

**PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD)
DI DESA GUNUNGSARI KECAMATAN
GUNUNGSARI KABUPATEN SERANG
BANTEN TAHUN 2016**

SKRIPSI

**Diajukan Sebagai Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh
Gelar Sarjana Ilmu Sosial Pada Konsentrasi Manajemen Public
Program Studi Ilmu Administrasipublik**



Oleh

Sri Noviyanti

NIM 6661140383

**UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
ADMINISTRASI PUBLIK
SERANG, 2019**

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Sri Noviyanti
NIM : 6661140383
Tempat, Tanggal Lahir : Serang, 29 Mei 1997
Program Studi : Ilmu Administrasi Publik
Fakultas : Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas : Sultan Ageng Tirtayasa

Menyatakan bahwa skripsi yang berjudul PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI DESA GUNUNGSARI KECAMATAN GUNUNGSARI KABUPATEN SERANG BANTEN TAHUN 2016 adalah hasil karya sendiri, dan seluruh sumber yang dikutip maupun ditujuk telah saya nyatakan dengan benar. Apabila dikemudian hari skripsi ini terbukti mengandung unsur plagiat, maka gelar kesarjanaan saya bisa dicabut.

Serang, April 2019



Sri Noviyanti

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : SRI NOVIYANTI
NIM : 6661140383
JUDUL : PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI DESA
GUNUNGSARI KECAMATAN GUNUNGSARI KABUPATEN
SERANG BANTEN TAHUN 2016

Serang, Mei 2019

Skripsi Ini Telah Disetujui untuk Diujikan

Menyetujui,

Pembimbing I

Rahmawati, S.Sos., M.Si
NIP. 197905252005012001

Pembimbing II

Maqlana Yusuf, S.IP., M.Si
NIP. 197603192005011004

Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik

Universitas Sultan Ageng Tirtayasa

Dr. Agus Stafan, S.Sos., M.Si
NIP. 197108242005011002

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS SULTAN AGENG TIRTAYASA

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : SRI NOVIYANTI
NIM : 6661140383
JUDUL : PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DI DESA
GUNUNGSARI KECAMATAN GUNUNGSARI KABUPATEN
SERANG BANTEN TAHUN 2016

Telah diuji di hadapan Dewan Penguji Sidang Skripsi di Serang, Tanggal 27 Juni
2019 dan dinyatakan **LULUS**

Serang, 27 Juni 2019

Ketua Penguji :

Kandung Sapto Nugroho, S.Sos., M.Si.
NIP. 197809182005011002

Anggota :

Listvaningsih, S.Sos., M.Si
NIP. 197108242005011002

Anggota :

Maulana Yusuf, S.IP., M.Si
NIP. 197603192005011004



Mengetahui,

Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Sultan Ageng Tirtayasa



Dr. Agus Sjaiful, S.Sos., M.Si
NIP. 197108242005011002

Ketua Program Studi
Ilmu Administrasi Publik



Listvaningsih, S.Sos., M.Si
NIP. 197108242005011002

MOTTO

Menjadi pribadi yang bermanfaat bagi orang lain,

“Sebaik-baik manusia adalah yang paling bermanfaat bagi orang lain (HR. Ahmad, Thabrani, Daruqutni. Disahihkan Al Albani dalam As-Silsilah As-Shahihah)”

PERSEMBAHAN

Aku persembahkan karya penuh cinta ini teruntuk yang terkasih mama dan papaku, adik serta keluarga besarku dan juga sahabat-sahabatku yang tak kenal lelah memberikan semangat, dukungan, cinta, dan kasih sayang kepadaku dalam menyelesaikan karya ini.

“The only rock I know that steady, the only institution I know that works, is the family.”

ABSTRACT

Sri Noviyanti. Student ID Number. 6661140383. Thesis. Management of Village Fund Allocation on Gunungsari Village, Gunungsari District, Serang Regency. Public Administration Science Program. Faculty of Social Science and Political Science. 1st Adviser : Rahmawati, M.Si and 2nd Adviser : Maulana Yusuf, M.Si

Management of Village Fund Allocation in Gunungsari Village, Gunungsari District, Serang Banten 2016. The background of this research is that the management of village fund allocation in the village of Gunungsari as a whole has not been carried out optimally due to problem, namely : lack for transparency in the management of village fund allocation, lack of employees to manage village fund allocation, there is no community empowerment program, and lack of supervision from village consultative bodies, objective of the research is to know the Management of Village Fund Allocation in Gunungsari Village, Gunungsari District, Serang Banten 2016. This research uses the concept of regional financial management cycles from the deputy of regional financial management supervision, 2015. The research method used is an observation method with a qualitative approach. Technique of data analysis research with Miles and Huberman's data analysis. The results of Management of Village Fund Allocation in Gunungsari Village, Gunungsari District, Serang Banten 2016 is not good. Because the planning process in Gunungsari village does not involve the community, village fund allocation is prioritized for infrastructure development. Not yet implemented community empowerment programs. Disbursement of funds is not on time. There is not responsibility for the implementation team in preparing the report. Lack of supervision from village consultative bodies and communities. Advice that can be given is the need for community empowerment activities so that the community develops, is empowered and independent. The need for technical guidance in managing village fund allocation, especially in preparing reports. Supervision from the village consultative body was further enhanced.

Key Words: Management, Budget allocation, Village & regional financial management cycle

ABSTRAK

Sri Noviyanti. NIM. 6661140383. Skripsi. Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang. Program Studi Ilmu Administrasi Publik. Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik. Dosen Pembimbing I: Rahmawati, M.Si. dan Dosen Pembimbing II: Maulana Yusuf, M.Si.

Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang Tahun 2016. Latar belakang dari penelitian ini adalah pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari secara keseluruhan belum terlaksana dengan optimal karena adanya permasalahan, yaitu : kurangnya transparansi pengelolaan Alokasi Dana Desa, kurang handalnya agen pelaksana pengelola Alokasi Dana Desa, belum terlaksananya program pemberdayaan masyarakat dan kurangnya pengawasan dari Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang Banten Tahun 2016. Penelitian ini menggunakan konsep siklus pengelolaan keuangan daerah dari Deputi bidang pengawasan pengelolaan keuangan daerah, 2015. Metode penelitian yang digunakan adalah metode observasi dengan pendekatan kualitatif. Teknik analisis data penelitian menggunakan analisis data Miles dan Huberman. Hasil penelitian Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang Tahun 2016 adalah Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang Banten Tahun 2016 kurang baik. Karena perencanaan di Desa Gunungsari kurang melibatkan masyarakat, Alokasi Dana Desa lebih diprioritaskan untuk pembangunan infrastruktur, belum terlaksananya program pemberdayaan masyarakat, dana yang cair tidak tepat waktu, tidak adanya tanggungjawab dari Tim Pengelola Kegiatan (TPK) dalam pelaporan, kurangnya pengawasan dari BPD dan masyarakat. Saran yang dapat diberikan adalah perlunya kegiatan pemberdayaan masyarakat agar masyarakat berkembang, berdaya, dan mandiri. Perlunya bimbingan-bimbingan teknis pengelolaan Alokasi Dana Desa terutama dalam pelaporan. Pengawasan dari BPD lebih ditingkatkan lagi.

Kata Kunci: Pengelolaan, Alokasi Dana, Desa, Siklus Pengelolaan Keuangan Daerah

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan ke hadirat Allah SWT. Kemudian sholawat serta salam tak lupa dipanjkatkan kepada junjungan Nabi Muhammad SAW yang telah memberikan rahmat dan karunianya hingga terselesaikannya skripsi yang berjudul **“Pengelolaaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang Banten Tahun 2016”**. skripsi ini dibuat sebagai persyaratan untuk memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1) Administrasi Publik pada konsentrasi Manajemen Publik program studi Administrasi Publik.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini tidak akan selesai tanpa adanya bantuan dari berbagai pihak yang selalu membimbing serta mendukung peneliti secara moril dan materil. Maka dari itu, peneliti ingin menyampaikan terima kasih sebesar-besarnya kepada:

1. Orang tua tercinta Ibu Suamah dan Bapak Heri yang tidak pernah lelah memberikan dukungan baik moril maupun materil serta doa yang tidak pernah putus.
2. Bapak Prof. Dr. H. Sholeh Hidayat, M.Pd., Rektor Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
3. Bapak Dr. Agus Sjafari, M.Si., Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.

4. Ibu Rahmawati, S.Sos., M.Si., Wakil Dekan I Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, yang juga sebagai Dosen Pembimbing I dan Pembimbing Akademik yang telah senantiasa memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi dari awal perkuliahan sampai penyusunan skripsi.
5. Bapak Iman Mukhroman, S.Sos., M.Si., Wakil Dekan II Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
6. Bapak Kandung Sapto Nugroho, S.Sos., M.Si., Wakil Dekan III Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
7. Ibu Listyaningsih, S.Sos., M.Si., Ketua Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa.
8. Ibu Dr. Arenawati, M.Si., Sekretaris Program Studi Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa
9. Bapak Maulana Yusuf M.Si., Pembimbing II yang telah senantiasa memberikan bimbingan, arahan, dan motivasi dalam menyelesaikan skripsi ini.
10. Seluruh Dosen Administrasi Publik yang membekali peneliti dengan ilmu pengetahuan selama perkuliahan.
11. Para staff Tata Usaha (TU) Jurusan Administrasi Publik Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Sultan Ageng Tirtayasa atas segala informasi selama perkuliahan.

12. Adik-adikku, Ahmad Ridho Maulana dan Muhamad Riski Ibnutamam yang selalu memberi semangat.
13. Kepada para teman dekat kampus Siti Jama'ati, Akah, Siti Hamsah, Novi Oktavani, Aan Sumarni, Siti Ida Aida, yang telah memberikan semangat dan dukungan.
14. Kepada teman-teman jurusan Administrasi Publik / Ilmu Administrasi Negara angkatan 2014 yang telah memberikan dukungan selama perkuliahan.
15. Kepada teman spesial Firman Setya Adiansyah yang telah memberikan semangat, dukungan moril dan materilnya dan salalu menemani selama penyusunan Skripsi.
16. Pemerintah Pusat yang telah mencetuskan program Bidik Misi yang membuat saya bisa menempuh Studi.

Dengan ini penulisan skripsi telah selesai disusun. Penulis meminta maaf apabila terdapat kesalahan-kesalahan dalam penulisan. Maka dari itu, diharapkan kritik dan saran guna memperbaiki dan menyempurnakan skripsi ini. Semoga skripsi ini dapat bermanfaat.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarakatu

Penyusun

Sri noviyanti

DAFTAR ISI

LEMBAR PERNYATAAN ORISINAITAS

LEMBAR PERSETUJUAN

LEMBAR PENGESAHAN

PERSEMBAHAN

ABSTRAK

ABSTRACT

KATA PENGANTAR..... i

DAFTAR ISI..... iv

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR GAMBAR..... ix

DAFTAR LAMPIRAN..... x

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah..... 1

1.2 Identifikasi Masalah..... 16

1.3 Batasan Masalah 16

1.4 Rumusan Masalah 17

1.5 Tujuan Penelitian 17

1.6 Manfaat Penelitian 17

1.6.1 Manfaat Teoritis 17

1.6.2 Manfaat Praktis	18
1.7 Sistematika Penulisan	18

BAB II KAJIAN TEORI, KERANGKA PEMIKIRAN DAN ASUMSI DASAR

2.1 Landasan Teori	24
2.1.1 Konsep Organisasi Publik.....	24
2.1.1.1 Definisi Organisasi Publik	24
2.1.1.2 Tujuan Organisasi Publik.....	25
2.1.2 Konsep Manajemen	27
2.1.2.1 Definisi Manajemen Publik.....	27
2.1.1.2 Fungsi Manajemen Publik.....	29
2.1.3 Konsep Manajemen Keuangan	32
2.1.3.1 DefinisiManajemen Keuangan.....	32
2.1.3.2 Fungsi Manajemen Keuangan	33
2.1.3.3 Prinsip Manajemen Keuangan	34
2.1.4 Konsep Desa	37
2.1.4.1 Definisi Desa	37
2.1.4.2 Keuangan Desa.....	39
2.1.4.3 Tahap Pengelolaan Keuangan Desa	44
2.1.4.4 Asas Pengelolaan Keuangan Desa	48
2.2 Penelitian Terdahulu	50
2.3 Kerangka Berfikir.....	52

2.4 Asumsi Dasar	53
------------------------	----

BAB III METODOLOGI PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian.....	54
3.2 Fokus Penelitian	54
3.3 Lokasi Penelitian	55
3.4 Variabel Penelitian	55
3.4.1 Definisi Konsep	55
3.4.2 Definisi Operasional	58
3.5 Instrumen Penelitian.....	59
3.6 Informan Penelitian	61
3.7 Teknik Pengumpulan Data	62
3.8 Teknik Analisis Data	68
3.9 Uji Keabsahan Data.....	73
3.10 Jadwal Penelitian	75

BAB IV HASIL PENELITIAN

4.1 Deskripsi Objek Penelitian	77
4.1.1 Deskripsi Wilayah Kabupaten Serang	77
4.1.2 Deskripsi Wilayah Kecamatan Gunungsari.....	81
4.1.2 Deskripsi Lokasi Penelitian	82
4.2 Deskripsi Data	86
4.2.1 Deskripsi Data Penelitian	86

4.2.2 Data Informan.....	88
4.3 Penyajian data.....	90
4.3.1 Perencanaan	91
4.3.2 Penganggaran.....	101
4.3.3 Pelaksanaan.....	108
4.3.4 Penatausahaan.....	126
4.3.5 Pelaporan dan Pertanggungjawaban	129
4.3.1 Pergawasan	137
4.4 Pembahasan	141

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan.....	157
5.2 Saran	159

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

RIWAYAT HIDUP

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Pendapatan Alokasi Dana Desa Provinsi Banten.....	4
Tabel 1.2 Pagu Alokasi Dana Desa kecamatan Gunungsari	6
Tabel 1.3 Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran ADD Desa Gunungsari	8
Tabel 1.4 Sumber Daya Manusia Aparatur Desa Gunungsari	13
Tabel 3.1 Daftar Informan Penelitian.....	62
Tabel 3.2 Pedoman Wawancara.....	64
Tabel 3.3 Pedoman Wawancara.....	67
Tabel 3.4 Pedoman Jadwal Penelitian.....	76
Tabel 4.1 Penduduk Desa Gunungsari Menurut Mata Pencaharian	83
Tabel 4.2 Penduduk Desa Gunungsari Menurut Umur.....	84
Tabel 4.3 Daftar Informan Penelitian.....	89
Tabel 4.4 RAB Desa Gunungsari Tahun 2016.....	104
Tabel 4.5 Laporan Pelaksanaan Anggaran ADD Desa Gunungsari	113
Tabel 4.6 Hasil Penelitian Perencanaan	144

Tabel 4.7 Hasil Penelitian Penganggaran	146
Tabel 4.8 Hasil Penelitian Pelaksanaan	150
Tabel 4.9 Hasil Penelitian Penatausahaan.....	152
Tabel 4.10 Hasil Penelitian Pelaporan dan Pertanggungjawaban	154
Tabel 4.6 Hasil Penelitian Pengawasan	156

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Siklus Pengelolaan Keuangan Desa	44
Gambar 3.1 Komponen Dalam Analisis Data.....	69
Gambar 4.1 Peta Desa Gunungsari	82
Gambar 4.2 Struktur Organisasi Desa Gunungsari	85
Gambar 4.3 Daftar Hadir Musrenbangdes	95
Gambar 4.4 Pengadaan Air Bersih	114
Gambar 4.5 Gedung KantorDesa Gunungsari	116
Gambar 4.6 Partisipasi Masyarakat dalam Pelaksanaan Alokasi Dana Desa	119
Gambar 4.7 Bukti Pembayaran Tenaga Kerja.....	123
Gambar 4.8 Buku Pembantu Pajak	127
Gambar 4.9 Papan Informasi Pelaksanaan APBDes.....	136

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terbitnya UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, posisi pemerintahan desa menjadi semakin kuat karena desa sebagai unit organisasi pemerintah yang mempunyai peranan yang sangat strategis karena dihadapkan langsung dengan masyarakat yang memiliki berbagai macam latar belakang kepentingan dan kebutuhan. Kemudian segala kegiatan pembangunan dan pelayanan dapat lebih efektif dan efisien. Maka dari itulah pembangunan dimulai dari yang terendah dapat dibilang jauh lebih optimal, karena kemajuan dari sebuah Negara pada dasarnya sangat ditentukan oleh kemajuan desa.

Secara substansional pembangunan desa lebih cenderung diserahkan kepada desa itu sendiri, karena pemerintah desa diyakini mampu melihat prioritas kebutuhan masyarakatnya dibandingkan pemerintah pusat atau pemerintah kabupaten yang secara nyata memiliki ruang lingkup permasalahan lebih luas dan rumit. Untuk itu, pembangunan perdesaan yang dilaksanakan harus sesuai dengan masalah yang dihadapi, potensi yang dimiliki, aspirasi masyarakat dan prioritas pembangunan pedesaan yang telah ditetapkan.

Kemandirian di desa dapat dibentuk dengan bantuan sumber pendapatan lebih besar dari pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Beberapa hal yang menyebabkan desa membutuhkan sumber pendapatan yaitu: 1) Desa memiliki Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang kecil dan sumber pendapatannya sangat bergantung pada bantuan yang sangat kecil pula. 2) Kesejahteraan masyarakat desa yang rendah sehingga sulit bagi desa mempunyai Pendapatan Asli Desa (PADes) yang tinggi. 3) Masalah itu diikuti dengan rendahnya dana operasional desa untuk menjalankan pelayanan publik. 4) Banyak program pembangunan masuk ke desa, akan tetapi hanya dikelola oleh Dinas. Program semacam itu mengundang kritikan karena program tersebut tidak memberikan akses pembelajaran bagi desa, dan program itu bersifat *top down* sehingga tidak sejalan dengan kebutuhan desa dan masyarakatnya.

Salah satu bentuk kepedulian pemerintah terhadap pengembangan wilayah pedesaan adalah pemerintah mengalokasikan Dana Desa dalam anggaran pendapatan dan belanja negara setiap tahun anggaran yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota untuk pembangunan wilayah pedesaan, yakni dalam bentuk Alokasi Dana Desa (ADD). Inilah yang kemudian melahirkan suatu proses baru tentang desentralisasi desa diawali dengan digulirkannya Alokasi Dana Desa.

Alokasi Dana Desa adalah bagian dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten dan penyalurannya melalui Kas Desa. Alokasi Dana Desa (ADD) sebagaimana dimaksud paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima

kabupaten/kota dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) setelah dikurangi dana alokasi khusus (DAK). Hal ini diperuntukan bagi desa dengan pembagian secara merata dan adil dengan penerapan rumus Alokasi Dana Desa proporsional. Berdasarkan Perbup Serang Nomor 11 Tahun 2015 Besarnya Alokasi Dana Desa Proporsional untuk masing-masing desa ditentukan berdasarkan nilai bobot desa yaitu jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.

Alokasi Dana Desa dimaksudkan untuk meningkatkan efektifitas penyelesaian permasalahan yang ada di desa. permasalahan desa sangatlah spesifik karena setiap desa memiliki karakteristik yang berbeda maka tidak dapat disama ratakan antara desa satu dengan desa lainnya terkait dengan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD). Namun dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa masih nampak belum efektif, hal ini terlihat pada banyaknya program pemberdayaan yang sudah matang direncanakan oleh aktor pengelola alokasi dana desa namun pada realisasinya tingkat penyerapan dalam pemberdayaan masyarakat masih sangat rendah.

Peneliti memiliki alasan tersendiri dalam memilih program Alokasi Dana Desa dibandingkan dengan program lain yang diprogramkan oleh pemerintah. Ketertarikan ini dikarenakan program Alokasi Dana Desa memiliki implikasi yang sangat besar dan juga signifikan terhadap pembangunan masyarakat desa/kelurahan di setiap kabupaten yang ada di Indonesia dan juga berguna membangun kemandirian aktor aparat di tingkat

desa/kelurahan. Selain Aparatur Desa, Alokasi Dana Desa juga dapat lebih menyentuh masyarakat untuk berperan aktif dalam kemandirian desanya.

Kabupaten Serang merupakan salah satu kabupaten yang ada di provinsi Banten dan melaksanakan prinsip – prinsip otonomi daerah dengan berusaha mengoptimalkan potensi desa demi terselenggaranya pemerintahan yang baik, bersih, dan terus berkembang. Hal itu terbukti dari semakin meningkatnya jumlah Alokasi Dana Desa di Kabupaten Serang, dari tahun 2015 sampai dengan tahun 2017 dapat dilihat pada tabel di bawah

Tabel 1.1
Pendapatan Alokasi Dana Desa (ADD) Provinsi Banten

No	Tahun	Pendapatan (ADD)
1	2015	Rp 89.813.784.000
2	2016	Rp 201.570.728.000
3	2017	Rp 257.166.094.000

(Sumber : DPMD Kabupaten Serang)

Data di atas menunjukkan bahwa dengan semakin tingginya jumlah alokasi dana desa di Kabupaten Serang menandakan semakin tingginya perkembangan potensi yang ada di tiap desa. Namun pada kenyataannya sebanyak 20 dari 326 desa di Kabupaten Serang masih masuk kategori desa tertinggal. Penilaian itu berdasarkan aspek sosial, di samping tingkat perekonomian masyarakat masih rendah. Kepala Dinas Pemberdayaan

Masyarakat Desa (DPMD) Kabupaten Serang Abdullah tidak menampik, sejumlah desa diwilayahnya masuk kategori tertinggal. Terutama di wilayah Serang Barat. Desa masuk kategori tertinggal, dijelaskan Abdullah, dinilai dari beberapa indikator. diantaranya jumlah populasi penduduk miskin, sarana prasarana, pembangunan desa yang masih ketergantungan kepada pemerintah daerah. Hal ini menandakan bahwa belum optimalnya pengelolaan dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten Serang. (<https://www.radarbanten.co.id> selasa, 6 maret 2018)

Sejak Tahun 2015 Desa Gunungsari mendapatkan Alokasi Dana Desa, dengan adanya Alokasi Dana Desa tujuannya adalah supaya desa dapat dikelola dengan sebaik mungkin dalam bidang pembangunan dan pemberdayaan masyarakatnya. Pada tahun 2015 Desa Gunungsari menempati urutan ke 2 dari 7 desa yang ada di kecamatan gunungsari, namun pada tahun 2016 Desa Gunungsari menjadi urutan ke 4 dibandingkan dengan desa lain yang ada di kecamatan Gunungsari. Hal ini disebabkan karena pada tahun anggaran 2015 penyerapan alokasi dana desa di desa gunungsari tidak terserap dengan baik, artinya dana yang didapatkan pada tahun 2015 tidak banyak kegiatan pembangunan ataupun kegiatan kemasyarakatan dan akhirnya menimbulkan silpa yang besar. Hal ini diungkapkan oleh Bapak Nasrudin selaku bendahara desa gunungsari. Berikut dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1.2
Pagu Alokasi Dana Desa Kecamatan Gunungsari Tahun 2015 - 2017

No	Nama Desa	ADD 2015	ADD 2016	ADD 2017
1.	Ciherang	324.243.603	369.811.000	371.811.000
2.	Curug Sulanjana	311.621.341	345.936.000	347.807.000
3.	Gunungsari	320.840.071	356.182.000	358.109.000
4.	Kadu Agung	319.942.801	361.886.000	363.843.000
5.	Luwuk	320.712.031	361.895.000	363.852.000
6.	Sukalaba	306.898.761	341.537.000	343.384.000
7.	Tamiyang	310.922.152	346.017.000	347.889.000

(Sumber : dikutip peneliti dari DPMD Kabupaten Serang)

Tabel di atas menunjukkan bahwa Desa Gunungsari mengalami penurunan pendapatan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa, dari yang sebelumnya pada tahun 2015 Desa Gunungsari jumlah Alokasi Dana Desa yang didapat lebih besar dari desa Kadu Agung dan Desa Luwuk. Namun Pada Tahun 2016 Desa Gunungsari pendapatan Alokasi Dana Desa lebih kecil dari Desa Luwuk dan Desa Kadu Agung dan pada Tahun 2017 Desa Gunungsari mendapatkan Alokasi Dana Desa sebesar Rp 358.109.000 yang

artinya Desa Gunungsari masih sama dengan tahun 2016 yaitu dalam urutan ke 4 dari 7 desa di Kecamatan Gunungsari.

Berdasarkan permasalahan diatas tersebut Desa Gunungsari berusaha mengoptimalkan segala program kegiatan untuk desanya, jenis kegiatan tersebut diharapkan mampu untuk meningkatkan sarana pelayanan masyarakat dengan pengambilan keputusan melalui jalan musyawarah, Aparatur Desa Gunungsari merumuskan perencanaan dengan memperhatikan apa yang lebih dibutuhkan oleh desanya tersebut agar dana yang didapat terserap dengan baik dan berguna untuk kepentingan bersama.

Menurut Peraturan Menteri Desa No. 22 Tahun 2016 Tentang Prioritas Penggunaan Alokasi Dana Desa bahwa Alokasi Dana Desa digunakan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui pembangunan sarana dan prasarana desa. Adapun program kerja dari alokasi dana desa tergolong dalam tiga bagian yaitu operasional desa, pemberdayaan masyarakat, dan pembangunan fisik. Dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Table 1.3
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Per Sumberdana ADD
Desa Gunungsari

No	Uraian	2016		2017	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
	Pendapatan	370.370.000	356.182.000	397.293.900	358.109.000
1	Bidang Penyelenggaran Pemerintah Desa	311.791.900	288.788.000	323.161.280	288.788.000
) Pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan	196.800.000	196.800.000	208.000.000	201.800.000
) Operasional kantor desa	79.541.900	59.844.000	50.146.280	36.423.000
) Operasional BPD	200.000	0	3.500.000	3.500.000
) Operasional RT/RW	31.100.000	30.200.000	49.000.000	49.000.000
) Penyelenggaraan musyawarah desa	1.550.000	0	9.000.000	870.000
) Kegiatan perencanaan pembangunan desa	2.100.000	1.800.000	2.790.000	2.790.000
) Kegiatan pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana	500.000	500.000		
) Kegiatan pengelolaan informasi desa			125.000	0
) Kegiatan propil desa			600.000	0
	2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	3.000.000	3.000.000	64.383.760
) Pembangunan dan pemeliharaan jalan desa		1.500.000	1.500.000		
) Pebangunan dan pemeliharaan sarana prasarana		1.000.000	1.000.000		
) Pembangunan dan		500.000	500.000		

	pemeliharaan infrastruktur desa } Kegiatan pembangunan sarana dan prasana fisik kantor			64.383.760	64.383.760
3	Bidang Pembinaan Masyarakat } Kegiatan pembinaan lembaga kemasyarakatan } Kegiatan pembinaan kerukunan umat beragama } Kegiatan pembinaan pemuda dan olahraga } Kegiatan pembinaan organisasi perempuan/PKK } Kegiatan pembinaan kesenian dan sosial budaya	55.578.100 6.281.000 4.000.000 19.650.000 15.647.100	39.397.100 6.281.000 4.000.000 9.350.000 16.047.100	4.500.000 3.000.000 1.500.000	3.000.000 3.000.000 0
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat			5.248.860	0

(Sumber : dikutip peneliti dari DPMD Kabupaten Serang 2016)

Tabel diatas menunjukkan bahwa Alokasi Dana Desa dianggarkan untuk penyelenggaraan pemerintah desa, pembangunan desa, pembinaan masyarakat dan pemberdayaan masyarakat. Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari lebih diprioritaskan untuk bidang penyelenggaraan pemerintahan desa baik pada tahun 2016 maupun tahun 2017. Namun pada tahun 2016 Alokasi Dana Desa yang dianggarkan paling minim adalah untuk pembangunan desa dimana anggaran tersebut hanya dianggarkan

untuk membayar tenaga kerja. Karena seluruh pembangunan pada Tahun 2016 anggaran yang dipakai seluruhnya dari Dana Desa. Dalam pembinaan kemasyarakatan Pemerintah Desa Gunungsari menganggarkan Rp 55.578.100 dan terealisasi sekitar 70% untuk pembinaan masyarakat, dimana anggaran tersebut digunakan untuk uang saku organisasi desa (pemuda, Posyandu dan PKK) dan untuk pembelian alat tulis dan lain-lain. Pada Tahun 2016 tersebut desa gunungsari tidak menganggarkan pemberdayaan masyarakat karena memang tidak ada usulan kegiatan pemberdayaan dari masyarakat dan pemerintah desa memfokuskan pada pembangunan fisik terlebih dahulu. Tahun 2017 Desa Gunungsari sama dengan Tahun 2016 dimana penganggaran terbesar dalam Alokasi Dana Desa untuk penyelenggaraan pemerintah desa yakni untuk penghasilan tetap pegawai desa dan honor Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Dalam pembangunan desa tahun 2017 Desa Gunungsari melaksanakan pembangunan renovasi kantor desa dengan anggaran sejumlah Rp 64.383.760 dan semua terealisasi. Untuk pembinaan masyarakat pada tahun 2017 desa gunungsari menganggarkan namun tidak terealisasi. Begitu juga dengan pemberdayaan masyarakat.

Sesuai dengan aturan yang ada di Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa menyebutkan bahwa penggunaan alokasi dana desa (ADD) yang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa sebesar 30% dari jumlah penerimaan Alokasi Dana Desa (ADD), sedangkan alokasi dana desa yang

digunakan untuk pemberdayaan masyarakat dan pembangunan fisik desa sebesar 70 % dari total penerimaan. Kemudian Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Alokasi Dana Desa menyebutkan Penggunaan Alokasi Dana Desa ditunjukkan untuk 30% (tiga puluh per seratus) digunakan untuk pembiayaan operasional desa, 60% (enam puluh per seratus) digunakan untuk pembiayaan pembangunan sarana dan prasarana desa, dan sisanya 10% (sepuluh per seratus) digunakan untuk bantuan kepada lembaga kemasyarakatan dan organisasi lainnya di desa yang diakui oleh desa.

Sesuai peraturan tersebut, desa gunungsari tidak sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Alokasi Dana Desa dapat dilihat pada tabel di atas pada tahun 2016 dimana desa gunungsari menganggarkan penyelenggaraan pemerintahan desa lebih besar yaitu Rp 356.182.000 atau setara dengan 88% (delapan puluh delapan per seratus) dari pendapatan alokasi dana desa. bidang pembangunan masyarakat sebesar Rp 3.000.000 atau setara dengan 1% (satu per seratus) dan 15% (lima belas per seratus) atau sama dengan Rp 55.578.100 untuk penganggaran bidang pembinaan kemasyarakatan. kemudian pada tahun 2017 pun sama alokasi dana desa, penganggaran yang lebih tinggi dianggarkan untuk operasional desa sebesar 81 % (Delapan Puluh satu per seratus) dari anggaran pendapatan.

Tujuan dari diadakannya alokasi dana desa adalah sebagai bantuan stimulan atau sebagai dana perangsang untuk mendorong dalam membiayai

program pemerintah desa yang ditunjang dengan partisipasi swadaya gotong royong masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat. Meskipun demikian, masih banyak kelemahan yang muncul ketika dana ini dimanfaatkan untuk kepentingan pemberdayaan dan pembangunan. Kelemahan itu akan menimbulkan persoalan seperti penyelewengan dana sehingga penggunaannya tidak tepat sasaran sebagaimana diharapkan sebelumnya.

Permasalahan yang ditemukan dari hasil observasi awal di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang yaitu belum adanya transparansi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) kepada masyarakat, padahal berdasarkan Mendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang pengelolaan keuangan desa harus transparan. Pembangunan yang dilakukan oleh desa Gunungsari belum menampilkan papan pemberitahuan mengenai rincian dana yang digunakan untuk pembangunan seperti jalan desa, tidak ada sosialisasi peruntukan pembangunan-pembangunan yang didanai dari alokasi dana desa, pembangunan yang dilakukan tidak ditemukan dalam papan informasi mengenai alokasi dana desa itu diperuntukan untuk apa saja sehingga masyarakat terheran dan bertanya dari anggaran mana fasilitas desa itu dibangun atau diperbaiki.

Kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang handal yang tersedia dan hal ini memungkinkan kurangnya profesionalitas aparat Desa Gunungsari dalam pelaksanaan pengelolaan alokasi dana desa. Padahal, untuk menentkan program-program yang akan dijalankan memerlukan

analisis yang tepat terhadap masalah-masalah desa sehingga dapat dibuat program atau kegiatan desa yang sesuai dengan masalah tersebut. Hal ini sesuai berdasarkan data pemerintahan desa gunungsari, hal ini terlihat pada tabel 1.4 sebagai berikut :

Tabel 1.4
Sumber Daya Manusia Aparatur Desa Gunungsari

No	Nama	Jenis Kelamin (L/P)	Jabatan	Pendidikan Terakhir
1.	Maksum	L	Kepala Desa	SLTA
2.	Tb Badrudin	L	BPD	SLTA
3.	Abdul Rozak	L	Sekretaris Desa	SLTA
4.	Samsul Arifin	L	Kaur Umum	SLTA
5.	Nasrudin	L	Kaur Perencanaan	SLTA
6.	Gina Sugiana	P	Kaur Keuangan	S1
7.	Habibi	L	Kasi Pemerintahan	SLTA
8.	Tb. Akhmad Astakhori	L	Kaur pemberdayaan masyarakat	SLTA
8.	Harun	L	Kaur Kemasyarakatan	SLTA

(Sumber : Kasi Pemerintahan Desa gunungsari 2016)

Data diatas adalah gambaran umum sumber daya manusia Aparatur Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang. Ini kemudian menjadi masalah awal dalam pemahaman dan perkembangan dalam pengelolaan alokasi dana desa. Sumber daya aparatur desa dapat

dikatakan rendah ini dipertegas dari pernyataan sekretaris desa yang mengakui bahwa kurangnya pemahaman dalam pembuatan laporan pertanggungjawaban maka laporan dikerjakan hanya oleh satu orang saja yaitu bendahara desa. padahal dalam mendagri nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa menyebutkan bahwa penyusunan pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes dikerjakan oleh kordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa yaitu sekretaris Desa.

Ketidak pahaman Sekretaris Desa yang kurang memahami tentang cara pembuatan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan tersebut membuat Bendahara Desa mengerjakannya sendiri. Dirasa belum cukup untuk melaksanakan sistem pemerintahan desa. Hal tersebut berdampak pada keterlambatan pencairan alokasi dana desa karena laporannya belum diselesaikan dan otomatis dengan terlambatnya pencairan dana, pelaksanaan segala kegiatan desa juga terlambat, seperti pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Hal inilah yang menimbulkan Silpa dan berdampak pada penentuan pendapatan alokasi dana desa tahun berikutnya.

Permasalahan lain yang ada di Desa Gunungsari adalah belum adanya program pemberdayaan masyarakat. sejak awal adanya Alokasi Dana Desa yaitu tahun 2015 sampai dengan sekarang desa gunungsari belum pernah mengadakan pemberdayaan masyarakat dengan alasan karena tidak adanya usulan dari masyarakat mengenai pemberdayaan masyarakat, sekalipun sudah merencanakan dan menganggarkan pemberdayaan

masyarakat namun program tersebut tidak terealisasi kemudian Pemerintah Desa Gunungsari lebih memfokuskan kepada pembangunan desa. Setelah pembangunan desa selesai kemudian diadakan pemberdayaan masyarakat. padahal dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa menyebutkan bahwa penggunaan alokasi dana desa (ADD) yang digunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa sebesar 30% dari jumlah penerimaan Alokasi Dana Desa (ADD), sedangkan Alokasi Dana Desa yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat dan pembangunan fisik desa sebesar 70 % dari total penerimaan. Berikut tabel laporan realisasi

Permasalahan selanjutnya adalah kurangnya pengawasan dari masyarakat, dimana masyarakat yang diwakili oleh badan permusyawaratan desa ini kurang memperhatikan segala kegiatan atau pengelolaan alokasi dana desa. hal ini di ungkapkan oleh bapak abdul rozak selaku sekretaris desa gunungsari pada tanggal 11 Desember 2017, beliau menuturkan Organisasi Masyarakat disini tidak ada yang aktif, hanya namanya saja tapi anggotanya tidak pernah nongol, paling – paling yang nongol hanya Badan Permusyawaratan Desa (BPD) itupun juga karena Badan Permusyawaratan Desa (BPD) kan ada honorinya. Jadi BPD dalam mengawasi pengelolaan alokasi dana desa itu belum maksimal.

1.2 Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian pada latar belakang, untuk dapat mengkaji dan menganalisis permasalahan yang ada di lokasi penelitian dalam penelitian ini diperlukan adanya identifikasi masalah, peneliti mengidentifikasi masalah-masalah dalam penelitian yaitu :

1. Transparansi dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa masih kurang.
2. Belum mempunya Aparatur Desa dalam mengelola Alokasi Dana Desa.
3. Kurangnya Pengawasan dari Badan Permusyawaratan Desa.
4. Program pemberdayaan masyarakat belum terealisasi.

1.3 Batasan Masalah

Banyaknya keterbatasan yang dimiliki penulis dalam melaksanakan penelitian, baik dari segi waktu, tenaga dan kemampuan yang dimiliki maka peneliti menetapkan batasan masalah dalam penelitian ini yaitu Pengelolaan Alokasi Dana Desa Tahun 2016 di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang. Dengan harapan penelitian yang dilakukan mampu memberikan pemahaman yang jelas terhadap permasalahan dari objek yang diteliti.

1.4 Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian yang telah diuraikan dalam latar belakang masalah dan identifikasi masalah maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana pengelolaan alokasi dana desa tahun 2017 di Desa Gunungsari?

1.5 Tujuan Penelitian

Sebuah penelitian seorang peneliti hendaknya memiliki tujuan yang mendasari pelaksanaan kegiatan penelitian tersebut, agar hasil dari temuannya tidak menjadi hal yang sia-sia dan dapat memberikan manfaat. Sesuai dengan rumusan masalah tersebut maka tujuan yang hendak dicapai peneliti adalah untuk mengetahui pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang.

1.6 Manfaat Penelitian

Penelitian ini memiliki beberapa manfaat, diantaranya yaitu manfaat teoritis dan manfaat praktis.

a) Manfaat teoritis

Secara teoritis penelitian ini diharapkan dapat menjadi dasar pengetahuan dan sebagai bahan pembelajaran bagi peneliti selanjutnya untuk melakukan penelitian-penelitian secara lebih spesifik dan lebih mendalam.

b) Manfaat Praktis

1. Bagi Mahasiswa atau peneliti, penelitian ini memiliki manfaat secara praktis yaitu mahasiswa ikut serta memecahkan masalah sosial yang terjadi di masyarakat khususnya di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari.
2. Bagi Instansi Terkait penelitian ini bermanfaat sebagai bahan masukan dalam pembangunan dengan alokasi dana desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang.

1.7 Sistematika Penulisan

Dalam penulisan ini dibagi kedalam lima bagian masing-masing terdiri dari sub bagian, sebagai berikut:

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Latar belakang masalah menerangkan atau menjelaskan ruang lingkup dan kedudukan masalah yang diteliti. Bentuk penerangan dan penjelasan dalam penelitian ini akan diuraikan secara deduktif, artinya dimulai dari penjelasan yang berbentuk umum hingga menjelaskan ke masalah yang lebih spesifik dan relevan dengan tema yang diambil.

1.2 Identifikasi Masalah

Identifikasi masalah bertujuan untuk mengidentifikasi masalah yang akan diteliti, kemudian dikaitkan dengan tema/topik/judul penelitian.

1.3 Batasan Masalah

Untuk mempermudah penelitian dan untuk menghemat waktu dan biaya maka peneliti membatasi penelitian ini.

1.4 Rumusan Masalah

Perumusan masalah bertujuan untuk memilih dan menetapkan masalah yang paling urgent yang berkaitan dengan judul penelitian. Dalam bagian ini juga akan didefinisikan permasalahan yang telah diterapkan dalam kalimat tanya.

1.5 Tujuan Penelitian

Mengungkapkan tentang sasaran yang ingin dicapai dengan dilaksanakan penelitian terhadap masalah yang telah dirumuskan. Isi dan rumusan tujuan penelitian sejalan dengan isi dan rumusan masalah penelitian.

1.6 Manfaat Penelitian

Menjadi dasar pengetahuan dan sebagai bahan pembelajaran bagi peneliti selanjutnya

1.7 Sitematika Penulisan

Menjelaskan isi bab per babnya dan menjelaskan urutan penulisan skripsi ini secara keseluruhan.

BAB II : LANDASAN TEORI, KERANGKA PEMIKIRAN DAN ASUMSI DASAR

2.1 Landasan Teori

Landasan teori mengkaji teori dan konsep yang relevan dengan permasalahan penelitian, sehingga akan memperoleh konsep penelitian yang jelas.

2.2 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan kaji penelitian yang perlu dilakukan oleh penulis sebelumnya yang dapat diambil dari berbagai sumber ilmiah.

2.3 Kerangka Pemikiran

Kerangka pemikiran menggambarkan alur pemikiran peneliti sebagai kelanjutan dari perbincangan kajian teori untuk memberikan penjelasan kepada pembaca mengenai asumsi dasarnya.

2.4 Asumsi Dasar Penelitian

Asumsi dasar merupakan jawaban sementara dan akan diuji kebenarannya.

BAB III : METEDOLOGI PENELITIAN

3.1 Pendekatan dan Metode Penelitian

Bagian ini menguraikan tentang tipe/pendekatan dan metode yang akan digunakan dalam penelitian ini.

3.2 Ruang Lingkup Penelitian

Dalam bagian ini membatasi dan menjelaskan substansi materi kajian penelitian yang akan dilakukan.

3.3 Lokasi Penelitian

Menjelaskan tempat atau locus penelitian yang akan dilakukan.

3.4 Variabel Penelitian

3.4.1 Definisi Konsep

Memberikan penjelasan tentang konsep dari variabel yang akan diteliti menurut pendapat peneliti berdasarkan kerangka teori yang digunakan.

3.4.2 Definisi Operasional

Merupakan penjabaran konsep atau variabel penelitian dalam rincian yang terukur (indikator penelitian). Variabel penelitian dilengkapi dengan tabel matriks berisi dimensi, sub dimensi dan nomor pertanyaan sebagai lampiran.

3.5 Instrumen Penelitian

Menjelaskan tentang proses penyusunan dan jenis alat pengumpul data yang akan digunakan, dalam hal ini instrumennya adalah peneliti sendiri akan disampaikan pedoman wawancara yang akan digunakan dalam pengumpulan data dan obsevasi.

3.6 Informan Penelitian

Informan penelitian yaitu pihak yang memberikan informasi baik secara lisan maupun tulisan kepada peneliti. Pemberian informasi biasanya didapatkan dengan cara wawancara dengan peneliti.

3.7 Teknik Pengolahan dan Analisa Data

Menjelaskan teknis analisis rasionalisasinya, yaitu memaparkan teknik pengolahan dan analisis yang akan digunakan dalam penelitian ini.

3.8 Jadwal Penelitian

Menjelaskan jadwal penelitian, beserta tahapan penelitian yang akan dilakukan serta dilengkapi dengan tabel jadwal penelitian.

BAB IV : HASIL PENELITIAN

4.1 Deskripsi Obyek Penelitian

Menjelaskan tentang objek penelitian yang meliputi lokasi penelitian secara jelas, struktur organisasi serta hal lain yang berhubungan dengan objek penelitian.

4.2 Deskripsi Data

Menjelaskan hasil penelitian yang telah diolah dari data mentah menggunakan teknik analisis data yang relevan.

4.3 Temuan Lapangan

Menjelaskan hasil penelitian yang telah diolah dari data mentah dengan menggunakan analisa data kualitatif.

4.4 Pembahasan

Melakukan pembahasan lebih lanjut terhadap analisa data.

BAB V : PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Menyimpulkan hasil penelitian yang diungkapkan secara singkat, jelas dan mudah dimengerti.

5.2 Saran

Berisi tindak lanjut dari sumbangan penelitian terhadap bidang yang diteliti baik secara teoritis maupun praktis,

DAFTAR PUSTAKA

Pada bagian ini berisi daftar referensi yang digunakan dalam penyusunan skripsi ini.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Memuat lampiran-lampiran yang dianggap perlu dan relevan, bersusun secara berurutan yang dianggap perlu oleh peneliti karena berkaitan dengan data penelitian dan sebagai bukti kuat dalam penyusunan penelitian.

BAB II

KAJIAN TEORI, KERANGKA PEMIKIRAN DAN ASUMSI

DASAR PENELITIAN

2.1 Landasan Teori

2.1.1 Konsep Organisasi Publik

2.1.1.1 Definisi organisasi Publik

Organisasi publik dikembangkan dari teori organisasi, oleh karena itu untuk memahami organisasi publik dapat ditinjau dari sudut pandang teori organisasi. Menurut Fahmi (2013:1) organisasi publik merupakan sebuah wadah yang memiliki multi peran dan didirikan dengan tujuan mampu memberikan serta mewujudkan keinginan berbagai pihak, dan tidak terkecuali kepuasan bagi pemiliknya. Sedangkan menurut Stephen P. Robbins dalam Fahmi (2013:2), organisasi publik merupakan kesatuan sosial yang dikoordinasikan secara sadar, dengan sebuah batasan yang relatif dapat diidentifikasi, yang bekerja atas dasar yang relatif terus menerus untuk mencapai tujuan bersama atau sekelompok tujuan. Pengertian organisasi publik berkenaan dengan proses pengorganisasian.

