa serta program jangka panjang kepala desa Tamansari yang ingin menciptakan masyarakat desa yang berdaya untuk merealisasikan desa wisata Tamansari. Hal ini dapat dilihat pada konsentrasi ADD yang mayoritas ditujukan untuk bidang penyelenggaraan pemerintahan.
3. Masyarakat masih memiliki keterbatasan dalam hal komunikasi sehingga pada saat musrembangdes berlangsung masyarakat masih malu-malu untuk mengungkapkan sarannya. Akibatnya seluruh saran dari masyarakat tidak terakomodir dengan baik.

## 5.2 Saran

Masalah utama yang ditemukan dalam penelitian ini adalah kurang sinerginya antara proses perencanaan alokasi dana desa Tamansari tahun 2018 dengan visi desa. Sehingga peneliti memberikan saran sebagai berikut:

1. Alokasi dana desa yang diberikan oleh pemerintah pusat kepada desa bertujuan agar desa mampu mewujudkan cita-cita yang tertuang dalam visi desa sehingga sudah seharusnya apabila segala bentuk kegiatan atau program yang ditetapkan dalam proses perencanaan ADD harus mengarah pada visi desa.
2. Komunikasi adalah salah satu faktor penghambat dalam proses perencanaan ADD di Desa Tamansari. Peneliti berasumsi bahwa faktor ini merupakan salah satu faktor yang berdampak pada ketidaksinkronan antara visi desa dengan program/kegiatan yang ditetapkan dalam tahap perencanaan (musrembangdes) sehingga peneliti memberikan saran agar antara pihak desa dengan masyarakat memperbaiki kemampuan berkomunikasi sehingga mampu menciptakan satu bentuk kesepahaman yang utuh terkait visi desa.

**DAFTAR PUSTAKA**

- Adisasmita, R. 2011. *Manajemen Pemerintah Daerah*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Creswell. J. W. 2015. *Penelitian Kualitatif & Desain Riset*. Yogyakarta: Pustaka Belajar.
- Gulo. W. 2005. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Gramedia.
- Herlambang, S. 2013. *Pengantar Manajemen Cara Mudah Memahami Ilmu Manajemen*. Yogyakarta. Gosyen Publishing.
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Keuangan Daerah*. Jakarta: Erlangga.
- Moleong, L. J. 2012. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya Offset.
- Ndraha, Taliziduhu. 1991. *Dimensi-dimensi Pemerintahan Desa*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Nurcholis, H. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta: Erlangga.
- Universitas Jember.2016. *Pedoman Penulisan Karya Ilmiah*. Jember: Badan Penerbit Universitas Jember.
- Robbins, S. P. dan Coulter, M. 2010. *Manajemen*. Jakarta: Erlangga.
- Sarinah. 2017. *Pengantar Manajemen*.Yogyakarta: Deepublish
- Silalahi. U. 2018. *Metode Penelitian Sosial*. Bandung: Refika Aditama.
- Sjafrizal. 2015. *Perencanaan Pembangunan Daerah Dalam Era Otonomi*. Jakarta: Rajagrafindo persada.
- Sudaryono. 2018. *Metodologi Penelitian*. Depok: Rajagrafindo Persada.
- Solekhan, M. 2014. *Penyelenggaraan Pemerintah Desa Berbasis Partisipasi Masyarakat*. Malang: Setara Press (Kelompok Penerbit Instan).
- Sugiyono. 2014. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Alfabeta.
- Surianingrat, Bayu. (1992). *Pemerintahan Administrasi Desa dan Kelurahan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- Terry, G. R. 2000. *Prinsip-Prinsip Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Terry, G. R. dan Rue, L.W. 1993. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta: Bumi Aksara.

Usman, H. dan Akbar, P. S. 2009. *Metodologi Penelitian Sosial*. Jakarta: PT Bumi Aksara.

Widjaja, AW. 2002. *Pemerintah Desa dan Administrasi Desa*. Jakarta: Rajagrafindo Persada.

Yabar, Rahmah dan Hamzah, Ardi. 2016. *Tata Kelola Pemerintah Desa*. Surabaya: Pustaka.

### **Undang-Undang**

Keputusan Bupati Banyuwangi Nomor: 188/56/KEP/429.011/2018 Tentang Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Bagi Setiap Desa di Kabupaten Banyuwangi Tahun Anggaran 2018.

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Desa dan Permendagri Nomor 66 Tahun 2007 tentang Perencanaan Desa

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Dea yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwagi.

Peraturan Bupati Nomor 39 Tahun 2017 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 tahun 2016 Tentang Pedoman Teknis dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi.

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

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 Tentang Dana Perimbangan.

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 15 Tahun 2015 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 13 tahun 2015 Tentang Pedoman Teknis dan Tata Cara Penetapan besaran Alokasi Dana Desa yang Bersumber dari APBD Kabupaten Banyuwangi.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara..

### **Jurnal/Skripsi/Tesis**

Ardiansyah, Duval. 2017. *Efektifitas Pengelolaan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Kedayunan Kecamatan Kabat Kabupaten Banyuwangi*. Tidak Diterbitkan. Skripsi. Jember: Progam Sarjana Universitas Jember.

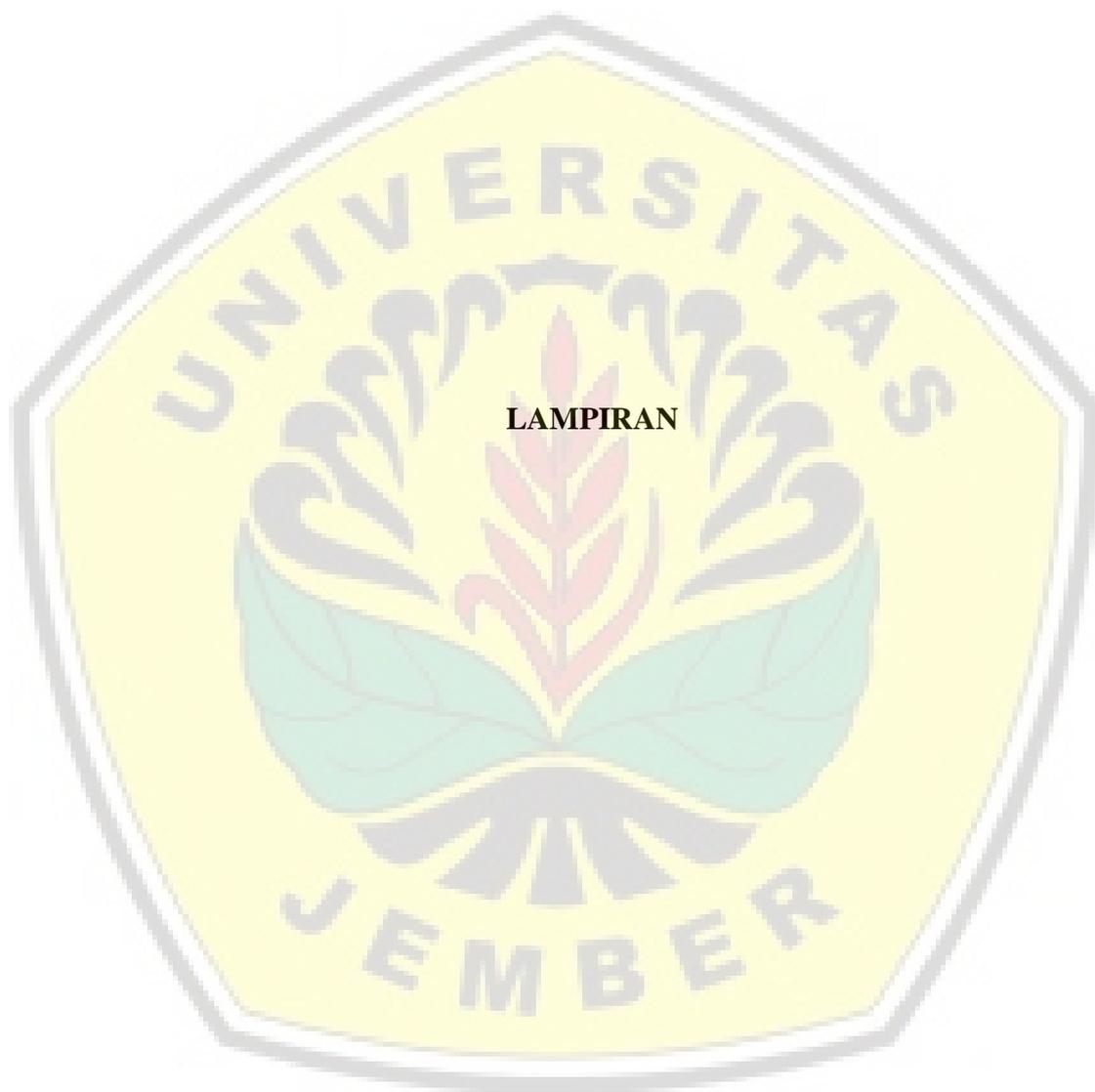
Darmiasih, Ni Kadek dkk. 2015. *Analisis Mekanisme Penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) pada Pemerintahan Desa (Studi Kasus Desa Tri Buana, Kec. Sidemen, Kab. Karangasem)*. Jurusan Akuntansi Universitas Pendidikan Ganesha Singaraja, Indonesia. ([ejournal.undiksha.ac.id](http://ejournal.undiksha.ac.id)). e-Journal S1 Ak Universitas Pendidikan Ganesha Jurusan Akuntansi Progam S1 (Volume 1 No: 3 Tahun 2015).

