

ANALISIS KINERJA APARATUR PEMERINTAH DESA DALAM PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA(ADD) DI DESA BULILI KECAMATAN LORE SELATAN

Serlia Raflesia Lamandasa¹, Seprianus Ntada²
Program Studi Manajemen, Universitas Sintuwu Maroso
Email : serlia@unsimar.ac.id

ABSTRAK

Tujuan dalam penelitian ini adalah untuk mengkaji kinerja pemerintah desa dalam mengelola Dana Desa di Desa Bulili, Kecamatan Lore Selatan, Kabupaten Poso sesuai dengan Permendagri 113 Tahun 2014. mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, sampai laporan pertanggungjawabannya yang diprioritaskan bagi pemberdayaan masyarakat desa serta bagaimana penggunaan dan pengawasan anggaran ADD tersebut. Penelitian ini dikategorikan sebagai penelitian deskriptif kualitatif yang dibuat berdasarkan hasil wawancara mendalam dengan informan penelitian. Adapun informan penelitian ini adalah perangkat desa yang bertugas dalam pengelolaan ADD dan beberapa element masyarakat desa. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa tahap pengelolaan ADD sudah berjalan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri No.113 Tahun 2014. Untuk penggunaan dan pengawasan ADD telah memenuhi prinsip akuntabilitas dan transparansi.

Kata Kunci: Pengelolaan Alokasi Dana Desa.

PENDAHULUAN

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, desa adalah kesatuan masyarakat umum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan hak tradisional yang di akui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa akan mengalami kemajuan jika dalam pengelolaan keuangannya dikelola secara akuntabel dan transparansi.

Pengelolaan keuangan desa yang baik akan berpengaruh terhadap kemajuan suatu desa. Pengelolaan keuangan desa tidak hanya membutuhkan sumber daya manusia yang handal tetapi juga harus didukung oleh keuangan yang memadai. Pengelolaan keuangan desa sangat besar pengaruhnya terhadap nasib suatu desa karena mampu berkembang atau tidaknya, tergantung pada cara pengelolaan keuangannya. Pengelolaan keuangan desa yang baik akan menunjukkan kinerja pemerintah desa yang baik pula. Akan tetapi pada berbagai kasus sering timbul ketidakpercayaan masyarakat terhadap kinerja keuangan yang ada. Dimana jumlah anggaran yang besar berbanding terbalik dengan jumlah anggaran yang terealisasikan. Besarnya anggaran alokasi dana desa yang diberikan ke desa membuat isu di kalangan masyarakat desa tersebut. Hal ini didasari ketidakpercayaan masyarakat terhadap kinerja keuangan yang ada pada saat ini. Berdasarkan latar belakang di atas, maka masalah dalam penelitian ini adalah bagaimana Kinerja Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) berdasarkan Permendagri 113 Tahun 2014.

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian Desa

Berdasarkan UU No. 6 tahun 2014 Bab 1 pasal 1 tentang desa, 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 (UU No. 6 Tahun 2014). Desa menurut H.A.W. Widjaja (2003:1) adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam pemerintahan desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat. Pemerintah desa terdiri dari Kepala Desa dan perangkat desa. Kepala Desa adalah unsur penyelenggara pemerintahan desa (Sukriono, 2008:35). Sedangkan perangkat desa merupakan bagian dari unsur pemerintah desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan aparatur desa dibawah naungan kepala Desa (Gunawan, 2013:67). Dalam pasal 48 UU No. 6 Tahun 2014, disebutkan bahwa perangkat desa terdiri atas: (a) Sekretaris Desa, (b) Pelaksana Kewilayahan, dan (c) Pelaksana Teknis. Perangkat desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 48 bertugas membantu kepala desa dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya. Perangkat desa diangkat oleh kepala desa setelah dikonsultasikan dengan Camat atas nama Bupati/Walikota.