Menurut Handoko (2011:167) Pengorganisasian merupakan proses penyusunan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan organisasi, sumber daya yang dimilikinya, dan lingkungan yang melingkupinya. Dengan demikian hasil pengorganisasian adalah stuktur organisasi,

berkenaan dengan kesesuaian organisasi birokrasi yang menjadi penyelenggara implementasi kebijakan publik. Tantangannya adalah bagaimana agar tidak terjadi *bureaucratic fragmentation* karena struktur ini menjadikan proses implementasi menjadi jauh dari efektif. Di Indonesia sering terjadi *inefektivitas implementasi* kebijakan karena kurangnya koordinasi dan kerjasama diantara lembaga-lembaga Negara dan pemerintah. Kebijakan yang begitu kompleks menuntut adanya kerjasama banyak organisasi, birokrasi sebagai pelaksana sebuah kebijakan harus dapat mendukung kebijakan yang telah diputuskan dengan melakukan koordinasi yang baik.

Dari penjelasan di atas dapat disimpulkan bahwa organisasi publik adalah salah satu wadah yang menjamin penyediaan pelayanan publik sesuai dengan asas-asas umum pemerintahan dan korporasi yang baik serta untuk memberi perlindungan bagi setiap warga negara dan penduduk dari penyalahgunaan wewenang di dalam penyelenggaraan pelayanan publik, dilandasi dengan pengaturan hukum yang mendukungnya.

2.1.1.2 Tujuan Organisasi Publik

Negara berkewajiban melayani setiap warga negara dan penduduk untuk memenuhi hak dan kebutuhan dasarnya dalam kerangka pelayanan publik yang merupakan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Pendirian organisasi publik merupakan upaya untuk mempertegas hak dan kewajiban setiap warga negara dan penduduk serta

terwujudnya tanggung jawab negara dan korporasi dalam penyelenggaraan pelayanan publik, diperlukan norma hukum yang memberi pengaturan secara jelas. Tujuan organisasi publik sendiri menurut Etzioni dalam Handoko (2011:109), yaitu suatu keadaan yang diinginkan di mana organisasi bermaksud untuk merealisasikan dan sebagai pernyataan tentang keadaan di waktu yang akan datang dimana organisasi sebagai kolektifitas mencoba untuk menimbulkannya. Tujuan organisasi meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktivitas lembaga dalam melaksanakan misi lembaga.

Pendirian organisasi publik bertujuan secara optimal bagi peningkatan :

- a. Kesejahteraan rakyat, karena pada hakekatnya pelayanan publik merupakan infrastruktur bagi setiap warga negara untuk mencapai suatu kesejahteraan;
- b. Budaya dan kualitas aparat pemerintah untuk menjadi abdi bagi negara dan masyarakatnya, bukan sebagai penguasa terhadap negara dan masyarakatnya.
- c. Kualitas pelayanan umum atau publik di berbagai bidang pemerintahan umum dan pembangunan terutama pada unit-unit kerja pemerintah pusat dan daerah, sehingga masyarakat diharapkan akan mendapatkan perilaku pelayanan yang lebih cepat, tepat, murah, dan memuaskan. Selain itu, era reformasi menuntut pelayanan umum

harus transparan dan tidak diskriminatif dengan menerapkan prinsip-prinsip akuntabilitas dan pertimbangan efisiensi.

2.1.2 Konsep Manajemen

2.1.2.1 Definisi Manajemen Publik

Definisi mengenai pengelolaan oleh para ahli masih terdapat perbedaan-perbedaan, hal ini disebabkan karena para ahli meninjau pengertian dari sudut yang berbeda-beda. Ada yang meninjau pengelolaan dari segi fungsi, benda, kelembagaan, ada pula yang meninjau pengelolaan sebagai satu kesatuan. Pengelolaan adalah arti kata kelola atau mengelola adalah mengendalikan, mengatur, menyelenggarakan, mengurus dan menjalankan. Sedangkan arti kata pengelolaan adalah proses, cara, perbuatan mengelola. Sedangkan dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI), arti dari pengelolaan adalah :

- a. Proses, cara, perbuatan mengelola;
- b. Proses melakukan kegiatan dengan menggerakkan tenaga orang lain;
- c. Proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan organisasi;

Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. pengaturan dilakukan melalui proses dan diatur berdasarkan urutan dari fungsi – fungsi manajemen itu. Jadi, manajemen itu merupakan suatu proses untuk mewujudkan tujuan yang diinginkan. (Hasibuan, 2009 : 1)

Menurut George r tarry (Hasibuan 2009: 2) manajemen adalah suatu proses atau kerangka kerja yang has yang terdiri dari pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran – sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber – sumber ainnya. Menurut luther Gullick (Handoko, 2005 : 11) mendefinisikan manajemen sebagai suatu bidang ilmu pengetahuan (*science*) yang berusaha secara sistematis untuk memahami mengapa dan bagaimana manusia bekerja sama untuk mencapai tujuan dan membuat sistem kerjasama lebih bermanfaat bagi kemanusiaan.

Menurut Robbins (2009 : 8) Manajemen adalah proses mengkoordinasikan aktivitas – aktivitas kerja sehingga dapat selesai secara efektif dan evisien dengan dan melalui orang lain. Mengkoordinasikan pekerjaan orang lain merupakan hal yang membedakan posisi manajerial dari posisi non-manajerial. Efisiensi memperoleh output terbesar dengan input yang terkecil sehingga sasaran organisasi dapat tercapai. Eektivitas menyelesaikan kegiatan-kegiatan sehingga sasaran organisasi dapat tercapai.

Marry Parkr Follet (Handoko, 2005 : 1) mendefinisikan bahwa manajemen adalah seni dalam menyelesaikan kegiatan yang dilakukan oleh orang lain. Sedangkan Menuru Handoko (2005 : 10) manajemen dapat didefinisikan sebagai bekerja dengan orang-orang untuk menentukan, menginterpretasian dan mencapai tujuan – tujuan organisasi dengan pelaksanaan fungsi – fungsi perencanaan (*planning*), *pengorganisasian*

(organizing), penyusunan personalia atau kepegawaian (staffing), pengarahan dan kepemimpinan (leading), dan pengawasan (controlling).

Berdasarkan definisi – definisi yang dijelaskan diatas peneliti dapat menarik kesimpulan bahwa manajemen adalah seni mengatur suatu proses untuk mencapai suatu tujuan dengan efektif dan efisien yang dilakukan bersama orang – orang dengan menggunakan sumberdaya yang ada dengan melakukan tahapan – tahapan yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, penggerakkan, pelaksanaan, dan pengawasan.

2.1.2.2 Fungsi Manajemen Publik

Menurut George Terry dalam Handayani (2001:25) dengan bukunya: *Principles of Management* menggunakan pendekatan “proses daripada Manajemen”, yaitu:

1. Perencanaan (*Planning*). Perencanaan adalah suatu pemilihan yang berhubungan dengan kenyataan-kenyataan, membuat dan menggunakan asumsi-asumsi yang berhubungan dengan waktu yang akan datang (*future*) dalam menggambarkan dan merumuskan kegiatan-kegiatan yang diusulkan dengan penuh keyakinan untuk tercapainya hasil yang dikehendaknya.
2. Pengorganisasian (*Organizing*). Pengorganisasian adalah menentukan, mengelompokkan dan pengaturan berbagai kegiatan yang dianggap perlu untuk pencapaian tujuan, penugasan orang-orang dalam kegiatan-kegiatan ini, dengan menetapkan faktor-faktor lingkungan

fisik yang sesuai, dan menunjukkan hubungan kewenangan yang dilimpahkan terhadap setiap individu yang ditugaskan untuk melaksanakan kegiatan tersebut.

3. Penggerakan Pelaksanaan (*Actuating*). Penggerakan pelaksanaan adalah usaha agar semua anggota kelompok suka melaksanakan tercapainya tujuan dengan kesadarannya dan berpedoman pada perencanaan (*planning*) dan usaha pengorganisasiannya.
4. Pengawasan (*Controlling*). Pengawasan adalah proses penentuan apa yang harus diselesaikan, yaitu: pelaksanaan, penilaian pelaksanaan, bila perlu melakukan tindakan korektif agar supaya pelaksanaannya tetap sesuai dengan standar.

Sedangkan Menurut Luther Gullick proses dari pada administrasi dan manajemen (*The Process of Administration and Management*) dalam Handayaniingrat (2001:24) adalah:

1. Perencanaan (*Planning*). Perencana adalah perincian dalam garis besar untuk memudahkan pelaksanaannya dan metode yang digunakan dalam menyelesaikan maksud atau tujuan badan usaha itu.
2. Pengorganisasian (*Organizing*). Menetapkan struktur formal daripada kewenangan dimana pekerja dibagi-bagi sedemikian rupa, ditentukan dan dikoordinasikan untuk mencapai tujuan yang diinginkan.

3. Penyusunan Pegawai (*Staffing*). Keseluruhan fungsi daripada kepegawaian sebagai usaha pelaksanaannya, melatih para staf dan memelihara situasi pekerjaan yang menyenangkan.
4. Pembinaan kerja (*Directing*). Merupakan tugas yang terus menerus di dalam pengambilan keputusan, yang berwujud suatu perintah khusus atau umum dan instruksi-instruksi, dan bertindak sebagai pemimpin dalam suatu badan usaha atau organisasi.
5. Pengkoordinasian (*Coordinating*). Merupakan kewajiban yang penting untuk menghubungkan berbagai-bagai kegiatan daripada pekerjaan.
6. Pelaporan (*Reporting*). Dalam hal ini pimpinan yang bertanggung jawab harus mengetahui apa yang sedang dilakukan, baik lagi keperluan pimpinan maupun bawahannya melalui catatan, penelitian maupun inspeksi.
7. Anggaran (*Budgeting*). Semua kegiatan akan berjalan dengan baik bila disertai dengan usaha pembiayaan dalam bentuk anggaran, perhitungan anggaran dan pengawasan anggaran.

Dari beberapa definisi yang sudah dijelaskan diatas, maka penelitian dapat menarik kesimpulan bahwa arti kata fungsi dan proses dalam konsep manajemen memiliki definisi yang sama. Proses atau fungsi manajemen ada serangkaian tahapan dalam menentukan tujuan. Tahapan tahapan itu dimulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, penggerakan pelaksanaan, penganggaran, sampai dengan pengawasan.

2.1.3 Konsep Manajemen Keuangan

2.1.3.1 Definisi Manajemen Keuangan

Menurut The Liang Gie (1987, h.18) administrasi keuangan diartikan sebagai suatu subkonsep atau tata keuangan sebagai suatu proses, yaitu rangkaian kegiatan penataan yang berupa penyusunan anggaran belanja, penentuan sumber biaya, cara pemakaian, pembukuan, dan pertanggungjawaban atas pembiayaan dalam kerjasama untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan tujuan yang ingin dicapai oleh administrasi keuangan adalah pertanggung jawaban, efisiensi dan/atau efektivitas dalam pengadaan dana serta dalam penggunaan dana.

Menurut Sutrisno (2003 : 3) manajemen keuangan adalah semua aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha – usaha mendapatkan dana perusahaan dengan biaya yang murah serta usaha untuk menegggunakan dan mengalokasikan dana tersebut secara efisien. Sedangkan Menurut Jams C. Van Horn M. Wechowicz, Jr (2012 : 2) mengemukakan bahwa manajemen keuangan berkaitan dengan perolehan, pendanaan dan manajemen asset dengan didasari beberapa tujuan umum.

Menurut Depdiknas (2000) bahwa manajemen keuangan merupakan tindakan pengurusan/ ketatausahaan keuangan yang meliputi pencatatan, perencanaan, pelaksanaan, pertanggungjawaban dan pelaporan. Dengan demikian, manajemen keuangan mulai dapat diartikan sebagai rangkaian aktivitas mengatur keuangan mulai dari perencanaan, pembukuan, pembelanjaan, pengawasan dan pertanggungjawaban keuangan.

Manajemen keuangan adalah manajemen atas fungsi-fungsi keuangan. Sedangkan mengenai fungsi keuangan ialah kegiatan utama dalam mempertanggung jawabkan bidang tertentu dalam menggunakan dana dan menempatkan dana. Manajemen keuangan memiliki tiga kegiatan utama yaitu sebagai berikut..

1. Perolehan dana, yakni aktivitas untuk memperoleh sumber dana baik itu berasal dari internal perusahaan atau dari eksternal perusahaan.
2. Penggunaan dana, merupakan suatu aktivitas penggunaan atau menginvestasikan dana di berbagai bentuk aset.
3. Pengelolaan Aset (Aktiva), adalah kegiatan yang dilakukan setelah dana telah di dapat dan telah diinvestasikan atau dialokasikan kedalam bentuk aset (aktiva), dan harus dikelola secara efektif dan efisien.

Konsep manajemen dapat kita gambarkan dalam kalimat seperti ini "membuat keputusan, memberi perintah, menetapkan kebijakan, menyediakan pekerjaan dan system reward (imbalan) dan mempekerjakan orang untuk melaksanakan kebijakan.

2.1.3.2 Fungsi Manajemen Keuangan

Berikut beberapa fungsi manajemen keuangan yaitu sebagai berikut..

1. Perencanaan Keuangan, membuat rencana pemasukan dan pengeluaran serta mengenai kegiatan-kegiatan yang lainnya dalam periode tertentu.
2. Penganggaran Keuangan, membuat detail pengeluaran dan pemasukan

3. Pengelolaan Keuangan, penggunaan dana perusahaan secara maksimal dengan berbagai cara
4. Pencapaian Keuangan, mencari dan mengeksploitasi sumber dana yang digunakan untuk operasional kegiatan perusahaan.
5. Penyimpanan Keuangan, yakni dengan mengumpulkan dana perusahaan serta menyimpan dan mengamankan dana tersebut.
6. Pengendalian Keuangan, yakni dengan melakukan evaluasi dan perbaikan atas keuangan dan sistem keuangan yang berlaku di perusahaan.
7. Pemeriksaan Keuangan, dengan melakukan audit internal mengenai keuangan perusahaan yang ada untuk tidak adanya penyimpangan.
8. Pelaporan Keuangan, adalah dengan menyediakan informasi tentang kondisi keuangan perusahaan dan tentunya sebagai bahan evaluasi.

2.1.3.3 Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan

Manajemen keuangan tidak hanya pada pencatatan akuntansi saja. Manajemen keuangan merupakan bagian yang sangat penting dan tidak dapat dianggap sepele. Pada prakteknya manajemen keuangan merupakan aktivitas dan hadir untuk menyetatkan keuangan perusahaan atau organisasi. Maka dari itu membuat hal tersebut, mari kita melihat Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan sebagai berikut :

Consistency (Konsistensi), merupakan prinsip yang mana sistem dan kebijakan keuangan perusahaan sesuai dengan apa yang direncanakan, tidak

berubah dari setiap periode, tetapi yang perlu ditekankan bahwa sistem keuangan bukan berarti tidak dapat dilakukan penyesuaian ketika terdapat perubahan signifikan dalam perusahaan. Pendekatan keuangan yang tidak konsisten menjadi tanda bahwa ada manipulasi pada pengelolaan keuangan perusahaan.

Accountability (Akuntabilitas), adalah suatu kewajiban hukum dan juga moral, yang mana melekat untuk setiap individu, kelompok ataupun perusahaan dalam memberi penjelasan bagaimana dana ataupun kewenangan yang telah diberikan oleh pihak ke-3 dipergunakan. Setiap pihak harus memberi penjelasan mengenai penggunaan sumber daya dan apa yang telah dicapai suatu bentuk pertanggung jawaban kepada yang berkepentingan, agar semua tahu bagaimana kewenangan dan dana yang dimiliki itu dipergunakan.

Transparency (Transparansi), adalah prinsip yang mana setiap kegiatan manajemen harus terbuka baik dalam memberikan informasi tentang rencana dan segala aktivitas bagi yang berkepentingan, termasuk laporan keuangan yang wajar, lengkap, tepat waktu dan akurat yang dapat diakses dengan mudah oleh yang berkepentingan, jika tidak transparan maka akan berdampak suatu penyelewengan kegiatan.

Viability (Kelangsungan Hidup) adalah prinsip yang mana menekankan pada kesehatan keuangan perusahaan terjaga, semua pengeluaran operasional ataupun ditingkat yang strategi harus disesuaikan

dengan dana yang ada, kelangsungan hidup entitas merupakan ukuran suatu tingkat keamanan serta keberlanjutan keuangan perusahaan. Manajemen keuangan harus menyusun rencana keuangan dimana menunjukkan bagaimana suatu perusahaan bisa menjalankan rencana strategisnya guna memenuhi kebutuhan keuangan.

Integrity (Integritas) adalah setiap individu wajib mempunyai tingkat integritas yang mempuni dalam menjalankan kegiatan operasional. Tidak hanya itu, pencacatan dan laporan keuangan harus terjaga integritasnya dengan kelengkapan dan tingkat keakuratan suatu pencatatan keuangan.

Stewardship (Pengelolaan) adalah prinsip dimana dapat mengelola dengan baik dana yang telah didapatkan dan memberikan jaminan akan dana yang diperoleh tersebut untuk direalisasikan tujuan yang telah ditetapkan, dalam prakteknya dilakukan dengan hati-hati dengan membuat perencanaan strategis, mengidentifikasi risiko keuangan yang ada serta menyusun dan membuat sistem pengendalian keuangan yang sesuai.

Accounting Standards (Standar Akuntansi) adalah sistem akuntansi keuangan harus sesuai dengan prinsip-prinsip dan standar aturan akuntansi yang telah berlaku dengan tujuan laporan keuangan yang dihasilkan dapat dengan mudah dipahami dan dimengerti dari semua pihak yang berkepentingan.

2.1.4 Konsep Desa

2.1.4.1 Definisi Desa

Desa berdasarkan Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 adalah kesatuan masyarakat umum yang memiliki batas-batas wilayah yang yuridis, berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui atau dibentuk dalam system pemerintahan nasional berada di kabupaten/Kota. landasan pemikiran dalam pengaturan mengenai desa adaah keaekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi, dan pemberdayaan masyarakat. (Widjaja, 2005:148)

Desa dibentuk atas prakarsa masyarakat dengan meperhatikan asal usul desa dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Pembentukan Desa harus memenuhi syarat : jumlah penduduk, luas wilayah, bagian wilayah kerja, perangkat desa, sarana dan prasarana pemerintahan. Desa yang kondisi wilayah dan masyarakatnya tidak sesuai dengan persyaratan tersebut dapat dihapus atau digabungkan. (Mendagri No 72 Tahun 2005)

Sebagai perwujudan demokrasi, dalam penyelenggaraan pemerintah desa dibentuklah badan permusyawaratan desa (BPD) yang berfungsi sebagai lembaga pengaturan dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, seperti dalam pembuatan dan pelaksanaan peraturan desa, anggaran pendapatan belanja desa, dan keputusan kepala desa. di Desa dibentuk lembaga kemasyarakatan yang berkedudukan sebagai mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat desa dan mengakomodasi aspirasi.

Kebutuhan dan tuntutan masyarakat dalam bidang pembangunan, pelayanan pemerintahan serta dalam rangka menumbuhkembangkan partisipasi dan semangat gotong royong warganya (Widjaja, 2005 : 93-95)

Penyelenggaraan pemerintahan desa dilakukan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa (BPD), pemerintah desa adalah organisasi pemerintahan desa yang terdiri dari :

- a. Unsur pimpinan yaitu kepala desa
- b. Unsur pembantu kepala desa yang terdiri atas :
 1. Sekretaris Desa, yaitu unsur staf atau pelayan yang diketuai oleh sekretaris desa;
 2. Unsur pelaksana teknis, yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis dilapangan seperti urusan peraira, keagamaan, dan lain – lain;
 3. Unsur kewilayahan, yaitu pembantu kepala desa di wilayah kerjanya seperti kepala dusun. (Nurcholis, 2011 : 73)

Kepala Desa pada dasarnya bertanggungjawab kepada rakyat desa dalam tatacara dan prosedur pertanggungjawabannya disampaikan kepada Bupati/ Walikota melalui Camat. Kepala Badan Permusyawaratan Desa, Kepala Desa waajib memberikan keterangan laporan pertanggungjawaban kepada rakyat, menyampaikan informasi pokok pertanggungjawaban kepada rakyat, namun harus tetap memberikan peluang kepada masyarakat melalui badan permusyawaratan desa untuk meminta keterangan lebih lanjut terhadap

hal-hal yang berkaitan dengan pertanggungjawaban yang dimaksud. (Widjaja, 2005 : 149)

2.1.4.2 Keuangan Desa

Keuangan Desa (Widjaja, 2005 : 280) adalah semua hak dan kewajiban desa dapat dinilai dengan uang serta segala sesuatu baik berupa uang maupun berupa barang yang dapat dijadikan milik desa. Keuangan desa berasal dari pendapatan asli desa, APBD dan APBN. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDesa, bantuan pemerinah pusat dan daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa didanai APBD, sedangkan pengelenggaraan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBN. (Nurcholis, 2011 : 81)

Kauangan desa harus dibukukan dalam system pembukuan yang benar sesuai kaidah system akuntansi keuangan pemerintahan. Sistem pengelolaan keuangan desa mengikuti system anggaran nasional dan daerah yaitu mulai 1 Januari sampai 31 Desember. Sumber pendapatan desa untuk mengurus wilayahnya sendiri didapat dari berbagai macam sumber. Sumber pendapatan desa terdiri atas :

1. Pendapatan Asli Desa yang meliputi hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotongroyong dan pendapatan asli desa yang sah;
2. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten/Kota

3. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima Kabupaten.
4. Bantuan dari pemerintah Provinsi dan Kabupaten yang bersumber dari APBN dan APBD melalui kas desa dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa.
5. Hibah dan sumbangan pihak ketiga, sumbangan pihak ketiga dapat berupa hibah, wakaf, dan lain-lain (Widjaja, 2005 : 281)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah rancana keuangan desa dalam satu tahun yang memuat perkiraan pendapatan, rancana belanja program dan kegiatan, dan rencana pembiayaan yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan permusyawaratan desa yang *output-nya* berupa pelayanan public, pembangunan, dan perlindungan masyarakat harus disusun perencanaannya setiap tahun dan dituangkan dalam APBDesa, dalam APBDesa inilah terlihat apa yang akan dikerjakan pemerintah desa dalam tahun berjalan.

Pemerintah desa wajib membuat APBDesa melalui APBDesa kebijakan desa yang dijabarkan dalam berbagai program kegiatan sudah ditentukan anggarannya, dengan demikian kegiatan pemerintahan desa berupa pemberian pelayanan, pembangunan, dan perlindungan kepada warganya dalam tahun berjalan sudah dirancang sehingga sudah dipastikan dapat dilaksanakan, tanpa APBDesa, pemerintah desa tidak dapat melaksanakan program kegiatan public, anggaran pendapatan desa terdiri atas :

a. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa, pendapatan desa terdiri atas pendapatan asli desa, bagi hasil pajak Kabupaten/Kota, bagian dari retribusi Kabupaten/Kota, alokasi dana desa, bantuan keuangan dari pemerintah pusat, pemerintah provinsi, pemerintah Kabupaten/Kota dan desa lainnya, hibah, serta sumbangan pihak ketiga. (Nurcholis, 2011 : 83)

b. Belanja desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. belanja desa terdiri atas belanja langsung dan belanja tidak langsung.

1. belanja langsung terdiri atas belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja modal.
2. Belanja tidak langsung terdiri atas belanja pegawai/penghasilan tetap, belanja subsidi, belanja hibah, belanja bantuan sosial, belanja bantuan keuangan, belanja tak terduga.

c. Pembiayaan Desa

Pembiayaan desa meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran

berikutnya. Pembiayaan terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan.

1. Penerimaan pembiayaan mencakup sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun anggaran sebelumnya, pencairan dana cadangan, hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan, penerimaan pinjaman;
2. Pengeluaran pembiayaan mencakup pembentukan dana cadangan, penyertaan modal desa dan pembayaran utang. (Nurcholis, 2011 : 84)

Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening desa, khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya, pengaturannya diserahkan kepada daerah. Program dan kegiatan yang masuk desa merupakan sumber penerimaan dan pendapatan desa yang wajib dicatat dalam APBDesa, setiap pendapatan desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Setiap belanja atas beban APBDesa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah, bukti harus dapat pengesahan oleh sekretaris desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud, pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan pengaturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. [eluaran kas desa tidak termasuk untuk belanja desa yang bersifat wajib, yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa (Nurcholis, 2011 : 86)

Sisa lebih anggaran (SilPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk :

1. Menutupi deficit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
2. Membiayai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung;
3. Membiayai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum selesai.

Dana cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau disimpan pada kas desa terdiri atas nama dana cadangan pemerintah desa. Dana cadangan tidak dapat digunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam peraturan desa tentang pembentukan dana cadangan. (Nurcholis, 2011 : 87)

Penatausahaan keuangan desa wajib dilakukan oleh bendahara desa, dokumen penatausahaan harus sesuai pada peraturan desa tentang APBDesa, bendahara desa wajib bertanggungjawabkan penggunaan uang yang telah menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada kepala desa paling lambat sepuluh bulan berikutnya. Dokumen yang digunakan bendahara desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran meliputi :

1. Buku kas umum
2. Buku kas pembantu perincian objek pengeluaran
3. Buku kas harian

Laporan pertanggungjawaban pengeluaran harus dilampurkan dengan :

1. Buku kas umum
2. Buku kas pembantu perincian objek pengeluaran yang disertai dengan bukti – bukti pengeluaran yang sah.

3. Bukti atas penyetoran PPN dan PPh ke kas Negara.

(Nurcholis 2011 : 88).

2.1.4.3 Tahap pengelolaan keuangan desa

Keuangan desa adalah hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawabann dan pengawasan keuangan desa. Berikut gambar siklus pengelolaan keuangan desa :



Sumber : Deputi bidang pengawasan pengelolaan keuangan daerah, 2015

1. Perencanaan

Secara umum, perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu dimasa yang akan datang. Perencanaan keuangan desa dilakukan setelah tersusunnya RPJM Desa dan RKP Desa yang menjadi dasar untuk menyusun APBDesa yang merupakan hasil dari perencanaan keuangan desa.

2. Penganggaran

Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjut proses penyusunan APBDesa Rencana Kegiatan dan Rencana Biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarannya. APBDesa merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa, yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

3. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDesa dalam satu tahun anggaran yang dimulai dari 1 Januari hingga 31 Desember. Atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah rencana anggaran biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan surat permintaan pembiayaan (SPP). Proses pengadaan barang dan jasa dan proses pembayaran, penyusunan buku kas pembantu kegiatan dan perubahan APBDesa adalah kegiatan yang berlangsung pada tahap pelaksanaan.

4. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis (teratur dan masuk akal/logis) dalam bidang keuangan berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu hingga informasi actual (Informasi yang sesungguhnya) berkenaan dengan keuangan dapat segera diperoleh. Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan itu sendiri.

5. Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan. Laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan. Pada tahap ini, pemerintah desa menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBDesa setiap semester yang disampaikan kepada Bupati/Walikota. Bentuk pelaporan atas kegiatan – kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD adalah Laporan berkala, artinya laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulan. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi

penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD. Kemudian ada laporan akhir penggunaan ADD yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi, dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.

6. Pengawasan

Dalam konteks pengawasan pengelolaan keuangan desa, beberapa pihak yang bersama-sama bersinergi dalam rangka melakukan pengawasan pengelolaan keuangan desa diantaranya yakni:

1. Masyarakat

Masyarakat mempunyai peran terbesar dalam pengawasan pengelolaan keuangan desa yakni Pemantauan Pelaksanaan pembangunan desa dan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

2. BPD

BPD sebagai wakil masyarakat tingkat desa berperan dalam konteks pengawasan kinerja Kepala Desa sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 55.

3. Camat

Camat mendapat limpahan wewenang dari Bupati untuk melakukan pembinaan dan pengawasan pengelolaan keuangan desa. Selain itu camat dapat berperan dalam fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan pendayagunaan aset Desa.

4. Inspektorat Kabupaten

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa disebutkan secara tegas bahwa Pemerintah Kabupaten yang dalam hal ini Inspektorat berperan mengawasi pengelolaan keuangan desa dan pendayagunaan aset desa. Selain itu inspektorat berperan juga dengan melakukan pembinaan dan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Wewenang ini diperkuat dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pasal 44 Ayat (2).

2.1.4.4 Asas-Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Asas adalah nilai-nilai yang menjiwai Pengelolaan Keuangan Desa. Asas dimaksud melahirkan prinsip-prinsip yang menjadi dasar dan harus tercermin dalam setiap tindakan Pengelolaan Keuangan Desa. Asas dan prinsip tidak berguna bila tidak terwujud dalam tindakan. Sesuai Permendagri No. 113 Tahun 2014, Keuangan Desa dikelola berdasarkan asas-asas, yaitu:

a. Transparan

Transparan dalam pengelolaan keuangan mempunyai pengertian bahwa informasi keuangan diberikan secara terbuka dan jujur kepada masyarakat guna memenuhi hak masyarakat untuk mengetahui secara terbuka dan menyeluruh atas pertanggungjawaban pemerintah dalam pengelolaan sumber daya yang dipercayakan kepadanya dan ketaatannya pada peraturan perundang-undangan (KK, SAP,2005).

Kurangnya transparansi dalam pengelolaan keuangan dapat dilihat dari tidak tertatanya administrasi keuangan dengan tertib dan baik, adanya aliran dana tertentu (non budgeter/dana taktis/dana yang tidak masuk dalam anggaran), yang hanya diketahui segelintir orang, merahasiakan informasi, dan ketidaktahuan masyarakat akan dana-dana tersebut. Hal itu memberikan keleluasaan terjadinya penyimpangan/ penyelewengan oleh oknum aparat yang berakibat fatal bagi masyarakat maupun aparat yang bersangkutan.

Dengan demikian, asas transparan menjamin hak semua pihak untuk mengetahui seluruh proses dalam setiap tahapan serta menjamin akses semua pihak terhadap informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa. Transparansi dengan demikian, berarti Pemerintah Desa pro aktif dan memberikan kemudahan bagi siapapun, kapan saja untuk mendapatkan/ mengetahui informasi terkait Pengelolaan Keuangan Desa.

b. Akuntabel

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan atau kinerja pemerintah/lembaga dapat dipertanggungjawabkan kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan akan pertanggungjawaban (LAN, 2003). Dengan demikian, pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggungjawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggungjawaban. Asas ini menuntut Kepala Desa mempertanggung jawabkan dan melaporkan pelaksanaan APBDesa secara tertib, kepada masyarakat

maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya, sesuai peraturan perundang-undangan.

c. Partisipatif

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan dilakukan dengan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Pengelolaan Keuangan Desa, sejak tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban wajib melibatkan masyarakat para pemangku kepentingan di desa serta masyarakat luas, utamanya kelompok marjinal sebagai penerima manfaat dari program/kegiatan pembangunan di Desa.

d. Tertib dan Disiplin Anggaran

Mempunyai pengertian bahwa anggaran harus dilaksanakan secara konsisten dengan pencatatan atas penggunaannya sesuai dengan prinsip akuntansi keuangan di desa. Hal ini dimaksudkan bahwa pengelolaan keuangan desa harus sesuai dengan Peraturan Perundangundangan yang berlaku.

2.2 Penelitian Terdahulu

Ali Ulimudin Mahasiswa Program S1 FISIP Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, melakukan penelitian dengan judul Implementasi Pengelolaan Dana Desa Di Dasa Puser Kecamatan Tirtayasa Kabupaten

Serang, Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa pelaksanaan pembangunan sudah efektif namun masih kurangnya partisipasi masyarakat dalam perencanaan dan pengawasan pengelolaan dana desa di desa puser. dan masih kurangnya pemahaman aparat desa dan pendamping desa terhadap pengelolaan dana desa. maka dari itu dana yang didapat penggunaannya masih belum tepat.

Gina Prameswari (2017) Mahasiswa Program S1 FISIP Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, melakukan penelitian dengan judul manajemen dana desa di desa pejaten kecamatan kramatwatu kabupaten serang tahun anggaran 2015. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa manajemen dana desa di desa pejaten kecamatan kramatwatu kabupaten serang tahun 2015 telah berjalan dengan baik walaupun belum sempurna. Karena masih ada beberapa program yang belum direalisasikan pemerintah desa pejaten.

Siti Aida Faradisha (2017) Mahasiswa Program S1 FISIP Universitas Sultan Ageng Tirtayasa, melakukan penelitian dengan judul alokasi anggaran kelurahan (AKK) untuk pemberdayaan masyarakat di kelurahan citangkil kota cilegon tahun 2015. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa alokasi anggaran kelurahan (AKK) untuk pemberdayaan masyarakat di kelurahan citangkil kota cilegon tahun 2015 telah berjalan dengan baik walaupun masih ada kendala yang dihadapi yaitu keterbatasan dana dan skala prioritas kelurahan Citangkil.

Jurnal Administrasi Publik Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa (Studi Pada Desa Wonorejo Kecamatan

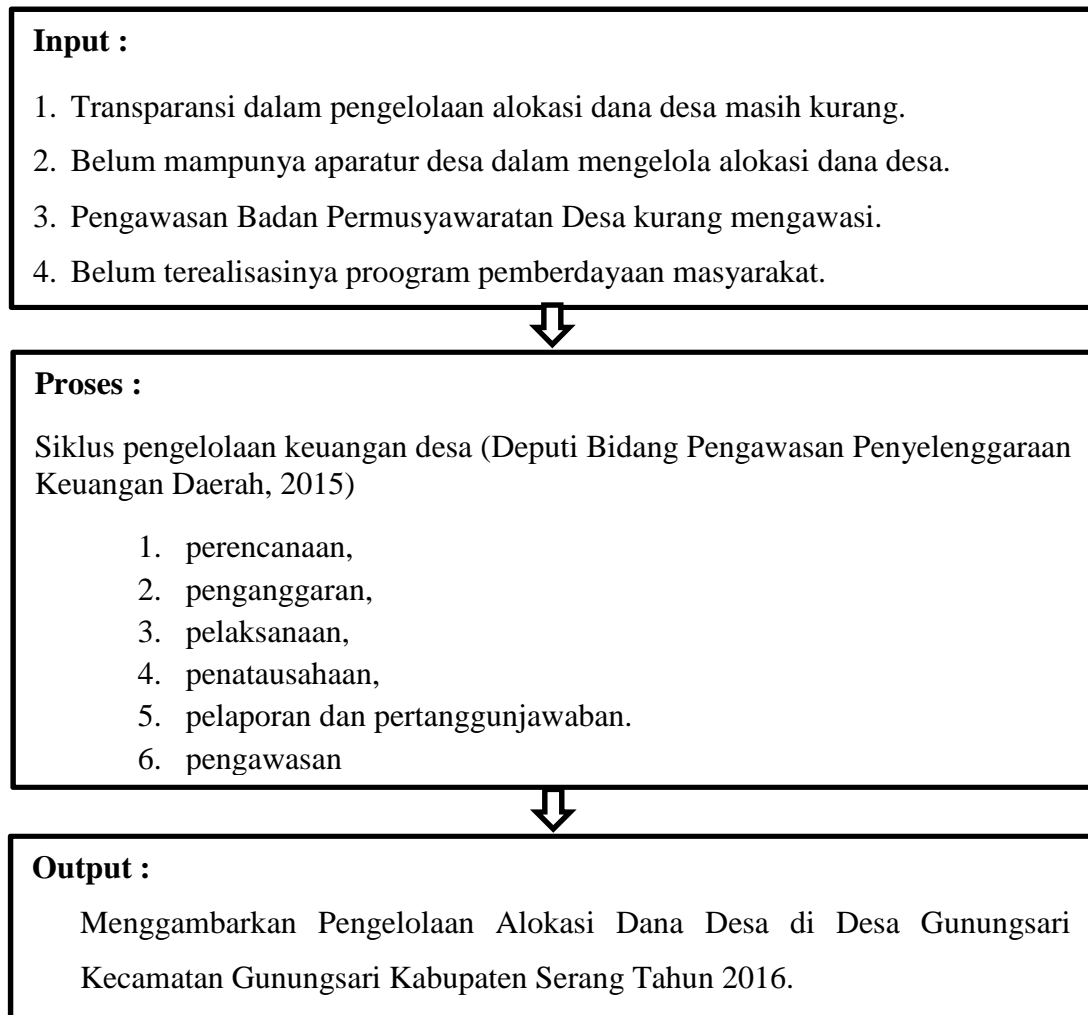
Singosari Kabupaten Malang) Oleh Chandra Kusuma Putra, Ratih Nur Pratiwi, Suwondo Mahasiswa Program S1 Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya, Malang. Hasil penelitiannya Secara umum penggunaan ADD berdasarkan sasaran pemberdayaan sudah berjalan dengan baik meskipun dalam berbagai bidang penggunaan ADD masih belum optimal.

Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat (Studi pada Desa Deket Kulon Kecamatan Deket Kabupaten Lamongan) Oleh Faizatul Karimah, Choirul Saleh, Ike Wanusmawatie Program S1 Jurusan Administrasi Publik, Fakultas Ilmu Administrasi, Universitas Brawijaya, Malang. Hasil Penelitian dari Pengelolaan alokasi dana desa dalam pemberdayaan masyarakat Desa Deket Kulon Kecamatan Deket Kabupaten Lamongan secara normatif dan administratif sudah baik.

2.3 Kerangka Berfikir

Dalam proses penelitian perlunya dibuat suatu pola atau kerangka pemikiran yang benar dengan memperhatikan beberapa konsep teori yang dikemukakan oleh para ahli serta acuan-acuan lain yang dianggap relevan dengan judul penelitian ini. Oleh karena itu, dalam penelitian ini maka dibuatlah kerangka berfikir sebagai berikut :

Gambar 2.2
Kerangka Berfikir



Sumber : Peneliti, 2018

2.4 Asumsi Dasar Penelitian

Berdasarkan kerangka berfikir diatas, maka dapat dibuat asumsi dasar dalam penelitian ini. Berdasarkan rumusan masalah, maka peneliti mengasumsikan bahwa Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang belum berjalan dengan maksimum.

BAB III

METODELOGI PENELITIAN

3.1 Metode Penelitian

Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode observasi (*situasional analisis*) dengan pendekatan kualitatif. Dengan metode observasi diharapkan peneliti mampu memberi penilaian terhadap suatu peristiwa dengan melibatkan tokoh-tokoh kunci dalam peristiwa itu (Prasetya Irawan, 2006:66). Dengan pendekatan kualitatif, penelitian ini diharapkan mampu menggambarkan keadaan yang sebenarnya (naturalistik) di lapangan mengenai pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang secara mendalam dan komprehensif.

3.2 Fokus Penelitian

Penelitian tentang Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang, maka peneliti memfokuskan pada pengelolaan alokasi dana desa sesuai dengan siklus pengelolaan keuangan desa (deputi pengawasan pengelolaan keuangan daerah, 2015) meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan pertanggungjawabann dan pengawasan keuangan di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang. Fokus penelitian ini

masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian di lapangan.

3.3 Lokasi Penelitian

Sesuai dengan judul, penelitian ini tempat situasi sosial yang akan diteliti ialah Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang. Penentuan lokasi penelitian ini dengan alasan bahwa di Desa Gunungsari menerima Alokasi Dana Desa dan perlu adanya evaluasi dari sebuah program yang telah dilaksanakan guna menilai ketercapaian hasil dari Alokasi Dana Desa.

3.4 Variabel Penelitian

Penelitian ini terdiri dari satu objek penelitian yaitu pengelolaan alokasi dana desa, adapun indikator dari pengelolaan keuangan desa yaitu perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan.

3.4.1 Definisi Konsep

Dalam memecahkan permasalahan dalam penelitian ini mengenai pengelolaan alokasi dana desa di desa Gunungsari maka teori yang digunakan adalah siklus pengelolaan keuangan yang meliputi :

1. Perencanaan

Secara umum, perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu

dimasa yang akan datang. Perencanaan keuangan desa dilakukan setelah tersusunnya RPJM Desa dan RKP Desa yang menjadi dasar untuk menyusun APBDesa yang merupakan hasil dari perencanaan keuangan desa.

2. Penganggaran

Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjut proses penyusunan APBDesa Rencana Kegiatan dan Rencana Biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarnya. APBDesa merupakan rencana anggaran keuangan tahunan pemerintah desa, yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

3. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDesa dalam satu tahun anggaran yang dimulai dari 1 Januari hingga 31 Desember. Atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah rencana anggaran biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan surat permintaan pembiayaan (SPP). Proses pengadaan barang dan jasa dan proses pembayaran, penyusunan buku kas pembantu kegiatan dan perubahan APBDesa adalah kegiatan yang berlangsung pada tahap pelaksanaan.

4. Penatausahaan

Penatausahaan merupakan rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis (teratur dan masuk akal/logis) dalam bidang keuangan

berdasarkan prinsip, standar, serta prosedur tertentu hingga informasi actual (Informasi yang sesungguhnya) berkenaan dengan keuangan dapat segera diperoleh. Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan APBDesa. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan itu sendiri.

5. Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan. Laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggungjawab yang ditugaskan. Pada tahap ini, pemerintah desa menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBDesa setiap semester yang disampaikan kepada Bupati/Walikota.

6. Pengawasan

Dalam konteks pengawasan pengelolaan keuangan desa, beberapa pihak yang bersama-sama bersinergi dalam rangka melakukan pengawasan pengelolaan keuangan desa diantaranya yakni:

3.4.2 Definisi Operasional

Mengacu pada Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan & Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa dari Deputi Pengawasan Pengelolaan Keuangan Daerah, 2015 tentang siklus pengelolaan keuangan desa yang meliputi :

1. Perencanaan

Perencanaan keuangan adalah untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu dengan tahapan berikut :

1. Keselarasan RPJM dan RKP Desa dengan Pemerintah Pusat (Kementrian/Lembaga), Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
2. Tingkat partisipasi BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, RW/RT.
3. Mekanisme Perencanaan alokasi dana desa.

2. Penganggaran

Penganggaran dalam pengelolaan alokasi dana desa harus memperhatikan : Penyusunan APBDesa, adanya sosialisasi anggaran.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan implementasi dari anggaran pendapatan dan belanja desa, termasuk dalam pelaksanaan diantaranya adalah Pengadaan barang/jasa, memberikan pembinaan, sumber daya manusia yang memadai.

4. Penatausahaan

Tahap ini merupakan proses pencatatan seluruh transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran yaitu Administrasi pembukuan, Cara Peng-SPJ-an, Pencatatan Kekayaan Desa.

5. Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan. Dengan memperhatikan Jumlah laporan yang harus dibuat dan Standar Pelaporan.

6. Pengawasan

Dalam konteks pengawasan pengelolaan keuangan desa, hal yang harus diperhatikan adalah Efektivitas pengawasan dan Kesiapan aparat pengawasan.

3.5 Instrumen Penelitian

Menurut Nasution (1988), dalam penelitian kualitatif, tidak ada pilihan lain daripada menjadikan manusia sebagai instrument penelitian utama. Alasannya ialah bahwa, segala sesuatunya belum mempunyai bentuk yang pasti. Masalah, fokus penelitian, prosedur penelitian, hipotesis yang digunakan, bahkan hasil yang diharapkan, itu semua tidak dapat ditentukan secara pasti dan jelas sebelumnya. Segala sesuatu masih perlu dikembangkan sepanjang penelitian itu.

Dalam keadaan yang serba tidak pasti dan tidak jelas itu, tidak ada pilihan lain dan hanya peneliti itu sendiri sebagai alat satu-satunya yang dapat mencapainya. Peneliti sebagai instrument penelitian memiliki ciri tersendiri, seperti yang disebutkan Nasution dalam Sugiono (2005: 61-62) yaitu :

1. Peneliti sebagai alat peka dan dapat bereaksi terhadap segala stimulus dari lingkungan yang diperkirakan bermakna atau tidak bagi penelitian.
2. Peneliti sebagai alat dapat menyesuaikan diri terhadap semua aspek keadaan dan dapat mengumpulkan aneka ragam data sekaligus.
3. Setiap situasi merupakan keseluruhan. Tidak ada suatu instrument berupa test/angket yang dapat menangkap keseluruhan situasi, kecuali manusia.
4. Suatu situasi yang melibatkan interaksi manusia, tidak dapat dipahami dengan pengetahuan semata.
5. Peneliti sebagai instrument dapat segera menganalisis data yang diperoleh dan dapat menafsirkannya.
6. Manusia sebagai instrument dapat mengambil kesimpulan berdasarkan data yang dikumpulkan dan digunakan dengan segera untuk perbaikan.
7. Manusia sebagai instrument, respon yang aneh dan menyimpang dapat diberi perhatian, bahkan yang bertentangan digunakan untuk meningkatkan kepercayaan dengan tingkat pemahaman yang diteliti.

3.6 Informen Penelitian

Informan penelitian merupakan sumber data yang digunakan dalam penelitian ini. Informan penelitian adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar belakang penelitian (Maleong 2000: 97). Informan penelitian adalah orang yang memberikan informasi yang diperlukan selama proses penelitian. Informan ini terbagi menjadi dua, yaitu informan kunci (*Key Informan*) dan informan sekunder (*Secondary Informan*). adapundalam penentuan informan ini menggunakan teknik *Purposive* yakni teknik pengambilan data dari informan dengan pertimbangan bahwa orang yang dijadikan informan penelitian merupakan orang yang mengetahui tentang pengelolaan alokasi dana desa (ADD) di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang, sehingga mempermudah peneliti untuk mendapatkan data yang diharapkan. Walaupun demikian dalam pelaksanaan penelitian di lapangan nanti tidak menutup kemungkinan peneliti juga akan menggunakan teknik *Snowball* disesuaikan dengan kondisi dan situasi yang ada di lapangan.

Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah orang yang terkait dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang. diantaranya yaitu :

Tabel 3.1
Daftar Informan Penelitian

No	Keterangan Informan	Koding	keterangan
1.	Kepala Bagian Pemerintahan Desa Kabupaten Serang	I ₁	Secondary Informan
2.	Camat Kecamatan Gunungsari	I ₂	Secondary Informan
3.	Kepala Desa Gunungsari	I ₃	Key Informan
4.	Sekretaris Desa Gunungsari	I ₄	Key Informan
5.	Bendahara Desa Gunungsari	I ₅	Key Informan
6.	BPD Desa Gunungsari	I ₆	Secondary Informan
7.	Kasi Perencanaan	I ₇	Secondary Informan
8.	Kasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat	I ₈	Secondary Informan
9.	Kader PKK	I ₉	Secondary Informan
10.	Kader Posyandu	I ₁₀	Secondary Informan
11.	Tokoh Masyarakat	I ₁₁	Secondary Informan
12.	Masyarakat Desa Gunungsari	I ₁₂	Secondary Informan
13.	Masyarakat Desa Gunungsari	I ₁₃	Secondary Informan

(Sumber : Peneliti, 2018)

3.7 Teknik Pengumpulan Data

Pengumpulan data merupakan salah satu tahapan sangat penting dalam penelitian. Oleh karena itu, tahap ini tidak boleh salah dan harus dilakukan dengan cermat sesuai prosedur penelitian, sebab kesalahan dalam metode pengumpulan data akan berakibat fatal, yakni berupa data yang tidak sesuai, sehingga hasil penelitian tidak dapat dipertanggungjawabkan.

Dalam metode penelitian kualitatif, data dikumpulkan dengan beberapa teknik :

1. Observasi

Observasi merupakan pengamatan. Observasi diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan secara sistematis terhadap suatu gejala yang tampak pada objek penelitian. Pengamatan dapat diklasifikasikan atas pengamatan melalui cara berperan serta (partisipan) dan yang tidak berperan serta (non partisipan). Pada pengamatan tanpa peran serta pengamat hanya melakukan satu fungsi, yaitu mengadakan pengamatan saja, sedangkan pengamat berperan serta melakukan dua peranan sekaligus, yaitu sebagai pengamat dan sekaligus menjadi anggota resmi dari kelompok yang diamati.

2. Wawancara

Wawancara ialah proses komunikasi atau interaksi untuk mengumpulkan informasi dengan cara tanya jawab antara peneliti dengan informen. Pada penelitian ini wawancara dilakukan secara mendalam dimana peneliti menggali informasi dengan cara terlibat langsung dengan kehidupan informan dan bertanya jawab secara bebas. Namun tetap berpedoman dengan informasi apa yang ingin kita dapatkan. Dengan tujuan untuk memperoleh informasi secara mendalam tentang sebuah isu atau tema yang diangkat dalam penelitian. Berikut pedoman wawancaranya :

Gambar 3.2
Pedoman Wawancara
Informan Aparat Desa Gunungsari

No	Dimensi	Indikator	Pernyataan	Informan
1.	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="520 533 751 734">) Keselarasan RKPDesa dengan RPJMDes <li data-bbox="520 745 751 1059">) Partisipasi BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, RW/RT. <li data-bbox="520 1070 751 1227">) Mekanisme Perencanaan ADD 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="767 533 1265 678">1. Apasaja tujuan dan manfaat dari adanya Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari? <li data-bbox="767 689 1265 835">2. Apakah bapak ikut terlibat dalam perencanaan pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari? <li data-bbox="767 846 1265 947">3. Apakah bapak mengerti bagaimana perencanaan alokasi dana desa? <li data-bbox="767 958 1265 1171">4. Apakah ada papan informasi yang memberikan informasi kepada masyarakat perencanaan yang akan dilaksanakan? 	Aparat Desa Gunung Sari
2.	Penganggaran	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="520 1256 751 1357">) Penyusunan APBDesa, <li data-bbox="520 1368 751 1514">) Sosialisasi anggaran ADD 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="767 1256 1265 1402">1. Bagaimana mekanisme penganggaran yang ada di desa gunungsari? <li data-bbox="767 1413 1265 1514">2. Apakah setiap penganggaran melibatkan seluruh aparat desa? <li data-bbox="767 1525 1265 1671">3. Apakah anggaran yang terealisasi sesuai dengan yang telah dianggarkan? <li data-bbox="767 1682 1265 1783">4. Dana alokasi dana desa lebih diprioritaskan untuk bidang apa? <li data-bbox="767 1794 1265 1939">5. Apakah ada sosialisasi mengenai anggaran yang akan digunakan untuk segala kegiatan? 	

			6. Apakah ada papan informasi yang memberikan informasi mengenai anggaran alokasi dana desa yang akan dilaksanakan di Desa Gunungsari?	
3.	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none">) Pengadaan barang/jasa,) Partisipasi masyarakat) Sumber daya manusia yang memadai. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apakah ADD dapat direalisasikan dengan baik di Desa Gunungsari? 2. Bagaimana Partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan alokasi dana desa yang ada di Desa Gunungsari? 3. Apa saja kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan pengelolaan alokasi dana desa? 4. Apakah sumber daya manusia yang dimiliki sudah cukup memadai untuk melakukan pengelolaan dana desa di Desa Gunungsari? 	
4.	Penatausahaan	<ul style="list-style-type: none">) Administrasi pembukuan) Cara Peng-SPJ-an 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bagaimana pencatatan peng spjan yang ada di desa gunungsari? 2. Apakah setiap pengeluaran dan pemasukan dicatat dalam administrasi pembukuan? 3. Apakah pihak kecamatan atau dinas terkait memberikan pembinaan untuk pemanfaatan alokasi dana desa? 	

5.	Pelaporan dan pertanggung jawaban) Jumlah laporan yang harus dibuat) Standar pelaporan	1. Apakah ada laporan hasil pekerjaan yang dilakukan di desa gunungsari? 2. Bagaimana mekanisme pelaporan yang ada di Desa Gunungsari? 3. Siapa sajakah yang terlibat dalam menyusun laporan ADD? 4. Bagaimana jika laporan tidak mencapai waktu yang telah ditentukan? 5. Apasaja kendala dalam menyusun laporan?	
6.	Pengawasan) Efektivitas pengawasan) Kesiapan aparat pengawasan	1. Apakah BPD mengawasi pengelolaan alokasi dana desa? 2. Bagaimana cara BPD mengawasi pengelolaan alokasi dana desa di desa ini?	

(Sumber : Peneliti 2018)

Tabel 3.3
Pedomaan Wawancara
Narasumber : Masyarakat Desa Gunungsari

No	Dimensi	Pertanyaan	Informan
1.	Perencanaan	1. Apakah bapak/ibu tahu ADD? 2. Apakah bapak/ibu pernah ikut serta dalam musyawarah pembangunan? 3. Apakah bapak/ibu pernah mengusulkan pembangunan didesa ini? 4. Apakah bapak/ibu tau pembangunan apa saja yang ada didesa ini?	Masyarakat dan Tokoh Masyarakat Desa Gunungsari
2.	Pelaksanaan	1. Apakah bapak/ibu mengetahui pembangunan apasaja yang sudah terlaksana atau yang asedang berjalan atau yang sudah terlaksana di desa ini? 2. Bagaimana menurut Bapak/Ibu kinerja aparat desa dalam mengelola alokasi dana desa?	
3.	Penatausahaan	1. Apakah disini ada BUMDesa? 2. Apakah Bapak/Ibu pernah mendapatkan bantuan dari adanya alokasi dana desa untuk modal usaha?	
4.	Pertanggung jawaban	1. Apakah masyarakat mendukung program yang didanai oleh alokasi dana desa ? 2. Apakah masyarakat merasakan langsung dampak dar adanya alokasi dana desa?	
5.	pengawasan	1. Apakah bapak/ibu ikut mengawasi pengelolaan alokasi dana desa?	

Sumber : peneliti (2018)

3. Dokumentasi

Peneliti melakukan pengumpulan data melalui bahan-bahan tertulis, baik berupa prosedur, gambar, laporan hasil pekerjaan, serta arsip berupa foto ataupun dokumen elektronik (rekaman) dan sebagainya. Data berupa dokumen seperti ini bisa dipakai untuk menggali informasi yang terjadi dimasa silam.

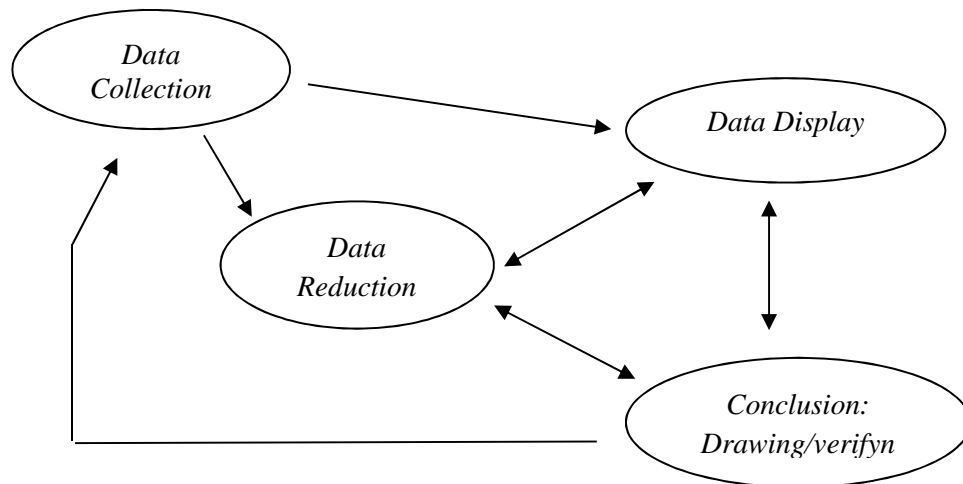
Adapun alat pengumpulan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

- Buku catatan : untuk mencatat setiap informasi dari sumber data pada saat wawancara dengan sumber data
- Kamera : untuk mengambil gambar kegiatan yang berkaitan dengan penelitian. Hal ini dimaksudkan untuk meningkatkan keabsahan penelitian, berupa foto lokasi penelitian ataupun sumber data.

3.8 Teknik Analisis Data

Analisis data dalam penelitian kualitatif dilakukan pada saat pengumpulan data berlangsung dan setelah selesai pengumpulan data dalam periode tertentu. Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiyono (2013: 246), mengemukakan bahwa aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yang dilakukan, yaitu *data reduction*, *data display*, dan *conclusion drawing/verification*. Komponen dalam analisis data ditunjukkan pada gambar di bawah ini:

Gambar 3.1
Komponen Dalam Analisis Data



Sumber : Miles dan Huberman (1984) dalam Sugiono (2012: 247)

1. Reduksi Data (*Data Reduction*)

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstakan, dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan-catatan tertulis di lapangan. Reduksi data berlangsung terus menerus selama proyek yang berorientasi penelitian kualitatif berlangsung. Selama pengumpulan data berlangsung, terjadilah tahapam reduksi selanjutnya (membuat ringkasan, mengkode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, membuat partisi, membuat memo). Reduksi data ini berlanjut terus sesudah penelitian lapangan, sampai laporan akhir lengkap tersusun.

Reduksi data merupakan bagian dari analisis. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis. Reduksi data merupakan suatu bentuk

analisis yang menajamkan, membuang yang tidak perlu, dan mengorganisasi data dengan cara sedemikian rupa hingga kesimpulan – kesimpulan finalnya dapat ditarik dan diverifikasi.

Dengan reduksi data peneliti tidak perlu mengartikannya sebagai kualifikasi. Data kualitatif dapat disederhanakan dan transformasikan dalam aneka macam cara, yakni : melalui seleksi yang ketat, melalui ringkasan atau uraian singkat, menggolongkannya dalam satu pola yang lebih luas, dsb. Kadangkala dapat juga mengubah data ke dalam angka – angka atau peringkat – peringkat, tetapi tindakan ini tidak selalu bijaksana.

Dalam mereduksi data, setiap peneliti akan dipandu oleh tujuan yang akan dicapai. Tujuan utama dari penelitian kualitatif adalah pada temuan. Oleh karena itu, kalau peneliti dalam melakukan penelitian menemukan segala sesuatu yang dipandang asing, tidak dikenal, belum memiliki pola, justru itulah yang harus dijadikan perhatian peneliti dalam melakukan reduksi data. Reduksi data merupakan proses berfikir sensitif yang memerlukan kecerdasan dan keeluasaan dan kedalaman wawasan yang tinggi. Bagi peneliti yang masih baru, dalam melakukan reduksi data dapat mendiskusikan pada teman atau orang lain yang dipandang ahli. Melalui diskusi itu, maka wawasan peneliti akan berkembang, sehingga dapat mereduksi data-data yang memiliki nilai temuan dan pengembangan teori yang signifikan. (Sugiyono, 2012 : 249).

Dengan kata lain, reduksi data dapat diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian dan penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data masih berlangsung, dalam mereduksi data ini peneliti dipandu oleh tujuan yang dicapai, adapun tujuan utama dari penelitian kualitatif ini adalah pada temuan mengenai tema penelitian yaitu Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang Tahun 2016.

2. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah data direduksi maka langkah penting selanjutnya adalah mendisplaykan data atau penyajian data. Penyajian data tersebut data mampu terorganisasikan dalam pola hubungan sehingga lebih mudah untuk dipahami. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sejenisnya.

Dalam hal ini Miles and Huberman (1984) menyatakan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah teks yang bersifat naratif. Kemudian menurut Bungin (2003 : 70) seperangkat hasil reduksi data juga perlu diorganisasikan ke dalam suatu bentuk tertentu (*display data*) sehingga terlihat sosoknya secara lebih utuh.

Menurut Miles and Huberman (1984) Dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami

tersebut. Dalam penelitian ini penyajian data dilakukan secara teks yang bersifat kualitatif deskriptif yang berusaha untuk menggambarkan dan menjelaskan sedalam-dalamnya mengenai objek penelitian yang berbentuk deskriptif.

3. Verifikasi/Penarikan Kesimpulan (*Conclusions Drawing*)

Tahap terakhir dalam analisis interaktif menurut Miles and Huberman adalah penarikan kesimpulan atau verifikasi data. Kesimpulan awal yang dikemukakan masih bersifat sementara, dan akan berubah bila tidak ditemukan bukti-bukti yang kuat yang mendukung pada tahap pengumpulan data berikutnya. Tetapi apabila kesimpulan yang dikemukakan pada tahap awal, didukung oleh bukti-bukti yang valid dan konsisten saat peneliti kembali ke lapangan mengumpulkan data, maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

Dengan demikian kesimpulan dalam penelitian kualitatif mungkin dapat menjawab rumusan masalah yang dirumuskan sejak awal, tetapi mungkin juga tidak, karena seperti yang telah dikemukakan bahwa masalah dan rumusan masalah dalam penelitian kualitatif masih bersifat sementara dan akan berkembang setelah penelitian berada di lapangan.

Dari awal pengumpulan data, peneliti mulai mencari arti dari hubungan-hubungan, mencatat keterangan, pola-pola, dan menarik kesimpulan-kesimpulan yang dikemukakan di awal masih bersifat sementara, dan akan terus berubah selama proses pengumpulan data masih terus berlangsung. Akan tetapi, apabila kesimpulan tersebut

didukung oleh data yang valid dan konsisten yang peneliti temukan di lapangan maka kesimpulan yang dikemukakan merupakan kesimpulan yang kredibel.

3.9 Uji Keabsahan Data

Uji keabsahan data yang digunakan peneliti dalam penelitian ini adalah menggunakan Triangulasi dan Member check yang dikemukakan oleh Sugiyono (2009: 121)

1) Triangulasi

Triangulasi dalam pengujian validitas data sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. (Sugiyono, 2009: 127-129)

Keabsahan data adalah bahwa setiap keadaan harus memenuhi : 1) mendemonstrasikan nilai yang benar, 2) menyediakan dasar agar hal itu dapat diterapkan, dan 3) memperbolehkan keputusan luar yang dapat dibuat tentang konsistensi dari prosedurnya dan kenetralan dari temuan dan keputusan-keputusannya, serta untuk menetapkan keabsahan (*truthworthiness*) data diperlukan teknik pemeriksaan. Pelaksanaan teknik pemeriksaan pada penelitian ini dilakukan dengan teknik triangulasi. Teknik triangulasi yang digunakan dalam penelitian ini ada 2 (dua), yaitu:

a. Triangulasi Sumber

Suatu teknis pengecekan kredibilitas data yang dilakukan dengan memeriksa data yang didapatkan melalui beberapa sumber. Triangulasi

dengan sumber berarti membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan atau informasi yang diperoleh melalui waktu dan alat yang berbeda dalam penelitian kualitatif.

b. Triangulasi Teknik

Suatu teknik pengecekan kredibilitas dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan teknik yang berbeda yaitu melalui wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Adapun untuk menguji keabsahan data pada penelitian ini dilakukan melalui teknik triangulasi sumber dan triangulasi teknik. Menurut Moleong (2005) dalam Sugiyono (2009: 134) hal tersebut dapat tercapai dengan cara:

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

2) *Member Check*

Selain itu, peneliti juga menggunakan teknik pengujian reliabilitas data melalui *member check* atau pengecekan keanggotaan. Tujuan *member check* adalah untuk mengetahui seberapa jauh data yang peneliti dapatkan sesuai dengan apa yang diberikan oleh pemberi data. Jika data yang diberikan kepada peneliti mendapatkan kesepakatan bersama antara peneliti dengan pemberi data, maka data tersebut dianggap valid dan semakin kredibel (dapat dipercaya).

Bentuk kesepakatan bersama tersebut dilakukan melalui permintaan kepada pemberi data untuk menandatangani data yang diberikan supaya lebih autentik. Selain itu, langkah tersebut juga dapat menjadi bukti bahwa peneliti telah melakukan *member check*. (Sugiyono, 2009:143)

3.10 Jadwal Penelitian

Penelitian dilakukan di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang. Adapun waktu penelitian dilaksanakan pada bulan Oktober 2017 sampai dengan bulan Juni 2019. Berikut ini adalah pedoman jadwal penelitian yang dilakukan dari awal penelitian hingga akhir selesainya penelitian.

Tabel 3.4
Pedoman Jadwal Penelitian

No	Nama Kegiatan	2017		2018												2019						
		Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agt	Sep	Okt	Nov	Des	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
1	Pengajuan judul	■																				
2	Observasi Awal		■	■																		
3	Penyusunan Proposal			■	■	■	■	■	■													
4	Seminar Proposal									■												
5	Revisi Proposal										■	■										
6	ACC Lapangan											■	■									
7	Pencarian data di lapangan												■	■	■	■						
8	Penyusunan hasil penelitian														■	■	■	■	■	■		
9	Sidang Skripsi																				■	
10	Revisi Skripsi																					■

(Sumber : Peneliti, 2019)

BAB IV

HASIL PENELITIAN

4.1 Deskripsi Obyek Penelitian

Deskripsi obyek penelitian ini akan menjelaskan tentang obyek penelitian yang meliputi lokasi penelitian yang diteliti dan memberikan deskripsi wilayah Kabupaten Serang, deskripsi wilayah Kecamatan Gunungsari, dan deskripsi wilayah Desa Gunungsari. Hal tersebut peneliti paparkan dibawah ini.

4.4.1 Deskripsi Wilayah Kabupaten Serang

Kabupaten Serang merupakan salah satu Kabupaten di Provinsi Banten. Ibukotanya adalah Ciruas namun saat ini pusat pemerintahannya masih berada di Kota Serang. Kabupaten Serang berada di ujung barat pulau Jawa, berbatasan dengan laut Jawa, dan Kota Serang di Utara, Kabupaten Tangerang di Timur, Kabupaten lebak di Selatan dan Kota Cilegon di Barat.

Secara geografis Kabupaten Serang mempunyai kedudukan yang sangat strategis karena berada di jalur penghubung lintas Jawa-Sumatera, Kabupaten Serang juga dilintasi jalan Negara Intas Jakarta-Merak, serta dilintasi jalur kereta api lintas Jakarta-Merak, dan Kabupaten Serang juga merupakan wilayah transit perhubungan darat antara Pulau Jawa dan Pulau Sumatera.

Luas wilayah Kabupaten Serang adalah 1.467,35 km² secara geografis terletak posisi koordinat antara 105⁰7'-105⁰22' Bujur Timur dan 5⁰50-6⁰21' Lintang Selatan. Sebelah Utara : berbatasan dengan laut Jawa dan Kota Serang. sebelah Selatan : berbatasan dengan Kabupaten Tangerang. Secara topografi, Kabupaten Serang merupakan wilayah dataran rendah dan pegunungan dengan ketinggian 0 sampai 1.778m di atas permukaan laut. Fisiografi Kabupaten Serang dari arah utara ke selatan terdiri dari wilayah rawa pasang surut, rawa musiman, dataran, perbukitan dan pegunungan. Bagian utara merupakan wilayah yang datar dan tesebar luas sampai ke pantai, kecuali sekitar gunung sawi, gunung terbang dan gunung batusiput. Di bagaian selatan sampai ke barat, Kabupaten Serang berbukit dan bergunung antara lain sekitar Gunung Kencana, Gunung Karang dan Gunung Gede. Hampir seluruh daratan Kabupaten Serang merupakan daerah subur karena tanahnya sebagian besar tertutup oleh tanah endapan alluvial dan batu vulkanis kuartar. Potensi tersebut ditambah pula dengan sungai-sungai besar yaitu sungai Ciujing, Cidurian, Cibanten, Cipaseuran, Cipasang dan Anyer. Yang mendukung kesuburan daerah – daerah pertanian di Kabupaten Serang.

Kabupaten Serang terdiri atas 29 Kecamatan, yaitu Kecamatan Anyer, Bandung, Baros, Binuang, Bojonegara, Carenang, Cikande, Cikeusal, Cinangka, Ciomas Ciruas, Gunungsari, Jawilan, Kibin, Kopo, Kragilan, Kramatwatu, Mancak Pabuaran, Pamarayan, Petir, Pontang, Pulo Ampel, Tanara, Tanjung Teja, Waringin Kurung, dan Lebakwangi, yang

dibagi lagi atas sejumlah desa. Pusat Pemerintahan berada di Kecamatan Ciruas pada tanggal 17 juli 2007 Kabupaten Serang dimekarkan menjadi Kota Serang dan Kabupaten Serang.

Kondisi lahan di Kabupaten Serang terbagi menjadi dua bagian yaitu, kawasan lindung dan kawasan budidaya. Kawasan budidaya sebagian besar penggunaan lahannya terdiri atas persawahan yaitu 54.145,40 Ha yang terdiri dari sawah tadah hujan seluas 31,079 Ha, sawah irigasi seluas 23.066,40 Ha yang sebagian besar berada di Serang bagian utara yang membentang mulai Kecamatan Kramatwatu bagian utara, Kasemen, Pontang, Lebak wangi, Tirtayasa dan Tanara seluas 39.912,35 Ha tersebut diseluruh Kabupaten Serang, perkebunan seluas 39.159,10 Ha yang sebagian besar berada di bagian wilayah serang bagian selatan diantaranya Kecamatan Petir, Tunjung teja, Baros, Curug, Pabuaran, padarincang, Ciomas, Gunungsari, Mancak, dan Cinangka. Perkampungan seluas 20.121,97 Ha yang tersebar diseluruh Kabupaten Serang, perumahan seluas 8.680 Ha, dan jasa seluas 3.305,26 Ha sebagian besar terkonsentrasi di wilayah Kota Serang dan Kramatwatu, hingga luas lahan budidaya secara keseluruhan 106.043,01 Ha.

Kawasan lindung di Kabupaten Serang tersebar diseluruh wilayah yang meliputi, sempadan sungai dan pantai, terdapat di wilayah Serang bagian selatan dan utara yaitu wilayah Ciomas, Padarincang, Mancak, dan kramatwatu. Sedangkan di wilayah utara terdapat di wilayah bojonegara dan pulo ampel perkembangan yang teradi terhadap keberadaan hutan lindung

ini mengalami penurunan, sehingga diperkirakan telah terjadi penyusutan luas lahan hutan lindung seluas 4.361,79 Ha dari 17.906,61 Ha menjadi tinggal 13.544,82 Ha.

Kabupaten Serang memiliki lahan pertanian sangat luas yang dikelola oleh masyarakat, memerikan hasil pertanian yang beragam seperti buah-buahan pisang, mangga, rambutan dan durian untuk dikonsumsi local dan memasok kebutuhan buah di Kota Jakarta. Serang juga memiliki perkebunan rakyat yang menghasilkan kelapa, kacang tanah, melinjo, kopi, cengkeh, lada, karet, vanili, kakao dan rempah-rempah untuk memenuhi kebutuhan local serta lebih banyak untuk memasok kebutuhan Jakarta.

Disektor industri, terdapat dua zona industry yaitu zona idustri Serang Barat dan Zona Industri Serang Timur. Zona Industri Serang Barat terletak di Kecamatan Bojonegara, pulo ampel dan kramatwatu dengan luas total 4.000 Ha berada disepanjang pantai teluk banten untuk pengembangan industry mesin, logam dasar, kimia, maritien dan pelabuhan. Sedangkann Zona Industri Serang Timur terletak di Kecamatan Cikande, Kibin, Kragilan, dan Jawilan dengan luas kawasan industry 1.115 Ha. Terdapat beberapa kawasan industry seperti Nikomas Gemilang, Indah kiat dan Cikande Modern.

Wilayah pesisirdan pulau-pulau kecil di Kabupaten Serang memiliki sumberdaya yang sangat potensial, kekayaan dan sumberdaya laut lainnya memiliki nilai ekonomis dan strategis dalam perekonomian local, regional,

nasional dan internasional, di bagian Serang Utara terdapat pulau tunda, pantai lontar dan di bagian Serang Selatan terdapat Pantai Anyer.

4.4.2 Deskripsi Wilayah Kecamatan Gunungsari

Kecamatan Gunungsari merupakan salah satu Kecamatan yang ada di Kabupaten Serang, secara geografis Kecamatan Gunungsari berada di wilayah bagian barat Kabupaten Serang. dan berjarak 30 Km dari Ibu Kota Kabupaten Serang dan Ibu Kota Provinsi Banten. Kecamatan Gunungsari memiliki luas wilayah 36,54 Km² dari luas Kabupaten Serang, dengan batas-batas Kecamatan sebagai berikut:

Sebelah Utara	: Kecamatan Pabuaran
Sebelah Selatan	: Kecamatan Mancak
Sebelah Barat	: Kecamatan Taktakan
Sebelah Timur	: Kecamatan Ciomas

Bentuk topografi wilayah Kecamatan Gunungsari sebagian besar merupakan kawasan lereng dengan ketinggian rata-rata ketinggian 248 dari permukaan laut. Secara administrasi wilayah Kecamatan Gunungsari terdiri dari 7 desa yaitu desa Ciherang, Curug Sulanjana, Gunungsari, Kaduagung, Luwuk, Sukalaba, dan Tamiyang yang terdiri dari 81 Dusun 23 Rukun Warga (RW) dan 90 Rukun Tetangga (RT). Kecamatan Gunungsari mempunyai nilai strategis untuk mengembangkan budidaya peternakan, dengan populasi ternak dan unggas yang didominasi oleh ayam ras pedaging yaitu 1.000.000 ekor milik PT. Pokpham walaupun sebagian penduduk di Kecamatan Gunungsari masih didominasi oleh sektor perkebunan dengan luas lahan 890 Ha yang didominasi oleh kebun melinjo yang mencapai

10.000 pohon dan menghasilkan 2.500 Kw. (Sumber : Kecamatan Gunungsari dalam angka 2017)

4.4.3 Deskripsi Lokasi Penelitian

Desa Gunungsari adalah salah satu desa yang ada di Kecamatan Gunungsari, yang berdiri pada tahun 1942 wilayah Gunungsari masuk dalam Kecamatan Pabuaran Pada tahun 1989 Desa Gunungsari mekarkan menjadi dua Desa yaitu Desa Ciherang. Tahun 2006 Kecamatan Gunungsari memisahkan diri dari Kecamatan Pabuaran.

Secara geografis, Desa Gunungsari berada di wilayah bagian utara Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang yang berbatasan dengan :

Sebelah Utara : Desa Tamiang

Sebelah Timur : Desa Cilowong

Sebelah Selatan : Desa Ciherang

Sebelah Barat : Desa Sukalaba

Gambar 4.1
Peta Desa Gunungsari



(Sumber : Peraturan Desa Gunungsari 2015)

Desa Gunungsari memiliki luas wilayah 146.717 Ha. Dimana penggunaan lahan tersebut sebagian besar untuk pertanian 1400 Ha, 380 Ha dan peternakan 75 Ha maka dari itu mayoritas pekerjaan masyarakat desa gunungsari adalah sebagai petani. Sebagian besar penduduk Desa Gunungsari bekerja di sektor pertanian Hal ini didukung oleh faktor kawasan pegunungan. Berikut jumlah penduduk Desa Gunungsari menurut mata pencaharian :

Tabel 4.1
penduduk Desa Gunungsari menurut mata pencaharian

No	Mata Pencaharian	Jumlah
1.	Tani	1000 Orang
2.	Buruh Tani	500 Orang
3.	Wiraswasta/ pedagang	30 Orang
4.	Pertukangan	40 Orang
5.	Karyawan/ABRI/PNS	25 Orang

Secara Demografi Penduduk Desa Gunungsari seluruhnya berjumlah 3.752 jiwa yang terdiri dari 1.924 penduduk laki – laki dan 1.828 jiwa penduduk perempuan. berikut atau penduduk desa gunungsari berdasarkan kelompok umur :

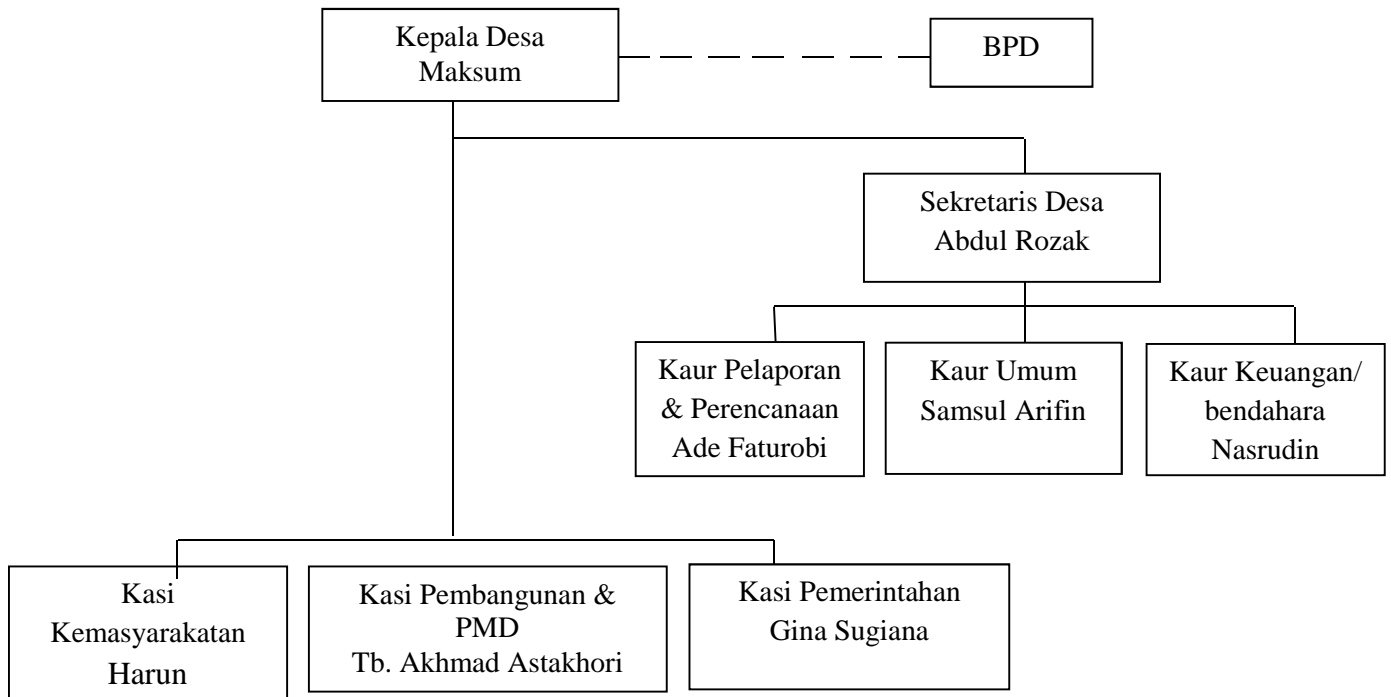
Tabel 4.2
Penduduk Desa Gunungsari Menurut Umur

No	kelompok umur	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1.	1 – 9 Tahun	425	445	870 Orang
2.	10 – 19 Tahun	416	369	785 Orang
3.	20 – 29 Tahun	295	269	564 Orang
4.	30 – 39 Tahun	290	267	557 Orang
5.	40 – 49 Tahun	252	235	487 Orang
6.	50 – 59 Tahun	155	128	283 Orang
7.	60 Tahun	91	115	206 Orang
Jumlah		1.924	1.828	3.752

Sumber : Kecamatan Gunungsari dalam angka 2017 diolah

Bentuk topografi wilayah Desa Gunungsari merupakan kawasan lereng dengan ketinggian 300 meter diatas permukaan laut. Desa Gunungsari mempunyai iklim tropis sehingga mempunyai pengaruh langsung terhadap aktivitas pertanian dan pola tanam di desa ini. Secara administrasi desa gunungsari terdiri dari 12 Dusun, 3 rukun warga (RW) dan 17 Rukun Tetangga (RT). Dengan 1 (Satu) orang kepala desa, 1 (satu) orang Sekretaris Desa dan 6 (enam) orang kasi. Lembaga – lembaga pemerintahan yang berada di Desa Gunungsari antara lain : Badan Permusyawaratan Desa, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat, Karang Taruna, Pembinaan Kesejahteraan Keluarga, dan Posyandu,

Gambar 4.2
Bagan Struktur Organisasi Desa Gunungsari



(Sumber : Kasi Pemerintahan Desa Gunungsari, 2017)

Desa gunungari adalah Desa yng memiliki pemerintahan sendiri diana alamat Kantor Desa Gunungsari yaitu Kampung Gunungsari RT 01 RW 01 Yang memiliki luas tanah seluas 250 M² dan luas bangunan seluas 160 M². Sebagai Pemerintahan Desa, Desa Gunungsari memiliki Visi dan Misi yakni :

) VISI : Mewujudkan Desa Gunungsari Sebagai Pusat Agrobisnis di Kecamatan Gunungsari yang Berasaskan Iman dan Taqwa Serta Ilmu Pengetahuan Dan Teknologi Tahun 2030.

J) MISI

1. Menyelenggarakan pemerintahan desa yang partisipatif, akuntabel, transparan, dinamis dan kreatif.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kegiatan keagamaan.
3. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pembangunan sektor pertanian, pendidikan, kesehatan, kebudayaan, kependudukan, dan ketenagakerjaan.
4. Meningkatkan produksi pertanian dan perkebunan masyarakat melalui pengelolaan pertanian intensifikasi yang maju, unggul, dan ramah lingkungan menuju desa agrobisnis.
5. Meningkatkan infrastruktur desa melalui peningkatan prasarana jalan, energi listrik, pengelolaan sumber daya air, pengelolaan lingkungan dan penataan ruang dan perumahan.
6. Menanggulangi kemiskinan melalui pemberdayaan ekonomi.

4.2 Deskripsi Data

4.2.1 Deskripsi Data Penelitian

Deskripsi data merupakan penjelasan mengenai data yang telah didapatkan dari hasil penelitian lapangan. Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teori siklus pengelolaan keuangan desa dari petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konsultasi keuangan desa yaitu perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, pengawasan.

Metode penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah metode penelitian kualitatif, sehingga data yang diperoleh bersifat deskriptif berbentuk kata-kata dari hasil wawancara, hasil observasi lapangan dan dokumentasi. Pada bab sebelumnya telah dijelaskan bahwa peneliti menggunakan metode interaktif oleh Miles dan Huberman yakni pengumpulan data mentah, reduksi data, penyajian data dan verifikasi kesimpulan akhir.

Kegiatan yang pertama adalah pengumpulan data mentah. Disini peneliti pertama – tama mengumpulkan data mentah dengan cara dokumentasi, observasi, dan wawancara yang telah peneliti lakukan. Kegiatan kedua yang dilakukan adalah mereduksi data, yaitu merangkum, memilih hal – hal pokok dan memfokuskan pada hal penting. Untuk mempermudah peneliti dalam melakukan reduksi data, maka peneliti memberikan kode pada hal tertentu, seperti:

- a. kode Q_{1,2,3} dan seterusnya berarti daftar urutan pertanyaan
- b. kode I_{1,2,3} dan seterusnya berarti daftar urutan informan

Langkah yang ketiga adalah penyajian data setelah direduksi, maka peneliti melakukan penyajian data. Dalam penelitian kualitatif, penyajian data dilakukan dalam bentuk uraian singkat atau teks naratif, bagan matriks, flowchart, dan sejenisnya. Namun pada penelitian ini, peneliti menyajikan data dalam bentuk teks narasi. Langkah terakhir yakni, penarikan kesimpulan atau kesimpulan akhir. Setelah data bersifat jenuh, atau telah

dilakukan pertanyaan dan jawaban yang sama (pengulangan informasi) maka kesimpulan tersebut dapat dijadikan jawaban atas masalah penelitian.

4.2.2 Data Informan

Dalam penelitian Pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang Tahun 2016, dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik *Purposive*. *Purposive* adalah teknik pengambilan 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 obyek/situasi sosial yang diteliti. Informan yang telah ditentukan peneliti adalah semua pihak yang terlibat dalam penelitian ini. Dengan adanya klasifikasi *Key Informan* dan *Secondary Informan* yang peneliti lakukan bisa mempermudah dalam mencari data yang dibutuhkan peneliti sesuai dengan latar belakang, jabatan dari informan tersebut. Berikut adalah nama-nama informan dalam penelitian tentang “*Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang*” dapat dilihat melalui tabel berikut :

Tabel 4.3
Daftar Informan Penelitian

No	Koding	Nama Informan	Keterangan Informan
1.	I ₁	Septian Suryanto	Kepala Bagian Pemerintahan Desa Kabupaten Serang
2.	I ₂	Basuki	Camat Kecamatan Gunungsari
3.	I ₃	Maksum	Kepala Desa Gunungsari
4.	I ₄	Abdul Rozak	Sekretaris Desa Gunungsari
5.	I ₅	Nasrudin	Bendahara Desa Gunungsari
6.	I ₆	Tb Badrudin	Ketua BPD Desa Gunungsari
7.	I ₇	Ade Faturobi	Kasi Perencanaan dan Pelaporan
8.	I ₈	Tb. Akhmad Astakhori	Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
9.	I ₉	Badriah	Ketua Kader PKK
10.	I ₁₀	Hj. Inayati	Ketua Kader Posyandu
11.	I ₁₁	H. Asmuni S.E	Tokoh Masyarakat
12.	I ₁₂	Suamah	Masyarakat Desa Gunungsari
13.	I ₁₃	Erni	Masyarakat Desa Gunungsari

(Sumber : Peneliti, 2018)

Berdasarkan data pada tabel 4.3 dapat diketahui bahwa dalam penelitian tentang *“Pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang Banten Tahun 2016”* terdapat 13 informan. Dari keseluruhan informan memiliki peranan yang berbeda-beda diantaranya pembuat program kebijakan, monitoring, dan Masyarakat.

4.3 Penyajian Data

Pembahasan pada penyajian data (*display date*) merupakan hasil analisis dan fakta yang peneliti temukan dilapangan dan disesuaikan dengan teori yang digunakan. Peneliti menggunakan teori Siklus pengelolaan keuangan desa dalam petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pengelolaan keuangan desa oleh badan pengawasan keuangan dan pembangunan (2015), menyebutkan 6 tahapan pengelolaan keuangan desa yaitu perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, dan pengawasan.

4.3.1 Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang

Alokasi Dana Desa adalah bagian dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten dan penyalurannya melalui Kas Desa. Alokasi Dana Desa (ADD) sebagaimana dimaksud paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).

Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) ini menggunakan dimensi dari siklus pengelolaan keuangan desa dari petunjuk pelaksanaan bimbingan dan konsultasi pengelolaan keuangan desa oleh badan pengawas keuangan dan pembangunan (2015) sebagai berikut :

1. Tahap Perencanaan

Secara umum, perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu dimasa yang akan datang agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan. Perencanaan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah Desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa. Oleh karena itu perencanaan program dan kegiatannya disusun melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes).

Musrenbangdes adalah forum pembahasan usulan rencana kegiatan pembangunan di desa tersebut mengharuskan keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan menentukan pembangunan yang akan dilaksanakan khususnya yang berlokasi di desa yang bersangkutan, sehingga benar-benar dapat merespon kebutuhan atau aspirasi masyarakat. Musyawarah pembangunan desa di Desa Gunungsari memiliki mekanisme dalam pelaksanaannya, berikut mekanisme penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Desa dilakukan dengan kegiatan meliputi :

- a. Musdes penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa;
- b. Pembentukan Tim Penyusun RKP-Desa;
- c. Pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program / kegiatan yang masuk ke desa
- d. Pencermatan *review* ulang ulang dokumen RPJM Desa
- e. Penyusunan rancangan RKP-Desa dan Rencana Daftar Usulan (DU-RKP)
- f. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa
- g. Penetapan RKP-Desa

Sumber : Peraturan Desa Gunungsari Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Tahun 2017

Mekanisme tersebut merupakan upaya bertahap dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan desa dalam perencanaan pengelolaan alokasi dana desa dalam 1 tahun. Dalam hal ini peran pemerintah desa sangat diperlukan, karena bagaimanapun juga yang paling tahu seluk beluk pelaksanaan pemerintahan dan pembangunan di desa adalah perangkat desa.

Berikut pernyataan yang disampaikan oleh I₃ mengenai mekanisme perencanaan pembangunan Desa Gunungsari :

” Sebelum add ini dituangkan, itu direncanakan dulu apa saja di desa gunungsari ini yang lebih di prioritaskan baik fisik atau pemberdayaan, jadi disesuaikan dana yang akan diturunkan dengan porsinya. dan kita slalu berpedoman tidak sembarangan karena Ada perdes dan ada peraturan bupati juga jadi harus mengacu jadi tidak sembarangan. Salah link aja lurah diborgol”. (wawancara pada tanggal 1 Oktober 2018 pukul 11.00 di Kantor Desa Gunungsari)

Pernyataan tersebut di atas menjelaskan bahwa hal yang paling mendasar adalah perencanaan, alokasi dana desa di desa gunungsari direncanakan dengan melihat prioritas utama yang dibutuhkan oleh Desa Gunungsari untuk kepentingan masyarakat bersama dan perencanaan itu mengacu dengan Peraturan Desa dan Peraturan Bupati Serang. Hal senada juga di sampaikan oleh I₆ bahwa mekanisme awal itu merencanakan dengan melihat skala prioritas yang lebih dibutunkan oleh desa gunungsari, berikut uraiannya :

“Perencanaan tuh gini. Dari setiap masing masing RT dulu mengajukan, setelah itu kita ambil skala prioritas yang sesuai

dengan dana mana yang lebih penting yang lebih dibutuhkan oleh masyarakat banyak. RT itu menyampaikan ke kita (BPD) juga sesuai dari permintaan masyarakat karena ada setiap bulan ada pertemuan antara RT dengan masyarakat gunungsari”. (wawancara pada tanggal 1 Oktober 2018 pukul 12.00 di rumah ketua BPD)

Pernyataan diatas yang disampaikan oleh I₆ diperjelas oleh I₅ bahwa perencanaan itu melibatkan masyarakat

“Awal perencanaan itu disusun oleh desa melibatkan masyarakat ada timnya namanya tim 11 diketuai oleh pak sekdes bulan juli buat perencanaan dilaksanakan oleh BPD anggotanya masyarakat. namum ya sejak dulu yang menghendel saya terus. Kalau sekarang tidak sekrang kan uda ada tupoksinya masing masing. Lalu dirembukkan sama saama. Diumumkan dalam bentuk APBDes dibukukan untuk membentuk transparansi desa itu. Dari anggaran sekian kegunaannya untuk ini dan itu dalam satu tahun. (wawancara pada tanggal 17 September 2018 pukul 14.00 di Kantor Desa Gunungsari)

Ketiga pernyataan diatas dapat disimpulkan bahwa musyawarah perencanaan pembangunan di Desa Gunungsari melibatkan seluruh aparat desa gunungsari, Badan Permusyawaratan Desa Gunungsari dan masyarakat dan perencanaannya menyesuaikan skala prioritas apa saja yang lebih di butuhkan oleh Desa Gunungsari. Dari perencanaan tersebut terbentuklah Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) dalam rangka transparansi pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) maka itulah yang masuk dalam perencanaan setahun kedepan namun tetap berpedoman dengan RPJMDes untuk menyusun APBDes.