### **Internet**

Profil Desa Tamansari tahun 2016 (diakses 14 November 2018)

<http://sinergi.radarmalang.id/tamansari-terima-add-paling-besar-gitik-terkecil-radar-banyuwangi/> (diakses 20 Desember 2018).

<https://daerah.sindonews.com/read/1205267/23/tamansari-banyuwangi-jadi-desa-wisata-terbaik-versi-kemendes-pdt-1494840052> (diakses 20 Desember 2018).



**LAMPIRAN**

## Lampiran 1

## SURAT IZIN PENELITIAN DARI LP2M UNIVERSITAS JEMBER

	<b>KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI UNIVERSITAS JEMBER</b>	
	<b>LEMBAGA PENELITIAN DAN PENGABDIAN KEPADA MASYARAKAT</b>	
	Jl. Kalimantan 37 Jember, Telp (0331) 337818, 339385 Fax (0331) 337818 Email : <a href="mailto:penelitian.lp2m@unej.ac.id">penelitian.lp2m@unej.ac.id</a> - <a href="mailto:pengabdian.lp2m@unej.ac.id">pengabdian.lp2m@unej.ac.id</a>	
Nomor	: 2010 /UN25.3.1/LT/2019	25 Juni 2019
Perihal	: Permohonan ijin Melaksanakan Penelitian	
<b>Yth. Kepala</b>		
Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Banyuwangi		
Di Banyuwangi		
Memperhatikan surat dari Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember nomor 2048/UN25.1.2/LT/2019 tanggal 19 Juni 2019 perihal ijin Penelitian mahasiswa,		
Nama	: Umi Zahrotul Ula	
NIM	: 150910201036	
Fakultas	: Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik	
Jurusan	: Ilmu Administrasi Negara	
Alamat	: Jl. Halmahera Gg.II No.18 Sumbersari-Jember	
Judul Penelitian	: "Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi Tahun 2018"	
Lokasi Penelitian	: Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi	
Lama Penelitian	: 3 Bulan (1 Juli-30 September 2019)	
maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara untuk memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul tersebut diatas.		
Demikian atas perhatian dan perkenannya disampaikan terima kasih.		
		 a.n. Ketua Sekretaris II, <b>Dr. Susanto, M.Pd.</b> NIP. 196306161988021001
Tembusan Yth.		
1. Kepala Desa Tamansari, Licin-Banyuwangi;		
2. Dekan FISIP Universitas Jember;		
3. Mahasiswa ybs; ✓		
4. Arsip.		
 CERTIFICATE NO : GMS/173		

## Lampiran 2

**PEDOMAN WAWANCARA I**

(untuk Perangkat Desa)

Perencanaan ADD di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi

1. Berapakah besaran ADD di Desa Tamansari?
2. Bagaimana pertumbuhan ADD di Desa Tamansari?
3. Bagaimana tahapan perencanaan ADD di Desa Tamansari?
4. Apa yang menjadi tujuan/sasaran dari ADD?
5. Siapa saja aktor yang dilibatkan dalam proses perencanaan ADD?
6. Apa saja perannya dalam proses perencanaan ADD?
7. Bagaimana menyangkut tentang PERMENDAGRI Nomor 37 Tahun 2007 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa dan implementasinya di Desa Tamansari?
8. Program apa saja yang dibiayai melalui ADD?
9. Bagaimana hasil program yang dibiayai oleh ADD?

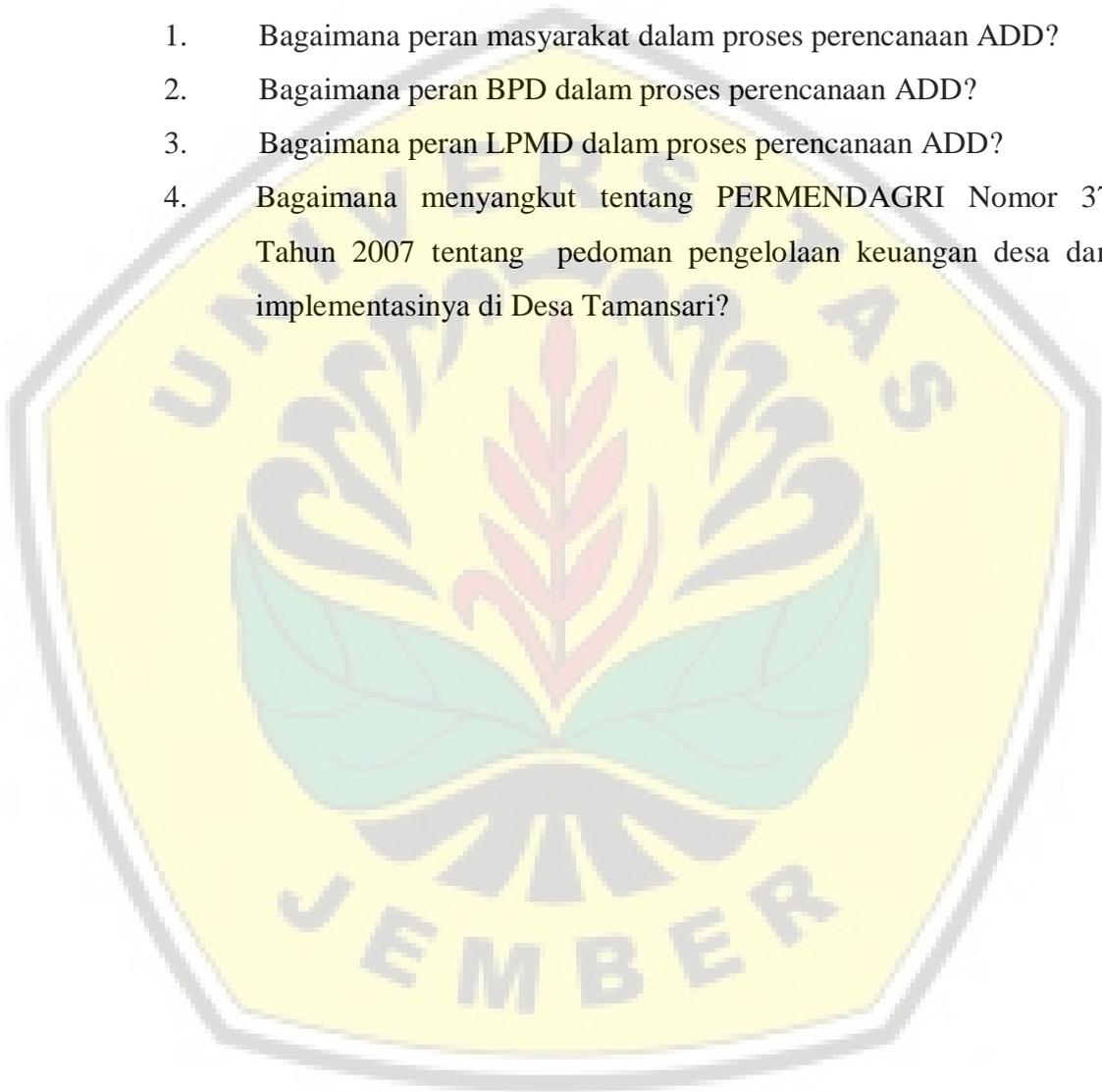
Lampiran 3

**PEDOMAN WAWANCARA II**

(untuk masyarakat, BPD, LPMD)

Perencanaan ADD di Desa Tamansari Kecamatan Licin Kabupaten Banyuwangi

1. Bagaimana peran masyarakat dalam proses perencanaan ADD?
2. Bagaimana peran BPD dalam proses perencanaan ADD?
3. Bagaimana peran LPMD dalam proses perencanaan ADD?
4. Bagaimana menyangkut tentang PERMENDAGRI Nomor 37 Tahun 2007 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa dan implementasinya di Desa Tamansari?



Lampiran 4

**DOKUMENTASI WAWANCARA**



Lampiran 5

**DOKUMENTASI MUSDUS DI DUSUN KRAJAN**



Lampiran 6

**DOKUMENTASI MUSDUS DI DUSUN SUMBERWATU**



Lampiran 7

**DOKUMENTASI MUSDUS DI DUSUN KEBUNDADAP**



Lampiran 8

**DOKUMENTASI MUSDUS DI DUSUN TANAH LOS**



Lampiran 9

**DOKUMENTASI MUSDUS DI DUSUN JAMBU**



Lampiran 10

**DOKUMENTASI MUSDUS DI DUSUN AMPELGADING**



Lampiran 11

**DOKUMENTASI MUSDUS DI DUSUN BLIMBINGSARI**



## Lampiran 12



## PERATURAN BUPATI BANYUWANGI

NOMOR 85 TAHUN 2016

## TENTANG

PEDOMAN TEKNIS DAN TATA CARA PENETAPAN BESARAN  
ALOKASI DANA DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN  
PENDAPATAN DAN  
BELANJA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 96 ayat (5) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2015, perlu menetapkan Peraturan Bupati Banyuwangi tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang  
Desa; (Lembaran Negara

(2) Hasil Musrenbangdes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa .

(3) Berdasarkan Peraturan Desa tentang RPJMDes sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Desa menetapkan Peraturan Kepala Desa tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa.

Pasal 14

Bentuk dan sistematika penulisan RPJMDes dan RKPDes sebagaimana dimaksud dalam pasal 13 ayat (2) dan ayat (3) berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 15

(1) Penggunaan ADD yang disusun dalam APBDes berpedoman pada RKPDes yang telah ditetapkan sebelumnya;

(2) Penggunaan ADD dalam APBDes sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengalokasikan hal-hal sebagai berikut:

- a. Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Biaya Kegiatan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- c. Biaya Kegiatan Pelaksanaan Pembangunan;
- d. Biaya Kegiatan Pembinaan kemasyarakatan; dan
- e. Biaya Kegiatan Pemberdayaan masyarakat.

(3) Uraian lebih lanjut untuk penggunaan ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sebagaimana tercantum dalam Lapidan Peraturan ini:

Pasal 16

(1) Ketentuan pengalokasian ADD untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagaimana dimaksud pada pasal 15 ayat

(2) huruf a, menggunakan perhitungan sebagai berikut:

a. ADD yang berjumlah kurang dari Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60% (enam puluh perseratus);

b. ADD yang berjumlah Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50% (lima puluh perseratus);

c. ADD yang berjumlah Rp.700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40% (empat puluh perseratus);

d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30% (tiga puluh perseratus).

(2) Pengalokasian batas maksimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi, jumlah perangkat, kompleksitas tugas pemerintahan dan letak geografis.

#### Pasal 17

(1) ADD yang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa paling banyak 50% (lima puluh perseratus) dari total ADD setelah dikurangi untuk biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diarahkan untuk menunjang:

a. Operasional Pemerintah Desa, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang digunakan untuk menunjang kegiatan-kegiatan Pemerintah Desa;

b. Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa.

(2) ADD yang digunakan untuk Pembangunan dan Pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat Desa paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari total ADD setelah dikurangi untuk

biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diarahkan untuk:



Lampiran 13



BUPATI BANYUWANGI PROVINSI JAWA TIMUR SALINAN  
PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 39 TAHUN 2017  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BANYUWANGI NOMOR 85  
TAHUN 2016  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS DAN TATA CARA PENETAPAN BESARAN ALOKASI  
DANA DESA YANG BERSUMBER DARI ANGGARAN PENDAPATAN  
DAN  
BELANJA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI BANYUWANGI,

Menimbang : bahwa dalam rangka menjamin pembiayaan dalam pelaksanaan Pemilihan Kepala Desa dengan dukungan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, perlu mengubah Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi dalam Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah

(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa; (Lembaran Negara Republik

#### Pasal I

Beberapa ketentuan Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 85 Tahun 2016 tentang Pedoman Teknis Dan Tata Cara Penetapan Besaran Alokasi Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Banyuwangi, diubah sebagai berikut:

1. Diantara ayat (2) dan ayat (3) ketentuan Pasal 17 disisipi satu ayat baru yaitu ayat (2.a), sehingga Pasal 17 berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 17

(1) ADD yang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa paling banyak 50% (lima puluh perseratus) dari total ADD setelah dikurangi untuk biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diarahkan untuk menunjang:

- a. Operasional Pemerintah Desa, penyelenggaraan Pemerintahan Desa, yang digunakan untuk menunjang kegiatan-kegiatan Pemerintah Desa;
- b. Tunjangan dan Operasional Badan Permusyawaratan Desa.

(2) ADD yang digunakan untuk Pembangunan dan Pembinaan kemasyarakatan dan Pemberdayaan masyarakat Desa paling sedikit 50% (lima puluh per seratus) dari total ADD setelah dikurangi untuk biaya penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa yang diarahkan untuk:

Perbaikan/pembangunan sarana dan prasarana Fisik desa atau fasilitas umum desa lainnya;

- a. Penguatan kelembagaan desa dan kegiatan desa lainnya yang dianggap penting;
  - b. Mendukung program-program Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten.
- (2. a) Ketentuan penggunaan ADD sesuai bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), tidak berlaku bagi desa yang pada tahun anggaran berjalan melaksanakan Pemilihan Kepala Desa;
- (3) Ketentuan lebih lanjut tentang jenis-jenis kegiatan yang dapat dialokasikan melalui ADD adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

2. Diantara Pasal 17 dan Pasal 18 disisipi satu Pasal baru yaitu Pasal 17 A sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 17 A

Dalam hal bantuan keuangan ADD dipergunakan untuk pembiayaan Pemilihan Kepala Desa, besaran alokasi anggaran pemilihan kepala desa dianggarkan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa pada tahun anggaran berjalan.

#### Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Banyuwangi.

Ditetapkan di Banyuwangi Pada

Tanggal 7 Agustus 2017

BUPATI BANYUWANGI,

Ttd.

H. ABDULLAH AZWAR ANAS

Diundangkan di Banyuwangi Pada  
Tanggal 7 Agustus 2017

Plt. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BANYUWANGI

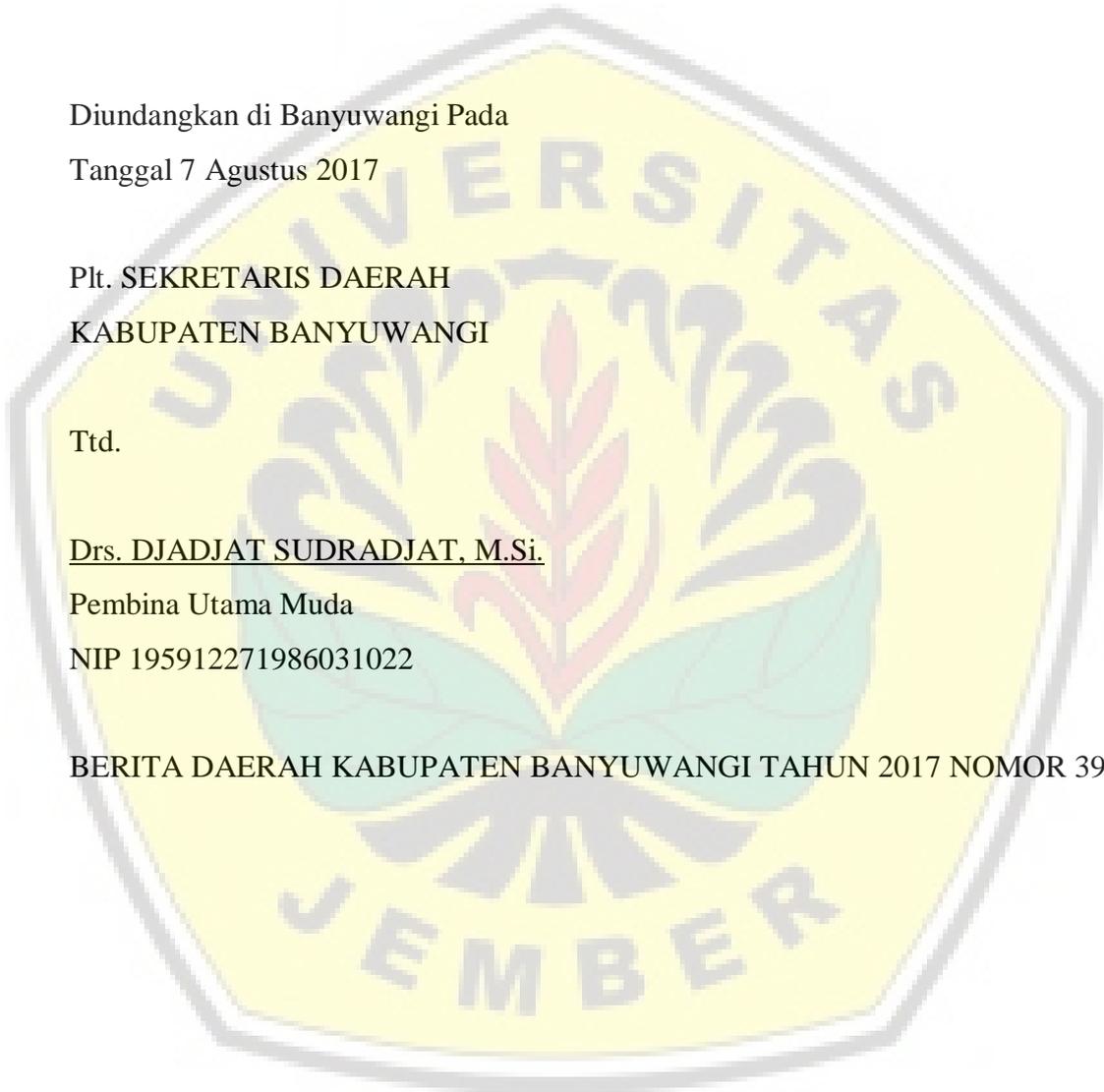
Ttd.