B. Alokasi Dana Desa (ADD)

Alokasi Dana Desa merupakan dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten atau Kota untuk desa, yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten atau Kota (PP No. 72 Tahun 2005 Pasal 1 ayat 11). Alokasi Dana Desa Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 yaitu dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota yang dalam pembagiannya untuk tiap desa dibagikan secara proporsional. Dalam pengelolaan keuangan desa, pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan adalah Kepala Desa. Kepala Desa bertugas untuk menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB Desa, menetapkan PTPKD (Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa), menetapkan petugas pemungutan penerimaan desa, menyetujui pengeluaran yang ditetapkan dalam APB Desa, melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa (Permendagri No. 113 Tahun 2014).

C. Dasar Hukum Alokasi Dana Desa

1. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, BAB VIII Keuangan Desa dan Aset Desa , Bagian Kesatu (Keuangan Desa, Pasal 71-75) dan bagian kedua (Aset Desa, Pasal 76-77);
2. Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa;
3. Peraturan Pemerintah Republik 6 Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 Tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah; Pengelolaan ADD meliputi tiga kegiatan utama yaitu perencanaan, pelaksanaan, dan laporan pertanggungjawaban.

D. Perencanaan

Perencanaan ADD diatur dalam Pasal 20 hingga Pasal 23 Peraturan Menteri Dalam Negeri 7 Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Berdasarkan pasal-pasal tersebut disimpulkan bahwa kegiatan pada tahap perencanaan dalam pengelolaan keuangan desa, meliputi: a) Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan; b) Sekretaris Desa menyampaikan kepada Kepala Desa untuk kemudian melakukan Musrembangdes yang melibatkan BPD dan

masyarakat untuk disepakati; c) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa disepakati paling lambat bulan oktober tahun berjalan; d) Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati /Walikota melalui camat paling lambat 3 (tiga) hari sejak disepakati untuk dievaluasi.

E. Pelaksanaan

Pelaksanaan ADD diatur dalam Pasal 24 hingga Pasal 34 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Berdasarkan pasal-pasal tersebut disimpulkan bahwa kegiatan pada tahap pelaksanaan dalam pengelolaan keuangan desa, meliputi: a) Semua penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening desa dengan didukung oleh bukti yang lengkap dan sah; b) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa; c) Penggunaan biaya tak terduga terlebih dulu harus dibuat Rincian Anggaran Biaya yang disahkan Kepala Desa; d) Pelaksanaan kegiatan harus mengajukan Rencana Anggaran Biaya yang diverifikasi oleh Sekertaris Desa dengan meneliti kelengkapan permintaan pembayaran, menguji kebenaran perhitungan tagihan, menguji ketersediaan dana untuk 8 kegiatan yang dimaksud; e) Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya, pelaksana kegiatan mengajukan SPP; f) Sekertaris Desa harus menolak permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan dan apabila memenuhi persyaratan Kepala Desa menyetujui dan bendahara melakukan pembayaran.

F. Laporan Pertanggungjawaban

Laporan pertanggungjawaban ADD diatur dalam Pasal 37 dan pasal 38 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Berdasarkan pasal tersebut disimpulkan bahwa kegiatan pada tahap laporan pertanggungjawaban dalam pengelolaan keuangan desa, meliputi: a) Sekertaris Desa menyusun laporan semester pertama dan Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota pada akhir bulan Juni tahun berjalan; b) Sekertaris Desa menyusun laporan semester akhir tahun dan Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota paling lambat bulan Januari tahun berikutnya; c) Sekertaris Desa menyusun laporan pertanggungjawaban yang terdiri dari pendapatan, pengeluaran, dan pembiayaan dengan melampirkan format laporan pertanggungjawaban Realisasi Anggaran Pelaksanaan APBDesa tahun anggaran berkenaan, format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan, dan format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk kedesa; d) Kepala Desa menyampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran melalui Camat paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran; e) Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa diinformasikan ke masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

G. Kinerja Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014, Bab II Asas Pengelolaan Keuangan, 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.