Masih dalam perencanaan tentang program apasaja yang akan dibuat, peneliti juga bertanya mengenai pihak mana saja yang terlibat dalam

pembuatan rencana kerja. Tentunya selain bertanya kepada Kepala Desa (I₃) dan bendahara desa (I₅) selaku pihak inti yang merencanakan program dan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, dalam hal itu (I₃) berpendapat :

“ Yang terlibat dalam perencanaan itu Pertama pegawai desa, BPD kemudian tokoh masyarakat dan camat.”.
(wawancara pada tanggal 1 Oktober 2018 pukul 11.00 di kantor desa gunungsari)

Hal senada juga disampaikan oleh I₅ sebagai berikut :

“Perencanaan melibatkan seluruh aparat dan masyarakat namun tidak semua, masyarakat, cukup diwakilkan oleh RT dan RW nanti mereka yang mensosialisasikan kemasyarakatnya langsung kan mereka (RT/RW) juga kesini bawa aspirasi dari bawah. Masyarakatnya butuh apa terus ditampung dan disampaikan disini”. (wawancara pada tanggal 17 September 2018 pukul 10.00 di kantor desa gunungsari)

Berdasarkan pertanyaan kedua yang peneliti ajukan kepada informan mengenai siapa saja yang terlibat dalam perencanaan pengelolaan alokasi dana desa, dapat disimpulkan bahwa semua Aparat Desa terlibat termasuk Masyarakat Desa Gunungsari sendiri yang mana diwakilkan oleh RT dan RW saja. memang benar yang disampaikan oleh kedua informan tersebut bahwasannya masyarakat tidak terlibat langsung dalam perencanaan karena sudah terwakilkan oleh RT dan RW. Berikut pernyataan dari masyarakat (I₁₂) :

“Enggak, gapernah ikut orang gapernah diajak, paling pak RT aja tuh yang kumpulan di desa gitu mah “(wawancara pada

tanggal 27 September 2018 pukul 15.31 di rumah warga desa gunungsari)

Hal yang sama pula disampaikan oleh narasumber I₁₁ bahwa :

“Kalo saya pribadi tidak pernah ikut dalam perencanaan karena saya tidak pernah dapat undangan untuk menghadiri acara seperti itu “(wawancara pada tanggal 27 September 2018 pukul 15.45 di rumah Tokoh Masyarakat Desa Gunungsari)

Keseluruhan pernyataan di atas menyatakan bahwa dalam perencanaannya, Masyarakat Desa Gunungsari tidak menerima undangan untuk mengikuti musyawarah perencanaan pembangunan tingkat desa, hal ini berarti Pemerintah Desa Gunungsari dalam melakukan perencanaan tidak melibatkan langsung atau tidak mengundang Masyarakat Desa Gunungsari untuk musyawarah perencanaan pembangunan desa namun Aparat Desa hanya mengundang wakil dari masyarakat yaitu yang diwakili oleh BPD, RT, RW dan tokoh masyarakat saja. dapat dilihat pada gambar 4.1 berikut :

Gambar 4.3
Daftar hadir musrenbangdes

Sumber : Arsip Desa Gunungsari 2017

Gambar di atas menunjukkan daftar hadir di kegiatan perencanaan pembangunan desa di Desa Gunungsari bahwa tidak adanya masyarakat yang datang dalam perencanaan tersebut. Hal ini dikarenakan pihak desa tidak melibatkan masyarakat dalam perencanaan program pembangunan apa saja yang akan dilaksanakan atau yang diinginkan oleh masyarakat di Desa Gunungsari. Sehingga, kegiatan pelaksanaan dalam merencanakan program kegiatan dapat terbuka dengan cara melibatkan masyarakat ikut hadir dalam perencanaan pembangunan.

Ketidak hadiran masyarakat dalam perencanaan pembangunan di Desa Gunungsari dikarenakan tidak adanya undangan untuk masyarakat untuk menghadiri kegiatan tersebut. Hal itulah yang menyebabkan masyarakat tidak ikut hadir atau terlibat berpartisipasi dalam kegiatan perencanaan yang dilakukan oleh Desa Gunungsari namun aspirasi masyarakat hanya disampaikan pada ketua RT saat ada musyawarah di tingkat RT untuk mewakili aspirasi masyarakat untuk kemudian diajukan ke tingkat desa.

Dari musyawarah yang diadakan tersebut dapat dilihat dimana pengambilan keputusan saat musyawarah desa harus mengutamakan pemecahan masalah bersama, pengambilan keputusan mengenai perencanaan pembangunan dalam memecahkan masalah persoalan desa adalah melalui musyawarah untuk mufakat. Prinsip berorientasi dalam perencanaan alokasi dana desa dibuktikan wawancara dengan I7, bahwa :

“Kita sudah punya RPJMDes, kemudian kita adakan musyawarah untuk menentukan prioritas. Misalkan prioritas pembangunan di kampung A masih belum terlalu mendesa bisa ditunda dan lebih diutamakan yang di kampung B yang memiliki kebutuhan benar-benar mendesak”.

Hal serupa juga disampaikan oleh I₄, terkait dalam menurutnya adalah :

“Usulan – usulan sudah dibahas di RPJMDes, lalu dituangkan ke dalam RKPDDes . Itulah yang jadi sasaran bersama penggunaan dana desa, yang tentunya sudah dapat kajian yang dilihat dari potensi dan prioritas usulan, dilihat mana yang didahulukan lebih dulu.”

Dari pernyataan di atas, dalam merencanakan kegiatan-kegiatan pembangunan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa memang harus benar-benar memperhatikan kebutuhan masyarakat, karena kini Alokasi Dana Desa yang bersumber dari dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah yang diterima oleh Kabupaten dan penyalurannya melalui Kas Desa menjadi sumber pendapatan terbaru dan menjadi utama, dan tujuannya adalah untuk pembangunan khususnya di bidang pembangunan fisik desa dan pemberdayaan masyarakat desa yang menjadi prioritas alokasi dana desa. Seperti yang dikatakan I₃, terkait tujuan Alokasi Dana Desa bahwa :

“Tujuannya kan untuk pertama tama prioritaas masyarakat yang tadinya jalan tidak enak atau ekonomi seret sekrang lancar. Itu tujuannya supaya masyarakat ekonominya meningkat” (wawancara pada tanggal 1 Oktober 2018 pukul 11.00 di Kantor Desa Gunungsari)

Pernyataan di atas menggambarkan bahwa tujuan utama dari adanya alokasi dana desa adalah untuk meningkatkan ekonomi masyarakat dengan adanya jalan yang layak maka perekonomian pun berjalan dengan lancar.

Hal yang sama mengenai tujuan Alokasi Dana Desa di ungkapkan oleh I₅, sebagai berikut :

“Kalau add itu tujuannya berdasarkan menteri dalam negeri itu untuk operasional desa salah satunya untuk penghasilan tetap pegawai desa tunjangan BPD dan honor RT/RW dll. Dan segala peralatan dan bangunan kantor itu kaya computer dan printer itu dari add. Dulu sebelum ada add perangkat desa itu tidak ada penghasilan kita Cuma ngabdi aja nah kalau sekarang sejak ada add ya kita dapet lah honor meskipun tidak besar juga tapi ada”. (wawancara pada tanggal 17 September 2018 pukul 10.00 di Kantor Desa Gunungsari)

Dari kedua pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa tujuan alokasi dana desa adalah untuk meningkatkan perekonomian masyarakat termasuk juga perangkat desa sendiri, karena dulu sebelum ada ADD pegawai desa tidak mendapatkan honor. Tujuan lain dari alokasi dana desa yang disebutkan oleh I₄, berikut pernyataannya :

“ADD untuk membangun desa supaya lebih rapih dan maju”
(wawancara pada tanggal 17 September 2018 pukul 11.00 di kantor desa gunungsari)

Pernyataan tersebut memperjelas tujuan ADD yang umum, selaras dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa Di Kabupaten Serang Dalam BAB V Pasal 7 tujuannya adalah :

- a. meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
- c. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa; dan
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

Pernyataan dan peraturan daerah tersebut memperjelas tujuan ADD yang umum adalah untuk merapihkan dan memajukan desa. Dalam memajukan desa banyak hal yang tercantum didalamnya salah satunya adalah masyarakat yang ekonominya meningkat. Tujuan dari Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari sudah sangat bagus. Namun, tentu memiliki permasalahan dalam pelaksanaannya. Seperti yang diungkapkan oleh I₄ bahwa :

“permasalahan dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan itu banyak yang ingin pembangunan di tempatnya yang didahulukan. Tapi herannya selama ini tidak ada usulan untuk pemberdayaan masyarakat”

Hal ini ditambah oleh I₇ terkait perencanaan untuk penyelesaian masalah bahwa :

“dalam perencanaan kita sudah berjalan lancar. Tapi hanya masalah partisipasi masyarakat dalam musyawarah dan pemberdayaan masyarakat saja”

Dari kedua pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa memang penyelesaian masalah perencanaan dana desa sudah dilakukan yaitu berfokus pembangunan jalan atau betonisasi, tetapi masih ada yang harus dilakukan yaitu pemecahan masalah pada bidang pemberdayaan masyarakat desa.

Desa gunungsari dalam penetapan tujuan alokasi dana desa sudah terbilang bagus karena mengutamakan kesejahteraan masyarakat desa gunungsari. Namun dalam hal partisipasi, masyarakat desa gunungsari masih kurang hal ini dikarenakan tidak adanya undangan dari aparat desa untuk masyarakat menghadiri musyawarah pembangunan desa hanya diwakilkan kepada ketua Rukun Tetangga (RT) saja. Padahal Sesuai dengan Permendagri No. 114 tentang pedoman pembangunan desa yang berisi tentang Musyawarah perencanaan pembangunan Desa diikuti oleh Pemerintah Desa, Badan Permusyawaratan Desa, dan unsur masyarakat. Yang dimana unsur masyarakat tersebut terdiri atas : Tokoh adat; Tokoh agama; Tokoh masyarakat; Tokoh pendidikan; Perwakilan kelompok tani; Perwakilan kelompok nelayan; Perwakilan kelompok perajin; Perwakilan kelompok perempuan; Perwakilan kelompok pemerhati dan perlindungan anak; dan Perwakilan kelompok masyarakat miskin. (Sumber : Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa Pasal 46 ayat 3)

2. Tahap Penganggaran

Pembuatan anggaran atau pendanaan adalah tahapan yang berkenaan dengan pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akuntansi. Setelah RKP Desa ditetapkan maka dilanjut proses penyusunan APBDesa. Rencana Kegiatan dan Rencana Biaya yang telah ditetapkan dalam RKP Desa dijadikan pedoman dalam proses penganggarnya. APBDesa merupakan rencana anggaran keuangan tahunan Pemerintah Desa, yang ditetapkan untuk menyelenggarakan program dan kegiatan yang menjadi kewenangan desa.

Pembuatan anggaran harus ditentukan sesuai dengan apa saja yang diperlukan dalam pelaksanaan pengelolaan alokasi dana desa, dari mulai anggaran mengenai fasilitas – fasilitas, anggaran tenaga ahli, maupun anggaran peralatan dan perlengkapan, dan lain – lain. Anggaran harus dibuat secara bersama-sama dan harus transparansi. Tujuan utamanya adalah untuk meningkatkan kegiatan organisasi dengan jalan koordinasi kegiatan, dan pengawasan biaya. Disampaikan oleh I₇ bahwa :

“Tujuan utama dalam pembuatan anggaran yaitu untuk meminimalisir kesalahan. Misalnya kita akan membangun jalan desa menggunakan pavingblok, kita harus tahu terlebih dahulu apasaja yang diperlukan untuk memasang pavingblok dan harus tau harga pavingblok harga pasir dan lain lain agar saat pelaksanaan nanti anggrannya tidak kurang”.

Pernyataan yang senada diungkapkan oleh I₈ berikut :

“Adanya perencanaan anggaran itu ya supaya kita tau apasaja yang akan dibeli dan yang paling dibutuhkan”

Kedua pernyataan tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa adanya tahapan penganggaran dalam pengelolaan keuangan desa tujuannya adalah untuk meminimalisir kekeliruan untuk kedepannya. Kemudian dari adanya penganggaran ini bisa memperkirakan apasaja yang dibutuhkan.

Dalam pengelolaan alokasi dana desa ini pembuatan anggaran berkaitan dengan penetapan jumlah anggaran yang dibutuhkan. Pada proses pembuatan atau penetapan anggaran dilakukan pada saat sebelum dilaksanakannya kegiatan yang dibiayai oleh alokasi dana desa. pada saat itu akan dibahas dan disusun rinciannya mengenai apasaja dan berapa besar dana yang akan dibutuhkan untuk menjalankan program – program tersebut. Pihak desa sendiri memiliki daftar harga dari barang – barang yang biasa digunakan oleh pihak desa, serta standar upah yang harus dibayarkan kepada para tenaga kerja. Hal ini dicantumkan dalam Standar Satuan Harga (SSH) dan Stadar Analisis Belanja (ASB) yang telah ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Serang. seperti diungkapkan oleh I₅ berikut :

“Proses pembuatan anggaran dilakukan oleh kepala desa, sekretaris desa, bendahara desa, dan ketua tim pelaksana alokasi dana desa sebelum kegiatan dilaksanakan. dalam pembuatan anggaran semuanya dilakukan berdasarkan Standar Satuan Harga (SSH) dan Stadar Analisis Belanja (ASB) Kabupaten Serang yang berlaku.” (Wawancara dengan bendahara desa pada tanggal 17 September 2018 di Kantor Desa Gunungsari)

Pernyataan tersebut diatas menyampaikan bahwa dalam pembuatan APBDesa melibatkan kepala desa, sekretaris desa, bendahara desa, dan ketua tim pelaksana alokasi dana desa dan seluruh penganggaran harus

menyelaraskan atau berpatokan dengan standar satuan harga dan standar analisis belanja dari kabupaten serang.

Sebelum kegiatan dilaksanakan tentunya Desa Gunungsari memerlukan rancangan anggaran untuk menjadi pedoman dalam menjalankan anggaran. Rencana anggaran dilakukan dengan musyawarah perencanaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari untuk menyampaikan aspirasi apa yang dibutuhkan masyarakat yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa, tetapi hasil musyawarah atau RKPDesa tersebut harus tetap disinkronkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDesa), yang menjadi dasar visi strategi pemerintah Desa Gunungsari. Rancangan anggaran tersebut tertuang di dalam RAPBDesa (Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa) Gunungsari tahun anggaran 2016 disebutkan bahwa Alokasi Dana Desa sebesar Rp 356.182.000,00 dipergunakan untuk penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat. Berikut merupakan RAB Desa Gunungsari tahun anggaran 2016.

Tabel 4.4
Ringkasan Rencana Anggaran Biaya
Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang
Tahun Anggaran 2016

No	Uraian	Anggaran
1.	Pendapatan (Alokasi Dana Desa)	356.182.000
2.	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	311.791.900
	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tugasan	196.800.000
	Kegiatan Operasional Kantor Desa	79.541.900
	Kegiatan Operasional BPD	200.000
	Kegiatan Operasional RT/RW	31.100.000
	Kegiatan Penyelenggaraan Muasyawah Desa	1.550.000
	Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa	2.100.000
	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarpras	500.000
3.	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	3.000.000
	Pemangunan Dan Pemeliharaan Jalan Desa	1.500.000
	Pembangunan Dan Pemeliharaan Sarana Prasarana	1.000.000
	Pembangunan Dan Pemeliharaan Infrastruktur Desa	500.000
4.	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	55.578.100
	Pembinaan Kemasyarakatan	6.281.000
	Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	14.000.000
	Pembinaan Pemuda Dan Olahraga	19.650.000
	Pembinaan Organisasi Perempuan	15.647.100

(Sumber : Rencana Anggaran Biaya Desa Gunungsari TA 2016)

Berdasarkan tabel 4.2 tersebut diketahui bahwa alokasi dana desa tahun anggaran 2016 sebesar Rp 356.182.000,00 digunakan untuk operasional desa dan kegiatan organisasi kemasyarakatan. hal ini sesuai dengan apa yang tertera dalam Perbup Serang nomor 11 tahun 2015 yang

mengatur bahwa alokasi dana desa diperuntukan untuk penyelenggaraan pemerintah desa, yaitu penghasilan tetap kepala desa dan pegawai desa, honor BPD dan RT/RW, pembangunan desa, yaitu upah tenaga kerja tim pelaksana dan kuli. Terakhir alokasi dana desa digunakan untuk pemberdayaan masyarakat desa seperti yang tertera dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) Desa Gunungsari yaitu untuk pembinaan lembaga masyarakat, pembinaan keamanan dan ketertiban, pembinaan kerukunan umat beragama, pembinaan pemuda dan olahraga, dan pembinaan organisasi perempuan.

Dalam temuan lapangan peneliti menemukan bahwa anggaran yang sudah tertera dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) untuk pembinaan kemasyarakatan dalam hal ini pembinaan Organisasi perempuan dengan jumlah Rp 15.647.100,00 tersebut tidak sampai kepada pihak yang seharusnya menerima. Seperti yang diungkapkan oleh narasumber (I₁₀) sebagai berikut :

“Kalo gunungsari jujur aja gapernah dapet , semenjak beliau jadi lurah aja saya sendiri gapernah nerima tapi kalo pihak lain mah gatau yah. Kalo lurah yang dulu ya saya nerima dana dana seperti itu karena uang begitu tu jatuhnya ke saya sebagai ketua kader. Uda tiga tahun gapernah nerima uang dari desa.”
(Wawancara pada tanggal 8 Oktober 2018 pukul 09.46 di rumah ketua kader posyandu).

Dari pernyataan tersebut diatas selaras dengan yang disampaikan oleh anggota kader posyandu bahwa :

“selama saya jadi kader posyandu, saya tidak pernah menerima uang dari manapun apalagi dari desa tidak ada sama sekali” (Wawancara pada tanggal 8 Oktober 2018 pukul 10.45 di rumah kader Posyandu)

Dari kedua pernyataan tersebut dapat dikatakan bahwa rencana anggaran yang telah tertuang dalam Rencana Anggaran Biaya (RAB) tidak sampai kepada organisasi yang seharusnya menerima dana tersebut karena dari anggaran itulah berjalannya organisasi desa. Jika dananya tidak sampai maka Organisasi Desa yang ada di Desa Gunungsari tidak akan aktif. Seperti yang diungkapkan oleh I₉ sebagai berikut :

“Kalo ada kegiatan mah ya jalan . gimana anggarannya Atuh iya kalo ga ada dananya mah ga lancar mau dari mana lagi.” (wawancara pada tanggal 8 Oktober 2018 pukul 13.23 di rumah ketua kader PKK)

Pernyataan tersebut diperjelas oleh I₁₀, bahwa :

“Pkk gak jalan, desa lain itu slalu negornya ke saya (mana desa gunungsari) padahal sayamah ga di pkk lagi orang gak jalan geh itumah kegiatannya nol kosong jadinya pada kompline.Sekrang mah kayaknya nunggu dana dulu kalo dananya belum turun mah gak ada kegiatan” (wawancara pada tanggal 8 Oktober 2018 pukul 09.46 di rumah ketua kader posyandu)

Dari kedua pernyataan tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa alokasi dana desa sudah dianggarkan dalam RAB namun realisasinya belum diperuntukkan untuk pemberdayaan masyarakat jadi organisasi yang ada di Desa Gunungsari mayoritas kurang aktif karena dana untuk organisasi tersebut tidak terealisasi. Desa gunungsari sampai saat ini lebih

memprioritaskan untuk pembangunan infrastruktur, setelah infrastruktur desa selesai maka pembangunan masyarakat akan dilaksanakan. Seperti yang disampaikan oleh I₅ sebagai berikut :

“Prioritas ADD itu menurut mendagri dan menteri desa prioritas ADD ada 3 yaitu operasional desa, infastruktur dan pemberdayaan. pemberdayaan dan pembinaan selama ini tidak terlalu diprioritaskan karena banyak infrsastruktur di desa gunungsari ini yang masih kacau balau seperti jalan” masuk kampong itu masih becek kalau hujan jadi itu lah kitamah fokusnya ke infrastruktur.” (wawancara pada tanggal 17 September 2018 pukul 10.00 di kantor desa gunungsari)

Hal yang sama juga disampaikan oleh I₈ bahwa ADD lebih diprioritaskan untuk infrastruktur desa. berikut pernyataannya :

“untuk pembangunan, untuk pemberdayaan itu ada kegiatan pkk dan posyandu tapi karang taruna mah gak jalan paling agustusan.” (wawancara pada tanggal 15 Oktober 2018 pukul 10.00 di kantor Desa Gunungsari)

Sudah jelas seperti yang diungkapkan oleh kedua narasumber tersebut, bahwasannya anggaran ADD itu digunakan untuk pembangunan infrastruktur seperti jalan masuk desa (paving block) pembangunan jalan beton desa, dan pembangunan kantor desa, pembangunan tempat kegiatan posyandu dan lain sebagainya. Jadi anggaran yang sudah dianggarkan untuk organisasi masyarakat itu tidak sampai kepada organisasi yang ada di desa gunungsari. Artinya anggaran yang sudah direncanakan tersebut sudah bagus karena sudah detil dan sesuai anggarannya, namun pada realisasinya tidak ada. Terlihat di desa gunungsari pemberdayaan masyarakatnya kurang

aktif hal ini dikarenakan desa gunungsari sejak awal perencanaan lebih merencanakan dan menganggarkan untuk pembangunan fisik. Dan dana yang sudah dianggarkan dalam pemberdayaan masyarakat tersebut menjadi silpa dalam penetapan anggaran perubahan tahun berjalan.

3. Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDesa dalam satu tahun anggaran yang dimulai dari 1 Januari hingga 31 Desember. Atas dasar APBDesa dimaksud disusunlah rencana anggaran biaya (RAB) untuk setiap kegiatan yang menjadi dasar pengajuan surat permintaan pembiayaan (SPP). Pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran, penyusunan buku kas pembantu kegiatan dan perubahan APBDesa adalah kegiatan yang berlangsung pada tahap pelaksanaan.

Pada temuan lapangan dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari dapat dikatakan sudah sesuai dengan peraturan Desa Gunungsari yang dimana peraturan tersebut selaras dengan peraturan Kabupaten Serang. Dalam hal ini pembuatan APBDesa harus sudah dibuat dari akhir tahun sebelum tahun anggaran berikutnya dan Desa Gunungsari sudah sesuai dengan waktu yang telah ditentukan yaitu per 31 Desember. Dalam penyelesaian penyusunan APBDes ini berkaitan dengan pencairan di tahap pertama tahun berikutnya jika pembuatan APBDes tidak selesai pada bulan desember tahun sebelumnya maka pencairan pada tahap pertama akan diundur. Seperti yang dipaparkan oleh bendahara desa selaku I₅. Beliau mengakui bahwa :

“Alhamdulillah baik sudah baik, kalo tidak baik ya kita tidak dapat gaji dong. Cuma dari pihak kabupaten yang lama. ADD tahap 1 itu sesuai peraturan januari itu harusnya cair tapi kita keseringan bulan april cairnya. berarti selama 4 bulan kita ga digaji jadi nanti gajianya di rapel di april. Factor penghambatnya itu Karena ya sama anggaran dari atasnya juga sama mungkin dari pusatnya juga telat. Ya tapi bisa jadi dari pihak desanya juga. Tapi Alhamdulillah selama ini sayamah engga. APBDes ditetapkan per 31 Desember dan kita sudah sesuai juknis dan januari itu seharusnya sudah cair tapi nyatanya tidak.”

Pernyataan di atas tersebut disampaikan pula oleh bapak Rojak selaku sekretaris desa gunungsari menyampaikan :

“Alhamdulillah disinimah sudah terealisasi dengan baik kalo penyusunan APBDes selalu selesai tepat waktu seperti yang telah ditentukan dalam perdes yaitu ditetapkan pada 31 desember”

Kedua pernyataan diatas dapat dikatakan bahwa pelaksanaan penyusunan APBDes desa gunungsari sudah baik tepat waktu dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun dalam pencairannya tidak sesuai karena seringnya mengalami keterlambatan tiga sampai empat bulan. Jadi pegawai desa sering mendapatkan gaji dibulan ke empat.

Setelah tahap pembuatan APBDesa dan kebutuhan detil mengenai kegiatan atau program telah dibuat dan telah adanya pembagian tugas, maka pihak Desa dapat melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan yang didanai oleh alokasi dana desa. dana ini dapat diperoleh dengan cara mengajukan permohonan pencairan dana kepada Kepala Desa disertai RAB, gambar penampang dan jadwal kegiatan. Setelah disetujui oleh kepala desa

barulah dana bisa dicairkan oleh bendahara dan diserahkan kepada PTK berdasarkan Berita Acara Penyerahan. Setelah diserahkannya dana dari bendahara desa kepada TPK untuk diperuntukkan dalam pembangunan desa, dana ini didapatkan dari alokasi dana desa yang pencairannya melalui bendahara desa dan harus menggunakan persyaratan pengajuan surat pencairan untuk pelaksanaan pembangunan.

Dalam pelaksanaan kegiatan atau program yang telah ditetapkan sebelumnya ini, dituntut bagaimana usaha atau cara yang dilakukan perangkat desa khususnya BPD, LPMD, PKK dan sebagainya untuk merealisasikan agar program berjalan baik. Dalam hal ini, peneliti melakukan wawancara dengan I₅, beliau mengatakan bahwa :

“harus adanya kemauan dari masyarakat dulu, dan saya rasa kita sudah cukup baik mempublikasikan kegiatan yang akan berjalan, dengan cara kita memberitahu kepada RT/RW setempat lewat surat undangan musyawarah, lalu dikumpulkan di Desa untuk bermusyawarah dan mensosialisasikan program dan kegiatan lagi, kadang beberapa program memang usulan masyarakat sendiri, seperti pembiasaan ketrampilan dan pembangunan fisik” (wawancara dilakukan tanggal 17 September 2018 di kantor Desa Gunungsari pukul 14.00)

Berdasarkan wawancara di atas dapat disimpulkan bahwa pihak Desa Gunungsari telah mempublikasikan Program dan Kegiatan kepada Masyarakat dengan cukup handal, hal ini terlihat dari adanya undangan kepada RT dan RW terkait program yang akan berlangsung. Pendapat lain juga dikemukakan oleh I₉, I₄, dan I₅ tentang bagaimana caranya agar

program dapat terealisasi dengan baik. Mengenai hal ini, maka I₉ berpendapat :

“dengan mempublikasikan kepada masyarakat dan biasanya yang sudah terjadi, jika sesuai keinginan masyarakat maka masyarakat akan ikut serta juga”. (wawancara pada tanggal 8 Oktober 2018 pukul 13.23 di rumah kader PKK)

Berdasarkan wawancara di atas, dapat disimpulkan bahwa cara agar program terealisasi dengan tepat adalah dengan publikasi yang baik, hal yang serupa dikemukakan oleh I₄ bahwa

“dengan memberitahukan kepada masyarakat agar masyarakat mengetahui program dan kegiatan apa saja yang akan dilakukan “. (wawancara pada tanggal 4 Oktober 2018 pukul 11.00 di Kantor Desa Gunungsari)

Hal senada juga diungkapkan oleh I₅, yakni :

“sosialisasi ke warga dengan cara mengundang RT/RW yang bersangkutan, yang kaitannya akan ada pembangunan di wilayah RT-nya lewat pra musrenbangdes cuntonya, apalagi kalo pembangunan fisik, masyarakat disini semangat. Jadi lebih mudah terealisasi karena keinginan dari mereka juga”. (wawancara pada tanggal 4 Oktober 2018 pukul 14.00 di Kantor Desa Gunungsari)

Berdasarkan wawancara peneliti dengan ketiga informan di atas, yakni I₉, I₄ dan I₅ menunjukkan bahwa cara agar kegiatan dan program dapat terealisasi dengan baik, yakni dengan cara publikasi dan komunikasi yang baik kepada masyarakat mengenai perihal program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di Desa Gunungsari.

Program kegiatan Alokasi Dana Desa yang ada di Desa Gunungsari sudah menggunakan keterbukaan kepada masyarakat dengan menggunakan publikasi dan interaksi kepada wakil masyarakat seperti RT atau RW. Sesuai dengan Peraturan Bupati Serang Nomor 11 Tahun 2015 tentang tata cara pengalokasian, penyaluran dan penggunaan alokasi dana desa, bahwa penggunaan ADD untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan pembinaan kemasyarakatan desa.

Tahun 2016 Pemerintah Desa Gunungari merencanakan atau menganggarkan hanya 3 (tiga) kegiatan saja yaitu operasional desa, pembangunan fisik desa, dan pembinaan kemasyarakatan. artinya pada tahun 2016 desa gunungsari tidak ada rencana untuk pemberdayaan masyarakat desa gunungsari. Kemudian pada tahun 2017 desa gunungsari menanggarkan lengkap pada 4 (empat) bidang penyelenggaraan yaitu bidang operasional deas, bidang pembangunan fisik desa dalam hal ini renovasi kantor desa, Pembinaan Kemasyarakatan, dan pemberdayaan Masyarakat Desa Gunungsari. Berikut ringkasan tabel Laporan Realisasi Anggaran Per Sumberdana Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Tahun 2016 dan Tahun 2017 :

Table 4.5
Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Per Sumberdana ADD
Desa Gunungsari

No	Uraian	2016		2017	
		Anggaran	Realisasi	Anggaran	Realisasi
	Pendapatan	370.370.000	356.182.000	397.293.900	358.109.000
1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa	311.791.900	288.788.000	323.161.280	288.788.000
2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	3.000.000	3.000.000	64.383.760	64.383.760
) pemeliharaan jalan desa	1.500.000	1.500.000		
) pemeliharaan sarana prasarana desa	1.000.000	1.000.000		
) pemeliharaan infrastruktur desa	500.000	500.000		
) pembangunan sarana dan prasana fisik kantor			64.383.760	64.383.760
3	Bidang Pembinaan Masyarakat	55.578.100	39.397.100	4.500.000	3.000.000
) pembinaan lembaga kemasyarakatan	6.281.000	6.281.000		
) pembinaan kerukunan umat beragama	4.000.000	4.000.000		
) pembinaan pemuda dan olahraga	19.650.000	9.350.000		
) pembinaan organisasi perempuan/PKK	15.647.100	16.047.100	3.000.000	3.000.000
) pembinaan kesenian dan sosial budaya			1.500.000	0
4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat			5.248.860	0

Sumber : LRA desa gunungsari, 2016- 2017 data diolah

Tabel tersebut menggambarkan bahwa sudah banyak kegiatan yang terealisasi dari adanya Dana Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari pada Tahun 2016 pada bidang pembangunan fisik sudah semua terealisasi yaitu untuk pemeliharaan jalan, sarana prasarana dan infrastruktur. Seperti yang terlihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 4.4
Pengadaan Air Bersih di Desa Gunungsari



Sumber : Dokumentasi Peneliti 2018

Gambar diatas menunjukkan bahwa pada bidang pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana desa gunungsari menganggarkan sebesar Rp 1.500.000 dari dana alokasi dana desa yang dimana dana tersebut adalah digunakan untuk pembuatan sarana prasarana kesehatan yaitu pengadaan air bersih dengan cara di bor dan uang tersebut untuk upah jasa pengeboran. Pembangunan pengadaan air bersih ini dilakukan dengan tujuan

terpenuhinya kebutuhan air bersih bagi masyarakat desa gunungsari. Hal yang selaras disampaikan oleh I₈ sebagai berikut :

“ untuk pembangunan MCK kita tidak ada karena tempatnya tidak punya dan masyarakatpun tidak mau menghibahkan tanahnya, tapi untuk tahun 2016 kemarin kita mengadakan pengeboran untuk pengadaan air bersih tapi ya itu tidak ada wc nya”

Pernyataan diatas menyebutkan bahwa di desa gunungsari memiliki tempat seperti MCK namun itu bukan MCK yang dimana MCK itu bisa untuk mandi dan buang air besar, namun ini tidak yang dibangun desa gunungsari hanyalah pengadaan air bersihnya saja karena tidak membutuhkan lahan yang luas. air tersebut digunakan warga desa gunungsari untuk memcuci memasak dan lain sebagainya.

Pada tahun 2017 bidang pembangunan fisik desa. Desa Gunungsari menganggarkan untuk pembangunan rehab gedung kantor desa yang pelaksanaannya menghabiskan anggaran sebesar lebih dari 63 juta rupiah. Hal tersebut dilaksanakan karena selama ini kentor desa gunungsari terlihat kumuh maka dari itu pelaksanaan pembangunannya diadakan di tahun 2017 dengan menggunakan anggaran dari alokasi dana desa. dapat dilihat pada gambar dibawah ini :

Gambar 4.5
Gedung kantor desa gunungsari



Sumber : Peneliti, 2018

Gambar diatas menunjukkan bahwa sedang dilaksanakanya rehab gedung kantor Desa Gunungsari pada tahun 2018 dengan menggunakan anggaran di tahun 2017. Pembangunan ini bertujuan untuk membuat pegawai desa bekerja lebih giat dalam melayani kebutuhan masyarakat dan untuk membuat masyarakat desa nyaman ketika berkunjung dan membuat berbagai macam kebutuhannya.

Pada bidang pemberdayaan masyarakat pada tahun 2016 tidak ada rencana untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat, namun pada tahun 2017 ada sedikit kemajuan dapat dilihat pada tabel 4.3 Tahun 2017 ada rencana Desa Gunungsari untuk pemberdayaan masyarakat bahkan sudah dianggarkan. Namun sayang pemberdayaan masyarakat desa gunung sari sampai saat ini belum ada atau sudah ada namun belum terlaksana.

Tentunya, dalam perencanaan yang dibuat berdasarkan usulan dan kebutuhan masyarakat, namun perencanaan juga harus disesuaikan dengan berdasarkan kewenangan desa artinya dalam hal ini yang termasuk asset desa dan berdasarkan ketersediaan dana alokasi dana desa yang cair. Namun, berdasarkan observasi yang peneliti temukan dilapangan, ada beberapa rencana yang sebelumnya sudah tertuang dalam musrenbangdes mengenai pemberdayaan kemasyarakatan yang sulit terlaksa karena dana yang sudah dianggarkan untuk pemberdayaan tidak direalisasikan dan menjadi Silpa kemudian dimasukan dalam APBDes perubahan untuk pembangunan fisik Desa.

Hal ini diungkapka oleh pak nasrudin selaku I₅ sebagai berikut :

“Dalam hal pemberdayaan masyarakat kami sudah menganggarkan namun karena seringnya keterlambatan pencairan dana maka kami lebih baik tidak merealisasikan kegiatan tersebut karena percuma juga kalau waktunya sempit untuk pembinaan itu tidak ada hasilnya di masyarakat. hanya buang – buang anggaran saja”. (wawancara pada 17 September 2018 di Kantor Desa Gunungsari)

Hal senada juga disampaikan oleh pak Sekdes selaku I₄ beliau mengatakan bahwa :

“Kalau disini pelatihan gitu sama saja menghamburkan uang Negara karena tidak ada kelanjutannya dan hasilnya tidak diterapkan. Jadi kita lebih menerapkan untuk pembangunan fisik desa”. (wawancara pada 17 September 2018 pukul 11.00 WIB di Kantor Desa Gunungsari)

Hal serupa juga lebih dijelaskan lagi oleh kepala desa sebagai I₃ sebagai berikut :

“kalau pelatihan hanya formalitas saja ya itu sama saja buang buang anggaran. Tapi memang rencana kedepan setelah infrastruktur fisik sudah mencapai 100 % pastimah larinya ke pemberdayaan. Skrang masih ngejar fisik masih banyak yang harus dikerjakan. Jadi tidak terganggu oleh fisik jadi kalau asker jalan masyarakat udah enak tinggal membahas sumber daya manusia. Saya juga punya target untuk desa gunungsari maju. (wawancara pada 1 Oktober 2018 pukul 11.30 WIB di kantor Desa Gunungsari)

Dari kedua pernyataan tersebut diatas dapat peneliti simpulkan bahwa anggaran yang telah dianggarkan dalam APBDesa untuk pemberdayaan masyarakat tidak direalisasikan dan menjadikannya SILPa kemudian dana tersebut dianggarkan kembali dalam APBDes perubahan untuk pembangunan fisik desa. Desa gunungsari lebih memprioritaskan dana untuk pembangunan fisik terlebih dahulu setelah itu akan memfokuskan untuk pemberdayaan masyarakat desa.

Pelaksanaan alokasi dana desa, yang diartikan sebagai suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotong royongan guna mewujudkan perdamaian dan keadilan sosial. pelaksanaan kegiatan ADD baik penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya alam serta dilakukan secara Swakelola baik infrastruktur maupun non infrastruktur. Narasumber I₄, mengatakan bahwa :

“Kalo ngurus dananya langsung tidak, tapi Untuk pembangunan pasti karena wajib menggunakan tenaga asli

desa". (wawancara pada 17 September 2018 pukul 11.00 WIB di Kantor Desa Gunungsari)

Hal yang sama juga dikatakan oleh I₆, bahwa :

"Terus kalo ada pembangunan, masyarakat desa ini juga yang ngerjain" (wawancara pada 17 September 2018 pukul 14.00 WIB di Kantor Desa Gunungsari)

Kedua pernyataan dapat disimpulkan bahwa di Desa Gunungsari sudah melibatkan dan mengajak masyarakat desa dalam pelaksanaan alokasi dana desa. Dalam pembangunan desa masyarakat desa harus dilibatkan secara langsung karena prinsipnya pembangunan di desa adalah untuk memberdayakan masyarakat desa itu sendiri. Dapat dilihat pada gambar di bawah ini desa gunungsari melibatkan masyarakat asli desa dilibatkan langsung dalam pembuatan jalan.

Gambar 4.6
Partisipasi Masyarakat dalam pelaksanaan dana desa



(Sumber : Peneliti 2018)

Gambar di atas merupakan partisipasi masyarakat desa dalam pelaksanaan alokasi dana desa untuk pembuatan jalan, dapat disimpulkan bahwa di Desa Gunungsari sudah mengajak masyarakatnya untuk ikut berpartisipasi dalam pelaksanaan alokasi dana desa. Narasumber I₄ mengatakan bahwa :

“Yang kerja masyarakat jadi gotongroyong gitu kalau ada yang sempet datang kerja biar merata”.

Narasumber I₁ menambahkan bahwa :

“Pada dasarnya wajib swakelola dengan penggunaan material/bahan dari daerah setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. Tetapi, apabila tidak bisa dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu. Seperti alat berat untuk jalan, jembatan.” (wawancara pada 15 Oktober 2018 pukul 13.30 WIB di Kantor DPMD)

Hal serupa juga dikatakan oleh narasumber I₅, bahwa :

“System di desa kan swakelola jadi mengutamakan orang miskin yang pengangguran yang ada di desa gunungsari. Jadi setiap ada kegiatan pembangunan tidak boleh dipihak ketigakan atau diborongkan ke pihak kontraktor. Mulai dari belanja sampai pekerjaan yaitu dari masyarakat asli desa selama bahan material itu ada di desa tidak boleh beli dari luar meskipun harga beda seribu tapi kan itu masyarakat sini supaya menghidupkan ekonomi masyarakat desa sendiri. jadi uang desa tetep berputar di desa sendiri. Tapi berhubung disini tidak ada pabrik semen, gaada galian pasir tapi kan disini ada yang jual material”. (wawancara pada 17 September 2018 pukul 10.00 WIB di Kantor Desa Gunungsari)

Dari kedua pernyataan tersebut menggambarkan bahwa pembangunan di desa tidak diperbolehkan menggunakan tenaga kerja dari

luar desa gunungsari dan memanfaatkan masyarakat di desa itu sendiri dan bahan material pembangunan juga tidak diperbolehkan membeli diluar Desa Gunungsari. Namun jika tidak ada bahan material yang tidak ada di Desa Gunungsari maka bisa membeli bahan material diluar desa. Hal ini dikarenakan untuk memberdayakan Masyarakat Desa Gunungsari dan menghidupkan ekonomi Masyarakat Desa Gunungsari.

Pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan Alokasi Dana Desa bertujuan untuk pembangunan, yang dimana saat pembangunan tersebut masyarakat desa wajib dilibatkan, terkecuali terdapat pembangunan yang masyarakat tidak sanggup maka diperbolehkan menggunakan jasa pihak lain.

Narasumber I₁₃, berkata bahwa :

“ya melibatkan warga kampung sendiri kalau misalnya ada pembangunan di kampung saya (babakan) warga sini yang disuru kerja” (wawancara pada 27 September 2018 pukul 15.30 WIB di rumah warga)

Pernyataan di atas menggambarkan bahwa pelaksanaan Alokasi Dana Desa untuk pembangunan di Desa Gunungsari memang sudah dikerjakan swakelola yang berarti melibatkan warga asli desa. Seiring berjalannya pelaksanaan pengerjaan proyek pembangunan Sebagai bentuk pertanggungjawaban Penyelesaian Pekerjaan, Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD) melaporkan kemajuan realisasi fisik/volume pekerjaan setelah mencapai 100% disertai dengan foto fisik mulai dari

sebelum pembangunan 0%, kemudian pembangunan sudah mencapai 50% sampai dengan 100% seperti yang disampaikan oleh I₄ menyatakan bahwa :

“Infrastruktur yang dibangun kita usahakan sesuai dengan yang dengan standar kualitas dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) serta gambar penampang yang ditetapkan sebelumnya”

Hal senada disampaikan oleh I₅ berikut :

“Setiap pelaksanaan kegiatan kita slalu sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya meskipun ada seluruhnya sama persis dengan penampang yang telah direncanakan karena kita juga menyesuaikan dana harga yang sebenarnya dilapangan”

Pernyataan kedua informan tersebut dapat disimpulkan bahwa pembangunan sudah sesuai dengan yang direncanakan meskipun tidak terlihat persis sama dengan penampang yang sudah direncanakan. Setelah pekerjaan selesai penanggungjawab kegiatan selain melaporkan bentuk dari bangunan yang telah diselesaikan juga harus melaporkan daftar bukti pembayaran tenaga kerja, Berita Acara Pemeriksaan Hasil Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Hasil Pekerjaan.

Gambar 4.7
Bukti pembayaran tenaga kerja

DAFTAR HADIR DAN TANDA TERIMA INSITRASI PERANGKAT

Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Pangkep

No	Nama	Jenis Pekerjaan		Tanggal			Jumlah Hari	Jumlah	Total	Tanda Tangan	Tanda Terima
		1	2	3	4	5					
1.	SUDIN	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
2.	SUHARUDIN	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
3.	SARIP	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
4.	WENI	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
5.	KENUDIN	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
6.	WEDI	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
7.	BUSAN	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
8.	ROHMANN	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
9.	SARHUDI	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
10.	SUNAR	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
11.	SARIFA	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
12.	DAYATULON	✓	✓	✓	✓	✓	14	340.000	14 x 24.285.714	✓	✓
							Jumlah	28	728.000.000		

Keterangan:
 1. Laki-laki
 2. Perempuan
 3. Pekerja
 4. Tukang

Mengalahkan
 Kepala Desa Gunungsari
 (M. A. S. S. S.)

Tanda Tangan
 (T. A. S. S. S.)

Tanda Terima
 (D. S. S. S.)

(Sumber : arsip desa tahun 2017)

Gambar diatas menunjukkan bahwa tenaga kerja dibayar sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam peraturan desa bahwa tenaga kerja dibayar dengan harga Rp 90.000 dengan syarat mengisi daftar hadir setiap harinya diungkapkan oleh bapak nasrudin bahwa :

“kita pekerja sebenarnya jatahnya Rp 90.000,00-, namun karena jumlah hari kerja kita padatkan dan tenaga kerja ditambah beberapa orang maka penghasilan setiap harinya tetap Rp 90.000,00-, perorang.”

Gambar dan pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa tenaga kerja dibayar sesuai dengan yang tercantum di bukti pembayaran dan bukti tersebut menjadi bahan pendukung pelaporan dalam pelaksanaan pembangunan di Desa Gunungsari. Gambar tersebut menggambarkan pelaporan pelaksanaan kegiatan sudah baik karena menggunakan bukti bukti yang cukup lengkap. Ia mengungkapkan :

“kita sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan harus menyimpan baik-baik bukti pembayaran dan lain lain karena itu dibutuhkan saat pelaporan nanti” (wawancara pada 4 Oktober 2018 pukul 11.00 di rumah ketua PKK)

Hal senada diungkap oleh I₅ menyampaikan :

“ya kami dituntut untuk melaporkan kegiatan yang telah selesai dilaksanakan dengan berbagai macam dokumen penting. Pernah ada salah satu bukti pembayaran pajak hilang dan itu bikin ribet, saya harus ke kantor pajak pratama untuk mencetak ulang bukti pembayaran pajak”

Seluruh pernyataan dan dokumentasi di atas dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari sudah berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan dan menyertakan bukti- bukti transaksi yang lengkap. Akan tetapi tentunya dalam pelaksanaan juga ada kendala-kendala dalam pengelolaan alokasi dana desa di desa gunungsari, seperti yang disampaikan I₃ berikut ini :

“dalam pelaksanaan itu kendalanya ya dana dari kabupatennya yang telat cairnya jadi pelaksanaan pembangunan maupun pemberdayaan sekalipun, itu waktunya mepet”

Disampaikan pula oleh narasumber I₅ :

“Kendalanya itu peraturan pemerintah terlalu tinggi, di pemerintah kan dana tenaga kerja itu cuma RP 75.000,00 sehari kenyataan dilapangan Rp 100.000,00 per hari, itulah yang kadang kadang bikin pusing. Tapi bisa aja sih kita akalin solusinya itu gini misalnya pekerjaan itu harusnya dikerjakan dua puluh orang tapi akhirnya kita kurangi orangnya gitu jadi sepuluh orang tapi gimana caranya kita tetap mencapai target waktu yang telah ditentukan”.

Dari kedua pernyataan di atas bahwa kendala yang dihadapi dalam pengelolaan alokasi dana desa adalah dalam hal ketidak sesuaian aturan dengan kenyataan dilapangan dan keterlambatan pencairan dana. kemudian kendala lain yang dihadapi disampaikan oleh I₆ :

“kadang kala gini, jadi waktu perencanaan pembangunan sudah setuju semua masyarakat juga sudah oke tapi waktu akan dibangun lahannya tidak boleh, Itu ada. Tetapi masalah itu bisa diselesaikan bisa pindah ke yang lain”.

Kendala yang dihadapi dalam pembangunan dengan menggunakan alokasi dana desa, Disampaikan juga oleh I₄ :

“kendalanya itu dari cuaca kadang gak nentu. Ketika akan membangun jalan coran/beton gini kan kalo hujan gak bisa berjalan nanti malah justru pada hancur ilang ilangan dibawa air”

Dari semua pernyataan di atas menunjukkan kendala yang dihadapi dalam pelaksanaan adalah dari kendala masyarakatnya yang dimana masyarakat tidak ingin lahannya untuk dijadikan pembangunan padahal rencana awal masyarakat setuju bahwa lahannya akan dibangun untuk fasilitas desa. Selain itu kendala dalam pembangunan yaitu dari faktor cuaca yang kadang kala tidak menentu sehingga proses pembangunan tidak berjalan dengan lancar dan tepat waktu. Namun Pemerintah Desa Gunungsari bisa menanganinya dengan baik.