Drs. DJADJAT SUDRADJAT, M.Si.

Pembina Utama Muda

NIP 195912271986031022

BERITA DAERAH KABUPATEN BANYUWANGI TAHUN 2017 NOMOR 39



Lampiran 14

DAFTAR HADIR MUSREMBANGDES

**DAFTAR HADIR**

HARI/TANGGAL: Kamis 18 Januari 2018  
 PUKUL : 08.00 WIB  
 TEMPAT : Balai Desa Tamansari  
 ACARA : Musyawarah Rencana Pembangunan Desa Tahun 2018

NO	NAMA	JABATAN	ALAMAT	TANDA TANGAN
1.	Sapu Dwi Andiyana	Mahasiswa UN	Malang	Sapu
2.	Febry Dharma P	"	"	Febry
3.	Triana Setiwa	Mahasiswa	Malang	Triana
4.	Haninda L.G	"	"	Haninda
5.	Sri Hartuti	Kader	Taman Sari	Sri Hartuti
6.	Sugiyat	Kader	Taman Sari	Sugiyat
7.	Mulyati	"	Taman Sari	Mulyati
8.	Dwi Rizki	"	Taman Sari	Dwi Rizki
9.	...	"	"	...
10.	Hafima	"	Taman Sari	Hafima
11.	Irena Damayanti	kader	Taman Sari	Irena
12.	Endang Kurniasari	kader	Taman Sari	Endang
13.	Rina Maya	kader	Taman Sari	Rina
14.	KA Wah S	kader	"	KA Wah S
15.	Sunarti Endang	"	"	Sunarti
16.	Rina H	"	Taman Sari	Rina H
17.	MAMURAH	"	"	MAMURAH
18.	Husni Nohmah	"	"	Husni
19.	SUS	"	"	SUS
20.	ELIDAWATI	"	"	ELIDAWATI
21.	SUMARMI	"	"	SUMARMI
22.	PAITUN	"	"	PAITUN
23.	MUAIM	RT	AMREGAN	MUAIM
24.	P. TASIRU	Kader	"	P. TASIRU
25.	YUNYUN	kader	Al Sari	YUNYUN
26.	ABSAH	"	Amreban	ABSAH
27.	MISDEN	RT	K. PHOAP	MISDEN
28.	ACH SAIKHU	LPMD	Jambu	ACH SAIKHU
29.	Suroso	RT	S. WATI	Suroso
30.	A. Purnani	RT	T. LOS	A. Purnani
31.	RUBI RF	LPMD	S. WATI	RUBI RF

32	Widat Hartono	RT	Amelgading	
33	Sumet Haryanto	RT	Amelgading	
34	Sugihio	RT	S.W.T	
35	Alfah - Ohnan	RT	Amelgading	
36	Hosim	RW	Amelgading	
37	Alnani	RW	TLOS	
38	Bum Laca	RW	Yambu	
39	HOR YUSO	RT	Jambu	
40	SUMOLE	RT	Jambu	
41	SYAIFUL	RT	Jambu	
42	Suwani	RT	Jambu	
43	Almad Funi	RPO	Jambu	
44	Moharis	RT	Amelgading	
45	SUJUNO	RT	Amelgading	
46	Sulba	RT	Amelgading	
47	Harriawan	RT	Amelgading	
48	SURVANTO	RT	Amelgading	
49	Abdul Anis	RT	KBN Padap	
50	IS RINA	RT	S.W.T	
51	Buansah	RT	S.W.T	
52	JAIMIN	RT	Panggungrejo	
53	Wagiman	RT	TLOS	
54	MAM R	RT	A. GADING	
55	SUTRISNO	RT	TLOS	
56	RISGIYANI	KADES	A. GADING	
57	Afandi	RT	KBN Padap	
58	Slamo Horiyanto	RT	Sumberwatu	
59	ABDUL HADI	RT	KBN Padap	
60	HARIYANTO	A.T	A. GADING	
61	TOLAK S	"	Jambu	
62	SUNARDI	RW	S. WATU	
63	Slamet H	RT	Jambu	
64	SUMANTO	RT	BLS	
65	Pracono	RW	K.S.A	
66	Mudani	RT	BLS	
67	Murahi	LPMD	K. Padap	

68	Slamat	RW	BL-Sari	
69	YUNUS	RT	BL-SARI	
70	SUKARDA	RT	- - -	
71	ABD HARIAN	LPMD	A. GADING	
72	SUKPRIYANTO	RT	K. DADAP	
73	Wagiman	RT	- - -	
74	RAJINDO	RP	u. - -	
75	Riki	LPMD	Bl-sari	
76	MATSELA	KET BPD	SB. WATU	
77	Ma'munaa	KABUN	JAMBU	
78	A. MUSTIKA	BK EPD	AmpeLgading	
79	Murwanto	R-T	SUMBERWATU	
80	SRI wahyuni	Kader	A. Gading	
81	Paitun	- - -	- - -	
82	Suzan sams	BPD	JELUAT	
83	Andi AZIZ	BPD	-	
84	Marta. F	Manabsu KKN	Malang	
85	NINA Rosdiana H	Antahiswara KKN	Malang	
86	Siswanto	BPD	Kelumpang	
87	Asparin	BPD	Kelumpang	
88	Ramtoang	Bevinder	K. dadap	
89	ADRIANS. F. PALE	Perangjaya	Tempurung	
90	Ahmad Holli	Perangjaya	Jambak	
91	Syaesri	Kaur	T. Sari	
92	JALIL	Kaur	BL. Sari	
93	RIBET A	Kaur	Kiryau	
94	Wij Utami	Sekdes	Jambu	
95	RIZAL. S	Kedes	-	
96	ABD. Rohman Wahid	Stat Pelayanan	AmpeLgading	
97	Wij Asuli	Kaur kaw	Teri	

Lampiran 15

**RPJM DESA TAMANSARI***RPJMDES-Desa Tamansari**Tahun 2016-2021*

LAMPIRAN : PERATURAN DESA TAMANSARI KEC. LICIN  
NOMOR : 2  
TANGGAL : Maret 2015

**RENCANA PEMBANGUNAN JANGKA MENENGAH DESA  
(RPJMDESA)  
DESA TAMANSARI KECAMATAN LICIN  
TAHUN 2016-2021**

**BAB  
I****PENDAHULUAN****1.1. LATAR BELAKANG**

Desa Tamansari merupakan salah satu Desa dari 8 (delapan) Desa yang berada di wilayah Kecamatan Licin dan secara geografis Desa Tamansari merupakan Desa dengan dataran tinggi yang berbentuk bukit dan dilewati banyak aliran sungai (dilewati 21 anak aliran sungai) dengan ketinggian rata-rata  $\pm$  650 mdpl dengan keadaan suhu 26 °C, sedangkan curah hujan rata-rata berkisar 2000-2600 mm pertahun. Dengan demikian kondisi alam Desa Tamansari cukup subur dengan sumber air melimpah dan secara topografi letaknya memang kurang menguntungkan di bidang ekonomi dan bisnis, karena sebagian besar masyarakat Desa Tamansari hanya di sektor pertanian yang menjadi tumpuan perekonomian.

Akan tetapi selain potensi pertanian, masih ada beberapa potensi lain yang belum dapat digali secara optimal baik potensi sumber daya alam maupun sumber daya manusia, dan ini merupakan permasalahan yang harus diselesaikan.