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. Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi

perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa.

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 APBDDesa;
- b. menetapkan PTPKD;
- c. menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa;
- d. menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDDesa;
- e. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban - 4 - APBDDesa.

(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;
 - 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 APBDDesa;
- b. menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDDesa, perubahan APBDDesa dan pertanggung jawaban pelaksanaan APBDDesa;
- c. melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDDesa;
- d. menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDDesa;
- e. melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDDesa.

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 APBDDesa;
- 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 APBDDesa.

METODOLOGI PENELITIAN

A. Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di kantor Desa Bulili Kecamatan Lore Selatan Kabupaten Poso. Obyek penelitian ini dipilih dengan pertimbangan bahwa Desa Bulili berpotensi untuk pengembangan desa.

B. Model Penelitian

Teknik dan analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode kualitatif yaitu membandingkan pengelolaan keuangan yang dilaksanakan apakah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

C. Rancangan Penelitian

Pendekatan Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif kualitatif yang menggambarkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Bulili apakah berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Alokasi Dana Desa (ADD) adalah keseluruhan tahap kegiatan yang meliputi: perencanaan, pelaksanaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dana desa.

D. Teknik Pengumpulan Data

1. Observasi (Pengamatan) Yaitu teknik pengumpulan data yang tidak terbatas pada orang, tetapi juga pada obyek-obyek alam yang lain. Teknik ini digunakan bila penelitian berkenaan dengan perilaku manusia, proses kerja, gejala-gejala alam dan bila responden yang diamati tidak terlalu besar (Sugiyono, 2012:196).
2. Interview (Wawancara) Merupakan teknik pengumpulan data yang digunakan oleh peneliti apabila ingin mengetahui hal-hal atau informasi dari responden yang lebih mendalam dan jumlah respondennya relatif lebih sedikit/kecil (Sugiyono, 2012:188). Peneliti melakukan tanya jawab serta percakapan secara langsung dan mendalam (*indepth interview*) kepada informan yang kompeten dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa.
3. Dokumentasi Yaitu pengumpulan data yang diperoleh melalui pengkajian dan penelaahan terhadap catatan tertulis maupun dokumen-dokumen yang berkaitan dengan masalah yang diteliti. Dokumen yang digunakan bisa berbentuk gambar, tulisan, peraturan, kebijakan, dan dokumen lain yang dapat mendukung penelitian yang dilakukan oleh peneliti. Dalam penelitian ini dokumen yang digunakan antara lain Ringkasan APBDes, SPP, Kwitansi, Nota Pesanan, Buku Kas Umum, dan beberapa dokumen penting lainnya.

E. Populasi dan Sampel Penelitian

1. Populasi

Populasi dalam penelitian ini adalah 11 orang Aparatur pemerintahan desa dan Laporan keuangan tentang Alokasi Dana Desa Bulili Kecamatan Lore Selatan.

2. Sampel

Dalam penelitian ini peneliti menggunakan teknik purposive sampling, *purposive sampling* adalah teknik menentukan sampel dengan pertimbangan tertentu (Sugiyono, 2015). Sampel dan informan yang di pilih dalam penelitian ini adalah Kepala Desa dan Bendahara Desa yang menangani keuangan dana desa.