4. Penatausahaan

Permendagri nomor 113 tahun 2014 pasal 35 menyatakan bahwa penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa yang wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara desa bisa menggunakan buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank guna membantu pencatatannya. Semua hasil pencatatan Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban kepada kepala desa selaku pemangku kepentingan tertinggi. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Penatausahaan Desa Gunungsari secara teknis telah berpedoman pada permendagri nomor 113 tahun 2014. Hal tersebut terlihat dengan adanya peraturan desa mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang telah dibahas dan telah disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Penatausahaan yang dilakukan oleh Desa Gunungsari melalui pencatatan oleh bendahara meliputi buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank guna membantu pencatatannya. penatausahaan yang dilakukan oleh Desa Gunungsari adalah membuat buku kas umum dan buku pembantu pajak berdasarkan surat permintaan pembayaran, berikut :

Gambar 4.8
Buku Pembantu Pajak

Sumber : Peneliti, 2018

Dalam penatausahaan pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari sesuai dengan hasil wawancara yang dilakukan di Kantor Desa Gunungsari I₄ mengungkapkan bahwa :

“untuk penatausahaan Desa Gunugsari sudah mengacu pada permendagri 113, mulai dari pencatatannya hingga melaporkannya”

Dipertegas dengan pernyataan I₅ berikut :

“untuk proses pencatatannya sesuai dengan ketentuan harus ada buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku bank. Dulu sebelum berlaku pedoman tersebut kamu slalu melihat caranya dari contoh yang dikasih oleh pihak kecamatan untuk melaukan pencatatan”.

Gambar di atas merupakan bentuk penatausahaan yang dilakukan oleh Bendahara Desa Gunungsari terkait alokasi dana desa. Karena Bendahara desa wajib pungut pajak penghasilan (PPH) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Penatausahaan di Desa Gunnugsari yang dimana juga bukti pengeluaran pelaksanaan alokasi dana desa harus disimpan dengan baik agar bukti pengeluaran tersebut menjadi dokumen pendukung pembuatan pelaporan dan pertanggungjawaban di Desa Gunungsari. Narasumber I₅, berkata bahwa :

“Kalo hal – hal yang berkaitan dengan pertanggung jawaban, langsung kita urus. Karena laporan pertanggungjawaban berkaitan dengan tahapan pencairan berikutnya. Jadi, setiap pembayaran atau penggunaan dana langsung dicatat oleh bendahara”.

Hal yang sama diungkapkan oleh I₃, bahwa :

“Iya, sebagai bahan laporan pertanggungjawaban karna sekarang mah ketat pengawasannya ada kesalahan sedikit kita bisa kena KPK jadi bukti –bukti harus slalu ada”

Kedua pernyataan tersebut peneliti mendapatkan kesimpulan bahwa pelaporan setiap kegiatan harus ada bukti – bukti yang kuat seperti daftar bukti pembayaran tenaga kerja, bukti nota pembelian barang-barang dan lain lain.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pencatatan penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa di Desa Gunungsari juga

diperlukan bukti pendukung sebagai nantinya pembuatan laporan pertanggung jawaban. Maka dari itu berkas-berkas dan dokumen – dokumen terkait pengelolaan Alokasi Dana Desa harus tersimpan dengan baik di tempat penyimpanan atau lemari arsip. Apabila tidak ada dokumen pendukung pelaksanaan desa, pembuatan laporan pertanggung jawaban akan terhambat. Hal tersebut menunjukkan bahwa selama dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa khususnya pelaksanaan alokasi dana desa tetap dituntut pertanggungjawaban pada setiap pembelanjaan uang Desa. Dengan demikian apabila hal tersebut dilakukan secara terus menerus, tertib dan sesuai dengan ketentuan yang ada, maka dapat meringankan/ mendukung penyusunan pertanggungjawaban akhir kegiatan Alokasi Dana Desa yang harus disusun oleh pemerintah desa.

5. Pelaporan dan pertanggungjawaban

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan. Dengan memperhatikan Jumlah laporan yang harus dibuat dan Standar Pelaporan. Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggungjawabannya adalah pertanggungjawaban APBDesa. Bentuk pelaporan atas kegiatan – kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari Alokasi Dana Desa (ADD) adalah Laporan berkala, artinya

laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulan. Adapun yang dimuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD dan realisasi belanja ADD. Kemudian ada laporan akhir penggunaan ADD yang mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi, dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.

Narasumber I₄, mengatakan bahwa :

“Ada beberapa tahapan dalam pembuatan laporan yaitu rekonsiliasi atau pengecekan setiap bulan oleh kecamatan sudah sejauh mana proses pembuatan laporan, yang kedua penyampaian LRA atau laporan realisasi anggaran per 3 bulan, penyampaian LRA atau laporan realisasi anggaran per semester, terakhir 1 tahun sekali berbentuk Laporan pertanggung jawaban dan LRA”

Hal senada disampaikan oleh I₅ mengatakan bahwa :

“terdapat 3 tahap pembuatan laporan yaitu pembuatan laporan kegiatan oleh bendahara desa dalam setiap bulan. Mulai dari penyusunan laporan hasil kegiatan, pengumpulan bukti pembelanjaan dan lampiran foto kegiatan. Kegiatan pelaporan ini slalu di cek oleh pihak kecamatan.

Kedua pernyataan tersebut diatas diakui pula oleh pihak kecamatan seperti yang disampaikan oleh I₂ berikut :

“Kita tuh ada namanya tim monev yah monitoring dan verifikasi tujuannya untuk memantau langsung ke desa – desa sekecamatan Gunungsari sejauhmana desa bisa melaksanakan realisasinya tiap bulan dan sejauhmana laporannya untuk pertanggungjawaban setiap triwulan. Kalau tidak ada masalah dalam pelaporan, kami dapat memberikan rekomendasi untuk pengajuan pencairan”. (wawancara pada 1 Oktober 2018 pukul 10.42 di kantor kecamatan)

Ketiga pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa terdapat proses – proses penyampaian pelaporan yang difasilitasi oleh Kecamatan yaitu tiap bulan, penyampaian laporan realisasi anggaran per 3 bulan yang dimana pelaporan ini memengaruhi pencairan tahap ke berikutnya dan di akhir tahun laporan pertanggung jawaban. Dalam pelaporan setiap triwulan dan laporan akhir desa harus melaporkan segala sesuatunya terutama pelaporan APBDes per 31 Desember. Artinya tidak boleh lebih dari tanggal tersebut jika terlambat maka ada sanksi yang harus diterima yaitu penahanan pencairan tahap berikutnya. Seperti yang disampaikan oleh I₃ berikut :

“Mekanisme laporan. Sesuai aturan, setelah RPJMDes sudah dilaksanakan segala sesuatunya kemudian laporan ke bupati”

Narasumber I₃, mengatakan bahwa :

“bendahara itu harus laporan bulanan tiap bulan tanggal 1 sampai tgl 10 kalau telat ya bisa telat pencairannya”

Laporan ralisasi penggunaan Alokasi Dana Desa menjadi salah satu syarat mutlak untuk proses pencairan Alokasi Dana Desa tahap selanjutnya. Apabila Kepala Desa tidak menyampaikan laporan atau terlambat menyampaikan laporan realisasi penggunaan alokasi dana desa, maka Bupati dapat menunda penyaluran alokasi dana desa sampai dengan disampaikannya laporan realisasi penggunaan aloksi dana desa oleh Kepala Desa. Narasumber I₁ menyatakan

“Pelaksanaan Alokasi Dana Desa itu bersamaan dengan proses pembuatan pertanggung jawaban. Kadang kita direpotkan yang berkaitan dengan pajak. Berkas sudah beres, slip pajaknya belum ada. Paling hanya masalah kelengkapan. Misalnya pihak kecamatan melihat laporan, mereka bilang ada yang kurang pendukung – pendukung laporannya seperti tanda tangan, lampiran, nota. Karena yang sering di-bimtek adalah bendahara, sekdes, dan kades. Secara keseluruhan pegawai desa belum begitu paham.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa proses pembuatan pertanggung jawaban sudah dimulai sejak pelaksanaan Alokasi Dana Desa yang tentunya sedang disibukkan dengan pelaksanaan Alokasi Dana Desa untuk pembangunan Desa, ditambah lagi hanya orang tertentu saja yang mengerti pengelolaan Alokasi Dana Desa sehingga pekerjaan yang banyak dikerjakan oleh hanya beberapa orang dan masih adanya Pegawai Desa yang tidak mengerti. Hal inilah yang menjadi permasalahan dalam pelaporan. Narasumber I₆ menyatakan pendapat terkait masalah khususnya yang terjadi pada kantor desa yaitu :

“Kalo pemerintah desanya, saya lihat Kaur-kaur di desa itu belum berperan. Pelaksanaannya masih dilakukan oleh orang tertentu, seperti hanya mengandalkan bendahara desa saja.”

Narasumber I₇ juga mengakui ketidak ikut sertaannya dalam penyusunan laporan. Berikut pernyataannya :

“Setiap pelaporan di Desa Gunungsari ini hanya bendahara saja yang mengerjakan.

Diperjelas juga oleh I₄ berikut :

“gapernah terlibat, paling kalo udah jadi ya tanda tangan aja, gatau isinya apa”.

Dari pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa para kasi juga kurang dapat membantu, bisa jadi dikarenakan pegawai desa tersebut adalah pegawai yang hanya mau kerja tapi tidak mempunyai kemampuan individu, kerabat dekat kantor desa yang sudah tua dan tidak mungkin pegawai desa yang sudah tua itu diwajibkan mempelajari tentang Alokasi Dana Desa. Maka dari itu, apabila suatu desa ingin baik pengelolaan keuangan desanya maka rekrutmen pegawai desa harus diperbaiki. Narasumber I₁ menyatakan kembali pendapat terkait kemampuan desa bahwa :

“Terkait dengan masalah kemampuan pemerintah desanya, kita adakan sosialisasi dan pembinaan, yang dimana ini terkait dengan pemahaman keuangan desa. Dinas PMD melakukan bimtek kepada kecamatan, yang nantinya kecamatan tersebut membina desa. Tapi Dinas PMD juga bisa langsung ke desa, jika ada permintaan bimtek.”

Hal serupa dikatakan oleh I₂, bahwa :

“Titik beratnya ada di dalam rangka pembinaan Kabupaten melakukan bimtek khusus kepada pengelola keuangan desa. Dengan menghadirkan bendahara desa yang mengelola keuangan desa sampai pelaporan kemudian juga ada pernah dilakukan bimtek untuk bagian Pembangunan desa yang kaitannya dengan penyusunan RAB.”

Dari kedua pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa untuk membantu pengelolaan dari perencanaan sampai pertanggung jawaban keuangan di desa, Dinas PMD dan kecamatan melakukan pembinaan melalui bimbingan teknis yang diadakan untuk membantu pengelolaan

keuangan di desa. Narasumber I₇ menyatakan pendapatnya terkait pelatihan atau bimbingan teknis, beliau berkata bahwa :

“Pada awalnya memang kami belum terbiasa, tetapi seiring berjalannya waktu dengan adanya pelatihan – pelatihan atau bimtek, yang perlahan – lahan menunjang pengelolaan dana desa di Desa Gunungsari”

Narasumber I₈, menambahkan bahwa :

“Karena yang sering dibimtek adalah bendahara, sekdes, dan terkadang kades. Secara keseluruhan para kasi bahkan pegawai desa yang lain belum begitu paham.”

Dari kedua pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pelatihan atau bimtek yang diadakan oleh Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kecamatan sudah mulai mengurangi kurang pemahannya akan Alokasi Dana Desa, namun pelatihan yang diadakan lebih sering ditujukan kepada sekretaris dan bendahara. diungkap oleh I₄ berikut :

“pelaporan disini hanya bendahara saja yang bisa karna memang beliau yang sering ikut bimtek. Jadi kita tidak bisa membantu karena beliaupun tidak mengajarkan kepada kita staf yang lain padahal klo ngajarin bareng bareng kan misalnya beliau ada halangan atau sakit kan bisa kita yang ngerjain supaya selesai tepat waktu. Selama ini laporan sering terlambat Jadi berimbas juga pada pencairan tahap berikutnya karna laporannya telat”

Hal tersebut ditanggapi dan diakui oleh I₅ bahwa :

“LPJ itu pelaksana kegiatan yang buat bukan bendahara kan masing masing kegiatan itu ada TPKnya untuk pembangunan TPKnya kasi pembangunan, operasional TPKnya kaur umum, kalau siltap TPKnya bendahara, Cuma selama ini ya saya terus yang buat semuanya. Karna mungkin mereka tidak mau kerja atau gak bisa tapi kalau mau belajar datang kesaya ya saya ajarin mah pasti bisa, jangan mau disuapin terus”.

Kedua pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa laporan hanya dikerjakan oleh bendahara, padahal setiap pelaksanaan program ada Tim Pelaksana Tugas (TPK). Namun TPK kurang ikut membantu dalam proses pembuatan laporan karena kurangnya kemampuan untuk membuat laporan dan bendahara sendiri tidak melibatkan pegawai desa lain karena bendahara tidak mengajarkan Staf Desa lainnya dan staf – staf desa yang lain pun tidak ada inisiatif untuk minta diajarkan oleh Bendahara dalam penyusunan pelaporan agar suatu saat jika bendahara berhalangan, ada staf lain yang mengerjakannya.

Setiap pelaporan yang dilakukan oleh Bendahara Desa harus adanya pertanggungjawaban dari Kepala Desa, Pertanggung jawaban Alokasi Dana Desa adalah bentuk akuntabilitas terhadap apa yang sudah dilaksanakan oleh Alokasi Dana Desa. Maka dari itu pertanggung jawaban harus diketahui oleh masyarakat. Seperti yang dikatakan oleh I₁, bahwa :

“Harus mengetahui itu hak masyarakat maka pemerintah desa wajib menyampaikan penggunaan dana desa.”

Pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa sebagai bentuk transparansi masyarakat berhak mengetahui hasil pelaksanaan Alokasi Dana Desa, Pemerintah Desa juga diwajibkan memberi tahu hasil pelaksanaan Alokasi Dana Desa tersebut. Narasumber I₃ menyatakan pendapat terkait pertanggung jawaban dana desa, beliau mengatakan bahwa :

“Setelah habis masa 1 tahun. Kami mencoba mengumpulkan perwakilan masyarakat untuk kita beritahu apa saja yang telah dikerjakan oleh alokasi dana desa.”

Hal yang sama juga dikatakan oleh I₅ bahwa :

“Kalau itu, kita coba akhir tahun mengumpulkan masyarakat. Kita beritahu tahun ini membuat apa saja. Tokoh masyarakat kita perlihatkan LPJ-nya.”

Dari ketiga pernyataan di atas dapat disimpulkan bahwa pada akhir 1 tahun anggaran Pemerintah Desa mengumpulkan perwakilan masyarakat untuk diperlihatkan laporan pertanggung jawabannya sebagai bentuk transparansi terhadap masyarakat. Sesuai dengan pasal 10 Permendagri No. 46 Tahun 2016 Tentang Laporan Kepala Desa, Masyarakat desa berhak meminta dan mendapatkan informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, pemberdayaan, dan pembinaan. Informasi tersebut disampaikan setelah berakhir tahun anggaran melalui papan pengumuman.

Gambar 4.9
Papan informasi pelaksanaan APBDes



Sumber : Dok Peneliti 2018

Gambar di atas menunjukkan bahwa setiap hasil pelaksanaan alokasi Dana Desa per tahun anggaran harus diberitahukan kepada masyarakat dengan cara memasang papan informasi yang dibuat dalam satu tahun anggaran. Hal ini dilakukan untuk melaksanakan salah satu asas pengelolaan keuangan desa yaitu transparansi anggaran dengan tujuan masyarakat mengetahui segala hasil pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Gunungsari.

6. Pengawasan Alokasi Dana Desa

Pengendalian pelaksanaan ADD dilakukan dalam rangka untuk menjamin penyelenggaraan kegiatan sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku. Tujuan dilakukan pengendalian adalah untuk menjamin setiap proses pelaksanaan ADD memiliki kesesuaian dengan maksud, tujuan dan sasaran yang akan dicapai dan efektifitas serta efisiensi anggaran yang akuntabel. Bentuk dari pengendalian pelaksanaan ADD adalah dengan pengawasan dan pelaporan. Dengan adanya pengawasan, perencanaan yang dibuat diharapkan dapat berjalan dan terlaksana dengan maksimal, karena tanpa adanya pengawasan dari pihak yang bersangkutan maka perencanaan yang telah ditetapkan akan sulit diterapkan sehingga tujuan yang diharapkan akan sulit terwujud.

Pihak yang terlibat dalam hal pengawasan pengelolaan alokasi dana desa antara lain Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Alokasi Dana Desa, Pemerintah Kabupaten/Kota

wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa (Permendagri 113), Masyarakat Desa dapat melakukan pemantauan pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan ADD dan melaporkan hasilnya kepada BPD. (Perbup Serang Nomor 11 Tahun 2015). Seperti yang diungkap oleh I7 bahwa :

“Ya sebenarnya semua juga harus mengawasi masyarakat juga wajib mnegawasi tapi ya gitu ada yang mengawasi ada yang engga”

Pernyataan di atas tersebut menyatakan bahwa dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa seharusnya semua elemen wajib mengawasi. Kemudian pernyataan tersebut di atas dipertegas oleh I4 dan I3, narasumber I4 mengatakan bahwa :

“Pihak yang mengawasi itu pertama kecamatan kemudian dari Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (DPMD) itu mengawasinya langsung lihat dari laporan anggaran biasanya. Kemudian ada dari pihak LSM itu sering”

Hal yang serupa juga disampaikan oleh I3 berikut :

“pengawasan itu dari BPK, kemudian kecamatan biasanya meriksa sesuai atau tidak bangunan fisik yang dibangun dengan yang telah direncanakan sebelumnya kan ada ukurannya . kemudian BPD juga”

Kedua pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa pihak yang terkait dalam pengawasan alokasi dana desa adalah dari pihak masyarakat, BPD, Kecamatan, Inspektorat Kabupaten Serang, LSM sampai dengan BPK yang dimana mereka memiliki tugas pengawasan masing masing mulai dari

penyaluran, perencanaan, pelaksanaan sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban semua diawasi oleh bidang masing- masing.

Desa Gunungsari memiliki Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dimana tugas pokoknya adalah sebagai perwakilan dari masyarakat desa dalam hal menyalurkan aspirasi Masyarakat Desa kepada Pemerintah Desa. sesuai dengan yang dikatakan informan (I₆) berikut:

“selalu. karena dari masyarakat itu ke BPD lalu BPD baru menyampaikan nanti digodog bersama – sama kepala desa nanti dikumpulan semuanya atas dasar musyawarah yang mana yang memenuhi skala prioritas”.

Tugas lain dari BPD adalah sebagai pengawas pemerintahan desa termasuk dalam pengawasan pengelolaan alokasi dana desa karena yang paling berada dekat dengan pemerintahan desa, seperti yang diungkap oleh I₆ :

“Kadang kala kita juga paling tidak walaupun tidak setiap hari umpamanya saya peaksanaan pebangunan kadang kala saya tugaskan salah satu anggota BPD kana da lima orang jadi bergantian kalo ada yang berhalangan hadir itu ada penggantinya. Jadi kontinu”.

Dari pernyataan diatas menunjukkan bahwa BPD mengawasi langsung segala kegiatan pemerintahan yang di desa gunungsari. Namun dalam temuan lapangan peneliti menanyakan hal serupa pada pegawai desa gunungsari, ternyata tidak sesuai dengan yang dirasakan oleh pihak pemerintah desa. seperti yang diungkapkan oleh beberapa pegawai desa berikut I₇ mengatakan bahwa :

“BPD itu seharusnya mengawasi tapi ya karna sibuk mungkin, jarang kesini tapi memang si disini juga gaada kerjaan paling duduk – duduk ngopi doang Cuma kan uda digajii ya harusnya mah ada satu atau dua orang yang datang tiap hari walaupun bergantian.

Pernyataan ini didukung oleh pengakuan dari informan I₄ dari pegawai desa sebagai berikut :

“BPD itu jumlahnya ada 5 orang tugasnya itukan salah satunya adalah mengawasi kita. ya BPD disini ikut mengawasi Cuma tidak terlalu mengawasi. Karena BPD sendiri terlihat kurang memahami tupoksinya”

Selain itu, pernyataan tersebut juga diperkuat oleh hasil wawancara dengan I₅ sebagai berikut :

“fungsi utama BPD itu kan sebagai pengawas tapi jarang ada paling ada ketuanya doang. Menurut saya mereka itu masih kurang pengawasannya seharusnya kan mengawasi itu liat kita sebagai perangkat desa nih sudah bener atau masih ada kekurangan ya butuh masukan masukan gitu kan dari BPD itu kita tidak pernah ada pengawasan dari BPD. Jadi kurang gitu pengawasan dari BPD itu tapi ya Alhamdulillah meskipun kurang pengawasan dari BPD selama sejak tahun 2014 – 2017 di audit BPK kita tidak pernah ada temuan”.

Kedua pernyataan tersebut dapat disimpulkan bahwa Badan permusawaratan desa sebagai perwakilan masyarakat desa gunungsari dirasa kurang memahami tupoksinya jadi Badan Permasyarakatan Desa (BPD) kurang mengawasi Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari.

4.4 Pembahasan

Pembahasan adalah melakukan interpretasi hasil penelitian. Pembahasan hasil penelitian ini merupakan penafsiran terhadap hasil akhir dalam melakukan pengujian data dengan teori dan konsep para ahli sehingga bisa mengembangkan teori atau bahkan menemukan teori baru serta mendeskripsikan hasil data dan fakta di lapangan, peneliti dalam hal ini menghubungkan temuan hasil penelitian di lapangan dengan dasar operasional yang telah ditetapkan, dalam hal ini pengelolaan keuangan desa menurut Deputi bidang pengawasan pengelolaan keuangan daerah, 2015. Konsep – konsep ini menjelaskan bahwa kriteria pengelolaan keuangan daerah dapat digunakan untuk perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggung jawaban dan pengawasan alokasi dana desa dari “*Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang*”. Pengelolaan alokasi dana desa sebagai bagian dari pelaksanaan pembangunan di desa. Setelah melakukan penelitian di lapangan dapat dilihat bahwa hasil Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang, yaitu sebagai berikut :

4.4.1 Perencanaan

Perencanaan keuangan adalah kegiatan untuk memperkirakan pendapatan dan belanja dalam kurun waktu tertentu dimasa yang akan datang agar dapat mencapai tujuan yang telah ditentukan. Penentuan tujuan

– tujuan yang akan dilaksanakan selama suatu periode memerlukan strategi yang tepat agar tujuan – tujuan tersebut dapat dicapai oleh suatu desa. Setiap perencanaan mempunyai pencapaian target yang hendak dan ingin dicapai. Adapun suatu perubahan yang ingin dicapai dari “*Pengelolaan Alokasi Dana Desa Di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang*” adalah pemerintah dan masyarakat berharap adanya suatu perubahan yang lebih baik dari perencanaan pembangunan yang dilaksanakan. Berdasarkan hasil penelitian, pencapaian target kegiatan pembangunan dapat dicapai sesuai dengan tujuan yang diharapkan. Tujuan dari pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari tahun 2017 adalah untuk pembangunan infrastruktur, pemberdayaan masyarakat dan meningkatkan perekonomian masyarakat desa.

Berdasarkan dari temuan lapangan bahwa di dalam perencanaan di Desa Gunungsari masih berjalan kurang baik, dilihat dari beberapa hal dalam perencanaan Desa Gunungsari yaitu belum adanya partisipasi masyarakat. Aparat desa gunungsari tidak melibatkan langsung masyarakat namun dalam perencanaan pemerintah desa gunungsari hanya melibatkan dari perwakilan masyarakat saja seperti ketua Rt atau ketua Rw. Hal ini dirasa sudah cukup untuk mewakili suara atau usulan dari masyarakat karena aspirasi masyarakat hanya dapat ditampung melalui ketua rukun tetangga yang nantinya ketua rukun tetangga tersebut menyampaikan aspirasi dari masyarakat kepada desa pada saat musyawarah perencanaan pembangunan desa. Partisipasi dalam perencanaan dana desa penting

khususnya untuk proses pembuatan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) selama 1 tahun anggaran. Meskipun merasa tidak diajak dalam perencanaan desa ataupun tidak terlibat langsung dalam perencanaan. Jika ingin mencapai target yang diharapkan maka penting sekali di dalam perencanaan mengikutkan masyarakat untuk ikut dalam merencanakan.

Perencanaan dana desa dibutuhkan agar aspirasi yang dikemukakan oleh masyarakat dapat dijadikan rencana yang berorientasi konsensus, yang dimana rencana berorientasi konsensus ini adalah rencana yang bertujuan pemecahan masalah. Agar masalah yang terjadi masalah di Desa Gunungsari dapat dikurangi atau bahkan diselesaikan. Tujuan dana desa di Desa Gunungsari sendiri adalah mempercepat pembangunan, yang diprioritaskan untuk pembangunan jalan Desa dan pemberdayaan masyarakat.

Perencanaan alokasi dana desa membutuhkan suatu pedoman agar aspirasi yang sudah disampaikan oleh masyarakat tetap satu tujuan. Tujuan tersebut tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang dimana (RPJMDesa) ini adalah visi strategi selama 1 periode kepemimpinan kepala desa. Jadi pembuatan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDesa) yang digunakan untuk 1 tahun kerja atau anggaran tetap berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka menengah Desa (RPJMDesa). Di Desa gunungsari sendiri perencanaan tiap tahunnya sudah berpedoman pada RPJMDesa, yang menjadi acuan pembangunan desa selama 1 periode kepemimpinan kepala desa.

Perencanaan Alokasi Dana Desa direncanakan dengan melihat prioritas utama yang dibutuhkan oleh desa gunungsari untuk kepentingan masyarakat bersama. Dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 menyebutkan bahwa prioritas utama dalam penggunaan alokasi dana desa adalah untuk operasional desa, pembangunan fisik desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Di desa gunungsari sendiri perencanaan penggunaan dana alokasi dana desa lebih diprioritaskan untuk pembangunan fisik desa yaitu pembangunan jalan karena hal ini adalah sesuai dengan program pemerintah yaitu diutamakan untuk membangun infrastruktur.

Hasil penilaian atas perencanaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari dapat dilihat pada tabel 4.6 berikut :

Tabel 4.6
Hasil Penelitian Perencanaan

No	Indikator Pengelolaan	Indikator Perencanaan	Hasil penelitian
1.	Perencanaan	a. Keselarasan RKPDesa dengan RPJMDes b. Partisipasi BPD, Lembaga Kemasyarakatan Desa, RW/RT. c. Mekanisme Perencanaan ADD	Hasil dari penelitian terhadap perencanaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari, perencanaan Desa Gunungsari sudah perlahan betujuan pemecahan masalah yaitu memprioritaskan pembangunan infrastruktur terlebih dahulu kemudian setelah infrastruktur selesai sampai 100% maka akan direncanakan

			<p>pemberdayaan masyarakat dengan serius dan RKPDesa yang telah disahkan tetap berpedoman pada RPJMDesa yang menjadi visi strategi Desa Gunungsari. Namun partisipasi masyarakat dalam perencanaan masih kurang karena sudah diwakilkan oleh perwakilan dari ketua RT/RW</p>
--	--	--	--

(Sumber : Peneliti, 2018)

4.4.2 Penganggaran

Dalam pengelolaan alokasi dana desa ini pembuatan anggaran berkaitan dengan penetapan jumlah anggaran yang dibutuhkan. Pada proses pembuatan atau penetapan anggaran dilakukan pada saat sebelum dilaksanakannya kegiatan yang dibiayai oleh alokasi dana desa. pada saat itu akan dibahas dan disusun rinciannya mengenai apasaja dan berapa besar dana yang akan dibutuhkan untuk menjalankan program – program tersebut. Pihak desa sendiri memiliki daftar harga dari barang – barang yang biasa digunakan oleh pihak desa, serta standar upah yang harus dibayarkan kepada para tenaga kerja. Hal ini dicantumkan dalam Standar Satuan Harga (SSH) dan Stadar Analisis Belanja (ASB) yang telah ditetapkan oleh pemerintah Kabupaten Serang.

Di Desa Gunungsari sendiri penganggaran sedikit terhambat di penganggaran bidang pemberdayaan masyarakat desa, Karena sampai saat

ini yang menjadi kendala aparat desa adalah penyusunan desain RAB untuk pemberdayaan masyarakat desa gunungsari karena tidak adanya pengajuan masyarakat dalam pemberdayaan masyarakat ditambah lagi Aparatur Desa Gunungsari sendiri pun masih bingung dalam menentukan pemberdayaan apa yang cocok untuk diterapkan di desa gunungsari. Jadi ada anggaran yang sudah ditetapkan dalam rencana anggaran biaya (RAB) untuk pemberdayaan masyarakat namun tidak pernah terlaksana dan menjadi silpa karena memang aparat desa sendiri belum sanggup untuk mengadakan pemberdayaan masyarakat.

Hasil penilaian atas penganggaran Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari dapat dilihat pada tabel 4.7 berikut :

Tabel 4.7
Hasil Penelitian Penganggaran

No	Indikator Pengelolaan	Indikator Penganggaran	Hasil penelitian
1.	Penganggaran	a. Penyusunan APBDesa, b. Sosialisasi anggaran ADD	Hasil dari penelitian terhadap penganggaran alokasi dana desa di Desa Gunungsari, penganggaran dana alokasi danadesa di Desa Gunungsari terbilang cukup baik. terlihat dengan adanya Standar Satuan Harga (SSH) dan Stadar Analisis Belanja (ASB) yang telah ditetapkan oleh pemerintah

			Kabupaten Serang. Namun masih ada sedikit terhambat dalam penganggaran bidang pemberdayaan masyarakat karena masih minimnya anggaran mengenai pemberdayaan masyarakat di Desa Gunungsari
--	--	--	--

(Sumber : Peneliti, 2018)

4.4.3 Pelaksanaan

Tahap pelaksanaan adalah rangkaian kegiatan untuk melaksanakan APBDesa dalam satu tahun anggaran yang dimulai dari 1 Januari hingga 31 Desember dari perencanaan yang sudah dibuat. Alokasi Dana desa dalam pembangunan di Desa Gunungsari merupakan hal yang sangat penting karena tanpa alokasi dana desa pembangunan tidak mungkin akan berjalan maksimal. Pada temuan lapangan dalam pelaksanaan alokasi dana desa di desa gunungsari dapat dikatakan sudah sesuai dengan peraturan Desa Gunungsari. Dalam hal ini pembuatan APBDesa harus sudah dibuat sesuai dengan waktu yang telah ditentukan yaitu per 31 Desember di desa gunungsari sendiri penyusunan APBDes sudah tepat waktu dan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Namun dalam pencairannya tidak sesuai karena seringkali mengalami keterlambatan tiga sampai empat bulan.

Sesuai dengan peraturan menteri dalam negeri nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa bahwa pengelolaan keuangan desa harus

berdasarkan asas transparansi guna memenuhi hak masyarakat untuk mengetahui secara terbuka seluruh proses dalam setiap tahapan pengelolaan. Pada tahap pelaksanaan Program kegiatan alokasi dana desa yang ada di desa gunungsari sudah menggunakan prinsip keterbukaan kepada masyarakat dengan menggunakan publikasi kepada masyarakat mengenai perihal program dan kegiatan yang akan dilaksanakan di Desa Gunungsari dengan cara memasang gambar penampang dan jadwal kegiatan di depan kantor desa.

Sesuai dengan Peraturan Bupati Serang Nomor 11 Tahun 2015 tentang tata cara pengalokasian, penyaluran dan penggunaan alokasi dana desa, bahwa, penggunaan ADD untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan pembinaan kemasyarakatan desa. Di Desa Gunungsari sendiri dana desa diprioritaskan untuk infrastruktur yaitu pada tahun 2016 untuk pengadaan air bersih dan pada tahun 2017 untuk pembangunan rehab gedung kantor desa hal ini dapat dikatakan baik karena semua pembeanjaan menyertakan bukti- bukti transaksi yang lengkap.

Namun, ada beberapa hal yang menjadi masalah pelaksanaan alokasi dana desa, yaitu belum adanya pemberdayaan masyarakat. Sejak adanya alokasi dana desa, desa gunungsari tidak pernah mengadakan pemberdayaan masyarakat karena pemerintah desa gunungsari masih bingung pemberdayaan apa yang yang cocok diadakan di desa gunungsari selain itu pemerintah desa gunungsari juga lebih fokus untuk pembangunan

infrastruktur terlebih dahulu. Setelah infrastruktur desa gunungsari mencapai 100% maka akan diadakan pemberdayaan masyarakat. Hal inilah salah satu alasan bahwa sumber daya manusia desa gunungsari belum dapat dikatakan handal dalam mengelola alokasi dana desa.

Pelaksanaan Alokasi Dana Desa, yang diartikan sebagai suatu sistem pengelolaan pembangunan di desa dan kawasan perdesaan yang dikoordinasikan oleh kepala Desa dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotong royongan guna mewujudkan perdamaian dan keadilan sosial. pelaksanaan kegiatan ADD baik penyelenggaraan Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Desa mengutamakan pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber daya alam serta dilakukan secara Swakelola baik infrastruktur maupun non infrastruktur. di Desa Gunungsari sudah melibatkan dan mengajak masyarakat desa dan masyarakat sangat antusias untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan alokasi dana desa. Dalam pembangunan desa masyarakat desa harus dilibatkan secara langsung karena prinsipnya pembangunan di desa adalah untuk memberdayakan masyarakat desa itu sendiri dan menghidupkan ekonomi masyarakat desa gunungsari.

Hasil penilaian atas pelaksanaan alokasi dana desa Gunungsari dapat dilihat pada tabel 4.8 berikut :

Tabel 4.8
Hasil Penelitian Pelaksanaan

No	Indikator Pengelolaan	Indikator Pelaksanaan	Hasil penelitian
3.	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="600 521 831 622">) Pengadaan barang/jasa, <li data-bbox="600 633 831 734">) Partisipasi masyarakat <li data-bbox="600 745 831 891">) Sumber daya manusia yang memadai. 	<p>Hasil dari penelitian terhadap pelaksanaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari sudah berjalan sesuai dengan yang telah direncanakan dan menyertakan bukti - bukti transaksi yang lengkap. Dalam pelaksanaannya jug pemerintah desa gunungsari sudah menggunakan prinsip keterbukaan kepada masyarakat dengan memasang gambar penampang dan jadwal kegiatan di depan kantor desa program apa saja yang akan dilaksanakan. Desa gunungsari lebih memprioritaskan pelaksanaan program Pembangunan infrastruktur. pada tahun 2016 desa gunungsari membangun saluran air bersih dan pada tahun 2017 membangun atau merenovasi kantor desa. pelaksanaan tersebut berjalan dengan baik karena semua pembeanjaan menyertakan bukti-bukti transaksi yang lengkap.</p> <p>namun dalam hal kualitas sumberdaya manusia yang memadai, desa gunungsari belum memilikinya karena aparat desa gunungsari belum handal dalam melaksanakan alokasi dana</p>

			<p>desa dbuktikan dengan belum adanya pemberdayaan masyarakat karena aparat desa sendiri masih bingung pemberdayaan apa yang akan dilaksanakan di desa gunungsari. Namun dalam hal pelaksanaan di Desa Gunungsari sudah melibatkan dan mengajak masyarakat desa dan masyarakat sangat antusias untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan alokasi dana desa.</p>
--	--	--	--

(Sumber : Peneliti, 2018)

4.4.4 Penatausahaan

Penatausahaan adalah proses Pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Akuntabilitas Bendahara diperlukan dalam penatausahaan, karena penatausahaan ini adalah bahan atau dasar untuk pembuatan laporan sampai dengan pertanggung jawaban. pencatatan penerimaan dan pengeluaran alokasi dana desa di Desa Gunungsari juga diperlukan bukti pendukung sebagai nantinya pembuatan laporan pertanggung jawaban. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban secara administrasi serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan kepada kepala desa. Hasil penilaian atas penatausahaan alokasi dana desa Gunungsari dapat dilihat pada tabel 4.9 berikut :

Tabel 4.9
Hasil Penelitian Penatausahaan

No	Indikator Pengelolaan	Indikator Penatausahaan	Hasil penelitian
4	Penatausahaan) Administrasi) Pembukuan) Cara Peng-SPJ-an	Hasil dari penelitian terhadap penatausahaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari sudah dilakukannya pencatatan setiap penggunaan alokasi dana desa seperti buku kas umum, buku kas pembantu pajak, dan buku bank dan dokumen pendukung pengeluaran alokasi dana desa sudah disimpan dengan baik dalam lemari arsip.

(Sumber : Peneliti, 2018)

4.4.5 Pelaporan dan Pertanggungjawaban

Pelaporan adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan.

Bentuk pelaporan atas kegiatan – kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD adalah Laporan berkala, artinya lapran mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulan Pelaporan realisasi anggaran per 3 bulan dan per semester hingga akhir tahun dan di akhir tahun laporan pertanggung jawaban terutama pelaporan

APBDes per 31 Desember dengan bentuk laporan pertanggung jawaban.. Laporan realisasi penggunaan alokasi dana desa menjadi salah satu syarat mutlak untuk proses pencairan alokasi dana desa tahap selanjutnya.

Di Desa Gunungsari sendiri terlambat melakukan pelaporan akhir realisasi anggaran. Sehingga yang seharusnya pencairan tahap pertama dijadwalkan bulan febuari, terjadi keterlambatan hingga Mei. Sehingga ini berpengaruh pada proses pelaksanaan alokasi dana desa yang terjadi, mangkraknya pekerjaan karena belum adanya dana. Ini disebabkan karena para pegawai desa yang lain belum ikut membantu dalam pembuatan proses pelaporan pengelolaan bahkan tidak tahu terkait pengelolaan dana desa. Hanya orang - orang tertentu saja yang mengerjakan seperti Bendahara. Laporan hanya dikerjakan oleh bendahara desa, padahal setiap pelaksanaan program ada Tim Pelaksana Tugas (TPK). Namun TPK kurang ikut membantu dalam proses pembuatan laporan karena kurangnya kemampuan untuk membuat laporan. Hal ini dapat dikatakan kurangnya akuntabilitas dari Tim Pelaksana Tugas di desa gunungsari.

Hasil penilaian atas pelaporan dan pertanggungjawaban dana desa Gunungsari dapat dilihat pada tabel 4.10 berikut :

Tabel 4.10
 Hasil Penelitian Pelaporan dan pertanggungjawaban

No	Indikator Pengelolaan	Indikator Pelaporan dan pertanggungjawaban	Hasil penelitian
5	Pelaporan	<ul style="list-style-type: none">) Standar laporan) Akuntabilitas 	<p>Hasil dari penelitian terhadap pelaporan dana desa di Desa Gunungsari tahun 2016 adalah Di Desa Gunungsari sendiri terlambat melakukan pelaporan akhir realisasi anggaran. Sehingga berpengaruh pada proses pelaksanaan alokasi dana desa karena telatnya dana desa. Laporan hanya dikerjakan oleh bendahara desa, padahal setiap pelaksanaan program ada tim pelaksana tugas. Namun TPK kurang ikut membantu dalam proses pembuatan laporan karena kurangnya kemampuan untuk membuat laporan. Hal ini dapat dikatakan kurangnya akuntabilitas dari Tim Pelaksana Tugas.</p>

(Sumber : Peneliti, 2018)

4.4.6 Pengawasan

Bentuk dari pengendalian pelaksanaan ADD adalah dengan pengawasan dan pelaporan. Dengan adanya pengawasan, perencanaan yang dibuat diharapkan dapat berjalan dan terlaksana dengan maksimal, karena tanpa adanya pengawasan dari pihak yang bersangkutan maka perencanaan yang telah ditetapkan akan sulit diterapkan sehingga tujuan yang diharapkan akan sulit terwujud.

pihak yang terkait dalam pengawasan alokasi dana desa adalah dari pihak masyarakat, BPD, Kecamatan, Inspektorat Kabupaten Serang, LSM sampai dengan BPK yang dimana mereka memiliki tugas pengawasan masing masing. Desa Gunungsari memiliki Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dimana tugas pokoknya adalah sebagai pengawas pemerintahan desa termasuk dalam pengawasan pengelolaan alokasi dana desa karena yang paling berada dekat dengan pemerintahan desa,

BPD mengawasi langsung segala kegiatan pemerintahan yang di desa gunungsari. Namun dalam temuan lapangan Badan permusawaratan desa sebagai perwakilan masyarakat desa gunungsari dirasa kurang memahami tupoksinya jadi BPD kurang mengawasi pengelolaan alokasi dana desa di desa gunungsari.

Hasil penilaian atas pengawasan dana desa Beberan dapat dilihat pada tabel 4.9 berikut :

Tabel 4.10
Hasil Penelitian Pengawasan

No	Indikator Pengelolaan	Indikator Pengawasan	Hasil penelitian
6	Pengawasan) Efektivitas Pengawasan) Kesiapan Aparat Pengawasan	Hasil dari penelitian terhadap pengawasan dana desa di Desa Gunungsari tahun 2016 adalah Di Desa Gunungsari sendiri pengawasan dari Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam pelaksanaannya kurang memahami tugasnya terutama sebagai pengawas langsung pemerintahan desa termasuk dalam pengawasan pengelolaan alokasi dana desa. Jadi BPD di desa gunungsari kurang mengawasi pengelolaan alokasi dana desa di desa gunungsari.

(Sumber : Peneliti, 2018)

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan dan temuan lapangan yang telah peneliti uraikan pada BAB IV, berikut peneliti simpulkan hasil penelitian mengenai “*Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari*” berdasarkan siklus pengelolaan keuangan daerah secara umum dapat dikatakan belum maksimal, hal ini dikarenakan masih ditemukannya masalah-masalah dalam proses perencanaan, penganggaran, pelaksanaan pelaporan dan pengawasan. Peneliti juga akan mengungkapkan bagaimana bentuk keterlibatan masyarakat dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gunungsari Kecamatan Gunungsari Kabupaten Serang. Maka peneliti dapat mengambil kesimpulan sebagai berikut :

- a) Dalam pengelolaan alokasi dana desa pada tahap perencanaan tidak melibatkan masyarakat langsung, hanya perwakilan RT/RW saja. hal ini mengakibatkan rendahnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan.
- b) Dalam tahap penganggaran Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari belum ada program pemberdayaan masyarakat karena aparat desa sendiri bingung dalam apa pemberdayaan masyarakat yang cocok untuk Desa Gunungsari selain itu memang lebih memprioritaskan untuk pembangunan infrastruktur terlebih dahulu.

- c) Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari terbilang cukup baik karena dalam pelaksanaannya mempublikasikan apasaja yang akan dilaksanakan dalam pembangunan desa dan pelaksanaan pembangunan sudah berdasarkan swakelola. Namun dalam hal kualitas sumber daya aparaturnya Desa Gunungsari belum memiliki Sumber Daya Manusia yang memadai.
- d) Dalam tahap pelaporan alokasi dana desa di desa gunungsari hanya bendahara desa yang mengerjakan laporan jadi tidak adanya tanggungjawab dari Tim Pengelola Kegiatan (TPK) hal ini menyebabkan sering terlambatnya penyampaian laporan pada pihak Kabupaten sehingga mempengaruhi terlambatnya pencairan alokasi dana desa (ADD) tahap berikutnya.
- e) Pengawasan dari pihak Badan permusyawaratan Desa (BPD) masih dirasa kurang karena badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam pelaksanaannya masih kurang memahami tugasnya terutama sebagai pengawas langsung kinerja dari pemerintah desa gunungsari. Masyarakat desa gunungsari pun juga kurang peduli dalam mengawasi pengelolaan keuangan di desa terutama dalam pengelolaan alokasi dana desa.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian yang berjudul “*Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari*” maka peneliti dapat memberikan saran untuk perbaikan kebijakan berikutnya agar lebih baik. Adapun saran-saran tersebut untuk meningkatkan keberhasilan program Dana Desa di perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Dalam perencanaan pemerintah desa perlu melibatkan masyarakat desa sehingga adanya peluang masuknya ide-ide strategis dari masyarakat.
2. Selain digunakan untuk infrastruktur pembangunan di Desa, sebagian alokasi dana desa juga harus digunakan untuk pemberdayaan karena membangun manusia jauh lebih penting apalagi. Maka perlunya kegiatan untuk pemberdayaan masyarakat agar masyarakat berkembang, berdaya dan mandiri.
3. Perlunya bimbingan teknis untuk para pegawai desa untuk pengelolaan alokasi dana desa terutama dalam hal pelaporan.
4. Perlunya kepekaan BPD sebagai perwakilan dari masyarakat untuk mengawasi pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari.

DAFTAR PUSTAKA

Sumber Buku:

- Fuad, Anis & Kandung Sapto N. 2014. *Panduan Praktis Penelitian Kualitatif*. Yogyakarta. Graha Ilmu
- Hasibuan, Melayu S.P 2009 *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- _____, 2010. *Organisasi dan Motivasi Dasar Peningkatan Produktivitas*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Handoko, T. Hani, 2005, *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*, B.P.F.E UGM, Yogyakarta
- Handyaningrat, Suwarno, 2001. *Pengantar studi ilmu administrasi dan manajemen*. Gunungagung, Jakarta: CV Haji Masagung
- Moleong, Lexy J. 2005. *Metodelogi Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Nurcholis, Hanif. 2011. *Pertumbuhan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa*. Jakarta : Erlangga.
- Pasolong, Harbani. 2010. *Teori Administrasi Publik*. Bandung. Alfabeta
- Silalahi, Ulber. 2010. *Metode Penelitian Sosial*. Aditama : Bandung
- Sugiyono, 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif Dn R&D*. Bandung : CV Alfabeta
- _____, 2012. *Memahami penelitian kualitatif*. Bandung : CV Alfabeta
- _____, 2013. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Bandung : CV Alfabeta
- Widjaja, HAW. 2005. *Penyelenggaraan Otonomi di Indonesia*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.

Dokumen-Dokumen:

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa

Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 16 Tahun 2006 Tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa Di Kabupaten Serang

Peraturan Bupati Serang Nomor 11 Tahun 2015 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran Dan Penggunaan Alokasi Dana Desa Dan Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah

Peraturan Desa Nomor 3 tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Desa Gunungsari Tahun 2017

Penelitian Lain

Ainulwida, Siti. 2016 Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Add) Di Desa – Desa Kecamatan Rogojampi Kabupaten Banyuwangi.

Fajrianti, Lisna. 2017 Perencanaan Strategis Alokasi Dana Desa di Desa Wanayasa Kecamatan Pontang Kabupaten Serang.

Jurnal

Chandra Kusuma Putra, Ratih Nur Pratiwi, Suwondo. Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol. 1, No. 6. Hal. 1203-1212 Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa (Studi Pada Desa Wonorejo Kecamatan Singosari Kabupaten Malang)

Sumber lain:

[Http://www.artikelsiana.com//2015/10/manajemen-keuangan-pengertian-fungsi.html?m=1](http://www.artikelsiana.com//2015/10/manajemen-keuangan-pengertian-fungsi.html?m=1) Diakses Pada Hari Rabu, 21 maret 2018 pukul 10 : 38 WIB

<http://www.keuangedesa.com/>

www.bpkp.go.id/sakd/konten/2448/leaflet-simda-desa.bpkp diakses pada 21 Maret 2018 pukul 13.00 WIB

LAMPIRAN

KATEGORISASI DATA

Q I	Apa tujuan dari Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari?	Kesimpulan
I ₁	Tujuan alokasi dana desa ini adalah untuk kesejahteraan masyarakat	<p>Tujuan Alokasi Dana Desa adalah untuk meningkatkan kesejahteraan dan Perekonomian masyarakat termasuk juga perangkat desa sendiri, karena dulu sebelum ada ADD pegawai desa tidak mendapatkan honor.</p>
I ₃	Tujuannya kan untuk pertama tama prioritaas masyarakat yang tadinya jalan tidak enak atau ekonomi seret sekrang lancar. Itu tujuannya supaya masyarakat ekonominya meningkat	
I ₄	ADD untuk membangun desa supaya lebih rapih dan maju	
I ₅	Kalau add itu tujuannya berdasarkan menteri dalam negeri itu untuk operasional desa salah satunya untuk penghasilan tetap pegawai desa tunjangan BPD dan honor RT/RW dll. Dan segala peralatan dan bangunan kantor itu kaya computer dan printer itu dari add. Dulu sebelum ada add perangkat desa itu tidak ada penghasilan kita Cuma ngabdij aja nah kalau sekarang sejak ada add ya kita dapet lah honor meskipun tidak besar juga tapi ada.	
Q I	Bagaimana mekanisme perencanaan alokasi dana desa di desa gunungsari?	Kesimpulan
I ₃	Sebelum add ini dituangkan, itu direncanakan dulu apa saja di Desa Gunungsari ini yang lebih di prioritaskan baik fisik atau pemberdayaan, jadi disesuaikan dana yang akan diturunkan dengan porsinya. dan kita slalu berpedoman tidak sembarangan karena ada PerDes dan ada Peraturan Bupati. Desa juga jadi harus mengacu jadi tidak sembarangan. Salah link aja lurah diborgol	<p>Awal perencanaan Alokasi Dana Desa adalah berpedoman pada RPJMDes yang sudah ada kemudian mengadakan musyawarah untuk menentukan prioritas utama dari Alokasi Dana Desa dan disesuaikan dengan pendapatan Alokasi Dana Desa yang cair.</p>
I ₅	Awal perencanaan itu disusun oleh Desa melibatkan masyarakat ada timnya namanya tim 11 diketuai oleh pak sekdes bulan juli buat perencanaan dilaksanakan oleh BPD anggotanya masyarakat. namum ya sejak dulu yang menghendel saya terus. Kalau sekarang tidak sekrang kan uda ada tupoksinya masing masing. Lalu dirembukkan sama saama. Diumumkan dalam bentuk APBDes dibukukan untuk membentuk transparansi desa itu.	
I ₇	Kita sudah punya RPJMDes, kemudian kita adakan musyawarah untuk menentukan prioritas. Misalkan prioritas pembangunan di kampung A masih belum terlalu mendesa bisa ditunda dan lebih diutamakan yang di kampung B yang memiliki kebutuhan benar-benar mendesak.	

Q I	Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan alokasi dana desa?	Kesimpulan
I ₃	Yang terlibat dalam perencanaan itu Pertama pegawai desa, BPD kemudian tokoh masyarakat dan camat	Perencanaan Alokasi Dana Desa
I ₄	Perencanaan melibatkan seluruh aparat dan masyarakat namun tidak semua, masyarakat, cukup diwakilkan oleh RT dan RW nanti mereka yang mensosialisasikan kemasyarakatnya langsung kan mereka (RT/RW) juga kesini bawa aspirasi dari bawah. Masyarakatnya butuh apa terus ditampung dan disampaikan disini	Dihadiri oleh seluruh Aparatur Desa termasuk Badan Permasyarakatan Desa (BPD).
I ₅	Perencanaan melibatkan seluruh aparat dan masyarakat namun tidak semua, masyarakat, cukup diwakilkan oleh RT dan RW nanti mereka yang mensosialisasikan kemasyarakatnya langsung kan mereka juga kesini bawa aspirasi dari bawah masyarakatnya butuh apa terus ditampung dan disampaikan disini	Kemudian diikuti pula oleh Masyarakat Desa Gunungsari Namun tidak semua Masyarakat Desa Gunungsari mengikuti
I ₆	Ya terlibat, semuanya terlibat semua anggota BPD	perencanaan tersebut.
I ₉	kadang ikut kadang tidak. Kalo lagi sibuk ada halangann mah ga ikut. Ada undangannya tapi jarang biasanya mah RT RW sama tokoh masyarakat gitu.	Karena tidak adanya undangan dari Desa
I ₁₀	Gapernah, ga diundang kalo dulu mah iya diundang kalo skrang mah gapernah diundang.	hanya RT dan RW saja yang mewakili.
I ₁₁	Engga. Gak pernah diundang yang diundang biasanya yang lain. Karna saya tidak pernah diundang jadi saya gapernha hadir.	Jadi dapat dibilang kurang partisipasi dari Masyarakat.
I ₁₂	Enggak, gapernah ikut orang gapernah diajak, paling pak RT aja tuh yang kumpulan di desa gitu mah	
I ₁₃	Enggak juga neng. Paling pak RT kali yang kumpulan gitu – gitu mah.	
Q I	Bagaimana mekanisme penganggaran alokasi dana desa di desa gunungsari?	Kesimpulan
I ₃	sesuai dengan anggaran yang turun dilaksanakan oleh desa apa yang yang telah di rencanakan dimasukan di rpjmdes sesuai dengan dana yang dialokasikan. Jadi sesuai RPJMDes	Pembuatan anggaran sesuai dengan yang tertera di perencanaan
I ₅	Proses pembuatan anggaran dilakukan oleh kepala desa, sekretaris desa, bendahara desa, dan ketua tim pelaksana alokasi dana desa sebelum kegiatan dilaksanakan. dalam pembuatan anggaran semuanya dilakukan berdasarkan Standar Satuan Harga (SSH) dan Stadar Analisis Belanja (ASB) Kabupaten Serang yang berlaku.	Dan dilakukan berdasarkan Standar Satuan Harga (SSH) dan Stadar Analisis Belanja (ASB)
I ₇	gaada ke masyarakat pling ke tokoh dan rt rw bulan nov pagu untuk tahun kedepan itu sudah ada dan kita sosialisasikan di bulan depan penyusunan APBDes. Kita adakkan musrenbangdes apasaja usulan	Kabupaten Serang yang berlaku. Dan tetap disesuaikan

	dari masyarakat kita tampung dan kita acc jika itu kebutuhan yang lebih penting kemudian kita anggarkan.	dengan RPJMDes tahun berjalan.
Q I	Apa yang menjadi prioritas utama alokasi dana desa di Desa Gunungsari?	Kesimpulan
I ₄	Usulan – usulan sudah dibahas di RPJMDes, lalu dituangkan ke dalam RKPDes . Itulah yang jadi sasaran bersama penggunaan alokasi dana desa, yang tentunya sudah dapat kajian yang dilihat dari potensi dan prioritas usulan, dilihat mana yang didahulukan lebih dulu.	Prioritas Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari adalah untuk infrastruktur terlebih dahulu
I ₅	Prioritas ADD itu menurut mendagri dan menteri desa prioritas ADD ada 3 yaitu operasional desa, infastruktur dan pemberdayaan. pemberdayaan dan pembinaan selama ini tidak terlalu diprioritaskan karena banyak infrsastruktur di desa gunungsari ini yang masih kacau balau seperti jalan” masuk kampung itu masih becek kalau hujan jadi itu lah kitamah fokusnya ke infrastruktur	
I ₈	untuk pembangunan, untuk pemberdayaan itu ada kegiatan pkk, posyandu dan karang taruna. tapi karang taruna mah gak jalan paling agustusan.	
Q I	Apakah pelaksanaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari direalisasikan dengan baik?	Kesimpulan
I ₁	Saya melihatnya sudah baik, walaupun ada persoalan yang tidak dibangun tentunya ada sanksi seperti dana-nya dikembalikan ke kas desa. Kemudian dianggarkan kembali tahun berikutnya, tinggal kualitasnya saja yang perlu ditingkatkan.	Pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari terealisasi dengan baik tepat waktu dan sesuai dengan yang telah Rencanakan dan ditetapkan walaupun ada saja kendala yang terjadi di lapangan. karena jika tidak maka ada sanksi yang harus dihadapi yaitu Pengembalian dana, tidak digajinya pegawai desa.
I ₂	Menurut pengetahuan saya sampai saat ini baik. Tidak ada kendala tidak ada masalah dan dilaksanakan.	
I ₃	Ya sesuai kan setelah direalisasikan tidak cukup camat yang ngontrol langsung inspektorat turun neng kesini. Lihat RPJMDes dan pekerjaannya di lapangannya. Skrang mah berat neng. ga sembarangan, harus sesuai rpjmDES yang berlaku.	
I ₄	Alhamdulillah disinimah sudah terealisasi dengan baik kalo penyusunan APBDDes selalu selesai tepat waktu seperti yang telah ditentukan dalam perdes yaitu ditetapkan pada 31 desember.	
I ₅	Alhamdulillah baik sudah baik, kalo tidak baik ya kita tidak dapat gaji dong. Cuma dari pihak kabupaten yang lama. ADD tahap 1 itu sesuai peraturan januari itu harusnya cair tapi kita keseringan bulan april cairnya.berati selama 4 bulan kita ga digaji jadi nanti gajiannya di rapel di april. Factor penghambatnya itu Karena ya sama anggaran dari atasnya juga sama mungkin dari pusatnya juga telat. Ya tapi bisa	

	jadi dari pihak desanya juga. Tapi Alhamdulillah selama ini sayamah engga. APBDes ditetapkan per 31 Desember dan kita sudah sesuai juknis dan januari itu seharusnya sudah cair tapi nyatanya tidak	
I ₆	Ya sesuai dengan yang telah direncanakan. Tapi kadang kala gini jadi waktu sudah semua masyarakat juga sudah oke tapi waktu mau dibangun lahannya tidak boleh, Itu ada. Tetapi masalah itu bisa diselesaikan bisa pindah ke yang lain.	
I ₈	Setiap pelaksanaan kegiatan kita slalu sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya meskipun ada seluruhnya sama persis dengan penampang yang telah direncanakan karena kita juga menyesuaikan dana harga yang sebenarnya dilapangan	
Q I	Apakah ada program pemberdayaan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari?	Kesimpulan
I ₄	Kalau disini pelatihan gitu sama saja menghamburkan uang Negara karena tidak ada kelanjutannya dan hasilnya tidak diterapkan. Jadi kita lebih menerapkan untuk pembangunan fisik desa	Di Desa Gunungsari belum ada program pemberdayaan Masyarakat, sekalipun sudah direncanaan dan dianggarkan namun tidak pernah terlaksana. Karena dianggapnya menghamburkan uang Negara
I ₅	Dalam hal pemberdayaan masyarakat kami sudah menganggarkan namun karena seringnya keterlambatan pencairan dana maka kami lebih baik tidak merealisasikan kegiatan tersebut karena percuma juga kalau waktunya sempit untuk pembinaan itu tidak ada hasilnya di masyarakat. hanya buang – buang anggaran saja	
Q I	Apakah penatausahaan di desa ini sudah sesuai dengan peraturan yang ada?	Kesimpulan
I ₄	untuk penatausahaan desa gunugsari sudah mengacu pada permendagri 113, mulai dari pencatatannya hingga melaporkannya	Penatausahaan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari pencatatannya sesuai dengan ketentuan. Ada buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku bank.
I ₅	untuk proses pencatatannya sesuai dengan ketentuan harus ada buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku bank. Dulu sebelum berlaku pedoman tersebut kami slalu melihat caranya dari contoh yang dikasih oleh pihak kecamatan untuk melaukan pencatatan	
Q I	Bagaimana mekanisme atau tahapan pelaporan Alokasi Dana Desa di Desa Gunungsari?	Kesimpulan

I ₃	Sesuai aturan setelah RPJMDes sudah dilaksanakan segala sesuatunya laporan ke bupati.	Pembuatan laporan Kegiatan dalam bentuk realisasi Anggaran, yaitu rekonsiliasi atau pengecekan kedua penyampaian LRA atau laporan realisasi anggaran per 3 bulan laporan realisasi anggaran per semester, terakhir 1 tahun sekali berbentuk Laporan pertanggung jawaban dan LRA.
I ₄	Ada beberapa tahapan dalam pembuatan laporan yaitu rekonsiliasi atau pengecekan setiap bulan oleh kecamatan sudah sejauh mana proses pembuatan laporan, yang kedua penyampaian LRA atau laporan realisasi anggaran per 3 bulan, penyampaian LRA atau laporan realisasi anggaran per semester, terakhir 1 tahun sekali berbentuk Laporan pertanggung jawaban dan LRA	
I ₅	terdapat 3 tahap pembuatan laporan yaitu pembuatan laporan kegiatan oleh bendahara desa dalam setiap bulan. Mulai dari penyusunan laporan hasil kegiatan, pengumpulan bukti pembelanjaan dan lampiran foto kegiatan. Kegiatan pelaporan ini slalu di cek oleh pihak kecamatan.	
I ₁	Dalam bentuk realisasi anggaran. Yang berisi dari dokumen – dokumen penatausahaan. Kalau dilihat di aplikasi banyak, seperti surat permintaan pembayaran, BKU, surat pajaknya seperti itu garis besarnya.	
I ₁	Dalam bentuk realisasi anggaran. Yang berisi dari dokumen – dokumen penatausahaan. Kalau dilihat di aplikasi banyak, seperti surat permintaan pembayaran, BKU, surat pajaknya seperti itu garis besarnya.	
Q I	Bagaimana laporan pertanggungjawaban alokasi dana desa di desa gunungsari?	Kesimpulan
I ₁	Saya pikir ini adalah tanggung jawab masyarakat. Tetapi, kalau dilihat secara institusi yang bertanggung jawab tentunya yang memiliki kebijakan di Desa. Khususnya BPD dan Pemerintah Desa	Laporan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa Adalah Pemerintah Desa yaitu Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dan BPD. Namun selama ini hanya bendahara desa saja yang mengerjakan karena pegawai desa yang lain belum terbiasa dan belum paham atas pembuatan laporan pertanggungjawaban (LPJ)
I ₄	Pelaporan disini hanya bendahara saja yang bisa, karena memang beliau yang sering ikut bimtek. Jadi kita tidak bisa membantu karena paknas tuh tidak mengajarkan kepada kita staf yang lain padahal kalau mengerjakan bareng kan misalnya beliau ada halangan atau sakit kan bisa kita yang ngerjain supaya selesai tepat waktu. Selama ini laporan sering terlambat. Jadi berimbas pada pencairan tahap berikutnya karena lapornya telat	
I ₅	LPJ itu pelaksana kegiatan yang buat bukan bendahara kan masing masing kegiatan itu ada TPKnya untuk pembangunan TPKnya kasi pembangunan, operasional TPKnya kaur umum, kalau siltap TPKnya bendahara, Cuma selama ini ya saya terus yang buat semuanya. Karna mungkin mereka tidak mau kerja atau gak bisa tapi kalau mau belajar datang kesaya ya saya ajarin mah pasti bisa, jangan mau disuapin terus	
I ₈	Pada awalnya memang kami belum terbiasa, tetapi seiring berjalannya waktu dengan adanya pelatihan – pelatihan atau bimtek, yang perlahan – lahan menunjang pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari	

I ₉	Kita sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan harus menyimpan baik-baik bukti pembayaran dan lain lain karena itu dibutuhkan saat pelaporan nanti.	
Q I	Siapa sajakah yang terlibat dalam pengawasan pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari?	Kesimpulan
I ₂	Pengawasan itu dari BPK, kemudian kecamatan biasanya memeriksa sesuai atau tidak bangunan fisik yang dibangun dengan yang telah direncanakan sebelumnya kan ada ukurannya . kemudian BPD juga. Dari pihak Kita sendiri tuh ada namanya tim monev yah monitoring dan verifikasi tujuannya untuk memantau langsung ke desa – desa sekecamatan Gunungsari sejauhmana desa bisa melaksanakan realisasinya tiap bulan dan sejauhmana laporannya untuk pertanggungjawaban setiap triwulan. Kalau tidak ada masalah dalam pelaporan, kami dapat memberikan rekomendasi untuk pengajuan pencairan.	Tim pengawas Alokasi Dana Desa adalah dari BPK, Inspektorat, Kecamatan, BPD, serta Masyarakat. Namun selama ini masyarakat tidak mau ikut campur mengenai pengelolaan Alokasi Dana Desa karena orang kecil.
I ₃	Pengawasan itu dari BPK, kemudian kecamatan biasanya memeriksa sesuai atau tidak bangunan fisik yang diban gun dengan yang telah direncanakan sebelumnya kan ada ukurannya . kemudian BPD juga	
I ₇	Ya sebenarnya semua juga harus mengawasi masyarakat juga wajib mnegawasi tapi ya gitu ada yang mengawasi ada yang engga. Dan untuk BPD itu seharusnya mengawasi tapi ya karna sibuk mungkin, jarang jadikesini.	
I ₉	Enggak kayanya ibumah biasa aja.	
I ₁₀	Enggak, masabodo aja, ya seharusnya ah iya tapi barang kayak gitumah bikin males juga kitanya.	
I ₁₁	Itu juga saya tidak punya kewenangan. Pengawasan itu adanya di BPD. Kalo kami sebagai wasmas sama kita juga ikut mengawaisi.	
I ₁₂	Gatau, masabodo itumah urusan orang desa aja.	
I ₁₃	Engak neng, maklum orang kampung mah gatau apaapa.	
Q I	Bagaimana pengawasan dari Badan Permusyawaratan Desa?	Kesimpulan
I ₃	Ya BPD itu Mengawasi lurah dan BPD itu mitra lurah kalo lurah melenceng BPD yang negor. BPD itu sama SK nya dari BUPATI. Cuma kerjanya ya itu mengawasi desa. jadi kalau tidak sesuai itu diluruskan sama BPD.	Badan Permusyawaratan Desa (BPD) kurang memahami tupoksinya
I ₄	BPD itu jumlahnya ada 5 orang tugasnya itukan salah satunya adalah mengawasi kita. ya BPD disini ikut mengawasi Cuma tidak terlalu mengawasi. Karena BPD sendiri terlihat kurang memahami tupoksinya.	sendiri terutama sebagai pengawas. BPD Desa Gunungsari kurang mengaewasi

I ₅	Fungsi utama BPD itu kan sebagai pengawas tapi jarang ada paling ada ketuanya doang. Menurut saya mereka itu masih kurang pengawasannya seharusnya kan mengawasi itu liat kita sebagai perangkat desa nih sudah bener atau masih ada kekurangan ya butuh masukan masukan gitu kan dari BPD itu kita tidak pernah ada pengawasan dari BPD. Jadi kurang gitu pengawasan dari BPD itu tapi ya Alhamdulillah meskipun kurang pengawasan dari BPD selama sejak tahun 2014 – 2017 di audit BPK kita tidak pernah ada temuan	pengelolaan keuangan desa termasuk Alokasi Dana Desa
I ₆	Kadang kala kita juga paling tidak walaupun tidak setiap hari umpamanya saya peaksanaan pebangunan kadang kala saya tugaskan salah satu anggota BPD kana da lima orang jadi bergantian kalo ada yang berhalangan hadir itu ada penggantinya. Jadi kontinu	
I ₇	BPD itu seharusnya mengawasi tapi ya karna sibuk mungkin, jarang jadikesini.	

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Senin, 15 Oktober 2018
Waktu : 13.00 WIB
Tempat : Kantor Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa Kab. Serang
Kode Infoman : I₁

Q₁ Apa saja yang menjadi tugas Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Serang dalam pengelolaan dana desa?

A₁ *Tugasnya memfasilitasi keuangan desa. diantaranya penyusunan regulasi yaitu pembuat peraturan turunan terkait alokasi dana desa, fasilitasi penyaluran, kemudian pembinaan dan pengawasan.*

Q₂ Apa yang menjadi tujuan dari alokasi dana desa di Kabupaten Serang?

A₂ *Tujuan alokasi dana desa ini adalah untuk kesejahteraan masyarakat*

Q₃ Apakah pembangunan yang bersumber dari alokasi dana desa sudah berjalan dengan baik?

A₃ *Saya melihatnya sudah baik, walaupun ada persoalan yang tidak dibangun tentunya ada sanksi seperti dana-nya dikembalikan ke kas desa. Kemudian dianggarkan kembali tahun berikutnya, tinggal kualitasnya saja yang perlu ditingkatkan.*

Q₄ Apakah pelaksanaan pembangunan boleh dilimpahkan kepada pihak lain?

A₄ *Pada dasarnya wajib swakelola dengan penggunaan material/bahan dari daerah setempat untuk memperluas kesempatan kerja dan pemberdayaan masyarakat setempat. Tetapi, apabila tidak bisa dilaksanakan secara swakelola, baik sebagian maupun keseluruhan, dapat dilaksanakan oleh penyedia barang/jasa yang dianggap mampu. Seperti alat berat untuk jalan, jembatan.*

Q₅ Apakah Sumber Daya Manusia di setiap desa berkualitas?

A₅ *Menurut saya sudah mulai. Dibuktikan dengan keuangan desa yang kini sudah memakai aplikasi, meskipun belum semua mengerti. Baru orang – orang*

tertentu saja yang memiliki kemampuan tentang keuangan. Karena tidak mungkin pegawai desa yang sudah tua disuruh belajar tentang dana desa.

Q₆ Upaya apa yang dilakukan pemerintah dalam menangani permasalahan kemampuan pegawai desa?

A₆ *Terkait dengan masalah kemampuan pemerintah desanya, kita adakan sosialisasi dan pembinaan, yang dimana ini terkait dengan pemahaman keuangan desa. Dinas PMD melakukan bimtek kepada kecamatan, yang nantinya kecamatan tersebut membina desa. Tapi Dinas PMD juga bisa langsung ke desa, jika ada permintaan bimtek.*

Q₇ Seperti apakah laporan dari penggunaan alokasi dana desa dari desa kepada pemerintah?

A₇ *Dalam bentuk realisasi anggaran. Yang berisi dari dokumen – dokumen penatausahaan. Kalau dilihat di aplikasi banyak, seperti surat permintaan pembayaran, BKU, surat pajaknya seperti itu garis besarnya.*


Q₈ Siapa yang bertanggung jawab dalam menangani permasalahan pengelolaan dana desa?

A₈ *Saya pikir ini adalah tanggung jawab masyarakat. Tetapi, kalau dilihat secara institusi yang bertanggung jawab tentunya yang memiliki kebijakan di desa. Khususnya BPD dan pemerintah desa*

Q₉ Apakah semua masyarakat harus mengetahui adanya dana desa?

A₉ *Harus mengetahui itu hak masyarakat maka pemerintah desa wajib menyampaikan penggunaan dana desa.*

Informan



SEPTIAN SURYANTO

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Senin, 01 Oktober 2018
Waktu : 10.42 WIB
Tempat : Kecamatan Gunungsari
Kode Infoman : I₂

Q₁ Menurut Bapak bagaimana Pengelolaan alokasi dana desa di guungsari ?

A₁ *menurut pengetahuan saya sampai saat ini baik. Tidak ada kendala tidak ada masalah dan dilaksanakan.*

Q₂ Apakah ada pelatihan dari kecamatan dalam menyusun laporan ?

A₂ *Titik beratnya ada di dalam rangka pembinaan Kabupaten melakukan bimtek khusus kepada pengelola keuangan desa. Dengan menghadirkan bendahara desa yang mengelola keuangan desa sampai pelaporan kemudian juga ada pernah dilakukan bimtek untuk bagian Pembangunan desa yang kaitannya dengan penyusunan RAB.”*

Q₃ Bagaimana jika ada keterlambatan dalam laporan dari pihak desa?

A₃ *Ada teguran, karena berimbas untuk pencairan selanjutnya karena kalau tidak menyelesaikan SPJ ya tidakdijanjutkan SPJ termasuk pajak dan lain sebagainya itu yang sudah harus dibayar ya harus dibayar dulu.*

Q₄ Pihak yang terlibat dalam pengawasan alokasi dana desa di desa gunungsari?

A₄ *pengawasan itu dari BPK, kemudian kecamatan biasanya meriksa sesuai atau tidak bangunan fisik yang dibangun dengan yang telah direncanakan sebelumnya kan ada ukurannya . kemudian BPD juga*

Q₅ Pengawasan dari pihak kecamatan sendiri bagaimana ?

A₅ *Kita tuh ada namanya tim monev yah monitoring dan verifikasi tujuannya untuk memantau langsung ke desa – desa sekecamatan Gunungsari sejauhmana desa bisa melaksanakan realisasinya tiap bulan dan*

*sejauhmana laporannya untuk pertanggungjawaban setiap triwulan.
Kalau tidak ada masalah dalam pelaporan, kami dapat memberikan
rekomendasi untuk pengajuan pencairan.*

AMAT GUNUNG SARI

SERANG



MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Rabu, 10 Oktober 2018

Waktu : 11.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Gunungsari

Kode Infoman : I₃

Q₁ Apa tujuan dari adanya alokasi dana desa di desa gunungsari ini ?

A₁ *Tujuannya kan untuk pertama tama prioritaaas masyarakat yang tadinya jalan tidak enak atau ekonomi seret sekrang lancar. Itu tujuannya supaya masyarakat ekonominya meningkat*

Q₂ Bagaimana mekanisme perencanaan alokasi dana desa di desa gunungsari?

A₂ *Sebelum add ini dituangkan, itu direncanakan dulu apa saja di desa gunungsari ini yang lebih di prioritaskan baik fisik atau pemberdayaan, jadi disesuaikan dana yang akan diturunkan dengan porsinya. dan kita slslu berpedoman tidak sembarangan karena Ada perdes dan ada peraturan buati desa juga jadi harus mengacu jadi tidak sembarangan. Salah link aja lurah diborgol*

Q₃ Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan alokasi dana desa?

A₃ *Yang terlibat dalam perencanaan itu Pertama pegawai desa, BPD kemudian tokoh masyarakat dan camat*

Q₄ Bagaimana mekanisme anggaran alokasi dana desa di desa gunungsari ?

A₄ *sesuai dengan anggaran yang turun dilaksanakan oleh desa apa yang yang telah di rencanakan dimasukan di rpjmdes sesuai dengan dana yang dialokasikan. Jadi sesuai RPJMDes*

Q₅ Apakah ADD di desa gunungsari terealisasi dengan baik?

A₅ *Ya sesuai kan setelah direalisasikan tidak cukup camat yang ngontrol langsung inspektorat turun neng kesini. Lihat RPJMDes dan pekerjaannya di lapangannya. Skrang mah berat neng. ga sembarangan, harus sesuai rpjmdes yang berlaku.*

Q₆ *Bagaimana strategi untuk pelaksanaan alokasi dana desa berjalan baik ?*

A₆ *kalau pelatihan hanya formalitas saja ya itu sama saja buang buang anggaran. Tapi memang rencana kedepan setelah infrastruktur fisik sudah mencapai 100 % pastimah larinya ke pemberdayaan. Skrang masih ngejar fisik masih banyak yang harus dikerjakan. Jadi tidak terganggu oleh fisik jadi kalau asker jalan masyarakat udah enak tinggal membahas sumber daya manusia. Saya juga punya target untuk desa gunungsari maju.*

Q₇ *Siapa saja yang terlibat dalam pelaksanaan pembangunan desa?*

A₇ *Yang kerja masyarakat jadi gotongroyong gitu kalau ada yang sempet datang kerja biar merata*

Q₈ *Apa yang menjadi Kendala dalam pelaksanaan ?*

A₈ *dalam pelaksanaan itu kendalanya ya dana dari kabupatennya yang telat cairnya jadi pelaksanaan pembangun maupun pemberdayaan sekalipun itu waktunya mepet*

Q₉ *Apakah ada pencatatan beserta bukti buktinya ?*

A₉ *Iya, sebagai bahan laporan pertanggungjawaban karna sekarang mah ketat pengawasannya ada kesalahan sedikit kita bisa kena KPK jadi bukti bukti harus slalu ada*

Q₁₀ *Sumber daya manusia di desa gunungsar ini menurut bapak sudah memadai belum?*

A₁₀ *Belum. Kalo standar mah ya standar lah karna disini tingkat SLTA*

Q₁₁ *Bagaimana mekanisme pelaporan alokasi dana desa di desa gunungsari ?*

A₁₁ *Sesuai aturan setelah rpjmdes sudah dilaksanakan segala sesuatunya laporan ke bupati.*

Q₁₂ *Siapa saja yang terlibat dalam penyusunan laporan alokasi dana desa di desa gunungsari ?*

A₁₂ *Tim pelaksana kerja bersama lurah BPD bendahara*

Q₁₃ *Siapa saja Yang bertanggung jawab dalam pengelolaan add?*

A₁₃ *Lurah. Jadi kalo anak buah kalo ga bner kan lurah juga yang disalahin*

Q₁₄ *Apakah ada Sanksi jika penyusunan pelaporan tidak tepat waktu ?*

A₁₄ *pasti ditegor. Kenapa belum selesai karna sya juga kan ditegor sma bupati.*

Q₁₅ *Pihak mana saja yang mengawasi pengelolaan alokasi dana desa?*

A₁₅ *pengawasan itu dari BPK, kemudian kecamatan biasanya meriksa sesuai atau tidak bangunan fisik yang dibangun dengan yang telah direncanakan sebelumnya kan ada ukurannya . kemudian BPD juga*

Q₁₆ *Apakah ada pengawasan dari BPD ?*

A₁₆ *Ya BPD itu Mengawasi lurah dan BPD itu mitra lurah kalo lurah melenceng BPD yang negor. BPD itu sama SK nya dari BUPATI. Cuma kerjanya ya itu mengawasi desa. jadi kalau tidak sesuai itu diluruskan sama BPD.*


Kades.
(M. Aksum)

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Kamis, 04 Oktober 2018

Waktu : 10.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Gunungsari

Kode Infoman : I₄

Q₁ Apa tujuan dari adanya aloksai dana desa di desa gunungsari?

A₁ ADD untuk membangun desa supaya lebih rapih dan maju

Q₂ Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan alokasi dana desa?

A₂ Perencanaan melibatkan seluruh aparat dan masyarakat namun tidak semua, masyarakat, cukup diwakilkan oleh RT dan RW nanti mereka yang mensosialisasikan kemasyarakatnya langsung kan mereka (RT/RW) juga kesini bawa aspirasi dari bawah. Masyarakatnya butuh apa terus ditampung dan disampaikan disini

Q₃ Bagaimana perencanaan alokasi dana desa di desa gunungsari?

A₃ permasalahan dalam pelaksanaan perencanaan pembangunan itu banyak yang ingin pembangunan di tempatnya yang didahulukan. Tapi herannya selama ini tidak ada usulan untuk pemberdayaan masyarakat

Q₄ Apa prioritas utama dari alokasi dana desa di desa gunungsari ini ?

A₄ Usulan – usulan sudah dibahas di RPJMDes, lalu dituangkan ke dalam RKPDDes . Itulah yang jadi sasaran bersama penggunaan alokasi dana desa, yang tentunya sudah dapat kajian yang dilihat dari potensi dan prioritas usulan, dilihat mana yang didahulukan lebih dulu.

Q₅ Apakah pelaksanaan berjalan baik?

A₅ Alhamdulillah disinimah sudah terealisasi dengan baik kalo penyusunan APBDes selalu selesai tepat waktu seperti yang telah ditentukan dalam perdes yaitu ditetapkan pada 31 desember.

Q₆ Bagaimana strategi untuk pelaksanaan alokasi dana desa berjalan baik ?

A₆ dengan memberitahukan kepada masyarakat agar masyarakat mengetahui program dan kegiatan apa saja yang akan dilakukan

- Q₇ Apakah ada program pemberdayaan untuk masyarakat desa gunungsari?
- A₇ Kalau disini pelatihan gitu sama saja menghamburkan uang Negara karena tidak ada kelanjutannya dan hasilnya tidak diterapkan. Jadi kita lebih menerapkan untuk pembangunan fisik desa
- Q₈ Apakah dalam pelaksanaan pembangunan melibatkan warga desa gunungsari?
- A₈ Kalo ngurus dananya langsung tidak, tapi Untuk pembangunan pasti karena wajib menggunakan tenaga asli desa
- Q₉ Bagaimana laporan pelaksanaan kegiatan ?
- A₉ Infrastruktur yang dibangun kita usahakan sesuai dengan yang dengan standar kualitas dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) serta gambar penampang yang ditetapkan sebelumnya
- Q₁₀ Apakah penatausahaan di desa ini sudah sesuai dengan peraturan yang ada?
- A₁₀ untuk penatausahaan desa gunugsari sudah mengacu pada permendagri 113, mulai dari pencatatannya hingga melaporkannya
- Q₁₁ Apasaja yang dirasa sebagai kendala selama pelaksanaan pembangunan?
- A₁₁ kendalanya itu dari cuaca kadang gak nentu. Ketika akan membangun jalan coran/beton gini kan kalo hujan gak bisa berjalan nanti malah justru pada hancur ilang ilangan dibawa air
- Q₁₂ Apakah bapak ikut terlibat dalam penyusunan laporan?
- A₁₂ gapernah terlibat, paling kalo udah jadi ya tanda tangan aja, gatau isinya apa
- Q₁₃ Bagaimana mekanisme pelaporan di desa gunungsari ini ?
- A₁₃ Ada beberapa tahapan dalam pembuatan laporan yaitu rekonsiliasi atau pengecekan setiap bulan oleh kecamatan sudah sejauh mana proses pembuatan laporan, yang kedua penyampaian LRA atau laporan realisasi anggaran per 3 bulan, penyampaian LRA atau laporan realisasi anggaran per semester, terakhir 1 tahun sekali berbentuk Laporan pertanggung jawaban dan LRA
- Q₁₄ Bagaimana laporan pertanggungjawaban alokasi dana desa di desa gunungsari?
- A₁₄ Pelaporan disini hanya bendahara saja yang bisa, karena memang baliau yang sering ikut bimtek. Jadi kita tidak bisa membantu karena paknas tuh

tidak mengajarkan kepada kita staf yang lain padahal kalau mengerjakan bareng kan misalnya beliau ada halangan atau sakit kan bisa kita yang ngerjain supaya selesai tepat waktu. Selama ini laporan sering terlambat. Jadi berimbas pada pencairan tahap berikutnya karena laporannya telat

Q₁₅ Bagaimana pengawasan dari BPD?

A₁₅ BPD itu jumlahnya ada 5 orang tugasnya itukan salah satunya adalah mengawasi kita. ya BPD disini ikut mengawasi Cuma tidak terlalu mengawasi. Karena BPD sendiri terlihat kurang memahami tupoksinya.

sekertaris
Ds gunung Sari

Abdul Rozak

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Senin, 17 September 2018
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Kantor Desa Gunungsari
Kode Infoman : I₅

Q₁ Apa tujuan dari adanya alokasi dana desa ?

A₁ Kalau add itu tujuannya berdasarkan menteri dalam negeri itu untuk operasional desa salah satunya untuk penghasilan tetap pegawai desa tunjangan BPD dan honor RT/RW dll. Dan segala peralatan dan bangunan kantor itu kaya computer dan printer itu dari add. Dulu sebelum ada add perangkat desa itu tidak ada penghasilan kita Cuma ngabdi aja nah kalau sekarang sejak ada add ya kita dapet lah honor meskipun tidak besar juga tapi ada.

Q₂ Bagaimana mekanisme perencanaan alokasi dana desa di desa gunungsari?

A₂ Awal perencanaan itu disusun oleh desa melibatkan masyarakat ada timnya namanya tim 11 diketuai oleh pak sekdes bulan juli buat perencanaan dilaksanakan oleh BPD anggotanya masyarakat. namum ya sejak dulu yang menghendel saya terus. Kalau sekarang tidak sekrang kan uda ada tupoksinya masing masing. Lalu dirembukkan sama saama. Diumumkan dalam bentuk APBDes dibukukan untuk membentuk transparansi desa itu.

Q₃ Siapa saja yang terlibat dalam perencanaan alokasi dana desa?

A₃ Perencanaan melibatkan seluruh aparat dan masyarakat namun tidak semua, masyarakat, cukup diwakilkan oleh RT dan RW nanti mereka yang mensosialisasikan kemasyarakatnya langsung kan mereka juga kesini bawa aspirasi dari bawah masyarakatnya butuh apa terus ditampung dan disampaikan disini

Q₄ Bagaimana mekanisme penganggaran alokasi dana desa di desa gunungsari?

A₄ Proses pembuatan anggaran dilakukan oleh kepala desa, sekretaris desa, bendahara desa, dan ketua tim pelaksana alokasi dana desa sebelum

kegiatan dilaksanakan. dalam pembuatan anggaran semuanya dilakukan berdasarkan Standar Satuan Harga (SSH) dan Standar Analisis Belanja (ASB) Kabupaten Serang yang berlaku.

Q₅ Alokasi dana desa lebih di prioritaskan untuk apa ?

A₅ Prioritas ADD itu menurut mendagri dan menteri desa prioritas ADD ada 3 yaitu operasional desa, infastruktur dan pemberdayaan. pemberdayaan dan pembinaan selama ini tidak terlalu diprioritaskan karena banyak infrsastruktur di desa gunungsari ini yang masih kacau balau seperti jalan” masuk kampong itu masih becek kalau hujan jadi itu lah kitamah fokusnya ke infrastruktur

Q₆ Apakah pelaksanaan alokasi dana desa di desa gunungsari direalisasikan dengan baik?

A₆ Alhamdulillahbaik sudah baik, kalo tidak baik ya kita tidak dapat gaji dong. Cuma dari pihak kabupaten yang lama. ADD tahap 1 itu sesuai peraturan januari itu harusnya cair tapi kita keseringan bulan april cairnya.berati selama 4 bulan kita ga digaji jadi nanti gajiannya di rapel di april. Factor penghambatnya itu Karena ya sama anggaran dari atasnya juga sama mungkin dari pusatnya juga telat. Ya tapi bisa jadi dari pihak desanya juga. Tapi Alhamdulillah selama ini sayamah engga. APBDes ditetapkan per 31 Desember dan kita sudah sesuai juknis dan januari itu seharusnya sudah cair tapi nyatanya tidak

Q₇ Apakah ada sosialisasi dalam pelaksanaan alokasi dana desa?

A₇ harus adanya kemauan dari masyarakat dulu, dan saya rasa kita sudah cukup baik mempublikasikan kegiatan yang akan berjalan, dengan cara kita memberitahu kepada RT/RW setempat lewat surat undangan musyawarah, lalu dikumpulkan di Desa untuk bermusyawarah dan mensosialisasikan program dan kegiatan lagi, kadang beberapa program memang usulan masyarakat sendiri, seperti pembinaan ketrampilan dan pembangunan fisik

Q₈ Bagaimana strategi untuk pelaksanan alokasi dana desa berjalan baik?

A₈ sosialisasi ke warga dengan cara mengundang RT/RW yang bersangkutan, yang kaitannya akan ada pembangunan di wilayah RT-nya lewat pra musrenbangdes cuntohnya, apalagi kalo pembangunan fisik, masyarakat disini semangat. Jadi lebih mudah terealisasi karena keinginan dari mereka juga

Q₉ Apakah ada program pemberdayaan yang bersumber dari dana desa di Desa Gunungsari?

A₉ Dalam hal pemberdayaan masyarakat kami sudah menganggarkan namun karena seringnya keterlambatan pencairan dana maka kami lebih baik tidak merealisasikan kegiatan tersebut karena percuma juga kalau waktunya sempit untuk pembinaan itu tidak ada hasilnya di masyarakat. hanya buang – buang anggaran saja

Q₁₀ Apakah dalam pelaksanaan pembangunan melibatkan warga desa?

A₁₀ System di desa kan swakelola jadi mengutamakan orang miskin yang pengangguran yang ada di desa gunungsari. Jadi setiap ada kegiatan pembangunan tidak boleh dipihak ketigakan atau diborongkan ke pihak kontraktor. Mulai dari belanja sampai pekerjaan yaitu dari masyarakat asli desa selama bahan material itu ada di desa tidak boleh beli dari luar meskipun harga beda seribu tapi kan itu masyarakat sini supaya menghidupkan ekonomi masyarakat desa sendiri. jadi uang desa tetep berputar di desa sendiri. Tapi berhubung disini tidak ada pabrik semen, gaada galian pasir tapi kan disini ada yang jual material

Q₁₁ Apa yang menjadi kendala dalam pelaksanaan ?

A₁₁ Kendalanya itu peraturan pemerintah terlalu tinggi, di pemerintah kan dana tenaga kerja itu cuma RP 75.000,00 sehari kenyataan dilapangan Rp 100.000,00 per hari, itulah yang kadang kadang bikin pusing. Tapi bisa aja sih kita akalin solusinya itu gini misalnya pekerjaan itu harusnya dikerjakan dua puluh orang tapi akhirnya kita kurangi orangnya gitu jadi sepuluh orang tapi gimana caranya kita tetap mencapai target waktu yang telah ditentukan.

Q₁₂ Apakah penatausahaan di desa ini sudah sesuai dengan peraturan yang ada?

A₁₂ untuk proses pencatatannya sesuai dengan ketentuan harus ada buku kas umum, buku pembantu pajak dan buku bank. Dulu sebelum berlaku pedoman tersebut kami slalu melihat caranya dari contoh yang dikasih oleh pihak kecamatan untuk melaukan pencatatan

Q₁₃ Bagaimana pencatatan dokumen pemasukan dan pengeluaran ?

A₁₃ Kalo hal – hal yang berkaitan dengan pertanggung jawaban, langsung kita urus. Karena laporan pertanggungjawaban berkaitan dengan tahapan pencairan berikutnya. Jadi, setiap pembayaran atau penggunaan dana langsung dicatat oleh bendahara

Q₁₄ Bagaimana mekanisme atau tahapan pelaporan di desa gunungsari?

A₁₄ terdapat 3 tahap pembuatan laporan yaitu pembuatan laporan kegiatan oleh bendahara desa dalam setiap bulan. Mulai dari penyusunan laporan

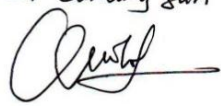
hasil kegiatan, pengumpulan bukti pembelanjaan dan lampiran foto kegiatan. Kegiatan pelaporan ini slalu di cek oleh pihak kecamatan.

Q₁₅ Bagaimana laporan pertanggungjawaban alokasi dana desa di desa gunungsari?

A₁₅ LPJ itu pelaksana kegiatan yang buat bukan bendahara kan masing masing kegiatan itu ada TPKnya untuk pembangunan TPKnya kasi pembangunan, operasional TPKnya kaur umum, kalau siltap TPKnya bendahara, Cuma selama ini ya saya terus yang buat semuanya. Karna mungkin mereka tidak mau kerja atau gak bisa tapi kalau mau belajar datang kesaya ya saya ajarin mah pasti bisa, jangan mau disuapin terus

Q₁₆ Bagaimana pengawasan dari BPD?

A₁₆ fungsi utama BPD itu kan sebagai pengawas tapi jarang ada paling ada ketuanya doang. Menurut saya mereka itu masih kurang pengawasannya seharusnya kan mengawasi itu liat kita sebagai perangkat desa nih sudah bener atau masih ada kekurangan ya butuh masukan masukan gitu kan dari BPD itu kita tidak pernah ada pengawasan dari BPD. Jadi kurang gitu pengawasan dari BPD itu tapi ya Alhamdulillah meskipun kurang pengawasan dari BPD selama sejak tahun 2014 – 2017 di audit BPK kita tidak pernah ada temuan

Bendahara
Desa Gunung Sari

(XIASRUDIN)

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Senin, 01 Oktober 2018
Waktu : 12.00 WIB
Tempat : Rumah BPD Desa Gunungsari
Kode Infoman : I₆

Q₁ Bagaimana perencanaan alokasi dana desa di desa gunungsari ?

A₁ Perencanaan tuh gini. Dari setiap masing masing RT dulu mengajukan, setelah itu kita ambil skala prioritas yang sesuai dengan dana mana yang lebih penting yang lebih dibutuhkan oleh masyarakat banyak. RT itu menyampaikan ke kita (BPD) juga sesuai dari permintaan masyarakat karena ada setiap bulan ada pertemuan antara RT dengan masyarakat gunungsari

Q₂ Apakah bapak ikut terlibat dalam perencanaan ?

A₂ terlibat semuanya terlibat semua anggota BPD

Q₃ Setelah perencanaan disetujui oleh kepala desa bapak mengetahui tidak?

A₃ Mmengetahui. Semua kegiatan mengetahui walaupun bukan ketua tapi ada anggota kan semuanya ada.kalo saya sendiri pasti mengetahui karena saya yang menandatangani semua kegiatan itu.

Q₄ Apakah pengeloan add sesuai dengan yang telah direncanakan?

A₄ Ya sesuai dengan yang telah direncanakan. Tapi kadang kala gini jadi waktu sudah semua masyarakat juga sudah oke tapi waktu mau dibangun lahannya tidak boleh, Itu ada. Tetapi masalah itu bisa diselesaikan bisa pindah ke yang lain.

Q₅ Bagaimana kemampuan aparat desa dalam mengelola alokasi dana desa?

A₅ Kalo pemerintah desanya, saya lihat Kaur-kaur di desa itu belum berperan. Pelaksanaannya masih dilakukan oleh orang tertentu, seperti hanya mengandalkan bendahara desa saja.

Q₆ Apa saja kendala dalam pelaksanaan?

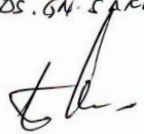
A₆ kadang kala gini jadi waktu sudah semua masyarakat juga sudah oke tapi waktu mau dibangun lahannya tidak boleh, Itu ada. Tetapi masalah itu bisa diselesaikan bisa pindah ke yang lain.

Q₇ Apakah bapa menyampaikan aspirasi dari masyarakat kepada pihak desa ?

A₇ selalu. karena dari masyarakat itu ke BPD lalu BPD baru menyampaikan nanti digodog bersama – sama kepala desa nanti dikumpulkan semuanya atas dasar musyawarah yang mana yang memenuhi skala prioritas

Q₈ Apakah bapak terlibat mengawasi dalam pengelolaan alokasi dana desa di desa gunungsari ?

A₈ Kadang kala kita juga paling tidak walaupun tidak setiap hari umpamanya saya peaksanaan pembangunan kadang kala saya tugaskan salah satu anggota BPD kana da lima orang jadi bergantian kalo ada yang berhalangan hadir itu ada penggantinya. Jadi kontinu

KETUA BPD
DS. GN. SARI

TB. Bad-uddin

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Senin, 15 Oktober 2018

Waktu : 14.00 WIB

Tempat : Kantor Desa Gunungsari

Kode Infoman : I₇

Q₁ Bagaimana mekanisme perencanaan penggunaan alokasi dana desa?

A₁ Kita sudah punya RPJMDes, kemudian kita adakan musyawarah untuk menentukan prioritas. Misalkan prioritas pembangunan di kampung A masih belum terlalu mendesa bisa ditunda dan lebih diutamakan yang di kampung B yang memiliki kebutuhan benar-benar mendesak.

Q₂ Bagaimana perencanaan yang ada di Desa Gunungsari?

A₂ dalam perencanaan kita sudah berjalan lancar. Tapi hanya masalah partisipasi masyarakat dalam musyawarah dan pemberdayaan masyarakat saja

Q₃ Bagaimana cara mensosialisasikan anggaran alokasi dana desa?

A₃ gaada ke masyarakat pling ke tokoh dan rt rw bulan nov pagu untuk tahun kedepan itu sudah ada dan kita sosialisasikan di bulan depan penyusunan APBDes. Kita adakkan musrenbangdes apasaja usulan dari masyarakat kita tampung dan kita acc jika itu kebutuhan yang lebih penting kemudian kita anggarkan.

Q₄ apa tujuan dari pembuatan anggaran?

A₄ Tujuan utama dalam pembuatan anggaran yaitu untuk meminimalisir kesalahan. Misalnya kita akan membangun jalan desa menggunakan vappingblok, kita harus tahu terlebih dahulu apasaja yang diperlukan untuk memasang pavingblok dan harus tau harga pavingblok harga pasir dan lain lain agar saat pelaksanaan nanti anggrannya tidak kurang

Q₅ Siapa saja yang terlibat dalam pelaporan alokasi dana desa?

A₅ pelaporan disini hanya bendahara saja yang bisa karna memang beliau yang sering ikut bimtek. Jadi kita tidak bisa membantu karena beliaupun

tidak mengajarkan kepada kita staf yang lain padahal klo ngajarin bareng bareng kan misalnya beliau ada halangan atau sakit kan bisa kita yang ngerjain supaya selesai tepat waktu. Selama ini laporan sering terlambat Jadi berimbas juga pada pencairan tahap berikutnya karna laporannya telat

Q₆ Apakah bapak sebagai kasi pelaporan tidak membantu mengerjakan laporan?

A₆ Setiap pelaporan di Desa Gunungsari ini hanya bendahara saja yang mengerjakan

Q₇ Apakah Bapak tidak ikut mengerjakan Laporan Keuangan dari Alokasi Dana Desa?

A₇ Pada awalnya memang kami belum terbiasa, tetapi seiring berjalannya waktu dengan adanya pelatihan – pelatihan atau bimtek, yang perlahan – lahan menunjang pengelolaan alokasi dana desa di Desa Gunungsari

Q₈ Saiapa saja yang terlibat dalam pengawasan alokasi dana desa?

A₈ Ya sebenarnya semua juga harus mengawasi masyarakat juga wajib mnegawasi tapi ya gitu ada yang mengawasi ada yang engga. Dan untuk BPD itu seharusnya mengawasi tapi ya karna sibuk mungkin, jarang jadikesini.

Kasi Perencanaan
Desa Gunungsari



Adic Faturoby

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Senin, 15 Oktober 2018
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : Kantor Desa Gunungsari
Kode Infoman : I₈

- Q₁ Apa yang menjadi prioritas dalam pelaksanaan alokasi dana desa?
A₁ untuk pembangunan, untuk pemberdayaan itu ada kegiatan pkk, posyandu dan karang taruna. tapi karang taruna mah gak jalan paling agustusan.
- Q₂ Apakah ada manfaat dari penetapan anggaran?
A₂ Adanya perencanaan anggaran itu ya supaya kita tau apasaja yang akan dibeli dan yang paling dibutuhkan
- Q₃ Apakah desa gunungsari ada pelatihan untuk pemberdayaan masyarakat?
A₃ Kalau disini pelatihan gitu sama saja menghamburkan uang Negara karena tidak ada kelanjutannya dan hasilnya tidak diterapkan. Jadi kita lebih menerapkan untuk pembangunan fisik desa
- Q₄ Apakah pelaksanaan alokasi dana desa di desa gunungsari berjalan dengan baik?
A₄ Setiap pelaksanaan kegiatan kita slalu sesuai dengan yang telah direncanakan sebelumnya meskipun ada seluruhnya sama persis dengan penampang yang telah direncanakan karena kita juga menyesuaikan dana harga yang sebenarnya dilapangan
- Q₅ Apakah dalam pembangunan desa melibatkan masyarakat asli desa gunungsari?
A₅ ya kalo ada pembangunan, masyarakat desa ini juga yang ngerjain
- Q₆ Apa yang menjadi kendala dalam pelaksanaan alokasi dana desa?

A₆ untuk pembangunan MCK kita tidak ada karena tempatnya tidak punya dan masyarakatpun tidak mau menghibahkan tanahnya, tapi untuk tahun 2016 kemarin kita mengadakan pengeboran untuk pengadaan air bersih tapi ya itu tidak ada wc nya

Q₇ Apakah bapak ikut terlibat pada tahap laporan kegiatan?

A₇ Karena yang sering dibimtek adalah bendahara, sekdes, dan terkadang kades. Secara keseluruhan para kasi bahkan pegawai desa yang lain belum begitu paham.

Kasi Pembangunan dan
Pemberdayaan Masyarakat
Ds. Gunung Sari



Tb. Ahmad Astakhori

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Senin, 08 Oktober 2018
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Rumah Kader PKK Desa Gunungsari
Kode Infoman : I₉

Q₁ Apakah organisasi PKK di desa gunungsari masih aktif ?

A₁ Kalo ada kegiatan mah ya jalan. gimana anggarannya. tapi ada sedikit mah buat kegiatan

Q₂ Kegiatan apa saja yang ada di organisasi PKK ?

A₂ gotongroyong, kebersihan terusn kegiatan aa aja sih gimana kita mintanya setiap kader pokja masing masing.

Q₃ Bagaimana cara ibu memberitahu program PKK?

A₃ *dengan mempublikasikan kepada masyarakat dan biasanya yang sudah terjadi, jika sesuai keinginan masyarakat maka masyarakat akan ikut serta juga*

Q₄ Apakah Ibu Ikut perencanaan di musrenabang tidak ?

A₄ kadang ikut kadang tidak. Kalo lagi sibuk ada halangann mah ga ikut. Ada undangannya tapi jarang biasanya mah RT RW sama tokoh masyarakat gitu.

Q₅ Apakah Ibu pernah mengusulkan kegiatan ?

A₅ Iya bikin, ada formatnya langsung ke kepala desa setiap musrenbang itu kan usul.

Q₆ Organisasi Pkk dapat anggaran berapa persen ?

- A₆ Gimana terkaper dana desanyakalo sedikit ya sedikit gitu. Kan pembangunan kan belum selesai semua yah. Kumpulan setiap kumpulan itu ada uang jalannya gitu neng kader PKK mah.
- Q₇ Lapoan kegiatannya giimana bu?
- A₇ kita sebagai penanggungjawab pelaksanaan kegiatan harus menyimpan baik-baik bukti pembayaran dan lain lain karena itu dibutuhkan saat pelaporan nanti.
- Q₈ Apakah Ibu berpartisipasi dalam mengawasi pengelolaan alokasi dana desa?
- A₈ Enggak kayanya ibumah biasa aja.

Kot-kadok. PKK.
Budi
BADRIAH.

MEMBER CHACK


Hari/Tanggal : Senin, 11 Oktober 2018
Waktu : 10.45 WIB
Tempat : Rumah Kader PKK Desa Gunungsari
Kode Infoman : I₁₀

- Q₁ Apakah Ibu mengetahui alokasi dana desa?
- A₁ Iya tau pernah denger, tapi wujudnya mah gatau.
- Q₂ Ibu pernah ikut musyawarah perencanaan pembangunan di desa?
- A₂ Gapernah, ga diundang kalo dulu mah iya diundang kalo skrang mah gapernah diundang.
- Q₃ Apakah Ibu pernah mengusulkan kegiatan ?
- A₃ engga, gimana mau mengusulkan neng. Diundang buat dating juga kan engga.
- Q₄ Apakah Ibu pernah melihat papan informasi mengenai anggaran desa?
- A₄ Baliho ada terpampang, tapi kyaknya cuma pas diawal awal aja ada juga. harusnya mah setahun anggaran.
- Q₅ Apakah Ibu pernah menerima uang dari desa untuk kegiatan posyandu?
- A₅ Kalo gunungsari jujur aja gapernah dapet , semenjak beliau jadi lurah aja saya sendiri gapernah nerima tapi kalo pihak lain mah gatau yah. Kalo lurah yang dulu ya saya nerima dana dana seperti itu karena uang begitu tu jatuhnya ke saya sebagai ketua kader. Uda tiga tahun gapernah nerima.
- Q₆ Apakah Organisasi lain di desa gunungsari masih aktif?
- A₆ Pkk gak jalan, desa lain itu slalu negornya ke saya (mana desa gunungsari) padahal sayamah ga di PKK lagi orang gak jalan geh itumah kegiatannya nol kosong jadinya pada kompline. Skrang mah kayaknya nunggu dana dulu kalo dananya belum turun mah gak ada kegiatan.

Q₇ Apakah Ibu ikut mengawasi pelaksanaan pembangunan di desa?

A₇ enggak, masabodo aja, ya seharusnya ah iya tapi barang kayak gitumah bikin males juga kitanya.

Ketua kader posyandu
Desa Gunung Sari



HJ. Inayati

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Sabtu, 27 September 2018
Waktu : 14.00 WIB
Tempat : Rumah Warga Desa Gunungsari
Kode Infoman : I₁₁

Q₁ Apakah bapak tau tentang Alokasi Dana Desa?

A₁ Ya, itu di kelurahan adanya. Ada setiap tahun juga yang sering dipajang itu

Q₂ Apakah Bapak pernah ikut musrenbang?

A₂ Engga. Gak pernah diundang yang diundang biasanya yang lain. Karna saya tidak pernah diundang jadi saya gapernha hadir.

Q₃ Bapak tau tidak pembangunan yang dibiayai alokasi dana desa di desa ini apa aja?

A₃ Dari desa itu ada kantor desa, jalan poros desa, tahun yang lalu jalan babakan kesana yang cor coran masuk gank. Ini tahun ini juga ada mau di cor ini masuk kesana.

Q₄ Menurut bapak kinerja pegawai desa gunungsari ini gimana pak?

A₄ Relative, kalau secara umum sudah cukup baik tapi ya memangmaslah kompetensi memang perlu ditambah. Sudah itu saja.

Q₅ Apakah Bapak mendukung dengan adanya alokasi dana desa ini?

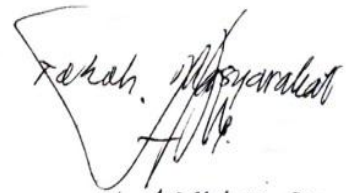
A₅ Pada prinsipnya secara umum karna ini untuk kepentingan masyarakat itu semuanya juga mendukung, termasuk saya. Kalau untuk kepentingan masyarakat.

Q₆ Apakah Bapak merasakan langsung dampak dari pembangunan ADD?

A₆ ya kalo dampak langsungnya secara fisik lumayan kalo bangunan baru jadi itu masi mulus. Mudah mudahan bangunan itu bisa bertahan lama. Bisa terawatt.

Q₇ Apakah Bapak ikut mengawasi pengelolaan alokasi dana desa ini?

A₇ Itu juga saya tidak punya kewenangan. Pengawasan itu adanya di BPD. Kalo kami sebagai wasmas sama kita juga ikut mengawaisi.


H. ASMUNI SE.

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Sabtu, 27 September 2018
Waktu : 15.00 WIB
Tempat : Rumah Warga Desa Gunungsari
Kode Infoman : I₁₂

Q₁ Apakah Ibu mengetahui Alokasi Dana Desa?

A₁ *Ya. Pernah denger*

Q₂ Apakah Ibu pernah ikut musyawarah untuk mengusulkan pembangunan desa?

A₂ *Eenggak, gapernah ikut orang gapernah diajak, paling pak RT aja tuh yang kumpulan di desa gitu mah*

Q₃ Apakah Ibu tahu pembangunan apa saja yang ada di Desa ini?

A₃ *Kalo pembangunannya tau. Kaya jalan jalan komblok gitu.*

Q₄ Apakah Ibu merasakan langsung dampak dari pembangunan itu?

A₄ *Iya, Alhamdulillah sih skrang jalan uda ga becek lagi kalo hujan.*

Q₅ Apakah ibu mendukung adanya pembangunan di Desa ini?

A₅ *Ya harus, karna kan untuk mempermudah masyarakat juga dalam kegiatan*

Q₆ Apakah Ibu ikut mengawasi pengelolaan dari keuangan desa?

A₆ *Gatau, masabodo itumah urusan orang desa aja.*

Masyarakat
Desa. Gunung Sari


Suamah.

MEMBER CHACK

Hari/Tanggal : Sabtu, 27 September 2018
Waktu : 15.31 WIB
Tempat : Rumah Warga Desa Gunungsari
Kode Infoman : I₁₃

Q₁ Apakah Ibu tau add ?

A₁ *Atuh gatau geh orang ibumah ga terjun di desa.*

Q₂ Pernah ikut musyawarah di desa?

A₂ *Enggak juga neng. Paling pak RT kali yang kumpulan gitu – gitu mah.*

Q₃ Mengusulkan pembangunan pernah tidak?

A₃ *Ga pernah ikut ikutan kan udah ada rt yang lebih tau.*

Q₄ Apasaja Pembangunan yang sudah ada di Desa Gunungsari ini?

A₄ *Banyak sih yang jalan – jalan batako gitu masuk kampong*

Q₅ Apakah setiap pembangunan di desa gunungsari melibatkan warga desanya bu?

A₅ *ya melibatkan warga kampung sendiri kalau misalnya ada pembangunan di kampung saya, orang kampung saya yang kerjanya. Meskipun hanya beberapa orang.*

Q₆ Apakah di desa gunungsari ini ada BUMDesa?

A₆ *Gatau yah ada ga yah nong gatau sayamah kalo PNPM mah ada*

Q₇ Apakah masyarakat merasakan langsung adanya pembangunan di Desa ini?

A₇ *Atuh iyalah merasakan kan jalannya jadi bagus*

Q₈ Apakah Ibu ikut mengawasi pengelolaan keuangan desa ini bu?

A₈ *Engak neng, maklum orang kampung mah gatau apaapa.*

Masyarakat Desa Gunungsari



Eni.S

DOKUMENTASI



Wawancara dengan Kepala Bagian Pemerintahan desa Kabupaten Serang



Wawancara dengan Bapak Camat Gunungsari



Wawancara dengan Ketua Badan Permusyawaratan Desa Gunungsari



Wawancara dengan Kepala Desa Gununungsari



Wawancara Dengan Bendahara Desa Gunungsari



Wawancara dengan Sekertaris Desa Gunungsari



Wawancara dengan Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa
Gunungsari



Wawancara dengan Kasi Perencanaandan Pelaporan Desa Gunungsari



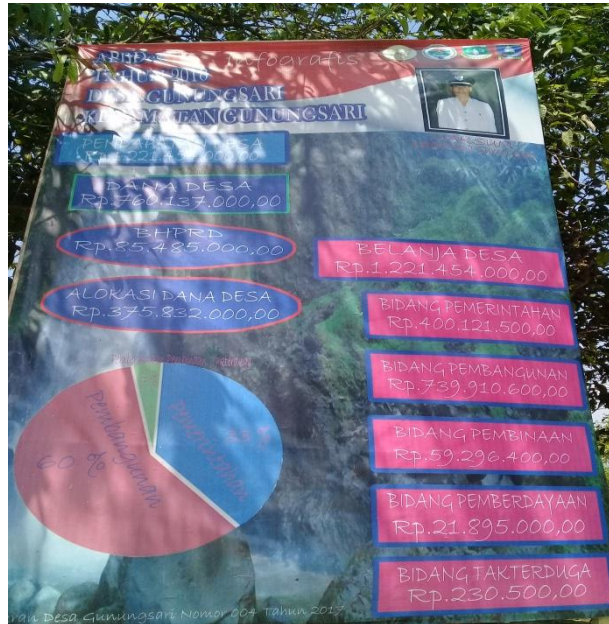
Wawancara dengan Ketua Kader Posyandu Desa Gunungsari



Wawancara dengan Ketua Kader PKK



Wawancara dengan Tokoh Masyarakat



Baliho Penggunaan APBDes Tahun 2016



Papan Organisasi Desa Gunungsari

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
Desa Gunungsari
TAHUN ANGGARAN 2016

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2016

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2.	Pendapatan Transfer	356.182.000,00	356.182.000,00	0,00
1.2.1.	Alokasi Dana Desa	356.182.000,00	356.182.000,00	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	356.182.000,00	356.182.000,00	0,00
2.	BELANJA			
2.1	<u>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</u>	<u>311.791.900,00</u>	<u>288.788.000,00</u>	<u>23.003.900,00</u>
2.1.1	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	196.800.000,00	196.800.000,00	0,00
2.1.1.1.	<i>Belanja Pegawai</i>	<i>196.800.000,00</i>	<i>196.800.000,00</i>	<i>0,00</i>
2.1.1.1.1.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	115.200.000,00	115.200.000,00	0,00
2.1.1.1.2.	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	39.600.000,00	39.600.000,00	0,00
2.1.1.1.3.	Tunjangan BPD	42.000.000,00	42.000.000,00	0,00
2.1.2	Kegiatan Operasional Kantor Desa	79.541.900,00	59.488.000,00	20.053.900,00
2.1.2.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	<i>43.888.900,00</i>	<i>23.788.000,00</i>	<i>20.100.900,00</i>
2.1.2.2.1.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	3.240.000,00	2.543.000,00	697.000,00
2.1.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	3.749.000,00	1.650.000,00	2.099.000,00
2.1.2.2.3.	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	435.000,00	135.000,00	300.000,00
2.1.2.2.4.	Belanja Benda Pos dan Materai	690.000,00	0,00	690.000,00
2.1.2.2.5.	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	277.500,00	0,00	277.500,00
2.1.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	667.400,00	450.000,00	217.400,00
2.1.2.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.330.000,00	3.500.000,00	8.830.000,00
2.1.2.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	4.500.000,00	4.050.000,00	450.000,00
2.1.2.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
2.1.2.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	13.800.000,00	7.260.000,00	6.540.000,00
2.1.2.3.	<i>Belanja Modal</i>	<i>35.653.000,00</i>	<i>35.700.000,00</i>	<i>47.000,00</i>
2.1.2.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur	250.000,00	250.000,00	0,00
2.1.2.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	6.288.000,00	15.450.000,00	9.162.000,00
2.1.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	27.000.000,00	20.000.000,00	7.000.000,00
2.1.2.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.115.000,00	0,00	2.115.000,00
2.1.3	Kegiatan Operasional BPD	200.000,00	0,00	200.000,00
2.1.3.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
2.1.3.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	0,00	200.000,00
2.1.4	Kegiatan Operasional RT/RW	31.100.000,00	30.200.000,00	900.000,00
2.1.4.1.	<i>Belanja Pegawai</i>	<i>24.000.000,00</i>	<i>23.100.000,00</i>	<i>900.000,00</i>
2.1.4.1.4.	Insentif RT/RW	24.000.000,00	23.100.000,00	900.000,00

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.1.4.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.100.000,00	7.100.000,00	0,00
2.1.4.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
2.1.4.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
2.1.5	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa	1.550.000,00	0,00	1.550.000,00
2.1.5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.550.000,00	0,00	1.550.000,00
2.1.5.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
2.1.5.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.1.6	Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa	2.100.000,00	1.800.000,00	300.000,00
2.1.6.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.100.000,00	1.800.000,00	300.000,00
2.1.6.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	0,00	150.000,00
2.1.6.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.1.6.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	650.000,00	650.000,00	0,00
2.1.6.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	1.150.000,00	1.150.000,00	0,00
2.1.8	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Pr	500.000,00	500.000,00	0,00
2.1.8.2.	Belanja Barang dan Jasa	500.000,00	500.000,00	0,00
2.1.8.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	500.000,00	500.000,00	0,00
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
2.2.2	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.2.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.2.2.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.2.7	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Pr	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
2.2.7.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
2.2.7.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
2.2.9	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur c	500.000,00	500.000,00	0,00
2.2.9.2.	Belanja Barang dan Jasa	500.000,00	500.000,00	0,00
2.2.9.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	500.000,00	500.000,00	0,00
2.3	Bidang Pembinaan Masyarakat	55.578.100,00	39.397.100,00	16.181.000,00
2.3.1	Kegiatan Pembinaan Lembaga Masyarakat	6.281.000,00	0,00	6.281.000,00
2.3.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	6.281.000,00	0,00	6.281.000,00
2.3.1.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	480.000,00	0,00	480.000,00
2.3.1.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.3.1.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	4.301.000,00	0,00	4.301.000,00
2.3.3	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00
2.3.3.2.	Belanja Barang dan Jasa	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00
2.3.3.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00
2.3.3.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
2.3.3.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00
2.3.4	Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga	19.650.000,00	9.350.000,00	10.300.000,00
2.3.4.2.	Belanja Barang dan Jasa	16.150.000,00	5.850.000,00	10.300.000,00

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa			Realisasi s.d 31/12/2016	
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.3.4.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	700.000,00	0,00	700.000,00
2.3.4.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
2.3.4.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	12.000.000,00	3.600.000,00	8.400.000,00
2.3.4.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00
2.3.4.3.	Belanja Modal	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
2.3.4.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
2.3.6	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	15.647.100,00	16.047.100,00	400.000,00
2.3.6.1.	Belanja Pegawai	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
2.3.6.1.6.	Uang Saku	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
2.3.6.2.	Belanja Barang dan Jasa	13.647.100,00	14.047.100,00	400.000,00
2.3.6.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.397.100,00	1.397.100,00	0,00
2.3.6.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	300.000,00	0,00	300.000,00
2.3.6.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.460.000,00	5.460.000,00	1.000.000,00
2.3.6.2.9.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	3.090.000,00	3.090.000,00	0,00
2.3.6.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
2.3.6.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	2.700.000,00	2.400.000,00	300.000,00
	JUMLAH BELANJA	370.370.000,00	331.185.100,00	39.184.900,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(14.188.000,00)	24.996.900,00	(39.184.900,00)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	14.188.000,00	14.188.000,00	0,00
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	14.188.000,00	14.188.000,00	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	14.188.000,00	14.188.000,00	0,00
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	39.184.900,00	(39.184.900,00)

Serang, 27 Desember 2017

KEPALA DESA

MAKSUM

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
Desa Gunungsari
TAHUN ANGGARAN 2016

Realisasi s.d 31/12/2016

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2.	Pendapatan Transfer	1.042.241.000,00	1.042.241.000,00	0,00
1.2.1.	Alokasi Dana Desa	356.182.000,00	356.182.000,00	0,00
1.2.2.	Dana Desa	617.863.000,00	617.863.000,00	0,00
1.2.3.	Bagi Hasil Pajak	61.895.000,00	61.895.000,00	0,00
1.2.4.	Bagi Hasil Retribusi	6.301.000,00	6.301.000,00	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	1.042.241.000,00	1.042.241.000,00	0,00
2.	BELANJA			
2.1	<u>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</u>	<u>367.878.700,00</u>	<u>335.727.000,00</u>	<u>32.151.700,00</u>
2.1.1	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	196.800.000,00	196.800.000,00	0,00
2.1.1.1.	<i>Belanja Pegawai</i>	<i>196.800.000,00</i>	<i>196.800.000,00</i>	<i>0,00</i>
2.1.1.1.1.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	115.200.000,00	115.200.000,00	0,00
2.1.1.1.2.	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	39.600.000,00	39.600.000,00	0,00
2.1.1.1.3.	Tunjangan BPD	42.000.000,00	42.000.000,00	0,00
2.1.2	Kegiatan Operasional Kantor Desa	79.541.900,00	59.488.000,00	20.053.900,00
2.1.2.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	<i>43.888.900,00</i>	<i>23.788.000,00</i>	<i>20.100.900,00</i>
2.1.2.2.1.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	3.240.000,00	2.543.000,00	697.000,00
2.1.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	3.749.000,00	1.650.000,00	2.099.000,00
2.1.2.2.3.	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	435.000,00	135.000,00	300.000,00
2.1.2.2.4.	Belanja Benda Pos dan Materai	690.000,00	0,00	690.000,00
2.1.2.2.5.	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	277.500,00	0,00	277.500,00
2.1.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	667.400,00	450.000,00	217.400,00
2.1.2.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	12.330.000,00	3.500.000,00	8.830.000,00
2.1.2.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	4.500.000,00	4.050.000,00	450.000,00
2.1.2.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	4.200.000,00	4.200.000,00	0,00
2.1.2.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	13.800.000,00	7.260.000,00	6.540.000,00
2.1.2.3.	<i>Belanja Modal</i>	<i>35.653.000,00</i>	<i>35.700.000,00</i>	<i>47.000,00</i>
2.1.2.3.12.	Belanja Modal Pengadaan Alat-Alat Ukur	250.000,00	250.000,00	0,00
2.1.2.3.14.	Belanja Modal Pengadaan Perlengkapan Kantor	6.288.000,00	15.450.000,00	(9.162.000,00)
2.1.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	27.000.000,00	20.000.000,00	7.000.000,00
2.1.2.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.115.000,00	0,00	2.115.000,00
2.1.3	Kegiatan Operasional BPD	200.000,00	0,00	200.000,00
2.1.3.2.	<i>Belanja Barang dan Jasa</i>	<i>200.000,00</i>	<i>0,00</i>	<i>200.000,00</i>
2.1.3.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	0,00	200.000,00

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.1.4	Kegiatan Operasional RT/RW	31.100.000,00	30.200.000,00	900.000,00
2.1.4.1.	Belanja Pegawai	24.000.000,00	23.100.000,00	900.000,00
2.1.4.1.4.	Insentif RT/RW	24.000.000,00	23.100.000,00	900.000,00
2.1.4.2.	Belanja Barang dan Jasa	7.100.000,00	7.100.000,00	0,00
2.1.4.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
2.1.4.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	6.000.000,00	6.000.000,00	0,00
2.1.5	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa	1.550.000,00	0,00	1.550.000,00
2.1.5.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.550.000,00	0,00	1.550.000,00
2.1.5.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.400.000,00	0,00	1.400.000,00
2.1.5.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.1.6	Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa	3.300.000,00	3.000.000,00	300.000,00
2.1.6.1.	Belanja Pegawai	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
2.1.6.1.6.	Uang Saku	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
2.1.6.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.100.000,00	1.800.000,00	300.000,00
2.1.6.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	150.000,00	0,00	150.000,00
2.1.6.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.1.6.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	650.000,00	650.000,00	0,00
2.1.6.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	1.150.000,00	1.150.000,00	0,00
2.1.7	Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa	18.771.800,00	12.760.000,00	6.011.800,00
2.1.7.2.	Belanja Barang dan Jasa	13.272.800,00	8.060.000,00	5.212.800,00
2.1.7.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.400.000,00	200.000,00	1.200.000,00
2.1.7.2.5.	Belanja Alat Listrik/Battery/Lampu	600.000,00	0,00	600.000,00
2.1.7.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	62.800,00	0,00	62.800,00
2.1.7.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.050.000,00	1.050.000,00	0,00
2.1.7.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	8.110.000,00	5.110.000,00	3.000.000,00
2.1.7.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	2.050.000,00	1.700.000,00	350.000,00
2.1.7.3.	Belanja Modal	5.499.000,00	4.700.000,00	799.000,00
2.1.7.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	5.499.000,00	4.700.000,00	799.000,00
2.1.8	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Pr	36.615.000,00	33.479.000,00	3.136.000,00
2.1.8.2.	Belanja Barang dan Jasa	12.230.000,00	12.230.000,00	0,00
2.1.8.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	12.230.000,00	12.230.000,00	0,00
2.1.8.3.	Belanja Modal	24.385.000,00	21.249.000,00	3.136.000,00
2.1.8.3.20.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja	24.385.000,00	21.249.000,00	3.136.000,00
<u>2.2</u>	<u>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</u>	<u>581.656.600,00</u>	<u>598.410.700,00</u>	<u>16.754.100,00</u>
2.2.2	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Jalan Desa	266.716.800,00	293.158.100,00	26.441.300,00
2.2.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	66.970.000,00	42.240.000,00	24.730.000,00
2.2.2.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	66.970.000,00	42.240.000,00	24.730.000,00
2.2.2.3.	Belanja Modal	199.746.800,00	250.918.100,00	51.171.300,00
2.2.2.3.27.	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	199.746.800,00	250.918.100,00	(51.171.300,00)

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.2.6	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Pr	9.559.400,00	8.610.000,00	949.400,00
2.2.6.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
2.2.6.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
2.2.6.3.	Belanja Modal	7.559.400,00	6.610.000,00	949.400,00
2.2.6.3.29.	Belanja Modal Pengadaan Jaringan Air	7.559.400,00	6.610.000,00	949.400,00
2.2.7	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana dan Pr	181.722.100,00	179.093.100,00	2.629.000,00
2.2.7.2.	Belanja Barang dan Jasa	21.330.000,00	21.330.000,00	0,00
2.2.7.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	21.330.000,00	21.330.000,00	0,00
2.2.7.3.	Belanja Modal	160.392.100,00	157.763.100,00	2.629.000,00
2.2.7.3.26.	Belanja Modal Pengadaan Bangunan Lainnya	160.392.100,00	157.763.100,00	2.629.000,00
2.2.9	Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur c	123.658.300,00	117.549.500,00	6.108.800,00
2.2.9.2.	Belanja Barang dan Jasa	31.750.000,00	31.750.000,00	0,00
2.2.9.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	31.750.000,00	31.750.000,00	0,00
2.2.9.3.	Belanja Modal	91.908.300,00	85.799.500,00	6.108.800,00
2.2.9.3.27.	Belanja Modal Pengadaan Jalan Desa	91.908.300,00	85.799.500,00	6.108.800,00
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	81.853.100,00	57.897.100,00	23.956.000,00
2.3.1	Kegiatan Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan	6.281.000,00	0,00	6.281.000,00
2.3.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	6.281.000,00	0,00	6.281.000,00
2.3.1.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	480.000,00	0,00	480.000,00
2.3.1.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.3.1.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	4.301.000,00	0,00	4.301.000,00
2.3.2	Kegiatan Pembinaan Keamanan dan Ketertiban	4.775.000,00	0,00	4.775.000,00
2.3.2.1.	Belanja Pegawai	850.000,00	0,00	850.000,00
2.3.2.1.6.	Uang Saku	850.000,00	0,00	850.000,00
2.3.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.925.000,00	0,00	3.925.000,00
2.3.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.3.2.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.225.000,00	0,00	1.225.000,00
2.3.2.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	800.000,00	0,00	800.000,00
2.3.2.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	1.750.000,00	0,00	1.750.000,00
2.3.3	Kegiatan Pembinaan Kerukunan Umat Beragama	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00
2.3.3.2.	Belanja Barang dan Jasa	14.000.000,00	14.000.000,00	0,00
2.3.3.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	7.500.000,00	7.500.000,00	0,00
2.3.3.2.11.	Belanja Sewa Peralatan	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
2.3.3.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00
2.3.4	Kegiatan Pembinaan Pemuda dan Olahraga	19.650.000,00	9.350.000,00	10.300.000,00
2.3.4.2.	Belanja Barang dan Jasa	16.150.000,00	5.850.000,00	10.300.000,00
2.3.4.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	700.000,00	0,00	700.000,00
2.3.4.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00
2.3.4.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	12.000.000,00	3.600.000,00	8.400.000,00

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.3.4.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	2.250.000,00	2.250.000,00	0,00
2.3.4.3.	Belanja Modal	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
2.3.4.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
2.3.5	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya	21.500.000,00	18.500.000,00	3.000.000,00
2.3.5.2.	Belanja Barang dan Jasa	21.500.000,00	18.500.000,00	3.000.000,00
2.3.5.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	15.000.000,00	15.000.000,00	0,00
2.3.5.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	6.500.000,00	3.500.000,00	3.000.000,00
2.3.6	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan	15.647.100,00	16.047.100,00	400.000,00
2.3.6.1.	Belanja Pegawai	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
2.3.6.1.6.	Uang Saku	2.000.000,00	2.000.000,00	0,00
2.3.6.2.	Belanja Barang dan Jasa	13.647.100,00	14.047.100,00	400.000,00
2.3.6.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.397.100,00	1.397.100,00	0,00
2.3.6.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	300.000,00	0,00	300.000,00
2.3.6.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.460.000,00	5.460.000,00	(1.000.000,00)
2.3.6.2.9.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	3.090.000,00	3.090.000,00	0,00
2.3.6.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	1.700.000,00	1.700.000,00	0,00
2.3.6.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	2.700.000,00	2.400.000,00	300.000,00
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	28.649.000,00	0,00	28.649.000,00
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Usaha Ekonomi, Pertanian, Perikanan	20.034.000,00	0,00	20.034.000,00
2.4.1.1.	Belanja Pegawai	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
2.4.1.1.6.	Uang Saku	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
2.4.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	12.959.000,00	0,00	12.959.000,00
2.4.1.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	1.150.000,00	0,00	1.150.000,00
2.4.1.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4.759.000,00	0,00	4.759.000,00
2.4.1.2.9.	Belanja Bahan Praktek dan Pelatihan	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
2.4.1.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	1.550.000,00	0,00	1.550.000,00
2.4.1.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
2.4.1.2.22.	Belanja Jasa Transaksi Keuangan (Admin Bank dll)	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
2.4.1.3.	Belanja Modal	5.075.000,00	0,00	5.075.000,00
2.4.1.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	5.075.000,00	0,00	5.075.000,00
2.4.3	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat dan BPD	3.985.000,00	0,00	3.985.000,00
2.4.3.1.	Belanja Pegawai	625.000,00	0,00	625.000,00
2.4.3.1.6.	Uang Saku	625.000,00	0,00	625.000,00
2.4.3.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.360.000,00	0,00	3.360.000,00
2.4.3.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	200.000,00	0,00	200.000,00
2.4.3.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.4.3.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	960.000,00	0,00	960.000,00
2.4.3.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	700.000,00	0,00	700.000,00
2.4.3.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.4.4	Kegiatan Peningkatan Kapasitas Masyarakat	4.630.000,00	0,00	4.630.000,00
2.4.4.1.	Belanja Pegawai	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00
2.4.4.1.6.	Uang Saku	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00
2.4.4.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.280.000,00	0,00	3.280.000,00
2.4.4.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	150.000,00	0,00	150.000,00
2.4.4.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	980.000,00	0,00	980.000,00
2.4.4.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	800.000,00	0,00	800.000,00
2.4.4.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	1.350.000,00	0,00	1.350.000,00
2.5	Bidang Tidak Terduga	2.301.000,00	0,00	2.301.000,00
2.5.2	Kegiatan Penanggulangan Bencana Lain...	2.301.000,00	0,00	2.301.000,00
2.5.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.301.000,00	0,00	2.301.000,00
2.5.2.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	2.301.000,00	0,00	2.301.000,00
	JUMLAH BELANJA	1.062.338.400,00	992.034.800,00	70.303.600,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(20.097.400,00)	50.206.200,00	(70.303.600,00)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	20.097.400,00	20.097.400,00	0,00
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	20.097.400,00	20.097.400,00	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	20.097.400,00	20.097.400,00	0,00
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	70.303.600,00	(70.303.600,00)

Serang, 31 Desember 2016

KEPALA DESA

MAKSUM

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN
ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PER SUMBERDANA
Desa Gunungsari
TAHUN ANGGARAN 2017

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2017

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
1.	PENDAPATAN			
1.2.	Pendapatan Transfer	358.109.000,00	358.109.000,00	0,00
1.2.3.	Alokasi Dana Desa	358.109.000,00	358.109.000,00	0,00
	JUMLAH PENDAPATAN	358.109.000,00	358.109.000,00	0,00
2.	BELANJA			
<u>2.1</u>	<u>Bidang Penyelenggaraan Pemerintah Desa</u>	<u>322.161.280,00</u>	<u>293.383.000,00</u>	<u>28.778.280,00</u>
2.1.1	Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan	208.000.000,00	201.800.000,00	6.200.000,00
2.1.1.1.	Belanja Pegawai	208.000.000,00	201.800.000,00	6.200.000,00
2.1.1.1.1.	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa	123.200.000,00	118.400.000,00	4.800.000,00
2.1.1.1.2.	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa	42.800.000,00	41.400.000,00	1.400.000,00
2.1.1.1.3.	Tunjangan BPD	42.000.000,00	42.000.000,00	0,00
2.1.2	Kegiatan Operasional Kantor Desa	49.146.280,00	35.423.000,00	13.723.280,00
2.1.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	37.646.280,00	26.423.000,00	11.223.280,00
2.1.2.2.1.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	3.240.000,00	2.128.000,00	1.112.000,00
2.1.2.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	3.664.000,00	450.000,00	3.214.000,00
2.1.2.2.3.	Belanja Alat-alat Kebersihan dan Bahan Pembersih	178.500,00	0,00	178.500,00
2.1.2.2.4.	Belanja Benda Pos dan Materai	600.000,00	600.000,00	0,00
2.1.2.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	4.813.780,00	2.545.000,00	2.268.780,00
2.1.2.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	4.000.000,00	4.000.000,00	0,00
2.1.2.2.10.	Belanja Jasa Upah Tenaga Kerja	3.600.000,00	3.600.000,00	0,00
2.1.2.2.12.	Belanja Perawatan Kendaraan Bermotor	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.1.2.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	10.000.000,00	8.150.000,00	1.850.000,00
2.1.2.2.17.	Belanja Dekorasi dan Dokumentasi	6.050.000,00	4.950.000,00	1.100.000,00
2.1.2.3.	Belanja Modal	11.500.000,00	9.000.000,00	2.500.000,00
2.1.2.3.16.	Belanja Modal Pengadaan Komputer	6.500.000,00	6.500.000,00	0,00
2.1.2.3.17.	Belanja Modal Pengadaan Alat-alat Studio/Audio	2.500.000,00	2.500.000,00	0,00
2.1.2.3.19.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.500.000,00	0,00	2.500.000,00
2.1.3	Kegiatan Operasional BPD	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
2.1.3.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
2.1.3.2.8.	Belanja Pakaian Dinas dan Atributnya	3.500.000,00	3.500.000,00	0,00
2.1.3.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	0,00	0,00	0,00
2.1.4	Kegiatan Operasional RT/RW	49.000.000,00	49.000.000,00	0,00
2.1.4.1.	Belanja Pegawai	48.000.000,00	48.000.000,00	0,00
2.1.4.1.5.	Insentif RT/RW	48.000.000,00	48.000.000,00	0,00

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa		Realisasi s.d 31/12/2017		
KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.1.4.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
2.1.4.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	1.000.000,00	1.000.000,00	0,00
2.1.5	Kegiatan Penyelenggaraan Musyawarah Desa	9.000.000,00	870.000,00	8.130.000,00
2.1.5.2.	Belanja Barang dan Jasa	9.000.000,00	870.000,00	8.130.000,00
2.1.5.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9.000.000,00	870.000,00	8.130.000,00
2.1.6	Kegiatan Perencanaan Pembangunan Desa	2.790.000,00	2.790.000,00	0,00
2.1.6.2.	Belanja Barang dan Jasa	2.790.000,00	2.790.000,00	0,00
2.1.6.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	290.000,00	290.000,00	0,00
2.1.6.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
2.1.6.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	500.000,00	500.000,00	0,00
2.1.6.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	500.000,00	500.000,00	0,00
2.1.7	Kegiatan Pengelolaan Informasi Desa	125.000,00	0,00	125.000,00
2.1.7.2.	Belanja Barang dan Jasa	125.000,00	0,00	125.000,00
2.1.7.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	125.000,00	0,00	125.000,00
2.1.9	Kegiatan Propil Desa	600.000,00	0,00	600.000,00
2.1.9.2.	Belanja Barang dan Jasa	600.000,00	0,00	600.000,00
2.1.9.2.1.	Belanja Listrik, Air, Telepon, Fax/Internet	600.000,00	0,00	600.000,00
2.2	<u>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</u>	<u>64.383.760,00</u>	<u>64.383.760,00</u>	<u>0,00</u>
2.2.3	Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Kantor	64.383.760,00	64.383.760,00	0,00
2.2.3.3.	Belanja Modal	64.383.760,00	64.383.760,00	0,00
2.2.3.3.20.	Belanja Modal Pengadaan Gedung Kantor/Tempat Kerja	64.383.760,00	64.383.760,00	0,00
2.3	<u>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</u>	<u>4.500.000,00</u>	<u>3.000.000,00</u>	<u>1.500.000,00</u>
2.3.3	Kegiatan Pembinaan Organisasi Perempuan/PKK	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
2.3.3.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
2.3.3.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
2.3.4	Kegiatan Pembinaan Kesenian dan Sosial Budaya	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.3.4.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.3.4.2.16.	Belanja Perjalanan Dinas	1.500.000,00	0,00	1.500.000,00
2.4	<u>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</u>	<u>5.248.860,00</u>	<u>0,00</u>	<u>5.248.860,00</u>
2.4.1	Kegiatan Pelatihan Kepala Desa dan Perangkat	5.248.860,00	0,00	5.248.860,00
2.4.1.2.	Belanja Barang dan Jasa	5.248.860,00	0,00	5.248.860,00
2.4.1.2.2.	Belanja Alat Tulis Kantor	2.943.000,00	0,00	2.943.000,00
2.4.1.2.6.	Belanja Fotocopy, Cetak dan Penggandaan	45.860,00	0,00	45.860,00
2.4.1.2.7.	Belanja Makanan dan Minuman Rapat	810.000,00	0,00	810.000,00
2.4.1.2.14.	Belanja Honorarium Tim Panitia	650.000,00	0,00	650.000,00
2.4.1.2.15.	Belanja Honorarium Instruktur/Pelatih/Narasumber	800.000,00	0,00	800.000,00
2.5	<u>Bidang Tidak Terduga</u>	<u>1.000.000,00</u>	<u>0,00</u>	<u>1.000.000,00</u>
2.5.2	Kegiatan Penanggulangan Bencana Lain...	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
2.5.2.2.	Belanja Barang dan Jasa	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00

Sumberdana : ADD Alokasi Dana Desa

Realisasi s.d 31/12/2017

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5
2.5.2.2.20.	Belanja Barang Untuk Diberikan Kepada Masyarakat	1.000.000,00	0,00	1.000.000,00
	JUMLAH BELANJA	397.293.900,00	360.766.760,00	36.527.140,00
	SURPLUS / (DEFISIT)	(39.184.900,00)	(2.657.760,00)	(36.527.140,00)
3.	PEMBIAYAAN			
3.1.	Penerimaan Pembiayaan	39.184.900,00	39.184.900,00	0,00
3.1.1.	Sisa Lebih Perhitungan Anggaran Tahun Sebelumnya	39.184.900,00	39.184.900,00	0,00
	JUMLAH PEMBIAYAAN	39.184.900,00	39.184.900,00	0,00
	SISA LEBIH / (KURANG) PERHITUNGAN ANGGARAN	0,00	36.527.140,00	(36.527.140,00)

Serang, 25 April 2018

DESA GUNUNGSARI



MAKSUM



MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA

PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 113 TAHUN 2014

TENTANG

PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI DALAM NEGERI REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 106 Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa perlu menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI TENTANG
PENGELOLAAN KEUANGAN DESA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang

memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

2. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
3. Pemerintah Desa adalah kepala Desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.
4. Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
5. 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.
6. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.
7. Rencana Kerja Pemerintah Desa, selanjutnya disebut RKPDesa, adalah penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa, adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa.
9. Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.
10. Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
11. Kelompok transfer adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.
12. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa atau sebutan nama lain yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
13. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disingkat PTPKD adalah unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
14. Sekretaris Desa adalah bertindak selaku koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.
15. Kepala Seksi adalah unsur dari pelaksana teknis kegiatan dengan bidangnya.
16. Bendahara adalah unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa.

17. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan.
18. Penerimaan Desa adalah Uang yang berasal dari seluruh pendapatan desa yang masuk ke APBDesa melalui rekening kas desa.
19. Pengeluaran Desa adalah Uang yang dikeluarkan dari APBDesa melalui rekening kas desa.
20. Surplus Anggaran Desa adalah selisih lebih antara pendapatan desa dengan belanja desa.
21. Defisit Anggaran Desa adalah selisih kurang antara pendapatan desa dengan belanja desa.
22. Sisa Lebih Perhitungan Anggaran yang selanjutnya disingkat SILPA adalah selisih lebih realisasi penerimaan dan pengeluaran anggaran selama satu periode anggaran.
23. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama Badan Permusyawaratan Desa.

BAB II ASAS PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 2

- (1) Keuangan desa dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran.
- (2) Pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

BAB III KEKUASAAN PENGELOLAAN KEUANGAN DESA

Pasal 3

- (1) Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan.
- (2) Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai kewenangan:
 - a. menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa;
 - b. menetapkan PTPKD;
 - c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
 - d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa; dan
 - e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa.

- (3) Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD.

Pasal 4

- (1) PTPKD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) berasal dari unsur Perangkat Desa, terdiri dari:
 - a. Sekretaris Desa;
 - b. Kepala Seksi; dan
 - c. Bendahara.
- (2) PTPKD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa.

Pasal 5

- (1) Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a bertindak selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa.
- (2) Sekretaris Desa selaku koordinator pelaksana teknis pengelolaan keuangan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APBDesa;
 - b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDesa;
 - c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa;
 - d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa; dan
 - e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

Pasal 6

- (1) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf b bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya.
- (2) Kepala Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDesa;
 - c. melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan;
 - d. mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
 - e. melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa; dan
 - f. menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Pasal 7

- (1) Bendahara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf c dijabat oleh staf pada Urusan Keuangan.

- (2) Bendahara sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas: menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

BAB IV APBDesa

Pasal 8

- (1) APBDesa, terdiri atas:
 - a. Pendapatan Desa;
 - b. Belanja Desa; dan
 - c. Pembiayaan Desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.
- (3) Belanja Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis.
- (4) Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c diklasifikasikan menurut kelompok dan jenis.

Bagian Kesatu Pendapatan

Pasal 9

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf a, meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa.
- (2) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), terdiri atas kelompok:
 - a. Pendapatan Asli Desa (PADesa);
 - b. Transfer; dan
 - c. Pendapatan Lain-Lain.
- (3) Kelompok PADesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, terdiri atas jenis:
 - a. Hasil usaha;
 - b. Hasil aset;
 - c. Swadaya, partisipasi dan Gotong royong; dan
 - d. Lain-lain pendapatan asli desa.
- (4) Hasil usaha desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a antara lain hasil Bumdes, tanah kas desa.
- (5) Hasil aset sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b antara lain tambatan perahu, pasar desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi.
- (6) Swadaya, partisipasi dan gotong royong sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c adalah membangun dengan kekuatan sendiri yang melibatkan peran serta masyarakat berupa tenaga, barang yang dinilai dengan uang.

- (7) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf d antara lain hasil pungutan desa.

Pasal 10

- (1) Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) huruf b, terdiri atas jenis:
- a. Dana Desa;
 - b. Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Retribusi Daerah;
 - c. Alokasi Dana Desa (ADD);
 - d. Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi; dan
 - e. Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.
- (2) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dan e dapat bersifat umum dan khusus.
- (3) Bantuan Keuangan bersifat khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikelola dalam APBDesa tetapi tidak diterapkan dalam ketentuan penggunaan paling sedikit 70% (tujuh puluh perseratus) dan paling banyak 30% (tiga puluh perseratus).
- (4) Kelompok pendapatan lain-lain sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c, terdiri atas jenis:
- a. Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat; dan
 - b. Lain-lain pendapatan Desa yang sah.

Pasal 11

- (1) Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a adalah pemberian berupa uang dari pihak ke tiga.
- (2) Lain-lain pendapatan Desa yang sah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf b, antara lain pendapatan sebagai hasil kerjasama dengan pihak ketiga dan bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

Bagian Kedua Belanja Desa

Pasal 12

- (1) Belanja desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf b, meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa.
- (2) Belanja desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan Desa.

Pasal 13

- (1) Klasifikasi Belanja Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 8 ayat (1) huruf b, terdiri atas kelompok:
- a. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
 - b. Pelaksanaan Pembangunan Desa;
 - c. Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
 - d. Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
 - e. Belanja Tak Terduga.

- (2) Kelompok belanja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibagi dalam kegiatan sesuai dengan kebutuhan Desa yang telah dituangkan dalam RKPDesa.
- (3) Kegiatan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas jenis belanja :
 - a. Pegawai;
 - b. Barang dan Jasa; dan
 - c. Modal.

Pasal 14

- (1) Jenis belanja pegawai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf a, dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD.
- (2) Belanja Pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, kegiatan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan.
- (3) Belanja pegawai sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

Pasal 15

- (1) Belanja Barang dan Jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf b digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Belanja barang/jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:
 - a. alat tulis kantor;
 - b. benda pos;
 - c. bahan/material;
 - d. pemeliharaan;
 - e. cetak/penggandaan;
 - f. sewa kantor desa;
 - g. sewa perlengkapan dan peralatan kantor;
 - h. makanan dan minuman rapat;
 - i. pakaian dinas dan atributnya;
 - j. perjalanan dinas;
 - k. upah kerja;
 - l. honorarium narasumber/ahli;
 - m. operasional Pemerintah Desa;
 - n. operasional BPD;
 - o. insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga; dan
 - p. pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat.
- (3) Insentif Rukun Tetangga /Rukun Warga sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf o adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa.
- (4) Pemberian barang pada masyarakat/kelompok masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf p dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

Pasal 16

- (1) Belanja Modal sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (3) huruf c, digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan.
- (2) Pembelian /pengadaan barang atau bangunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa.

Pasal 17

- (1) Dalam keadaan darurat dan/atau Keadaan Luar Biasa (KLB), pemerintah Desa dapat melakukan belanja yang belum tersedia anggarannya.
- (2) Keadaan darurat dan/atau KLB sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan keadaan yang sifatnya tidak biasa atau tidak diharapkan berulang dan/atau mendesak.
- (3) Keadaan darurat sebagaimana dimaksud ayat (1) yaitu antara lain dikarenakan bencana alam, sosial, kerusakan sarana dan prasarana.
- (4) Keadaan luar biasa sebagaimana dimaksud ayat (1) karena KLB/wabah.
- (5) Keadaan darurat dan luar biasa sebagaimana ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Bupati/walikota.
- (6) Kegiatan dalam keadaan darurat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dianggarkan dalam belanja tidak terduga.

Pasal 18

- (1) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) huruf c meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya.
- (2) Pembiayaan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas kelompok:
 - a. Penerimaan Pembiayaan; dan
 - b. Pengeluaran Pembiayaan.
- (3) Penerimaan Pembiayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a, mencakup:
 - a. Sisa lebih perhitungan anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya;
 - b. Pencairan Dana Cadangan; dan
 - c. Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- (4) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a antara lain pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan.
- (5) SiLPA sebagaimana dimaksud pada ayat (4) merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - a. menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil dari pada realisasi belanja;
 - b. mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan; dan
 - c. mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

- (6) Pencairan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan dari rekening dana cadangan ke rekening kas Desa dalam tahun anggaran berkenaan.
- (7) Hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.

Pasal 19

- (1) Pengeluaran Pembiayaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) huruf b, terdiri dari :
 - a. Pembentukan Dana Cadangan; dan
 - b. Penyertaan Modal Desa.
- (2) Pemerintah Desa dapat membentuk dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a untuk mendanai kegiatan yang penyediaan dananya tidak dapat sekaligus/sepenuhnya dibebankan dalam satu tahun anggaran.
- (3) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan peraturan desa.
- (4) Peraturan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling sedikit memuat:
 - a. penetapan tujuan pembentukan dana cadangan;
 - b. program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan;
 - c. besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan;
 - d. sumber dana cadangan; dan
 - e. tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.
- (5) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat bersumber dari penyisihan atas penerimaan Desa, kecuali dari penerimaan yang penggunaannya telah ditentukan secara khusus berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (6) Pembentukan dana cadangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditempatkan pada rekening tersendiri.
- (7) Penganggaran dana cadangan tidak melebihi tahun akhir masa jabatan Kepala Desa.

BAB V PENGELOLAAN

Bagian Kesatu Perencanaan

Pasal 20

- (1) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
- (2) Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Kepala Desa.

- (3) Rancangan peraturan Desa tentang APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk dibahas dan disepakati bersama.
- (4) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati bersama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.

Pasal 21

- (1) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (3) disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.
- (2) Bupati/Walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.
- (3) Dalam hal Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

Pasal 22

- (1) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.
- (2) Pembatalan Peraturan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekaligus menyatakan berlakunya pagu APBDesa tahun anggaran sebelumnya.
- (3) Dalam hal Pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- (4) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa Paling lama 7 (tujuh) hari kerja setelah pembatalan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

Pasal 23

- (1) Bupati/walikota dapat mendelegasikan evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada camat atau sebutan lain.
- (2) Camat menetapkan hasil evaluasi Rancangan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling lama 20 (dua puluh) hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa.

- (3) Dalam hal Camat tidak memberikan hasil evaluasi dalam batas waktu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- (4) Dalam hal Camat menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, Kepala Desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 (tujuh) hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- (5) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa sebagaimana dimaksud ayat (4) dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa menjadi Peraturan Desa, Camat menyampaikan usulan pembatalan Peraturan Desa kepada Bupati/Walikota.
- (6) Ketentuan lebih lanjut mengenai pendelegasian evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa kepada Camat diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Bagian Kedua Pelaksanaan

Pasal 24

- (1) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa.
- (2) Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota.
- (3) Semua penerimaan dan pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

Pasal 25

- (1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerimaan desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- (2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam Kas Desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- (3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati/Walikota.

Pasal 26

- (1) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa.
- (2) Pengeluaran desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- (3) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang telah disahkan oleh Kepala Desa.

Pasal 27

- (1) Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran Biaya.
- (2) Rencana Anggaran Biaya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan di sahkan oleh Kepala Desa.
- (3) Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan didesa.

Pasal 28

- (1) Berdasarkan rencana anggaran biaya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (1) pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa.
- (2) Surat Permintaan Pembayaran (SPP) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima.

Pasal 29

Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 ayat (1) terdiri atas:

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

Pasal 30

- (1) Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 29, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:
 - a. meneliti kelengkapan permintaan pembayaran di ajukan oleh pelaksana kegiatan;
 - b. menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBdes yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
 - c. menguji ketersediaan dana untuk kegiatan dimaksud; dan
 - d. menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.
- (2) Berdasarkan SPP yang telah di verifikasi Sekretaris Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- (3) Pembayaran yang telah dilakukan sebagaimana pada ayat (2) selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran.

Pasal 31

Bendahara desa sebagai wajib pungut pajak penghasilan (PPh) dan pajak lainnya, wajib menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 32

Pengadaan barang dan/atau jasa di Desa diatur dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 33

- (1) Perubahan Peraturan Desa tentang dapat dilakukan apabila terjadi:
 - a. keadaan yang menyebabkan harus dilakukan pergeseran antar jenis belanja;
 - b. keadaan yang menyebabkan sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan;
 - c. terjadi penambahan dan/atau pengurangan dalam pendapatan desa pada tahun berjalan; dan/atau
 - d. terjadi peristiwa khusus, seperti bencana alam, krisis politik, krisis ekonomi, dan/atau kerusuhan sosial yang berkepanjangan;
 - e. perubahan mendasar atas kebijakan Pemerintah dan Pemerintah Daerah.
- (2) Perubahan APBDDesa hanya dapat dilakukan 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun anggaran.
- (3) Tata cara pengajuan perubahan APBDDesa adalah sama dengan tata cara penetapan APBDDesa.

Pasal 34

- (1) Dalam hal Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota serta hibah dan bantuan pihak ketiga yang tidak mengikat ke desa disalurkan setelah ditetapkan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa, perubahan diatur dengan Peraturan Kepala Desa tentang perubahan APBDDesa.
- (2) Perubahan APBDDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diinformasikan kepada BPD.

Bagian Ketiga Penatausahaan

Pasal 35

- (1) Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
- (2) Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- (3) Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.
- (4) Laporan pertanggungjawaban sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 36

Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 35 ayat (2), menggunakan:

- a. buku kas umum;
- b. buku Kas Pembantu Pajak; dan
- c. buku Bank.

Bagian Keempat Pelaporan

Pasal 37

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa:
 - a. laporan semester pertama; dan
 - b. laporan semester akhir tahun.
- (2) Laporan semester pertama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a berupa laporan realisasi APBDesa.
- (3) Laporan realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
- (4) Laporan semester akhir tahun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.

Bagian Kelima Pertanggungjawaban

Pasal 38

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- (3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Desa.
- (4) Peraturan Desa tentang laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilampiri:
 - a. format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan;
 - b. format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan; dan
 - c. format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa.

Pasal 39

Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam pasal 38 ayat (1) merupakan bagian tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

Pasal 40

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 37 dan 38 diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- (2) Media informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya.

Pasal 41

- (1) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 38 ayat (1) disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain.
- (2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud pada ayat (2), disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Pasal 42

Format Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa, Buku Pembantu Kas Kegiatan, Rencana Anggaran Biaya dan Surat Permintaan Pembayaran serta Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa pada semester pertama dan semester akhir tahun serta Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Pasal 27 ayat (1) dan (3), Pasal 29 huruf a dan huruf b, Pasal 37 dan Pasal 38 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri.

Pasal 43

Ketentuan lebih lanjut mengenai Pengelolaan Keuangan Desa diatur dalam Peraturan Bupati/Walikota.

BAB VI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 44

- (1) Pemerintah Provinsi wajib membina dan mengawasi pemberian dan penyaluran Dana Desa, Alokasi Dana Desa, dan Bagi hasil Pajak dan Retribusi Daerah dari Kabupaten/Kota kepada Desa.
- (2) Pemerintah Kabupaten/Kota wajib membina dan mengawasi pelaksanaan pengelolaan keuangan desa.

Pasal 45

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 46

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014
MENTERI DALAM NEGERI
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
TJAHJO KUMOLO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014.

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,
ttd
YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 2093.

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

W. SIGIT PUDJIANTO
NIP. 19590203 198903 1 001.



BUPATI SERANG

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 11 TAHUN 2015

TENTANG

TATA CARA PENGALOKASIAN, PENYALURAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI
DANA DESA DAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 96 ayat (4) dan (5), Pasal 97 ayat (3) dan (4) Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, perlu menetapkan Tata Cara Pengalokasian, Penyaluran dan Penggunaan Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Undang-Undang.....

5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 736);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 737);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2008 Nomor 772);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Kecamatan dan Pembentukan Organisasi Kecamatan di Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2009 Nomor 783);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 13 Tahun 2009 tentang Nama-Nama Desa, Penyebutan Desa, Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2009 Nomor 793);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2010 Nomor 798) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2010 tentang Pajak Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2014 Nomor 222);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 820);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kecamatan Lebak Wangi di Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2012 Nomor 832);
15. Peraturan.....

15. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 9 Tahun 2013 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2013 Nomor 09).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG TATA CARA PENGALOKASIAN, PENYALURAN DAN PENGGUNAAN ALOKASI DANA DESA DAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan DPRD.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Serang.
5. Bupati adalah Bupati Serang.
6. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kabupaten Serang sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Kecamatan dan Lembaga Lain.
8. Kecamatan adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten yang dipimpin oleh camat.
9. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Serang.
10. Camat adalah seorang kepala kecamatan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati melalui Sekretaris Daerah.
11. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal-usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
12. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
13. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

14. Kepala

14. Kepala Desa adalah Kepala pemerintahan Desa yang memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa.
15. Perangkat Desa adalah Pegawai Desa yang diangkat dari penduduk desa yang memenuhi persyaratan oleh Kepala Desa yang bertugas sebagai unsur pembantu Kepala Desa.
16. Badan Permusyawaratan Desa, yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang melaksanakan fungsi pemerintahan yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk Desa berdasarkan keterwakilan wilayah dan ditetapkan secara demokratis.
17. Badan Pusat Statistik yang selanjutnya disebut Kantor Statistik adalah Kantor Statistik Kabupaten Serang.
18. Alokasi Dana Desa, yang selanjutnya disingkat ADD adalah dana yang bersumber dari dana perimbangan yang diterima Daerah yang diperuntukan bagi Desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
19. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, adalah dana yang bersumber dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah yang diperuntukan bagi Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah.
20. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
21. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Desa dan BPD, ditetapkan dengan Peraturan Desa.
22. Peraturan Desa adalah peraturan perundang-undangan yang ditetapkan oleh Kepala Desa setelah dibahas dan disepakati bersama BPD.
23. Peraturan Kepala Desa adalah Peraturan yang ditetapkan oleh Kepala Desa dan bersifat mengatur.
24. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa.
25. Musyawarah Desa adalah musyawarah antara BPD, Pemerintah Desa, dan unsur masyarakat yang diselenggarakan oleh BPD untuk menyepakati hal yang bersifat strategis.
26. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya disingkat RPJM Desa adalah dokumen perencanaan desa untuk jangka waktu 6 (enam) tahun.
27. Rencana pembangunan tahunan desa yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) adalah hasil Musyawarah Desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk jangka waktu 1 (satu) tahun.
28. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa.

29. Pemberdayaan.....

29. Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat Desa.
30. Penghasilan tetap adalah jumlah penerimaan dan penghasilan yang sah dan diberikan secara teratur setiap bulannya.
31. Rekening Kas Desa adalah rekening tempat menyimpan uang Pemerintahan Desa yang menampung seluruh penerimaan Desa dan digunakan untuk membayar seluruh pengeluaran Desa pada Bank yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud Peraturan Bupati ini sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa dalam pengalokasian, penyaluran dan penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 3

Tujuan Peraturan Bupati ini agar tertib administrasi, transparan, akuntabel dan berkualitas dalam pelaksanaan pengalokasian, penyaluran dan penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. pengalokasian ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- b. penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah; dan
- c. penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

BAB IV

INFORMASI

Pasal 5

- (1) Bupati menginformasikan rencana ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Kepala Desa dalam jangka waktu 10 (sepuluh) hari setelah Kebijakan Umum Anggaran dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara disepakati Bupati bersama DPRD;
- (2) Informasi dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi bahan penyusunan Rancangan APB Desa;

(3) Pemerintah.....

- (3) Pemerintah Desa wajib menginformasikan kegiatan-kegiatan yang bersumber dari ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah pada media papan pengumuman yang ada di kantor pemerintah desa, untuk diakses masyarakat;
- (4) Tim Pelaksana Tingkat Desa dalam melaksanakan kegiatan yang berupa fisik wajib membuat papan kegiatan dan/atau prasasti sederhana sebagai bahan informasi kepada masyarakat yang paling sedikit memuat nama kegiatan, jumlah dana, sumber dana dan waktu pelaksanaan.

BAB V

PENGALOKASIAN

Bagian Kesatu

ADD

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari dana perimbangan yang diterima Pemerintah Daerah dalam APBD setelah dikurangi dana alokasi khusus;
- (2) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan:
 - a. kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa, tunjangan penghasilan Anggota BPD, serta insentif RW dan RT; dan
 - b. jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.
- (3) Angka kemiskinan desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, ditujukan untuk rumah tangga pemegang kartu perlindungan sosial;
- (4) Tingkat kesulitan geografis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, ditunjukkan oleh indeks kesulitan geografis;
- (5) Data jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, angka kemiskinan desa, dan tingkat kesulitan geografis desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, bersumber dari Kantor Statistik Kabupaten Serang;
- (6) Besaran ADD masing-masing desa ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 7

- (1) Jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, dan angka kemiskinan desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b dihitung dengan bobot sebagai berikut:
 - a. 30% (tiga puluh per seratus) untuk jumlah penduduk desa;
 - b. 20% (dua puluh per seratus) untuk luas wilayah desa; dan
 - c. 50% (lima puluh per seratus) untuk angka kemiskinan desa.

(2) Tingkat.....

- (2) Tingkat kesulitan geografis setiap desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf b, digunakan sebagai faktor pengali hasil penghitungan sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 8

- (1) Pengalokasian ADD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 90% (sembilan puluh per seratus) dibagi secara merata kepada seluruh desa; dan
 - b. 10% (sepuluh per seratus) sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dibagi secara proporsional.
- (2) Besaran ADD setiap desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung dengan cara:
 - a. ADD untuk suatu desa = Pagu ADD merata ditambah Pagu ADD proporsional;
 - b. Pagu ADD proporsional sebagaimana huruf a, dihitung dengan cara: pagu ADD Proporsional untuk suatu desa = pagu ADD proporsional kabupaten x [(30% x persentase jumlah penduduk desa yang bersangkutan terhadap total penduduk desa di kabupaten yang bersangkutan) + (20% x persentase luas wilayah desa yang bersangkutan terhadap total luas wilayah desa di kabupaten yang bersangkutan) + (50% x persentase rumah tangga pemegang Kartu Perlindungan Sosial terhadap total jumlah rumah tangga pemegang Kartu Perlindungan Sosial Desa di kabupaten)]; dan
 - c. hasil penghitungan sebagaimana dimaksud huruf b, disesuaikan dengan tingkat kesulitan geografis setiap desa.

Bagian Kedua

Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah mengalokasikan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) dari realisasi penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah tahun sebelumnya;
- (2) Pengalokasian Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan berdasarkan ketentuan sebagai berikut:
 - a. 60% (enam puluh per seratus) dibagi secara merata kepada seluruh Desa; dan
 - b. 40% (empat puluh per seratus) dibagi secara proporsional berdasarkan realisasi penerimaan hasil pajak daerah dan retribusi daerah dari desa masing-masing.

BAB VI

PENYALURAN

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 10

- (1) Penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, dilakukan oleh Pemerintah Daerah kepada Desa;
- (2) Penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Desa;
- (3) Penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan syarat Peraturan Desa tentang APB Desa telah disampaikan kepada Bupati;
- (4) Penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tentang pengelolaan keuangan daerah.

Bagian Kedua

ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

Pasal 11

- (1) Penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dilakukan dengan memperhatikan hasil transfer di Rekening Kas Umum Daerah pada tahun anggaran berjalan;
- (2) Penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara bertahap:
 - a. Tahap I pada bulan April sebesar 60% (lima puluh per seratus); dan
 - b. Tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% (lima puluh per seratus).
- (3) Tahapan penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan paling lambat 7 (tujuh) hari kerja setelah diterima di Rekening Kas Umum Daerah.

BAB VII

PENGGUNAAN

Pasal 12

Penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan desa, pembangunan desa, pemberdayaan masyarakat desa dan pembinaan kemasyarakatan desa.

Pasal 13.....

Pasal 13

- (1) Penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) huruf a;
- (2) Besaran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

Pasal 14

Penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, mengacu pada RPJM Desa dan Rencana Kerja Pemerintah Desa.

Pasal 15

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah yang membidangi Desa dapat menetapkan prioritas penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 paling lambat 2 (dua) bulan sebelum dimulainya tahun anggaran;
- (2) Penetapan prioritas penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan setelah berkoordinasi dengan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Perencanaan Pembangunan Daerah, Pengelolaan Keuangan Daerah, dan kepala SKPD terkait lainnya;
- (3) Penetapan prioritas penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII

PELAPORAN

Pasal 16

- (1) Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi Penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Bupati melalui Camat setiap semester.
- (2) Camat menyampaikan rekapitulasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Sekretariat Daerah melalui Bagian Pemerintahan Desa.
- (3) Penyampaian laporan realisasi Penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan ketentuan :
 - a. Semester I paling lambat minggu keempat bulan Juli tahun Anggaran berjalan; dan
 - b. Semester II paling lambat minggu keempat bulan Januari tahun anggaran berikutnya.

Pasal 17.....

Pasal 17

Dalam hal Kepala Desa tidak atau terlambat menyampaikan laporan realisasi Penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bupati dapat menunda penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sampai dengan disampaikannya laporan realisasi Penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 18

Bupati menyampaikan laporan realisasi penyaluran dan konsolidasi penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah kepada Menteri dengan tembusan Menteri yang menangani Desa, Menteri Teknis/Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Kementerian terkait dan Gubernur paling lambat minggu keempat bulan maret tahun anggaran berikutnya.

BAB IX

PEMANTAUAN DAN EVALUASI

Pasal 19

- (1) Bupati dan Camat melakukan pemantauan dan evaluasi atas pengalokasian, penyaluran dan penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- (2) Pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. penerbitan Peraturan Desa tentang APB Desa;
 - b. pengelolaan dan penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
 - c. penyampaian laporan realisasi pengelolaan dan penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah; dan
 - d. SiLPA ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
- (3) Hasil pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyempurnaan kebijakan dan perbaikan pengelolaan dan penyaluran ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.

Pasal 20

- (1) Bupati dalam melakukan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dapat membentuk Tim Pemantauan dan Evaluasi ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah;
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Bupati dengan susunan sebagai berikut :
 - a. Pembina;
 - b. Pengarah;
 - c. Ketua;
 - d. Sekretaris; dan
 - e. Anggota.

Pasal 21.....

Pasal 21

- (1) Camat dalam melakukan pemantauan dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1) dapat membentuk Tim Pendamping ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Camat dengan susunan keanggotaan sebagai berikut:
 - a. Ketua;
 - b. Sekretaris; dan
 - c. Anggota.

BAB X

PENGAWASAN

Pasal 22

- (1) Pengawasan pengelolaan dan penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dilaksanakan secara fungsional oleh Inspektorat;
- (2) Pengawasan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Februari tahun berikutnya;
- (3) Penyelesaian hasil pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diselesaikan paling lambat 30 (tiga puluh) hari sejak selesai dilakukan pengawasan.

Pasal 23

- (1) Masyarakat Desa dapat melakukan pemantauan pelaksanaan pengelolaan dan penggunaan ADD dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan melaporkan hasilnya kepada BPD;
- (2) BPD berdasarkan kewenangannya melakukan koordinasi dengan kepala desa, atas pengaduan masyarakat sebagaimana dimaksud pada ayat (1);
- (3) BPD melaporkan pengaduan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Camat untuk ditindaklanjuti;
- (4) Camat sesuai dengan kewenangannya, menyelesaikan laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3), melalui tahapan sebagai berikut:
 - a. teguran tertulis;
 - b. dalam hal teguran tertulis sebagaimana dimaksud huruf a, belum diselesaikan, maka Camat mengeluarkan teguran tertulis kedua;
 - c. dalam hal teguran tertulis kedua sebagaimana dimaksud huruf b, belum diselesaikan, maka Camat melaporkan kepada Bupati.
- (5) Camat melaporkan permasalahan yang tidak dapat diselesaikan kepada Bupati;
- (6) Bupati memerintahkan kepada Inspektorat untuk menindaklanjuti laporan Camat;

(7) Inspektorat.....

- (7) Inspektorat melakukan pemeriksaan khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dan melaporkan hasilnya kepada Bupati.

BAB XI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka :

1. Peraturan Bupati Serang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Serang; dan
2. Peraturan Bupati Serang Nomor 42 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Serang Nomor 51 Tahun 2009 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Serang dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 15 – 5 - 2015

BUPATI SERANG,

Cap/Ttd

A. TAUFIK NURIMAN

Diundangkan di Serang
pada tanggal 15 – 5 - 2015

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

Cap/Ttd

LALU ATHARUSSALAM RAIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2015 NOMOR 11

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SERANG



NOMOR : 737

TAHUN : 2006

PERATURAN DAERAH KABUPATEN SERANG

NOMOR 16 TAHUN 2006

TENTANG

ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA DI KABUPATEN SERANG

BUPATI SERANG,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin terselenggaranya urusan pemerintahan yang telah diserahkan kepada desa harus disertai dengan sumber pendanaan, sarana dan prasarana serta personil sesuai dengan urusan yang didesentralisasikan;
- b. bahwa salah satu sumber pendapatan desa adalah bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah, bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima Pemerintah Kabupaten Serang;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu membentuk Peraturan Daerah yang mengatur tentang Alokasi Dana Perimbangan Desa.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 18 Tahun 1997 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Tahun 1997 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3685) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2000 (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4048);
2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);
3. Undang-undang

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa (Lembaran Negara Tahun 2005 nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4587);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 1 Tahun 2005 tentang Pembentukan Peraturan Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 705);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 7 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Kecamatan (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 713);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 717);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Tahun 2005 Nomor 720);
14. Peraturan Daerah

14. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 4 Tahun 2006 tentang Nama-nama Desa, Penyebutan Desa, Kepala Desa, Badan Permusyawaratan Desa dan Perangkat Desa (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 725);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pembentukan Peraturan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 728);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 8 Tahun 2006 tentang Badan Permusyawaratan Desa (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 729);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 9 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pemilihan, Pencalonan, Pengangkatan, Pelantikan dan Pemberhentian Kepala Desa (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 730).

Dengan Persetujuan Bersama

DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN SERANG

dan

BUPATI SERANG

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA DI KABUPATEN SERANG.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Daerah ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Pusat, selanjutnya disebut Pemerintah, adalah Presiden Republik Indonesia yang memegang kekuasaan Pemerintahan Negara Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintahan Daerah

2. Pemerintahan Daerah adalah Penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Serang menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas – luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang – Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati beserta Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, selanjutnya disebut DPRD, adalah Lembaga Perwakilan Rakyat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
5. Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
6. Pemerintahan Desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
8. Badan Permasyarakatan Desa yang selanjutnya disingkat BPD, adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.
9. Lembaga Kemasyarakatan, atau yang disebut dengan nama lain adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah desa dalam memberdayakan masyarakat.
10. Dana Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah, selanjutnya disebut dana perimbangan, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada daerah untuk mendanai kebutuhan daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
11. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, yang selanjutnya disingkat APBD, adalah suatu rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, yang selanjutnya disingkat APB Desa adalah rencana keuangan tahunan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh Kepala Desa dan BPD, yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.
13. Peraturan Desa

13. Peraturan Desa adalah Peraturan Perundang - undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa.
14. Alokasi Dana Perimbangan Desa, yang selanjutnya disingkat ADPD adalah Dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Daerah untuk Desa, yang bersumber dari pajak dan retribusi daerah serta dana perimbangan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi yang diterima oleh Kabupaten Serang.
15. Alokasi Dana Desa Minimal, yang selanjutnya disingkat ADDM adalah dana minimal yang diterima oleh setiap desa secara merata yang bersumber dari pendapatan pajak daerah;
16. Alokasi Dana Desa Proporsional, selanjutnya disingkat ADDP adalah dana yang diterima oleh desa berdasarkan pembagian proporsional, yang bersumber dari retribusi daerah dan dana perimbangan yang diterima oleh Pemerintah Kabupaten Serang.
17. Pajak Daerah adalah iuran wajib yang dilakukan oleh orang pribadi atau badan kepada daerah tanpa imbalan langsung yang seimbang, yang dapat dipaksakan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, yang dapat dipergunakan untuk membiayai penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan pembangunan daerah.
18. Retribusi Daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas jasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh Pemerintah Daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan.
19. Rencana Kegiatan Desa adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II

PRINSIP KEBIJAKAN

Pasal 2

- (1) Dana Perimbangan Desa merupakan konsekuensi pembagian tugas antara Pemerintah Daerah dan Pemerintah Desa.
- (2) Dana Perimbangan Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan suatu sistem yang menyeluruh dalam rangka pendanaan penyelenggaraan asas Desentralisasi dan Tugas Pembantuan.
- (3) Prinsip Pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa :
 - a. Pengelolaan keuangan alokasi dana perimbangan desa merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APB Desa;
 - b. Seluruh

- b. Seluruh kegiatan yang didanai oleh alokasi dana perimbangan desa direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa;
- c. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara administratif, teknis dan normatif;
- d. Dana perimbangan desa dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah dan terkendali.

BAB III

SUMBER PENDAPATAN DESA

Pasal 3

- (1) Sumber pendapatan desa terdiri atas :
 - a. Pendapatan Asli Desa;
 - b. Bagi hasil Pajak Daerah dan dari Retribusi tertentu;
 - c. Bagian dari dana perimbangan keuangan Pemerintah dan Pemerintah Provinsi yang diterima oleh Kabupaten;
 - d. Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan;
 - e. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
- (2) Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf d disalurkan melalui kas desa.
- (3) Sumber pendapatan desa yang telah dimiliki dan dikelola oleh desa tidak dibenarkan diambil alih oleh pemerintah atau pemerintah daerah.

Pasal 4

Sumber pendapatan daerah yang berada di desa baik pajak maupun retribusi yang sudah dipungut oleh Provinsi atau Kabupaten tidak dibenarkan adanya pungutan tambahan oleh Pemerintah Desa.

BAB IV

BESARAN DANA PERIMBANGAN

Pasal 5

- (1) Dana perimbangan desa terdiri dari :

a. Bagi

- a. Bagi hasil pajak daerah dan retribusi tertentu;
 - b. Bagian dari dana perimbangan keuangan pemerintah dan Pemerintah Provinsi yang diterima oleh Kabupaten.
- (2) Besaran dana perimbangan desa sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a dan b ditetapkan sebesar 10% (sepuluh persen).
- (3) Jenis retribusi tertentu sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf a ditetapkan dengan keputusan Bupati

Pasal 6

Pemerintah daerah dapat memberikan bantuan keuangan desa kepada desa-desa tertentu yang kriteria dan pelaksanaannya diatur dengan Peraturan Bupati.

BAB V

ALOKASI DANA PERIMBANGAN

Pasal 7

- (1) Alokasi Dana Perimbangan Desa dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
- (2) Tujuan pemberian Alokasi Dana Perimbangan Desa adalah :
- a. meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
 - b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
 - c. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa; dan
 - d. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.
- (3) Urusan yang menjadi kewenangan pemerintahan desa meliputi :
- a. Urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal-usul desa;
 - b. Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan pemerintah daerah yang diserahkan pengaturannya kepada desa;

c. Tugas

- c. Tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah Provinsi dan pemerintah daerah; dan
- d. Urusan pemerintahan lainnya yang oleh peraturan perundang-undangan diserahkan kepada desa.

Pasal 8

Alokasi dana perimbangan desa terdiri dari :

- a. Alokasi dana desa minimal (ADDM) yang bersumber dari pendapatan pajak daerah;
- b. Alokasi dana desa proporsional (ADDP) yang bersumber dari retribusi tertentu dan pendapatan dana perimbangan yang diterima oleh pemerintah daerah baik dari pemerintah maupun dari pemerintah Provinsi.

Pasal 9

- (1) Besaran Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) diberikan kepada setiap desa secara merata.
- (2) Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP), khususnya yang bersumber dari dana perimbangan yang diterima oleh pemerintah daerah diberikan kepada setiap desa dengan pembagian yang proporsional.
- (3) Pembagian proporsional sebagaimana dimaksud ayat (2) diberikan berdasarkan kriteria :
 - a. jumlah penduduk;
 - b. luas wilayah;
 - c. potensi desa;
 - d. partisipasi masyarakat;
 - e. jumlah unit komunitas di desa (Kampung, RW dan RT).
- (4) Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP), khususnya yang bersumber dari pendapatan retribusi tertentu diberikan kepada desa-desa tertentu yang terkait langsung dengan pelayanan bidang retribusi daerah.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud ayat (3) dan ayat (4) diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 10

- (1) Alokasi Dana perimbangan desa diberikan secara bertahap sesuai dengan rencana kegiatan desa.
- (2) Mekanisme penyaluran yang menyangkut penyimpanan, nomor rekening, transfer, pengajuan, Surat Permintaan Pembayaran dan lain-lain diatur lebih lanjut melalui Peraturan Bupati.

BAB VI

BAB VI
PENGUNAAN ALOKASI DANA PERIMBANGAN

Pasal 11

Penggunaan Alokasi Dana Perimbangan Desa adalah sebagai berikut :

- a. Minimal 60% (enam puluh persen) digunakan untuk pembiayaan pembangunan sarana dan prasarana desa.
- b. Maksimal 30% (tiga puluh persen) digunakan untuk pembiayaan operasional aparatur pemerintah desa dan BPD.
- c. Sisa alokasi dana perimbangan desa maksimal 10% (sepuluh persen) digunakan untuk bantuan kepada lembaga kemasyarakatan dan organisasi lainnya di desa yang diakui oleh desa.
- d. Pembagian sebagaimana dimaksud huruf b, 65% (enam puluh lima persen) dialokasikan untuk aparatur pemerintah desa dan 35% (tiga puluh lima persen) untuk BPD.

BAB VII
PELAKSANAAN

Pasal 12

- (1) Penggunaan Dana Perimbangan Desa harus diketahui dan dimusyawarahkan oleh masyarakat dalam proses perencanaan tahunan desa.
- (2) Semua penerimaan dan pengeluaran Dana Perimbangan Desa dicatat dan dikelola dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa).
- (3) APBDesa, perubahan APBDesa dan perhitungan APBDesa ditetapkan dengan Peraturan Desa.

BAB VIII
PERTANGGUNGJAWABAN

Pasal 13

Kepala Desa bertanggung jawab atas pengelolaan Alokasi Dana Perimbangan Desa dalam bentuk laporan kepada Bupati melalui Camat pada setiap semester.

BAB IX

BAB IX

PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 14

- (1) Bupati dan Camat wajib melakukan pembinaan dan pengawasan atas pengelolaan alokasi dana perimbangan desa.
- (2) Pengawasan secara fungsional atas pengelolaan alokasi dana perimbangan desa dilakukan oleh Badan Pengawas Daerah.

BAB X

PENGHARGAAN DAN SANKSI

Pasal 15

- (1) Bupati dapat memberikan penghargaan kepada desa yang berhasil mengelola dana perimbangan untuk pembangunan sarana dan prasarana desa.
- (2) Kriteria penilaian atas pemberian penghargaan sebagaimana dimaksud ayat (1) pelaksanaannya ditetapkan oleh Bupati
- (3) Bupati memberikan sanksi kepada Kepala Desa yang terbukti melakukan penyimpangan atas pengelolaan dana perimbangan desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB XI

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 16

Penyesuaian atas Peraturan Daerah ini dilakukan secara efektif mulai tahun anggaran 2007

BAB XII

KETENTUAN LAIN DAN PENUTUP

Pasal 17

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Peraturan Daerah ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya, diatur lebih lanjut dengan Peraturan Bupati.

Pasal 18

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Daerah ini maka Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Serang Nomor 13 Tahun 1992 tentang Penyisihan Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan Bagian Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Serang kepada Pemerintah Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Tahun 1992 Nomor 304) dan Peraturan Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Serang Nomor 14 Tahun 1992 tentang Pemberian Sumbangan dan Bantuan serta Pemberian Sebagian Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Kabupaten Daerah Tingkat II Serang kepada Pemerintah Desa dan Kelurahan (Lembaran Daerah Tahun 1992 Nomor 312) dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Serang.

Ditetapkan di S e r a n g
pada tanggal 23 Agustus 2006

BUPATI SERANG,

Cap/Ttd.

A. TAUFIK NURIMAN

Diundangkan di Serang

pada tanggal 31 Agustus 2006

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG

Cap/Ttd.

RA. SYAHBANDAR W

LEMBARAN DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2006 NOMOR 737

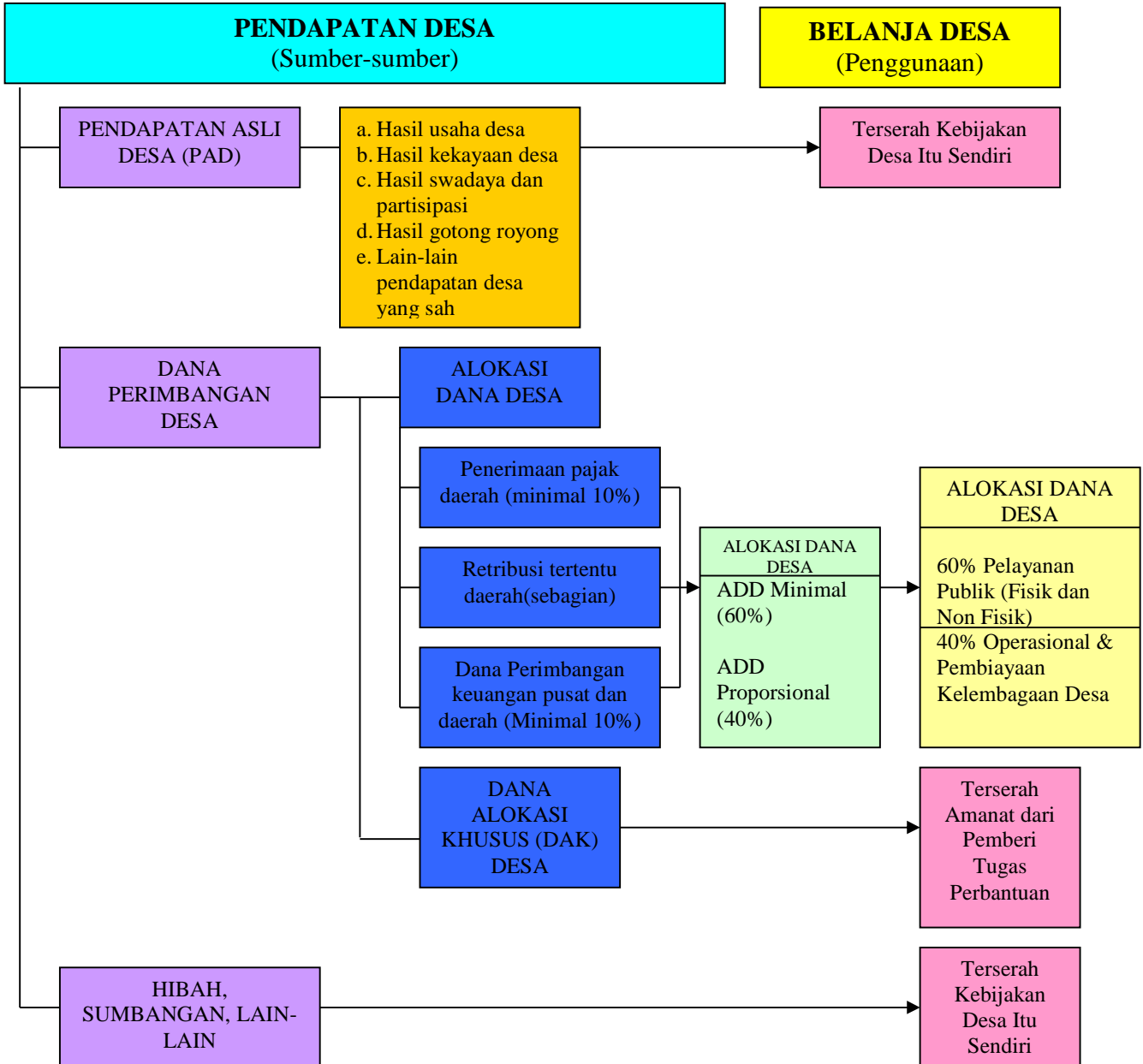
LAMPIRAN : PERATURAN DAERAH KABUPATEN SERANG

Nomor : 16 Tahun 2006

Tanggal : 23 Agustus 2006

Tentang : Alokasi Dana Perimbangan Desa di Kabupaten Serang

DIAGRAM SUMBER PENDAPATAN DESA



BUPATI SERANG,

Cap/Ttd.

A.TAUFIK NURIMAN

PENJELASAN
PERATURAN DAERAH KABUPATEN SERANG
NOMOR 16 TAHUN 2006
TENTANG
ALOKASI DANA PERIMBANGAN DESA
DI KABUPATEN SERANG

I. UMUM

Urusan pemerintahan yang telah diserahkan kepada desa dilaksanakan sepenuhnya oleh Pemerintahan Desa dengan disertai sumber pendanaan, sarana dan prasarana serta personil sesuai dengan urusan yang didesentralisasikan.

Salah satu sumber pendapatan desa adalah bagi hasil pajak daerah dan retribusi daerah, bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima Pemerintah Kabupaten Serang.

Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, diberikan Alokasi Dana Perimbangan Desa.

Adapun tujuan pemberian Alokasi Dana Perimbangan Desa adalah :

- a. meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai kewenangannya;
- b. meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa;
- c. meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan bekerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa; dan
- d. mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat.

Dengan diberlakukannya Peraturan Daerah ini diharapkan Pemerintah Desa dapat melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan kewenangannya.

II. PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas

Pasal 2

Pasal 2

Ayat (1), (2), dan (3)

Cukup jelas

Pasal 3

Ayat (1), (2), dan (3)

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Ayat (1), (2), dan (3)

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Ayat (1), (2), dan (3)

Cukup jelas

Pasal 8

Cukup jelas

Pasal 9

Ayat (1), (2), (3), (4) dan (5)

Cukup jelas

Pasal 10

Ayat (1), dan (2)

Cukup jelas

Pasal 11

Cukup jelas

Pasal 12

Pasal 12

Ayat (1), (2), dan (3)

Cukup jelas

Pasal 13

Cukup jelas

Pasal 14

Ayat (1), dan (2)

Cukup jelas

Pasal 15

Ayat (1), (2), dan (3)

Cukup jelas

Pasal 16

Cukup jelas

Pasal 17

Cukup jelas

Pasal 18

Cukup jelas

Pasal 19

Cukup jelas

CURRICULUM VITAE



DATA PRIBADI

Nama : Sri Noviyanti
Nim : 6661140383
Program Study : Ilmu Administrasi Negara
Golongan Darah : B
Tempat, Tanggal Lahir : Serang, 29 Mei 1997
Alamat Rumah : Kp Lebak Jero Kelurahan Taman Baru Kota Serang

RIWAYATPENDIDIKAN

2003 – 2008 : SDN Umbul Tengah 1
2008 – 2011 : SMPN 6 Kota Serang
2011 – 2014 : MAN 1 Kota Serang
2014 – 2019 : Universitas Sultan Ageng Tirtayasa