Selanjutnya melalui penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) ini Pemerintah Desa beserta lembaga-lembaga desa, KPMD dan wakil-wakil dari masyarakat lainnya bersama-sama menggali gagasan tentang permasalahan, potensi dan penyelesaiannya, sehingga program desa enam tahun kedepan dapat tercapai.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM Desa) sebagai penjabaran visi, misi dan program desa yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJM Daerah). RPJM Desa antara lain berisi tentang sumber daya yang diperlukan, keluaran dan dampak yang tercantum di dalam dokumen rencana ini merupakan indikasi yang hendak dicapai dan bersifat fleksibel. Peran dan fungsi desa sebagaimana yang telah

RPJMDES-Desa Tamansari

Tahun 2016-2021

pemanfaatan dan pemeliharaan jalan pemukiman	<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Pembanguna Plengsengan badaan jalan dusun Kebundadap</li> <li>➢ Pavingisasi Jalan Dusun Kebundadap;</li> <li>➢ Pembangunan sodetan dusun Kebundadap</li> <li>➢ Pembangunan Plengsengan penahan badan jalan dusn Jambu</li> <li>➢ Pembangunan Plengsengan penahan badan jalan dusun tanhlos</li> </ul>
--	--

NO	JENIS KEGIATAN	MASALAH
1.	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan jalan pemukiman	

NO	JENIS KEGIATAN	MASALAH
2.	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembangunan Rehab saluran Air Bersih Dsn Blimbingsari</li> <li>- Pemberian tambahan makanan dan vitamin bagi anak</li> <li>- Pemberian tambahn makanan bagi balita disetiap posyandu</li> <li>- Pemberiantambahan makanan distetap kegiatan taman posyandu</li> <li>- Pemberian tambahan makan kepada balita kegiatan PAUD</li> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana pembuangan sampah;</li> <li>- Belum adanya penanganan sampah dengan teknologi tepat guna;</li> <li>- Masih adanya masyarakat yang belum memahami pentingnya imunisasi bagi balita mereka;</li> <li>- Pemberian tambahan makan kepada Lansia</li> <li>- Tidak meratanya aliran air perpipaan, sehingga perlu adanya penambahan debit air</li> <li>- Kurangnya kesejahteraan kader Posyandu balita;</li> <li>- Belum adanya insentif kepada kader lansia;</li> <li>- Kurangnya kualitas SDM kader Posyandu, sehingga perlu adanya</li> </ul>

RPJMDES-Desa Tamansari

Tahun 2016-2021

		pelatihan kepada kader Posyandu.
3.	Pembangunan, pemanfaatan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberian honorarium/insentif kepada kepala sekolah dan guru PAUD</li> <li>- Kurangnya insentif guru ngaji;</li> <li>- Kurangnya insentif guru PAUD/TK</li> <li>- Kurangnya sarana pendidikan TPQ (misalnya Al-Qur'an, Iqra', meja tulis dll)</li> <li>- Pemberian sarana dan prasarana paud</li> <li>- Belum adanya bangunan rumah pintar di Desa Tamansari.</li> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana perpustakaan Desa Tamansari</li> </ul>

NO	BIDANG	MASALAH
4.	Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pengembangan dan pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana ekonomi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kondisi bangunan pasar desa yang kurang memadai;</li> <li>- Pengembangan BUMDES;</li> </ul>
5.	Pelestarian lingkungan hidup	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembanguna dan pelestarian lingkungan hidup(Reboisasi areal sumber talangseng)</li> <li>- Belum adanya bangunan pot di tepi trotoar untuk menambah penghijauan tepi jalan;</li> <li>- Kurangnya tanaman pelindung mata air;</li> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana kebersihan lingkungan misalnya mesin pemotong rumput.</li> </ul>

#### 4.2.3 Bidang Pembinaan Kemasyarakatan

NO	JENIS KEGIATAN	MASALAH
1	Pembinaan lembaga Kemasyarakatan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya kesejahteraan Ketua RT dan RW di wilayah Desa Licin;</li> <li>- Belum adanya seragam bagi Ketua RT dan RW di wilayah Desa Licin</li> <li>- Kinerja pengurus LPMD yang kurang maksimal;</li> <li>- Belum adanya dana operasional bagi Karang Taruna;</li> </ul>

RPJMDES-Desa Tamansari

Tahun 2016-2021

2.	Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya kesejahteraan Linmas;</li> <li>- Kurangnya kesadaran masyarakat tentang kesadaran hukum;</li> </ul>
----	--	--

NO	JENIS KEGIATAN	MASALAH
3.	Pembinaan kerukunan umat beragama	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya kesejahteraan mudin kematian;</li> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai bagi kelompok pengajian;</li> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana yang memadai bagi kelompok rukun kifayah;</li> <li>- Kondisi mushalla banyak yang rusak;</li> </ul>
4.	Pengadaan sarana dan prasarana olah raga	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana kegiatan olah raga diantaranya :                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kelompok sepak bola;</li> <li>➢ Kelompok bola voli;</li> <li>➢ Kelompok tenis meja;</li> <li>➢ Kelompok pencak silat;</li> <li>➢ Kelompok bulu tangkis</li> </ul> </li> </ul>
5.	Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana kelompok kesenian yng ada di Desa Licin diantaranya:                             <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Kelompok kesenian barong Dusun Kebundadap;</li> <li>➢ Kelompok kesenian jaranan Dusun tanahlos</li> <li>➢ Kelompok kesenian Kuntulan Dusun krajan;</li> <li>➢ Kelompok kesenianPencak sumping Ds Tamansari</li> <li>➢ Kelompok kesenian hadrah Dusun Ampelgading,Blimbingsari dan Dsn Tanahlos</li> </ul> </li> </ul>

4.2.4 Bidang Pemberdayaan Masyarakat

NO	JENIS KEGIATAN	MASALAH

RPJMDES-Desa Tamansari

Tahun 2016-2021

1	Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan	- Belum adanya peningkatan sumber daya manusia khususnya perempuan yang memadai, sehingga dibutuhkan adanya pelatihan-pelatihan misalnya pelatihan pembuatan kue kering dan kue basah, pelatihan membuat dll.
<b>NO</b>	<b>JENIS KEGLIATAN</b>	<b>MASALAH</b>
	Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan	- Belum adanya pelatihan di bidang pertanian misalnya pelatihan peningkatan kualitas produksi pertanian dan pengembangan hasil pertanian menjadi produk olahan sehingga meningkatkan nilai jual.
2.	Pelatihan tepat guna	Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang teknologi tepat guna sehingga diperlukan adanya kegiatan pelatihan teknologi tepat guna misalnya pelatihan pembuatan pupuk organik, pengolahan biogas, pertanian sistem hidroponik dll.
3.	Pendidikan, pelatihan dan penyuluhan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD)	Kurangnya pengetahuan aparat Pemerintahan Desa tentang peraturan perundang-undangan sehingga diperlukan pelatihan dan penyuluhan bagi Kepala Desa, Perangkat Desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.
4.	Peningkatan kapasitas masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kinerja KPMD kurang maksimal, sehingga diperlukan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan kepada KPMD;</li> <li>- Kurangnya pengembangan usaha ekonomi produktif;</li> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana dan juga modal dari masyarakat miskin yang memiliki usaha, sehingga dibutuhkan bantuan peningkatan usaha produksi keluarga miskin;</li> <li>- Kurangnya dana operasional bagi TP-PKK Desa Tamansari;</li> <li>- Kurangnya sarana dan prasarana untuk meningkatkan produksi pertanian kelompok tani diantaranya :               <ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Mesin hand traktor;</li> <li>➢ Mesin pemanen padi;</li> </ul> </li> </ul>

RPJMDES-Desa Tamansari

Tahun 2016-2021

		<ul style="list-style-type: none"> <li>➢ Mesin cultivator</li> <li>➢ Mesin penanam padi</li> <li>- Belum adanya pelatihan peningkatan sumber daya manusia bagi para pengrajin supaya dapat meningkatkan dan mengembangkan produk kerajinan mereka.</li> </ul>
NO	JENIS KEGIATAN	MASALAH
	Peningkatan kapasitas masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya peningkatan sumber daya manusia khususnya anggota Linmas, sehingga dibutuhkan pelatihan kepada anggota Linmas</li> <li>- Belum adanya peningkatan sumber daya manusia khususnya pemuda di bidang keterampilan dan pariwisata.</li> </ul>

## BAB V

### ARAH KEBIJAKAN PEMBANGUNAN DESA, DAN ARAH KEBIJAKAN KEUANGAN DESA SERTA PROGRAM DAN KEGIATAN INDIKATIF

#### 5.1 VISI MISI

##### 5.1.1 VISI

Aparatur Desa Tamansari dan masyarakat sepakat bahwa visi adalah gambaran umum dari kondisi yang ideal yang dibutuhkan oleh Desa Tamansari dimasa yang akan datang yang dicapai bersama-sama dengan partisipasi masyarakat untuk jangka waktu tertentu.

Jangka waktu sebagaimana di maksud sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pembangunan Desa yaitu 6 (enam) tahun jangka waktu dimaksud bagi Desa Tamansari adalah dari Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2021.