F. Teknik Analisis Data

1. Teknik analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Model Miles dan Huberman (Prastowo, 2012: 241) dimana analisis data kualitatif adalah proses analisis yang terdiri dari tiga alur kegiatan yang terjadi secara bersamaan, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi.
2. Reduksi Data Reduksi data berarti merangkum, memilih hal-hal yang pokok, memfokuskan pada hal-hal yang penting, dicari tema dan polanya. Reduksi data ini berlangsung secara terus-menerus selama proyek yang berorientasi kualitatif berlangsung. Selama pengumpulan data berjalan, maka tahap reduksi selanjutnya berlangsung yaitu membuat ringkasan, mengode, menelusur tema, membuat gugus-gugus, dan membuat partisi. Reduksi data ini bahkan berjalan hingga setelah penelitian di lapangan berakhir dan laporan akhir lengkap tersusun (Prastowo, 2012:242).
3. Penyajian Data Penyajian data merupakan sekumpulan informasi tersusun yang memberi kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, flowchart dan sejenisnya. Semuanya dirancang untuk menggabungkan informasi yang tersusun dalam suatu bentuk yang padu dan mudah diraih. Dengan demikian, maka akan memudahkan peneliti untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan tahap selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami tersebut (Sugiyono, 2011: 249).
4. Penarikan Kesimpulan Untuk langkah ketiga ini, peneliti mulai mencari arti fenomena, mencatat keteraturan, pola 12 penjelasan, alur sebab-akibat, dan proposisi. Kesimpulan yang ada kemudian diverifikasi selama penelitian berlangsung. Temuan dapat berupa deskripsi atau gambaran suatu objek yang sebelumnya masih belum jelas atau gelap sehingga setelah diteliti menjadi jelas, dapat berupa hubungan kausal atau interaktif, hipotesis atau teori (Prastowo, 2012: 247).

HASIL PENELITIAN

A. Gambaran Umum Desa Bulili

Desa Bulili memiliki jumlah penduduk berjumlah 788 jiwa,serta jumlah kepala keluarga adalah 186. Dengan perincian jenis kelamin dapat dilihat dalam tabel berikut:

Tabel 1. Klasifikasi Penduduk Desa Bulili Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Jiwa
1.	Laki – Laki	423
2.	Perempuan	365
Jumlah		788

Sumber : Data Desa Bulili 2021

Luas wilayah Desa Bulili 120,5 km2. Keadaan Tanah Desa Bulili adalah perbukitan/ dataran tinggi. Luas Lahan, sebagai berikut :

Tabel 2. luas lahan Desa Bulili

Lahan Pemukiman Penduduk	75 ha/
Lahan Pertanian sawah irigasi	215 ha/
Lahan Perkebunan	583.000 ha/
Lahan Kuburan	20.000/m ²
Lahan Pekarangan	70.000 /m ²
Lahan Taman	1.200/m ²
Perkantoran	0,20 ha/
Jumlah	120.500/m ²

Sumber : Data Desa Bulili, 2021

Visi dan Misi Kepala Desa Bulili, sebagai berikut :

Visi “ Terwujudnya Masyarakat yang Mandiri, Kreatif, Bijaksana, Sejahtera, dan Takun Akan Tuhan”.

Misi :

1. Meningkatkan Ketaqwaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa.
2. Meningkatkan Kesadaran dan Kebersamaan dalam Kehidupan Bermasyarakat.
3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi di Berbagai bidang.
4. Meningkatkan Pembangunan Sumber Daya Manusia baik Formal maupun Non Formal.

B. Strukur pemerintahan Desa Bulili

1. Struktur Organisasi dan Tugas pokok dan Fungsinya

Struktur pemerintahan Desa Bulili sebagai mana terlampir dapat dilihat pada lampiran Adapun tugas pokok dan fungsi aparatur desa sebagai berikut :

2. Tugas Kepala Desa

- a. Menyelenggarakan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang di tetapkan bersama BPD
- b. Mengajukan rancangan peraturan Desa
- c. Menetapkan peraturan yang telah mendapat persetujuan bersama BPD
- d. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan desa mengenai APB Desa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD
- e. Membina kehidupan masyarakat desa
- f. Membina ekonomi desa
- g. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif
- h. Mewakili desanya didalam dan diluar dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan
- i. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan

3. Tugas Sekertaris Desa

Membantu Kepala Desa dalam mempersiapkan dan melaksanakan pengelolaan adminitrasi desa dan mempersiapkan bahan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintah, yaitu :