Lampiran 16

**REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA ADD**

**REKAPITULASI PENGGUNAAN DANA ALOKASI DANA DESA (ADD)**  
TAHUN ANGGARAN 2018

KECAMATAN : LICIN  
DESA : TAMANSARI

Halaman : 1

KODE REKENING	Uraian	Jumlah	Ket
1	2	3	4
<b>1</b>	<b>PENDAPATAN DESA</b>		
1.2	Pendapatan Transfer	1.055.021.000,00	
1.2.04	Alokasi Dana Desa Pemerintah Kabupaten		
1.2.04.01	Alokasi Dana Desa (ADD) dan APBD Kabupaten		
1.2.04.01.01	Alokasi Dana Desa (ADD) dan APBD Kabupaten	1.055.021.000,00	
	Tetapihan Alokasi Dana Desa	1.055.021.000,00	
	<b>JUMLAH PENDAPATAN DESA</b>	<b>1.055.021.000,00</b>	
<b>2</b>	<b>BELANJA DESA</b>		
2.1	Penyelenggaraan Pemerintahan	548.811.000,00	
2.1.01	Penghasilan Tetap dan Tunjangan dan atau penghasilan lainnya	362.400.000,00	
2.1.01.01	Penghasilan Tetap	316.200.000,00	
2.1.01.01.1	Belanja Pegawai	316.200.000,00	
2.1.01.01.1.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2.1.01.01.1.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
2.1.01.01.1.01.01.01	Penghasilan Tetap Kepala Desa	42.000.000,00	
	Penghasilan tetap Kepala Desa	42.000.000,00	
2.1.01.01.1.01.01.03	Penghasilan Tetap Kepala Urusan	123.000.000,00	
	Penghasilan tetap Kepala urusan Umum	24.600.000,00	
	Penghasilan tetap Kepala Urusan Keuangan	24.600.000,00	
	Penghasilan tetap Kepala Urusan Perbianguan	24.600.000,00	
	Penghasilan tetap Kepala Urusan Kesra	24.600.000,00	
	Penghasilan Tetap Kepala Urusan Pemerintahan	29.600.000,00	
2.1.01.01.1.01.01.05	Penghasilan Tetap Kepala Dusun	151.200.000,00	
	Penghasilan tetap kepala dusun Tanahke	21.600.000,00	
	Penghasilan tetap kepala dusun Kebundodop	21.600.000,00	
	Penghasilan tetap kepala dusun Sumberwatu	21.600.000,00	
	Penghasilan tetap kepala dusun Krajan	21.600.000,00	
	Penghasilan tetap kepala dusun Bimbingsari	21.600.000,00	
	Penghasilan tetap kepala dusun Ampelgeding	21.600.000,00	
	Penghasilan tetap Kepala dusun Jambu	21.600.000,00	
2.1.01.02	Penghasilan tunjangan dan atau penghasilan lainnya	46.200.000,00	
2.1.01.02.1	Belanja Pegawai	46.200.000,00	
2.1.01.02.1.03	Tunjangan Ketua dan Anggota BPD		
2.1.01.02.1.03.01	Tunjangan Ketua BPD	7.800.000,00	
	Tunjangan Penghasilan Ketua BPD	7.800.000,00	
2.1.01.02.1.03.01.02	Tunjangan Anggota BPD	38.400.000,00	
	Tunjangan Penghasilan anggota BPD	38.400.000,00	
2.1.02	Operasional Perkantoran	58.310.000,00	
2.1.02.01	Penyediaan Alat Tulis Kantor	10.910.000,00	
2.1.02.01.2	Belanja Barang/Lajane	10.910.000,00	
2.1.02.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.1.02.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.1.02.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor	8.915.000,00	
	Levi Kertas	132.000,00	
	Ballpoint	152.000,00	
	Isolasi Jild Hitam 5 cm	00.000,00	
	Kertas Foto	220.000,00	

Halaman : 2

KODE REKENING	Uraian	Jumlah	Ket
1	2	3	4
	Staples besar	330.000,00	
	Kertas Cover Buffalo	250.000,00	
	Staples Kecil	150.000,00	
	Kertas HVS A4 70 gr	245.000,00	
	Binder Clip 200	345.000,00	
	Kertas Hvs 60 gr	2.530.000,00	
	Binder clipa 155	374.000,00	
	Cutter	85.000,00	
	Balpoint Gel	95.000,00	
	Amplop Dinas	110.000,00	
	paper Clip	200.000,00	
	Correction Pen	185.000,00	
	Map Buffalo	1.050.000,00	
	Tinta Printer Epson	2.475.000,00	
2.1.02.01.2.01.01.04	Belanja perangkat meterai dan bondo pos lainnya	1.095.000,00	
	Material 3000	455.000,00	
	Material 6000	1.500.000,00	
2.1.02.06	Penyediaan jasa tenaga penunjang administrasi perkantoran	24.000.000,00	
2.1.02.06.2	Belanja Barang/Jasa	24.000.000,00	
2.1.02.06.2.02	Belanja Jasa Kantor		
2.1.02.06.2.02.01	Belanja Jasa Kantor		
2.1.02.06.2.02.01.13	Belanja jasa kebersihan	5.600.000,00	
	jasa Keamanan dan kebersihan kantor	9.600.000,00	
2.1.02.06.2.02.01.34	Belanja jasa administrasi	8.400.000,00	
	Pedugas pelayanan (IT)	8.400.000,00	
2.1.02.06.2.02.01.40	Belanja jasa tenaga IT	6.000.000,00	
	Jasa Operator Smart kampung	6.000.000,00	
2.1.02.11	Penyediaan makanan dan minuman	3.400.000,00	
2.1.02.11.2	Belanja Barang/Jasa	3.400.000,00	
2.1.02.11.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.02.11.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.02.11.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.600.000,00	
	Kue Kotak	2.500.000,00	
	Nasi Kotak	5.800.000,00	
2.1.02.12	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	15.000.000,00	
2.1.02.12.2	Belanja Barang/Jasa	15.000.000,00	
2.1.02.12.2.09	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.02.12.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.02.12.2.09.01.02	Belanja Perjalanan Dinas luar daerah	15.000.000,00	
	Study Tiru ke Kota Yogyakarta	3.000.000,00	
	Study Tiru ke Kota Malang	12.000.000,00	
2.1.03.	Peningkatan sarana dan prasarana Aparatur Pemerintah Desa	44.341.500,00	
2.1.03.05	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	4.000.000,00	
2.1.03.05.2	Belanja Barang/Jasa	4.000.000,00	
2.1.03.05.2.08	Belanja Pakaian		
2.1.03.05.2.08.01	Belanja Pakaian		
2.1.03.05.2.08.01.06	Belanja Pakaian olahraga	4.000.000,00	
	Pakaian olah raga	4.000.000,00	
2.1.03.07	Penyediaan jasa jaminan kesehatan Aparatur Pemerintahan Desa	5.448.000,00	
2.1.03.07.2	Belanja Barang/Jasa	5.448.000,00	
2.1.03.07.2.10	Belanja Premi Asuransi		
2.1.03.07.2.10.01	Belanja Premi Asuransi		
2.1.03.07.2.10.01.01	Belanja Premi Asuransi Kepala Desa dan Perangkat Desa	5.448.000,00	
	BPJS Kesehatan Kasun (4 org x 12 bln )	2.712.000,00	
	BPJS Kesehatan Kaur ( 3org x 12 bln )	1.476.000,00	
	BPJS Kesehatan Kepala Desa	1.260.000,00	
2.1.03.25	Pengadaan perlengkapan kantor	28.393.500,00	

KODE REKENING	Uraian	Jumlah	Kot
1	2	3	4
2.1.03.26.3	Belanja Modal	28.392.500,00	
2.1.03.26.3.08	Belanja Modal pengadaan komputer		
2.1.03.26.3.08.01	Belanja Modal pengadaan komputer		
2.1.03.26.3.08.01.02	Belanja Modal pengadaan komputer/PC	17.000.000,00	
	Komputer All In One	17.000.000,00	
2.1.03.26.3.08.01.04	Belanja Modal pengadaan printer	2.700.000,00	
	Pengadaan Printer	2.700.000,00	
2.1.03.26.3.13	Belanja Modal pengadaan alat-alat studio		
2.1.03.26.3.13.01	Belanja Modal pengadaan alat-alat studio		
2.1.03.26.3.13.01.01	Belanja Modal pengadaan kamera	5.500.000,00	
	Pengadaan CCTV	5.500.000,00	
2.1.03.26.3.13.01.05	Belanja Modal pengadaan wireless microphone	1.500.000,00	
	Pengadaan Mikrofon Wireless	1.500.000,00	
2.1.03.26.3.15	Belanja Modal pengadaan alat-alat ukur		
2.1.03.26.3.15.01	Belanja Modal pengadaan alat-alat ukur		
2.1.03.26.3.15.01.07	Belanja Modal pengadaan meteran air	1.693.500,00	
	Alat ukur meteran dorong	1.693.500,00	
2.1.03.28	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	4.800.000,00	
2.1.03.28.2	Belanja Barang/Jasa	4.800.000,00	
2.1.03.28.2.02	Belanja Jasa Kantor		
2.1.03.28.2.02.01	Belanja Jasa Kantor		
2.1.03.28.2.02.01.03	Belanja listrik	4.800.000,00	
	Pembiayaan rutin listrik kantor desa	4.800.000,00	
2.1.03.29	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	1.200.000,00	
2.1.03.29.2	Belanja Barang/Jasa	1.200.000,00	
2.1.03.29.2.04	Belanja Pemeliharaan		
2.1.03.29.2.04.01	Belanja Pemeliharaan		
2.1.03.29.2.04.01.17	Belanja Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	1.200.000,00	
	Servis Sepeda Motor Dinas	1.200.000,00	
2.1.03.36	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor	500.000,00	
2.1.03.36.2	Belanja Barang/Jasa	500.000,00	
2.1.03.36.2.04	Belanja Pemeliharaan		
2.1.03.36.2.04.01	Belanja Pemeliharaan		
2.1.03.36.2.04.01.12	Belanja Pemeliharaan instalasi komputer	500.000,00	
	Servis Komputer	500.000,00	
2.1.04	Operasional BPD	23.492.000,00	
2.1.04.01	Operasional BPD	23.492.000,00	
2.1.04.01.2	Belanja Barang/Jasa	20.792.000,00	
2.1.04.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.1.04.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.1.04.01.2.01.01.01	Belanja alat tulis kantor:	2.530.000,00	
	Staples	150.000,00	
	Penggaris	200.000,00	
	Pensil	80.000,00	
	Buku agenda	200.000,00	
	Flasidisk	120.000,00	
	Ballpoint	40.000,00	
	Kertas HVS 70 gr	250.000,00	
	Buku Foto bergaris	180.000,00	
	Tinta Printer	100.000,00	
	Correction Pen	15.000,00	
	Lembar Kertas	60.000,00	
2.1.04.01.2.01.01.04	Belanja perangkat meteran dan benda pis lainnya	120.000,00	
	Materai 6000	90.000,00	
	Materai 3000	30.000,00	
2.1.04.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.04.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		