- a. Penyelenggara kegiatan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk kelancaran tugas Kepala Desa
- b. Melaksanakan tugas Kepala Desa apabila Kepala Desa berhalangan
- c. Melaksanakan tugas Kepala Desa apabila Kepala Desa diberhentikan sementara
- d. Penyiapan bantuan penyusunan peraturan desa
- f. Penyiapan bahan laporan penyelenggaraan Pemerintah Desa
- g. Pengkoordinasian tugas-tugas urusan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang di amanatkan Kepala Desa

4. Kepala Urusan (KAUR) Umum

Membantu Sekertaris Desa dalam melaksanakan administrasi umum, penatausahaan, kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan.

5. Kaur Keuangan

Membantu sekertaris desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBD. Fungsinya, sebagai pelaksana pengelolaan administrasi keuangan desa, mempersiapkan bahan penyusunan APBD, dan tugas lainnya yang di berikan oleh sekertaris desa.

6. Kaur Pemerintahan

Membantu Kepala Desa dalam pelaksanaan administrasi kependudukan, administrasi pertanahan, pembinaan dan ketentraman dan ketertiban dalam masyarakat.

Fungsinya : melaksanakan kegiatan administrasi kependudukan , mempersiapkan bahan-bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan Kepala Desa, melaksanakan kegiatan administrasi pertanahan, pelaksanaan pencatatan monografi Desa.

C. Gambaran umum Kebijakan Dana Desa (APBN)

Desa Bulili telah menerima Dana Desa sejak Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2021, sesuai dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPD) Desa Bulili sebagai berikut :

Tabel 3. Jumlah penerimaan ADD Desa Bulili

No	Tahun	Jumlah(Rp)
1	2018	518.739.800
2	2019	527.000.000

Sumber : Data Desa Bulili 2021

Desa Bulili mendapatkan Dana Desa pada tahun anggaran 2018 sebesar Rp 518.739.800; dan pada tahun 2019 sebesar Rp 527.000.000; hasil tersebut sesuai dengan Peraturan Desa nomor 02 Tahun 2015 dan Peraturan Desa Nomor 02 Tahun 2017 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Desa Bulili.

HASIL PENELITIAN

Kinerja Pemerintah Desa dalam Pengelolaan Dana Desa di Desa Bulili Kecamatan Lore Selatan dengan menggunakan pedoman Permendagri 113 Tahun 2014, cukup baik dapat dilihat dari segi Perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, Pertanggungjawaban laporan keuangan Desa. Hal inilah yang harus ditingkatkan demi mencapai kinerja pemerintah Desa di Desa Bulili agar dapat mengimplementasikan pembangunan yang ada dalam Desa. Berdasarkan hasil penelitian yang ditinjau dari segi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, dan Pertanggungjawaban, dan Laporan keuangan. Kinerja Pemerintah desa di Desa Bulili sangat berpegang pada peraturan daerah, arahan dari kepala Desa dan juga pengambilan keputusan dalam menentukan program-program desa yang menjadi skala prioritas oleh Desa sendiri.

a. Perencanaan

Berdasarkan kuesioner hasil penelitian yang dilakukan diketahui bahwa kinerja pemerintah desa dalam pengelolaan dana desa di Desa Bulili cukup baik dilihat dari segi perencanaan yaitu sebagai berikut :