KODE REKENING	Uraian	Jumlah	Ket
1	2	3	4
2.1.04.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	3.240.000,00	
	Kue-Kotak	1.080.000,00	
	Nasi-kotak	2.160.000,00	
2.1.04.01.2.08	Belanja Pakaian		
2.1.04.01.2.08.01	Belanja Pakaian		
2.1.04.01.2.08.01.01	Belanja Pakaian dinas	4.500.000,00	
	Pengadaan Seragam kerja BPD	4.500.000,00	
2.1.04.01.2.09	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.04.01.2.09.01	Belanja Perjalanan Dinas		
2.1.04.01.2.09.01.01	Belanja Perjalanan Dinas dalam daerah	2.000.000,00	
	Perjalanan Dinas dalam daerah Kabupaten	2.000.000,00	
2.1.04.01.2.11	Belanja Honorarium		
2.1.04.01.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.1.04.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	8.400.000,00	
	Honor Sidang Ketua BPD	1.200.000,00	
	Honor Sidang Anggota ( 8 org x 12 abs)	7.200.000,00	
2.1.04.01.3	Belanja Modal	2.700.000,00	
2.1.04.01.3.08	Belanja Modal pengadaan komputer		
2.1.04.01.3.08.01	Belanja Modal pengadaan komputer		
2.1.04.01.3.08.01.04	Belanja Modal pengadaan printer	2.700.000,00	
	Pengadaan printer	2.700.000,00	
2.1.07	Pendataan Desa	400.000,00	
2.1.07.01	Pendataan Desa	400.000,00	
2.1.07.01.2	Belanja Barang/Jasa	400.000,00	
2.1.07.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.1.07.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.1.07.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	400.000,00	
	Buku Profil	400.000,00	
2.1.09	Penyelenggaraan musyawarah desa	9.580.000,00	
2.1.09.01	Penyelenggaraan musyawarah desa	9.580.000,00	
2.1.09.01.2	Belanja Barang/Jasa	9.580.000,00	
2.1.09.01.2.05	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.1.09.01.2.05.01	Belanja Cetak dan Penggandaan		
2.1.09.01.2.05.01.01	Belanja Cetak	180.000,00	
	Cetak Banner	180.000,00	
2.1.09.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.09.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.09.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	8.500.000,00	
	Nasi-Kotak	1.750.000,00	
	Kue-Kotak	2.000.000,00	
	Nasi-Kotak	4.000.000,00	
	Kue-Kotak	750.000,00	
2.1.09.01.2.11	Belanja Honorarium		
2.1.09.01.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.1.09.01.2.11.01.01	Honorarium PNS, TNI dan POLRI	900.000,00	
	Honor Narasumber	900.000,00	
2.1.10	Pengelolaan informasi desa	24.000.000,00	
2.1.10.01	Pengelolaan informasi desa	24.000.000,00	
2.1.10.01.2	Belanja Barang/Jasa	24.000.000,00	
2.1.10.01.2.02	Belanja Jasa Kantor		
2.1.10.01.2.02.01	Belanja Jasa Kantor		
2.1.10.01.2.02.01.04	Belanja surat kabar/majalah	24.000.000,00	
	Pembayaran rutin internet kantor Desa	24.000.000,00	
2.1.14	Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa	14.000.000,00	
2.1.14.01	Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa	14.000.000,00	
2.1.14.01.3	Belanja Modal	14.000.000,00	
2.1.14.01.3.29	Belanja Modal pengadaan perlengkapan gedung kantor		

KODE REKENING	Uraian	Jumlah	Ket
1	2	3	4
2.1.14.01.3.29.01	Belanja Modal pengadaan perlengkapan gedung kantor		
2.1.14.01.3.29.01.11	Belanja Modal pengadaan bak/lopp	14.000.000,00	
	Pemoranagn walpaper ruang sekretariat kantor desa	14.000.000,00	
2.1.24.	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	4.000.000,00	
2.1.24.01	Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Keagamaan	4.000.000,00	
2.1.24.01.2	Belanja Barang/Jasa	4.000.000,00	
2.1.24.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.24.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.24.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	750.000,00	
	Konsumsi Gerak untuk Lomba Gerak Jalan	750.000,00	
2.1.24.01.2.08	Belanja Pakaian		
2.1.24.01.2.08.01	Belanja Pakaian		
2.1.24.01.2.08.01.06	Belanja Pakaian olahraga	3.250.000,00	
	Seragam lomba Gerak Jalan	3.250.000,00	
2.1.27.	Penyelenggaraan Pembentukan BPD	7.987.590,00	
2.1.27.01	Penyelenggaraan Pembentukan BPD	7.987.590,00	
2.1.27.01.2	Belanja Barang/Jasa	7.987.590,00	
2.1.27.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.27.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.1.27.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	5.162.500,00	
	Nasi kotak untuk penetapan d kantor desa (50org )	875.000,00	
	Nasi Kotak musyawarah Singkat dusun ( 35 org x 7 dan )	4.287.500,00	
2.1.27.01.2.07.01.03	Belanja Makanan dan Minuman tamu	375.000,00	
	Kue kotak untuk penetapan d kantor desa	375.000,00	
2.1.27.01.2.11	Belanja Honorarium		
2.1.27.01.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.1.27.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	2.450.000,00	
	Honor Panitia ( 7 org x 8 sblf )	2.450.000,00	
2.2.	Palaksanaan Pembangunan Desa	57.100.000,00	
2.2.01.	Pembangunan Infrastruktur dan Lingkungan Desa	57.100.000,00	
2.2.01.06	Pembangunan plengsengan	12.500.000,00	
2.2.01.06.3	Belanja Modal	12.500.000,00	
2.2.01.06.3.22	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan		
2.2.01.06.3.22.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi jalan		
2.2.01.06.3.22.01.05	Belanja Modal pengadaan konstruksi plengsengan/ penahan badan jalan	12.500.000,00	
	Pembangunan Plengsengan Daun Krajan Rt.02 Rw.01	12.500.000,00	
2.2.01.13	Pembangunan jalan permukiman	44.600.000,00	
2.2.01.13.3	Belanja Modal	44.600.000,00	
2.2.01.13.3.34	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving		
2.2.01.13.3.34.01	Belanja Modal pengadaan konstruksi paving jalan		
2.2.01.13.3.34.01.03	Pembangunan Pavingisasi Daun Krajan Rt.01 Rw.02	44.000.000,00	
2.3.	Pembinaan Kemasyarakatan	93.900.000,00	
2.3.01.	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	3.500.000,00	
2.3.01.01	Pembinaan ketentraman dan ketertiban	3.500.000,00	
2.3.01.01.2	Belanja Barang/Jasa	3.500.000,00	
2.3.01.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.3.01.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.3.01.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.500.000,00	
	Kue Kotak ( 30 kotak x 2 sblf )	450.000,00	
	Nasi Kotak ( 30 kotak x 2 sblf )	1.050.000,00	
2.3.01.01.2.11	Belanja Honorarium		
2.3.01.01.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.3.01.01.2.11.01.01	Honorarium PNS, TNI dan POLRI	2.000.000,00	
	Narasumber ( 2 org x 2 sblf )	2.000.000,00	
2.3.02.	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna.)	90.400.000,00	
2.3.02.01	Pembinaan lembaga kemasyarakatan (RT/RW, LPMD, PKK, Karang Taruna.)	90.400.000,00	