Jawaban yang diberikan Informan berpendapat baik alasannya bahwa proses pembangunan di Desa Bulili mulai dari musyawarah tingkat RT/Dusun dimana musyawarah tersebut untuk penggalan gagasan untuk dibawa ke musrembang desa untuk menentukan program-program yang skala prioritas oleh desa itu sendiri dan telah dibentuk tim Rencana Kegiatan Pemerintah (RKP) yang akan menyusun program desa yang akan direalisasikan. Adapun program-program pembangunan yang ada di desa Bulili adalah sebagai berikut : jalan usaha tani, pembuatan rabat beton, plat deacker, pengadaan bibit durian, bengkel desa, drainase, bantuan wc masyarakat 3 unit. Semua program pembangunan di Desa Bulili dapat terealisasi dengan baik, sesuai program yang telah direncanakan dan berdasarkan skala prioritas. Hasil MUSREMBANG desa pada tahun anggaran 2019 sampai 2020 dihasilkan program pembangunan Desa Bulili. Proses perencanaan pembangunan di Desa Bulili berdasarkan asas musyawarah dan mufakat , proses tersebut dimulai dari rapat antar RT yang berisi perwakilan RT untuk membahas program-program yang akan diusulkan di musrembang desa. Setelah itu, proses selanjutnya adalah perwakilan RT membawa usulan – usulan tersebut di rapat desa dari proses tersebut maka berdasarkan hasil wawancara lapangan terlihat bahwa

masyarakat di Desa Bulili merasa dilibatkan didalam proses perencanaan pembangunan Desa dalam artian proses pembangunan di Desa Bulili tidak lagi bersifat top down (dari atas ke bawah) tetapi sudah bersifat batten up (dari aspirasi masyarakat) sehingga terbentuklah kebijakan pembangunan desa .Dari proses musyawarah desa yang dilakukan setiap di awal tahun anggaran di bulan januari dilakukan musrembang desa maka pada tahun anggaran 2019 – 2020 dihasilkanlah program dari hasil musrembang tersebut di dalam tabel berikut :

Tabel 4. Program dan Anggaran
Tahun Anggaran 2019 - 2020

No	Program	Anggaran
1.	Jalan usaha tani	Rp 131.836.000
2.	Rabat beton	Rp 173.625.000
3.	Plat Deacker	Rp 323.220.000
4.	Pengadaan bibit durian	Rp 136.500.000
5.	Bengkel desa	Rp 36.000.000
6.	Drainase	Rp 199.780.000
7.	Bantuan WC masyarakat 3 unit	Rp 17.760.000

Sumber: Data Keuangan Desa 2019-2020

b. Pelaksanaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan kunci penelitian yaitu Kepala Desa Bulili bahwa keseluruhan 7 program pembangunan di Desa Bulili telah terealisasi dengan baik dalam arti masyarakat telah melihat hasil dari program tersebut. Menurut masyarakat program tersebut sudah dapat mengatasi sebagian masalah pembangunan di Desa Bulili karena program tersebut telah mengakomodir aspirasi dari masyarakat.

Dari hasil penelitian lapangan bahwa program – program pembangunan di Desa Bulili telah mengakomodir kebutuhan pembangunan yang diperlukan seperti pengembangan jalan usaha tani. Karena di Desa Bulili sebagian masyarakatnya petani padi sawah sehingga dibutuhkan pembangunan jalan usaha tani untuk mempermudah akses ke lokasi persawahkan. Program pembangunan desa sesuai dengan aspirasi masyarakat karena program sudah melalui kesepakatan dalam MUSREMBANG DESA.

c. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan desa wajib di lakukan oleh bendahara desa. Proses penatausahaan desa di Desa Bulili yang dilakukan oleh bendahara Desa Bulili yang di lakukan oleh bendahara Desa Bulili adalah pencatatan seluruh penerimaan maupun pengeluaran belanja desa dalam satu tahun anggaran dan melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya kemudian mempertanggungjawabkan kepada kepala desa melalui laporan pertanggungjawaban. Kegiatan penatausahaan keuangan oleh bendahara desa di Desa Bulili yaitu pencatatan setiap pendapatan dan pengeluaran di lakuka dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank, serta bukti transaksi lainnya seperti kuitansi, nota, dan lain-lain.

d. Pertanggungjawaban keuangan

Jawaban dari informan mengatakan bahwa Kepala Desa, Perangkat Desa, BPD, bermusyawarah dan mufakat menjelang tahun anggaran baru menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDesa) dengan melihat hasil Musrembang Desa dan memperhatikan aspirasi masyarakat yang mengacu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa(RPJM Desa) yang dibiayai oleh Dana Desa

(APBN). Musrembang Desa dihadiri oleh wakil-wakil dari kelompok dan tokoh-tokoh masyarakat serta unsur-unsur lain yang terkait di Desa.

Hasil wawancara dengan Kepala Desa berikut ini: *“semua realisasi pelaksanaan ADD sekarang sudah di nikmati oleh masyarakat melalui pembangunan yang di dasari dengan musyawarah bersama Pemerintah Desa dan BPD dan Kelembagaan serta Tokoh-tokoh masyarakat”*.

Tim Pembina Kabupaten melakukan monitoring dan evaluasi, baik secara berkala maupun insidental, dan mengambil langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar proses pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang ditetapkan. Pemerintah Desa selalu mengevaluasi kesesuaian perencanaan kegiatan dengan pelaksanaan kegiatan yang bersumber dari Dana Desa. Evaluasi kegiatan Dana Desa dalam bentuk kesesuaian perencanaan dan pelaksanaan serta observasi ke lapangan.

Hasil wawancara dengan Kepala Desa Bulili adalah sebagai berikut: *“Evaluasi penggunaan Dana Desa selalu di awasi oleh BPD, dan pertanggungjawabannya itu tidak pernah tersentak-sentak dan hasilnya telah di nikmati oleh masyarakat”*.

Evaluasi kegiatan Dana Desa penting dilaksanakan untuk melihat sejauh mana hasil pelaksanaan kegiatan program Dana Desa dengan perencanaan kegiatan. Pertanggung jawaban Dana Desa termuat dalam laporan pertanggung jawaban APBDesa, sehingga bentuk pertanggung jawabannya adalah pertanggung jawaban APBDesa.

Pertanggung jawaban Pemerintah Desa selalu dibuat ketika akan membuat surat pertanggungjawaban pemerintahan desa, dan Inspektorat dan lembaga terkait yang lainnya, dan program pembangunan desa telah diinformasikan kepada masyarakat melalui musyawarah desa. Proses sosialisasi pembangunan dana desa/alokasi dana desa melalui transparansi pagu anggaran yang di cetak dalam baliho dan dipampang dihalaman Kantor Desa.

Seperti yang disampaikan oleh Kepala Desa Bulili bahwa *“Masyarakat puas dan sampai pada saat ini warga masyarakat tetap merindukan pembangunan yang bersumber dari Alokasi Dana Desa”*. Hal inilah yang membuat pengelolaan dana desa berjalan baik karena adanya faktor kualitas layanan yang terhitung telah mencapai standar yang di tetapkan.

e. Laporan keuangan

Hasil wawancara dengan bendahara Desa, laporan Pertanggung jawaban disusun oleh bendahara Desa dalam bentuk pertanggung jawaban keuangan Desa dengan menggunakan aplikasi SISKEUDES. Tata cara pertanggung jawaban Dana Desa adalah :

- a. Pengelola Keuangan Desa melaporkan kegiatan yang dibiayai dari Dana Desa (APBN) secara berkala kepada Tim Pembina Kabupaten melalui Tim Fasilitasi Kecamatan setelah diverifikasi oleh Camat.
- b. Tim Fasilitas Tingkat Kecamatan melaporkan rekapitulasi kegiatan di Desa secara berkala yang dibiayai oleh Dana Desa dengan mengolah Laporan dari Pengelola keuangan Desa.
- c. Pemerintah Desa membuat laporan pertanggung jawaban dengan mempedomani Pengelolaan Keuangan Desa. Dengan mekanisme penggunaan dari Dana Desa yang telah disetujui penggunaannya melalui musyawarah desa dan diverifikasi dan disahkan oleh Camat, untuk diteruskan ke Tim Pembina Kabupaten masing-masing 2 rangkap.
- d. Pemerintah Desa setiap akhir tahun anggaran wajib membuat laporan kepada:
 - 1).Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) kepada Bupati melalui Camat.