KODE REKENING	Uraian	Jumlah	Ket
1	2	3	4
2.3.02.01.2	Belanja Barang/Usaha	80.400.000,00	
2.3.02.01.2.11	Belanja Honorarium		
2.3.02.01.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.3.02.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	80.400.000,00	
	Ketua RW ( 14 org x 12 bln )	16.800.000,00	
	Ketua RT ( 53 org x 12 )	63.600.000,00	
2.3.09	Pembinaan Organisasi Masyarakat lainnya	10.000.000,00	
2.3.09.01	Pembinaan Organisasi Masyarakat	10.000.000,00	
2.3.09.01.2	Belanja Barang/Usaha	10.000.000,00	
2.3.09.01.2.14	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2.3.09.01.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2.3.09.01.2.14.01.02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Kelompok Masyarakat	10.000.000,00	
	Bantuan Pakan kepada kelompok Ternak	10.000.000,00	
2.4	Pemberdayaan Masyarakat	355.510.000,00	
2.4.01	Pelatihan kepala desa dan perangkat desa	37.500.000,00	
2.4.01.01	Pendidikan/pelatihan/penyuluhan bagi kepala desa/perangkat desa	37.500.000,00	
2.4.01.01.2	Belanja Barang/Usaha	37.500.000,00	
2.4.01.01.2.12	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Biotek Aparat Pemerintah Desa		
2.4.01.01.2.12.01	Belanja Kursus, Pelatihan, Sosialisasi dan Biotek Aparat Pemerintah Desa		
2.4.01.01.2.12.01.03	Belanja Pendidikan	37.500.000,00	
	pembayaran kuliah ( 3 orang )	37.500.000,00	
2.4.02	Pelatihan usaha ekonomi/pertanian/perikanan/perdagangan	12.100.000,00	
2.4.02.01	Penyelenggaraan pelatihan kewirausahaan	12.100.000,00	
2.4.02.01.2	Belanja Barang/Usaha	12.100.000,00	
2.4.02.01.2.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.4.02.01.2.01.01	Belanja Barang Habis Pakai		
2.4.02.01.2.01.01.10	Belanja baliho, banner	100.000,00	
	banner pelatihan membaca	100.000,00	
2.4.02.01.2.03	Belanja Material		
2.4.02.01.2.03.01	Belanja Material		
2.4.02.01.2.03.01.14	Belanja bahan alat praktik	4.000.000,00	
	Alat dan bahan praktik membaca	4.000.000,00	
2.4.02.01.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.4.02.01.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.4.02.01.2.07.01.02	Belanja Makanan dan Minuman rapat	1.250.000,00	
	Kue Kotak ( 10 org x 5 hr )	375.000,00	
	Nasi kotak ( 10 org x 5 hr )	875.000,00	
2.4.02.01.2.11	Belanja Honorarium		
2.4.02.01.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.4.02.01.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	6.750.000,00	
	Honor Asisten Narasumber ( 1 org x 5 hr )	1.750.000,00	
	Honor Narasumber ( 1 org x 5 hr )	2.000.000,00	
	Honor peserta pelatihan ( 10 org x 5 hr )	2.000.000,00	
2.4.06	Peningkatan kapasitas kelompok usaha ekonomi produktif	65.910.000,00	
2.4.06.08	Penyelenggaraan pameran investasi/produk unggulan desa	65.910.000,00	
2.4.06.08.2	Belanja Barang/Usaha	65.910.000,00	
2.4.06.08.2.02	Belanja Jasa Kantor		
2.4.06.08.2.02.01	Belanja Jasa Kantor		
2.4.06.08.2.02.01.09	Belanja dokumentasi	4.000.000,00	
	Dokumentasi	4.000.000,00	
2.4.06.08.2.02.01.11	Belanja jasa keamanian	1.200.000,00	
	Jasa Keamanan ( 4 org x 2 bln x 3 hari )	1.200.000,00	
2.4.06.08.2.02.01.13	Belanja jasa kebersihan	350.000,00	
	Upah Kebersihan lapangan ( 1 org x 5 hr )	350.000,00	
2.4.06.08.2.02.01.20	Belanja jasa pembuatan dan pemasangan baliho/banner	4.000.000,00	
	Pembuatan Banner kegiatan	4.000.000,00	
2.4.06.08.2.02.01.49	Belanja jasa perakubuh alat musik	3.900.000,00	

KODE REKENING	Uraian	Jumlah	Ket
1	2	3	4
	Penabuh alat musik Pencak sumping	900.000,00	
	Penabuh alat musik Sandra Tan	3.000.000,00	
2.4.05.08.2.02.01.81	Belanja jasa Dalam	700.000,00	
	Dalang Sandra Tan	700.000,00	
2.4.05.08.2.03	Belanja Material		
2.4.05.08.2.03.01	Belanja Material		
2.4.05.08.2.03.01.05	Belanja bahan logistik	3.990.000,00	
	Aksesoris korpen kambing	300.000,00	
	Tai rafia kegiatan balap kambing	60.000,00	
	Tai ijak kegiatan balap kambing	2.000.000,00	
	Sesek bambu kegiatan balap kambing	1.000.000,00	
2.4.05.08.2.03.01.15	Belanja bahan Hadiah	11.200.000,00	
	Hadiah kegiatan jalan sehat	7.000.000,00	
	Hadiah untuk balap kambing	4.200.000,00	
2.4.05.08.2.06	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
2.4.05.08.2.06.01	Belanja Sewa Gedung, Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
2.4.05.08.2.06.01.12	Belanja Sewa pakaian adat/tradisional	3.000.000,00	
	Sewa pakaian tari kostum tari	3.000.000,00	
2.4.05.08.2.06.01.13	Belanja Sewa sound sistem	10.000.000,00	
	Sewa sound sytem dan tenda	10.000.000,00	
2.4.05.08.2.06.01.18	Belanja Sewa peraga alat seni	500.000,00	
	Sewa Lar Musik Sandra tan	500.000,00	
2.4.05.08.2.07	Belanja Makanan dan Minuman		
2.4.05.08.2.07.01	Belanja Makanan dan Minuman		
2.4.05.08.2.07.01.00	Belanja Makanan dan Minuman tamu	5.500.000,00	
	Pengadaan Air Minum Mineral	3.000.000,00	
	Konsumsi Pengajian Umum Bersih Desa	2.500.000,00	
2.4.05.08.2.08	Belanja Paksiaw		
2.4.05.08.2.08.01	Belanja Paksiaw		
2.4.05.08.2.08.01.05	Belanja Paksiaw olahraga	3.750.000,00	
	Seragam Panitia	3.750.000,00	
2.4.05.08.2.11	Belanja Honorarium		
2.4.05.08.2.11.01	Belanja Honorarium		
2.4.05.08.2.11.01.02	Honorarium Non PNS, TNI dan POLRI	13.850.000,00	
	Santunan kepada Ank Yalim	8.000.000,00	
	Honor Juri Karnaval	900.000,00	
	Honor penjah pencak sumping	800.000,00	
	Honor penata musik	1.500.000,00	
	Honor penata tari	1.250.000,00	
	Honor petan sendra tari	3.000.000,00	
2.4.09.	Peningkatan kapasitas masyarakat/keuarga miskin	240.000.000,00	
2.4.09.02	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung usaha bagi keluarga miskin	100.000.000,00	
2.4.09.02.2	Belanja Barang/Jasa	100.000.000,00	
2.4.09.02.2.14	Belanja Barang Yang Akan Dierahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2.4.09.02.2.14.01	Belanja Barang Yang Akan Dierahkan Kepada Masyarakat/Kelompok Masyarakat		
2.4.09.02.2.14.01.01	Belanja Barang Yang Akan Dierahkan Kepada Masyarakat	100.000.000,00	
	Bantuan program keraga riko	100.000.000,00	
2.4.09.06	Penelitian/Pembangunan Rumah Layak Huni	140.000.000,00	
2.4.09.06.2	Belanja Barang/Jasa	140.000.000,00	
2.4.09.06.2.03	Belanja Material		
2.4.09.06.2.03.01	Belanja Material		
2.4.09.06.2.03.01.01	Belanja bahan baku bangunan	140.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama HAEROM Dan Srimbing Sari Rt 02/01	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama MUIYAH ( alm Damrik jdn Kebundabod Rt 04/01	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama SUWARNO Dan Tanahkos RT 04/01	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama salehah (alm Banawil) Dan Kebundabod Rt 01/02	10.000.000,00	

Halaman : 8

KODE REKENING	Uraian	Jumlah	Ket
1	2	3	4
	Pembangunan rumah layak huni atas nama SUGITO Dsn Taruhtos RT 03/01	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama MATHALDI Dsn Jember Rt 03 /02	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas SUWADI Dsn Ampelgading Rt 02/02	10.000.000,00	
	Pembangunan Bledah rumah layak huni atas nama Samsul Hadi Dsn Jember Rt 02/02	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama SUKRI Dsn Ampelgading RT 03/02	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama MARWAH Dsn Sumberawu RT 03/02	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama DAWLAH Dsn Sumberawu Rt 03/01	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama ARIPIN Dsn Krajan RT 03/02	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama SUHARI dsn Krajan Rt 03/01	10.000.000,00	
	Pembangunan rumah layak huni atas nama SAIKOM dsn Blimbingsari Rt 02/02	10.000.000,00	
	<b>JUMLAH BELANJA DESA</b>	<b>1.055.021.000,00</b>	
	<b>JUMLAH BELANJA DAN PEMBIAYAAN</b>	<b>1.055.021.000,00</b>	

KEPALA DESA TAMANSARI

RIZAL SAHPUTRA,SP