- 2) Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) kepada BPD.
- 3) Penginformasian LPPD kepada masyarakat Desa, pemerintah Desa selalu mempertanggungjawabkan seluruh penggunaan dana yang bersumber dari Dana Desa dengan membuat Surat Pertanggung Jawaban (SPJ).

KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian berdasarkan PERMENDAGRI No. 113 tahun 2014 maka dapat disimpulkan bahwa kinerja pemerintah desa dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) sudah cukup baik dapat dilihat dari penilaian indikator sebagai berikut :

1. Perencanaan
Dimana pemerintah Desa Bulili dalam penentuan proses perencanaan pembangunan desa bersifat butten up dan berdasarkan asas dan mufakat bersama.
2. Pelaksanaan
Dimana pemerintah desa dapat mengatasi sebagian kebutuhan pembangunan jalan usaha tani untuk mempermudah akses ke lokasi persawahan.
3. Penatausahaan
Dimana bendahara desa pada setiap pemasukan dan pengeluaran anggaran selalu melakukan pencatatan melalui Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, buku Bank dan lain-lainnya dan selalu mempertanggungjawabkan kepada Kepala Desa.
4. Pertanggungjawaban
Dimana pemerintah desa setiap penggunaan Dana Desa/ Alokasi Dana Desa dilaksanakan rapat pertanggung jawaban, sosialisasi program setiap tahunnya.
5. Pelaporan.
Dimana pemerintah desa dalam proses pembangunan telah melaksanakan monitoring dan evaluasi program kepada tim pembina kabupaten.

SARAN

Pemerintah desa harus mampu mendorong tingkat partisipasi masyarakat yaitu dengan membuka ruang bagi masyarakat untuk turut mengambil bagian didalamnya. Hal tersebut bisa dilakukan dengan membuka forum-forum dialog antara pemerintah desa dengan masyarakat atau bisa juga dilakukan dengan kerja sama antara pemerintah desa dan lembaga kemasyarakatan lainnya untuk menjalin komunikasi dengan masyarakat. Dengan cara tersebut, secara tidak langsung dapat merangsang partisipasi masyarakat dalam menyuarakan aspirasi mereka. Pemerintah desa seharusnya memiliki keterbukaan dalam hal pertanggungjawaban anggaran ADD kepada masyarakat desa. Hal tersebut bisa dilakukan dengan menulis dan menempelkan penggunaan anggaran ADD di papan pengumuman desa karena masyarakat juga mempunyai hak untuk mengetahui penggunaan anggaran ADD tersebut.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim, 2014. *Tentang Undang-Undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa*.
-----2014. *Peraturan Pemerintah (PP) NO.43 tentang Pengelolaan Keuangan Desa*
-----, 2014. *Peraturan Menteri Dalam Negeri RI NO.13, Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa emendagri NO. 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*
- Andi Prastowo. 2012. *Metode Penelitian Kualitatif Dalam Perspektif Rancangan Penelitian*.
Jogjakarta: Arruzzmedia.

- Gunawan, Iman. 2013. *Metode Penelitian Kualitatif: Teori dan Praktik*. Jakarta: PT. Bumi Aksara.
- Mardiasmo. 2002. *Otonomi & Manajemen Keuangan Daerah*. Jakarta (ID): Penerbit Andi.
- Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D*. Jakarta: Alfabeta.
- , 2012. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, Dan Kombinasi (MIXED METHODS)*. Bandung (ID): PT. Alfabeta Bandung.
- , 2012. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung (ID): PT. Alfabeta
- Widjaja. 2012. *Otonomi Desa*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada