

SKRIPSI
PENGELOLAAN ANGGARAN ALOKASI DANA DESA
DI DESA BENTENG KECAMATAN MALANGKE
KABUPATEN LUWU UTARA



MULTAZAM

2014.237.00.069

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI PUBLIK
KONSENTRASI ADMINISTRASI KEUANGAN
NEGARA/DAERAH

SEKOLAH TINGGI ILMU ADMINISTRASI
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA
MAKASSAR

2018

**SKRIPSI
PENGESAHAN**

**PENGELOLAAN ANGGARAN ALOKASI DANA DESA DI DESA BENTENG
KECAMATAN MALANGKE KABUPATEN LUWU UTARA**

Disusun dan Diajukan Oleh

MULTAZAM

Nomor Pokok Mahasiswa : 2014.237.00.069

Telah Dipertahankan Di Depan Panitia Ujian Skripsi
Pada Tanggal 9 Mei 2018
Dan Dinyatakan Telah Memenuhi Syarat

Menyetujui,


Dr. Guntur Karnaeni, M. Si

Pembimbing

Mengetahui,


Ketua STIA LAN Makassar

Prof. Amir Imbaruddin, MDA., Ph.D.

NIP. 19640706 199303 1 001

SKRIPSI

HALAMAN PERSETUJUAN TIM PENGUJI

JUDUL : PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA DI DESA BENTENG KECAMATAN MALANGKE KABUPATEN LUWU UTARA.

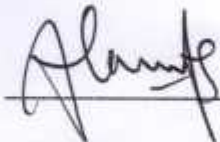
Pada hari ini, Rabu, 9 Mei 2018 telah dilaksanakan Ujian Skripsi Mahasiswa atas nama **Multazam** dengan Nomor Pokok 2014.237.00.069

Telah menyempurnakan skripsi sesuai saran dan rekomendasi Tim Penguji, jika setiap anggota penguji menanda tangani persetujuan di bawah ini :

Ketua Tim : Dr. Najmi Kamariah, SE., M. Si



Sekretaris : Dr. Alam Tauhid Syukur, S. Sos., M. Si



Anggota : Dr. Guntur Karnaeni, M. Si



SURAT PERNYATAAN

Dengan ini saya menyatakan bahwa sesungguhnya :

1. Karya Tulis saya berupa SKRIPSI, saya ajukan untuk mendapatkan gelar akademik SARJANA (S1) di STIA LAN Makassar, merupakan karya asli saya dan belum pernah diajukan oleh siapapun juga maupun pada perguruan tinggi lainnya.
2. Adapun pada karya tulis saya, terdapat tulisan yang saya kutip dan jelas disebutkan nama pengarang serta tercantum dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan ataupun ketidak benaran maka saya bersedia menerima sanksi berupa pencabutan gelar dan sanksi lainnya sesuai ketentuan yang berlaku.

Makassar, 9 Mei 2018.

Yang menyatakan,



Multazam

MULTAZAM.....

NPM. 2014.237.00.069

KATA PENGANTAR



Segala puji bagi Allah yang mengetahui semua hal yang tersembunyi, dan kepada-Nya semua hal yang terbuka memandu. Ia tak dapat dilihat oleh mata, tetapi mata yang tidak melihat-Nya tak dapat menyangkali-Nya, sedang pikiran yang mengukuhkan maujud-Nya tak dapat melihat-Nya. Ia demikian tinggi dalam kemuliaan sehingga tak ada yang lebih tinggi dari Dia. Tetapi kemuliaan-Nya tidak menjauhkan Dia dari segala ciptaan-Nya, tidak pula kedekatan-Nya menjadikan mereka setara dengan Dia. Ia tidak memberitahukan kepada pikiran (manusia) tentang batas sifat-sifat-Nya, Ia tidak mencegahnya untuk mendapatkan pengetahuan yang hakiki tentang Dia. Maka, Ia adalah sedemikian sehingga semua tanda keberadaan menyaksikan bagi Dia, sampai pikiran yang menolak pun mempercayai-Nya. Mahatinggi Allah di atas segala yang digambarkan oleh orang-orang yang menyerupakan Dia dengan sesuatu, atau yang menyangkali Dia.

Skripsi ini dibuat oleh penulis guna memenuhi salah satu persyaratan mengikuti ujian Kesarjanaan Strata Satu pada Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara Lembaga Administrasi Negara Kota Makassar.

Dalam penulis skripsi ini, penulis mengalami berbagai hambatan. Namun berkat kerja keras, keyakinan, bimbingan, motivasi, serta bantuan dari berbagai pihak sehingga hambatan tersebut bias diatasi.

Dengan selesainya skripsi ini, penghargaan tertinggi penulis haturnya untuk Ayahanda H. Syamsul Bachri dan Ibunda Hj. Sardiaty, serta Kakak dan Adik-adikku Arham, Aryadi, Marya Ulfa, Arpan, Arpian, Arpiana, dan Arpila atas doa dan dukungan yang tak pernah putus. Selain itu, pengantar dari skripsi ini ijin penulis berterima kasih kepada :

1. Bapak Prof. Amir Imbaruddin MDA, Ph.D, selaku Ketua Sekolah Tinggi Ilmu Administrasi Negara Lembaga Administrasi Negara Kota Makassar.
2. Bapak Dr. Guntur Karnaeni, M.Si selaku pembimbing dalam penulisan skripsi.
3. Bapak Dr. Alam Tauhid Syukur S.Sos, M.Si selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Publik Tingkat Strata Satu.
4. Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara yang telah memberikan kesempatan pada penulis untuk melakukan penelitian dan pengumpulan data dalam rangka penulisan skripsi.
5. Bapak Haris Mare, S.An selaku Sekertaris Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara yang telah meluangkan waktu dan membantu penulis dalam pengumpulan data selama penelitian.
6. Seluruh Staf/Pegawai dan Masyarakat Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.
7. Bapak dan Ibu Dosen di STIA LAN Makassar.
8. Para Staff Akademik.
9. Imam Gazali, S.Kom telah banyak berjasa dari segi materiil dan non materiil yang tidak bosan selalu menemani dan memberikan semangat serta dukungannya sehingga penulis selalu termotivasi untuk menyelesaikan skripsi ini.

Terakhir untuk rekan-rekanku yang selalu menemani dari awal perkuliahan hingga sampai saat penulisan Skripsi ini : Yuni Claudya Mubara Dappi, S.Ap, Mutiara Pratiwi, Siti Maulidiyah H., Akbar Ramadhan, Zulfahmi Masjaya, Awaluddin, Zulfikar, Hardiyansa Al-Habsyi, Rizkiawan Bandaso, Noerman Afriandi, Intan, Musdalifa Mansyur, Mumardi Muis, Meilani Tando, Siti Fatimah Papatungan, Sherly, Maslinda Papatungan dan lainnya yang tidak dapat disebutkan satu per satu.

Penulis menyadari skripsi ini masih jauh dari kesempurnaan. Oleh karena itu, penulis membuka diri untuk menerima masukan berupa saran dan kritikan untuk perbaikan skripsi ini.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa melimpahkan berkat dan rahmat-Nya kepada kita semua dalam menghadapi segala aktifitas keseharian dalam hidup kita, serta semoga skripsi ini bermanfaat bagi civitas akademik Program Studi Administrasi Keuangan Negara (AKN) STIA LAN Makassar pada khususnya dan seluruh pembaca pada umumnya.

Makassar, April 2018

Penulis

INTISARI

MULTAZAM. NPM 2014.237.00.069

PENGELOLAAN ANGGARAN ALOKASI DANA DESA DI DESA BENTENG KECAMATAN MALANGKE KABUPATEN LUWU UTARA

Skripsi, xii hlm, 113 hlm.

Pembimbing : Dr. Guntur Karnaeni, M.Si

Pokok permasalahan yang dibahas dalam penelitian ini adalah bagaimana Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Penelitian ini menggunakan metode studi kasus dengan pendekatan kualitatif dan yang menjadi unit analisis pada penelitian ini yaitu Kepala Desa, Sekertaris Desa, Bendahara Desa, Tokoh Masyarakat dan Masyarakat Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara selama penelitian dalam periode 18 September 2017 s/d tanggal 13 Februari 2018. Adapun teknik pengumpulan data dalam penelitian ini yaitu menggunakan wawancara, observasi, dan telaah dokumen.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara sudah berjalan dengan baik namun belum dapat dikatakan efektif dan efisien karna masih banyak keluhan dari masyarakat mengenai transparansi yang belum cukup efektif dan permasalahan yang terjadi pada saat penyusunan LPJ dari pusat tidak pernah konsisten sehingga membuat pihak desa bingung saat membuat LPJ setiap akhir tahun anggaran.

DAFTAR ISI

SAMPUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
KATA PENGANTAR.....	iii
INTISARI.....	vi
DAFTAR ISI.....	vii
DAFTAR GAMBAR.....	x
DAFTAR TABEL.....	xi
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Rumusan Masalah.....	8
C. Tujuan Penelitian.....	8
D. Manfaat Penelitian.....	9
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	10
A. Tinjauan Teori.....	10
1. Konsep Manajemen.....	10
2. Konsep Manajeme Keuangan.....	20
3. Konsep Desa.....	22
4. Konsep Pemerintah Desa.....	26
5. Pengelolaan Keuangan Desa.....	28
6. Alokasi Dana Desa.....	34
B. Deskripsi Fokus Penelitian.....	35
C. Kerangka Konsep.....	38

D.	Pertanyaan Penelitian.....	39
BAB III DESAIN DAN PROSEDUR PENELITIAN.....		40
A.	Pendekatan Penelitian.....	40
B.	Desain penelitian.....	40
C.	Unit Analisis dan Sumber Data.....	41
D.	Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data.....	42
E.	Teknik Pengolahan dan Analisis Data.....	42
F.	Keabsahan Data.....	44
BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....		45
A.	Deskripsi Lokus.....	45
	1. Objek Penelitian.....	45
	2. Gambaran Umum.....	47
B.	Karakter Sumber Data.....	61
	1. Jenis Kelamin.....	61
	2. Usia.....	62
C.	Paparan dan Reduksi Data.....	63
D.	Hasil Analisis Data.....	63
BAB V PEMBAHASAN.....		96
A.	Pembahasan.....	96
	1. Proses Perencanaan.....	96
	2. Perencanaan.....	96
	3. Pelaksanaan.....	101
	4. Penatausahaan.....	108
	5. Pelaporan.....	110
	6. Pertanggungjawaban.....	113
BAB VI PENUTUP.....		114
A.	Kesimpulan.....	114

B. Saran..... 115

DAFTAR PUSTAKA..... xii

LAMPIRAN – LAMPIRAN

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kerangka Konsep.....	38
Gambar 2 Kantor Desa Benteng.....	47
Gambar 3 Struktur Organisasi BPD.....	48
Gambar 4 Struktur Organisasi Pemerintahan.....	54
Gambar 5 Alur Perencanaan Penggunaan ADD.....	98
Gambar 6 Alur Penatausahaan Keuangan Desa.....	109
Gambar 7 Alur Penggunaan Dana ADD.....	111

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Besaran Alokasi Dana Desa Kecamatan Malangke 2016.....	6
Tabel 2 Rencana Kegiatan Penelitian.....	40
Tabel 3 Jenis Kelamin Sumber Data.....	62
Tabel 4 Usia Sumber Data.....	62
Tabel 5 Pelaksanaan Penggunaan ADD.....	104

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam Sistem Pemerintahan Nasional dan berada di Daerah Kabupaten. Desa berfungsi sebagai ujung tombak di dalam melaksanakan pembangunan di segala bidang baik di bidang Pemerintahan, pembangunan, kemasyarakatan maupun tugas-tugas pembantuan yang merupakan pembangunan integral yang tidak dapat dipisahkan satu sama lainnya yang meliputi kehidupan dan penghidupan masyarakat.

Dengan disahkannya Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, pengaturan tentang desa mengalami perubahan secara signifikan. Dari sisi regulasi, desa atau dengan nama lain telah diatur khusus/tersendiri tidak lagi menjadi bagian dari Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah. Desa-desanya di Indonesia akan mengalami reposisi dan pendekatan baru dalam pelaksanaan pembangunan dan tata kelola pemerintahannya. Pada hakikatnya Undang-Undang Desa memiliki visi dan rekayasa yang memberikan kewenangan luas kepada desa di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

Undang-Undang Desa juga memberi jaminan yang lebih pasti bahwa setiap desa akan menerima dana dari pemerintah melalui anggaran negara dan daerah yang jumlahnya berlipat, jauh diatas jumlah yang selama ini tersedia dalam anggaran desa. Kebijakan ini memiliki konsekuensi terhadap proses pengelolaannya yang seharusnya dilaksanakan secara profesional, efektif dan efisien, serta akuntabel yang didasarkan pada prinsip-prinsip manajemen publik yang baik agar terhindar dari resiko terjadinya penyimpangan, penyelewengan dan korupsi.

Mengingat masih banyaknya korupsi di daerah, dengan variatifnya karakteristik desa, kompetensi aparat dan regulasi yang relatif baru diduga terdapat cukup banyak potensi korupsi dalam tiap tahapan penyaluran Dana Desa, mulai dari proses perencanaan hingga tahap monitoring dan evaluasi.

Contoh tentang kasus korupsi yang terjadi di Purworejo, sebanyak 14 kepala desa di Kabupaten Purworejo, Jawa Tengah tersangkut kasus korupsi Alokasi Dana Desa (ADD). Kasusnya adalah 14 Kades yang dilaporkan rata-rata terindikasi melakukan *mark up* harga dan kuantitas barang saat melakukan pembangunan di Desa. Misalnya harga dimahalkan dan beli barang 5 mengaku 8 dalam laporannya.

Kejati Jateng mengumpulkan 469 kepala desa di Purworejo untuk mengikuti langsung Sosialisasi Dana Desa dan Tim Pengawasan, Pengamanan Pemerintahan dan Pembangunan Daerah (TP4D), sosialisasi tersebut untuk mendorong dan mendidik para kepala desa

tersebut agar ketentuan yang menjadi payung hukum tidak dilanggar. Artinya pembangunan secara benar bisa dirasakan manfaatnya secara maksimal oleh masyarakat desa. Salah satu bentuk temuan pelanggaran adalah menyangkut masalah tata kelola, mulai dari perencanaan sampai dengan pertanggung jawaban. Pemerintah Daerah berharap semua kepala desa bisa tertib dalam menggunakan dana desa dan alokasi dana desa. Dana desa yang semula hanya di bawah seratus juta menjadi satu miliar itu membuat para kepala desa perlu bimbingan agar dapat memanfaatkan dengan benar.

Atas besarnya potensi korupsi dalam penyaluran dana ke Desa, diperlukan kajian untuk memetakan potensi risiko dalam pengelolaan Keuangan Desa untuk kemudian dirumuskan kebijakan Dana Desa untuk memajukan perekonomian masyarakat desa dan mengatasi kesenjangan pembangunan nasional dapat terwujud.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 1 angka 6, Otonomi daerah merupakan hak, wewenang, dan kewajiban daerah otonom untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dalam hal ini pemerintah memberikan hak, wewenang dan kewajiban kepada masing-masing daerah untuk mampu mengelola apa yang dimiliki oleh daerah tersebut untuk mencapai kesejahteraan masyarakat.

Dana desa adalah Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi Desa dan Desa

adat yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat. Tujuan awal Dana Desa ini diberikan dengan mengganti program pemerintah yang dulunya disebut Program Nasional Pembangunan Mandiri (PNPM), namun dengan berlakunya Dana Desa ini memicu terciptanya program-program yang bertujuan meningkatkan pembangunan dan pemberdayaan desa.

Dana Desa merupakan salah satu bentuk hubungan keuangan antar tingkat pemerintahan, yaitu hubungan keuangan antara Pemerintahan Pusat dengan Pemerintahan Desa. Dana Desa merupakan bentuk bantuan dari pemerintah sebagai sarana penunjang dan sarana pembangunan dan pemberdayaan masyarakat yang ada di Desa, dimana bantuan tersebut digunakan sebagai fasilitas masyarakat dalam mengembangkan dan memajukan produktivitas sebuah desa.

Pemerintah Desa diyakini mampu melihat prioritas kebutuhan masyarakat dibandingkan Pemerintah Kabupaten yang secara nyata memiliki ruang lingkup permasalahan lebih luas dan rumit. Untuk itu, pembangunan pedesaan yang dilaksanakan harus sesuai dengan masalah yang dihadapi, potensi yang dimiliki, aspirasi masyarakat dan prioritas pembangunan pedesaan yang telah ditetapkan. Pemerintah kemudian mengeluarkan Peraturan Pemerintahan Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang desa.

Pemerintah daerah mempunyai kewenangan yang lebih luas dalam pengelolaan daerahnya. Salah satu bentuk kepedulian pemerintah terhadap pengembangan wilayah pedesaan adalah pemerintah mengalokasikan Dana Desa dalam anggaran pendapatan dan belanja negara setiap tahun anggaran yang diperuntuhkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten/Kota untuk pembangunan wilayah pedesaan, yakni dalam bentuk Alokasi Dana Desa (ADD). Alokasi Dana Desa (ADD) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit 10% (sepuluh persen) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.

Dengan bergulirnya dana-dana perimbangan tersebut melalui Alokasi Dana Desa (ADD) harus menjadikan desa benar-benar sejahtera, namun semua itu masih dalam angan-angan. Daerah/Desa dalam melaksanakan hak, kewenangan serta kewajibannya dalam mengelola kemampuan dan potensi yang dimiliki dituntut untuk dilakukan secara transparansi dan memiliki akuntabilitas yang tinggi.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, dengan luasnya lingkup kewenangan Desa dan dalam rangka mengoptimalkan penggunaan Dana Desa, maka penggunaan Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat Desa. Penetapan prioritas penggunaan Dana Desa telah

dijelaskan dalam Permendes Nomor 21 Tahun 2016 tentang Penetapan Prioritas Penggunaan Dana Desa Tahun 2016 tersebut tetap sejalan dengan kewenangan yang menjadi tanggungjawab Desa.

Adapun besaran Alokasi Dana Desa yang di distribusikan pada setiap Desa di Kecamatan Malangke pada tahun 2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1
Besaran Alokasi Dana Desa (ADD) Kecamatan Malangke
Tahun 2017

No.	Nama Desa	Total Dana Desa Setiap Desa
1.	Desa Pattimang	Rp. 637.526.000,00
2.	Desa Malangke	Rp. 615.857.000,00
3.	Desa Benteng	Rp. 627.393.000,00
4.	Desa Tolada	Rp. 653.063.000,00
5.	Desa Salekoe	Rp. 650.964.000,00
6.	Desa Pute Mata	Rp. 617.853.000,00
7.	Desa Tingkara	Rp. 610,871.000,00
8.	Desa Ladongi	Rp. 610.537.000,00
9.	Desa Giri Kusuma	Rp. 617.477.000,00
10.	Desa Tandung	Rp. 628.881.000,00
11.	Desa Takkalala	Rp.634.085.000,00
12.	Desa Pettelandung	Rp. 606.834.000,00
13.	Desa Tokke	Rp. 616.082.000,00
14.	Desa Pince Pute	Rp. 596.226.000,00

Sumber : Hasil Olahan Data Sekunder November 2017

Dari tabel di atas dapat kita lihat Desa Tolada merupakan desa yang memiliki jumlah Alokasi Dana Desa (ADD) terbesar di Kecamatan Malangke karena memiliki daerah terluas diantara desa lainnya, sedangkan Desa Benteng mendapat Alokasi Dana Desa (ADD) tertinggi kelima di antara desa lainnya.

Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ini didasarkan pada realita bahwa sebagai pilar otonomi daerah, Desa semakin membutuhkan pendanaan yang seimbang untuk menjalankan peran yang lebih konkrit dalam pembangunan daerah. Pemerintah Kabupaten Luwu Utara berharap dengan adanya Alokasi Dana ke Desa, perencanaan partisipatif berbasis masyarakat akan lebih berkelanjutan karena masyarakat dapat langsung terlibat dalam pembuatan dokumen perencanaan di desanya dan ikut merealisasikannya.

Berdasarkan penelitian awal yang penulis lakukan, diperoleh informasi dari masyarakat bahwa Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara masih terdapat berbagai permasalahan baik di bidang perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan Desa (ADD).

Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) harus benar-benar dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat. Oleh karena itu, seluruh Kepala Desa

beserta aparaturnya sebelum melaksanakan kegiatan harus dituangkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Des) rencana itu dapat dimusyawarahkan secara bersama-sama. Seharusnya desa melakukan musyawarah mufakat untuk menentukan prioritas penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dengan tidak lepas dari RPJM-Des. Dalam meninjau langsung pelaksanaan kegiatan yang dilakukan di desa Benteng tersebut seperti, pembangunan jembatan, penimbunan kerikil jalan poros desa, serta pembangunan jalan setapak.

Berdasarkan uraian di atas, maka penulis tertarik meneliti lebih detail lagi tentang Pengelolaan Alokasi Dana Desa dan mengangkat judul penelitian mengenai “ **Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara** ”.

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah yang telah diuraikan, maka rumusan masalah dalam penelitian ini sebagai berikut: “Bagaimanakah Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara” ?

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan latar belakang dan rumusan masalah diatas, maka penelitian ini dilakukan dengan maksud dan tujuan antara lain: “ Untuk menegetahui Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

D. Manfaat Penelitian

Bertolak dari latar belakang, rumusan masalah dan tujuan penelitian di atas, maka manfaat penelitian ini adalah :

1. Manfaat Teoritis

- a. Hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan perkembangan konsep pelaksanaan pemerintahan desa, khususnya mengenai pengelolaan dana desa.
- b. Hasil kajian ini dapat dijadikan sebagai sumber untuk kegiatan penelitian selanjutnya yang sejenis.

2. Manfaat Praktis

- a. Bagi Pemerintah Kabupaten, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan masukan yang terkait penggunaan keuangan desa.
- b. Bagi Pemerintah Desa, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi dan masukan terhadap pengelolaan dana desa.
- c. Bagi Masyarakat, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi kepada masyarakat agar dapat mengetahui bagaimana pengelolaan dana desa.
- d. Bagi Peneliti, hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai penambah wawasan baru mengenai Pemerintahan Desa.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Teori

Untuk lebih memahami substansi fokus penelitian, maka di bawah ini dipaparkan beberapa konsep dan teori terkait dengan penelitian.

1. Konsep Manajemen

a. Pengertian Manajemen

Manajemen adalah penting untuk semua gerakan berhasilnya kegiatan dari organisasi dalam mencapai tujuannya baik organisasi bisnis, pemerintah maupun organisasi kemasyarakatan lainnya. Istilah manajemen, terjemahannya dalam bahasa Indonesia sehingga saat ini belum ada keseragaman. Berbagai istilah yang dipergunakan, seperti ketatalaksanaan, manajemen, dan pengurusan.

Pengertian manajemen menurut Sikula (Hasibuan, 2016:2)

Management is general refers to planning, organizing, controlling, staffing, leading, motivating, communicating, and decision making activities performed by any organization in order to coordinate the varied resources of the enterprise so as to bring an efficient creation of some product or service.

Artinya Manajemen pada umumnya dikaitkan dengan aktivitas-aktivitas perencanaan, pengorganisasian, pengendalian, penempatan, pengarahan, pemotivasian, komunikasi, dan pengambilan keputusan yang dilakukan oleh setiap organisasi dengan tujuan untuk mengkoordinasikan

berbagai sumber daya yang dimiliki oleh perusahaan sehingga akan dihasilkan suatu produk atau jasa secara efisien.

Hasibuan (2000: 2) mengatakan Adapun unsur-unsur manajemen itu terdiri dari : *man, money, methode, machine, market*, disingkat 6M. Manajemen berasal dari kata *to manage* yang artinya mengatur. Timbul pertanyaan tentang apa yang diatur, apa tujuannya diatur, mengapa harus diatur, siapa yang mengatur dan bagaimana mengaturnya.

Yang diatur adalah semua unsur manajemen, 6M :

1. Tujuannya diatur adalah 6M lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mewujudkan tujuannya.
2. Harus diatur supaya 6M lebih berdaya guna dan berhasil guna dalam mewujudkan tujuan.
3. Yang mengatur adalah pimpinan dengan kepemimpinannya yaitu pimpinan puncak, manajer madya, dan supervise.
4. Mengaturnya adalah dengan melakukan kegiatan urutan-urutan fungsi manajemen tersebut.

Selanjutnya menurut Salim dan Salim (2002:534) “Pengelolaan adalah proses yang membantu merumuskan kebijaksanaan dan tujuan memberikan pengawasan pada semua hal yang terlibat dalam pelaksanaan dan pencapaian tujuan”.

Berdasarkan penjelasan di atas manajemen adalah proses yang sistematis, terkoordinasi dan kooperatif dalam usaha-usaha memanfaatkan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya mencapai tujuan yang telah ditentukan lebih dahulu.

Selanjutnya Terry (Salam, 2004:11) menyatakan bahwa :

Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling, utilizing in each both

science and art, and followed on order to accomplish predetermined objectives.

Artinya Manajemen merupakan suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan, dengan memanfaatkan baik ilmu maupun seni untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya.

Kemudian Manajemen menurut Stoner (1996:22) adalah :

Manajemen is the process of planning, organizing, leading, and controlling the efforts of organizing members and of using all other organizational resources to achieve stated organizational goals.

Artinya Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, kepemimpinan dan pengendalian upaya anggota organisasi dan penggunaan sumber daya organisasi lainnya demi tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

Selanjutnya konsep dasar dari Terry (Hasibuan, 2016:2) mengemukakan bahwa :

Manajemen adalah suatu proses yang khas yang berdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Berdasarkan definisi di atas mereka lebih menekankan manajemen sebagai proses pemanfaatan sumber daya manusia dan manajemen itu terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya dengan menggunakan sumber daya yang ada.

Kemudian Hamiseno (Arikunto 1997:8)

Pengelolaan adalah substansi dari mengelola, sedangkan mengelola berarti suatu tindakan yang dimulai dari menyusun data, merencanakan, mengorganisasi, melaksanakan sampai mengawasi dan menilai. Sementara itu pembelajaran adalah suatu usaha yang sengaja melibatkan dan menggunakan pengetahuan professional yang dimiliki guru untuk mencapai tujuan kurikulum.

Selanjutnya Adisasmita (2011:22) mengemukakan bahwa :

Pengelolaan bukan hanya melaksanakan suatu kegiatan, akan tetapi merupakan rangkaian kegiatan yang meliputi fungsi-fungsi manajemen, seperti perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Kemudian Moekijat (2000:1) mengemukakan bahwa :

Pengelolaan adalah suatu proses tertentu yang terdiri atas perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang dilakukan untuk menentukan dan mencapai tujuan tertentu dengan cara menggunakan manusia dan sumber-sumber manusia dan sumber-sumber lain.

Berdasarkan defenisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa Pengelolaan merupakan suatu rangkaian kegiatan yang meliputi merencanakan, mengorganisasikan, mengarahkan dan mengawasi kegiatan manusia dengan memanfaatkan material dan fasilitas yang ada untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan secara efektif dan efisien.

Wardoyo (1980:41) Pengelolaan adalah “suatu rangkai kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian penggerakan dan pengawasan dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya”.

Kemudian Harsoyo (1977:121) Pengelolaan adalah sebagai berikut :

Pengelolaan adalah suatu istilah yang berasal dari kata “kelola” mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efesien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya.

Berdasarkan defenisi di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan Pengelolaan adalah suatu rangkaian kegiatan yang berintikan perencanaan, pengorganisasian, penggerakan, dan pengawasan yang bertujuan menggali dan memanfaatkan Sumber Daya Alam (SDA) dan Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki secara efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditentukan.

b. Fungsi Manajemen

Dalam ilmu Manajemen dikenal berbagai fungsi manajemen, yang ditemukan dan dikembangkan oleh banyak ahli di bidang ini.

Menurut Stoner (Wijayanti, 2008:9-10) mengatakan bahwa:

Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya manusia organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan.

1) Perencanaan (Planning)

Wijayanti (2008:11) Perencanaan merupakan pemilihan sekumpulan kegiatan dan pemutusan selanjutnya apa yang harus dilakukan, kapan, bagaimana, dan oleh siapa. Rencana harus mempertimbangkan kebutuhan, flesibilitas, agar mampu menyesuaikan diri dengan situasi dan kondisi baru secepat mungkin. Rencana merupakan salah satu aspek penting dalam pengambilan keputusan (*decision making*).

Tjokroamidjojo (1998:12) menjelaskan pengertian Perencanaan adalah "suatu cara bagaimana mencapai tujuan sebaik-baiknya (*Maximum Output*) dengan sumber-sumber yang ada supaya lebih efisien dan efektif".

Waterson (Diana, 1994:4) mengemukakan bahwa Perencanaan adalah 'usaha yang secara sadar terorganisasi dan terus menerus dilakukan guna memilih alternatif terbaik dari sejumlah alternatif untuk mencapai tujuan tertentu'.

Berdasarkan definisi di atas Perencanaan merupakan suatu cara mencapai tujuan sebaik-baiknya yang secara sadar terorganisasi dan terus menerus dilakukan guna memilih alternatif terbaik supaya lebih efisien dan efektif untuk mencapai tujuan tertentu.

Fungsi perencanaan juga dapat memberikan pengarahannya kepada administrator-administrator maupun non administrator dan juga dapat menghindari atau setidaknya memperkecil tumpang tindih pemborosan pelaksanaan aktivitas-aktivitas. Perencanaan menetapkan tujuan-tujuan dan standard-standar yang akan digunakan untuk memudahkan pengawasan.

2) Pengorganisasian (Organizing)

Wijayanti (2008:11) Pengorganisasian (*organizing*) merupakan suatu fungsi manajemen yang dipandang sebagai alat yang dipakai oleh orang-orang atau anggota organisasi untuk mencapai tujuan bersama secara efektif. Dalam fungsi ini orang-orang atau anggota organisasi tersebut dipersatukan melalui pekerjaan masing-masing yang pekerjaan-pekerjaan tersebut saling berhubungan satu sama lainnya.

Terry (Hasibuan, 2009:119) mengemukakan bahwa:

Pengorganisasian adalah tindakan mengusahakan hubungan-hubungan kelakuan yang efektif antara orang-orang, sehingga mereka dapat bekerjasama secara efisien dan dengan

demikian memperoleh kepuasan pribadi dalam hal melaksanakan tugas-tugas tertentu dalam kondisi lingkungan tertentu guna mencapai tujuan atau sasaran tertentu.

Fayol (Hasibuan, 2009:13) mengemukakan bahwa :

Pengorganisasian mengenai organisasi lini yaitu terdapat pemusatan wewenang pada tingkat pimpinan organisasi sehingga berbagai fungsi berpusat dalam tangan pimpinan tertentu karena dengan tugas memisahkan bidang kegiatan pimpinan (manajerial sebagai pusat wewenang) dan bidang kegiatan teknis (nonmanajerial). Akibatnya muncul persyaratan tertentu bagi jabatan pimpinan yang berbeda dari pekerja teknis/spesialis yang berpengalaman kejuruan.

Berdasarkan definisi di atas Pengorganisasian merupakan suatu proses pengelompokan dan pembagian pekerjaan, penentuan kegiatan apa yang akan dilakukan guna mencapai tujuan secara efektif dan efisien.

Fungsi pengorganisasian juga bertujuan untuk merealisasikan keinginan dan cita-cita bersama anggota organisasi dan hasil akhir yang diinginkan di waktu yang akan datang.

3) Pengarahan (commanding)

Segala sesuatu yang telah direncanakan dan diorganisasikan tidak mungkin berjalan apabila tidak diarahkan dan diberitahu tentang apa yang harus mereka kerjakan. Pengarahan merupakan usaha yang berkaitan dengan segala sesuatu agar seluruh anggota organisasi/lembaga dapat melaksanakan bagian pekerjaannya dan bekerja sama untuk mencapai tujuannya (Wijayanti, 2008:12). Fungsi perencanaan tampaknya bisa dilaksanakan oleh setiap orang dengan mudah. Tetapi apabila kita melihat dua kelompok dalam organisasi yang berperan yaitu atasan (yang

mengarahkan) dan bawahan (yang diarahkan), maka fungsi tersebut sukar dilaksanakan.

Fayol (Handoko, 2001:25) Pengarahan adalah 'untuk membuat atau mendapatkan para karyawan melakukan apa yang diinginkan, dan harus mereka lakukan'.

Terry (Hasibuan, 2009:183) Pengarahan adalah 'membuat semua anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian'.

Berdasarkan definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa pengarahan merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pimpinan di dalam suatu organisasi untuk membimbing, menggerakkan, mengatur segala kegiatan yang telah diberi tugas dalam melaksanakan suatu kegiatan usaha.

Fungsi pengarahan juga bertujuan untuk memprediksi perilaku orang lain memberikan kesempatan untuk membangun komunikasi yang baik, efektif, dan efisien sehingga mampu berfikir, bersikap, dan bertindak tepat dalam berkomunikasi. Menjelaskan berbagai peristiwa yang terjadi di dalam organisasi.

4) Pengkoordinasian (coordinating)

Organisasi mempunyai anggota-anggota yang masing-masing mempunyai tujuan individu yang berbeda-beda satu sama lain pihak, organisasi disusun untuk mencapai satu tujuan bersama. Karena itu perlu adanya suatu usaha untuk menyatukan tujuan-tujuan individu tersebut

sehingga dapat dilakukan kegiatan-kegiatan yang selaras demi tercapainya tujuan bersama tersebut (Wijayanti, 2008:13).

Brech (Hasibuan, 2009:85) mengemukakan bahwa :

Pengkoordinasian adalah mengimbangi dan menggerakkan tim dengan memberikan lokasi kegiatan pekerjaan yang cocok kepada masing-masing dan menjaga agar kegiatan itu dilaksanakan dengan keselarasan yang semestinya diantara para anggota itu sendiri.

Handoko (2001:195) Pengkoordinasian adalah “pengintegrasian tujuan-tujuan dan kegiatan-kegiatan pada satuan-satuan yang terpisah (departemen atau bidang-bidang fungsional) suatu organisasi untuk mencapai tujuan organisasi secara efisien”.

Berdasarkan definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa Pengkoordinasian merupakan usaha untuk mengatur para karyawan agar bekerja secara teratur, sinkron dan selaras agar pekerjaan tersebut dapat dilakukan secara efektif dan tujuan dari organisasi tersebut dapat tercapai.

5) Pengawasan (Controlling)

Menurut Wijayanti (2008:16) Pada dasarnya pengawasan merupakan tindak lanjut (*follow up*) dari keempat fungsi terdahulu.

Pengawasan adalah proses mencakup beberapa hal, yakni:

- a. Penentuan “apa” yang akan dicapai atau ditinjau oleh organisasi.
- b. Penentuan “apa” yang harus dipegang sebagai pedoman yakni standard.
- c. Penelaahan “apa” yang sedang dilakukan saat ini dan penganalisisannya lebih lanjut.
- d. Penentuan (tindakan) “apa” yang harus diambil sebagai langkah perbaikan bila ternyata kegiatan tersebut menyimpang dari rencana yang telah dibakukan dalam standar.

Koontz (Hasibuan, 2009:241-242) mengemukakan bahwa ‘Pengendalian artinya pengukuran dan perbaikan terhadap pelaksanaan

kerja bawahan, agar rencana-rencana yang telah dibuat untuk mencapai tujuan-tujuan perusahaan dapat terselenggara’.

Strong (Hasibuan, 2009:241) mengatakan bahwa ‘Pengendalian adalah proses pengaturan berbagai faktor dalam suatu perusahaan, agar pelaksanaan sesuai dengan ketetapan-ketetapan dan rencana’.

Berdasarkan definisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa Pengendalian merupakan salah satu fungsi manajemen yang berupa mengadakan penilaian, bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tujuan yang telah digariskan semula agar rencana dapat terselenggarakan dengan baik.

c. Unsur-Unsur Manajemen

Untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan Manajemen terdiri atas beberapa unsur yang harus dipadu secara harmonis guna tercapainya tujuan manajemen secara efektif dan efisien.

Menurut Suhendra (2008:27) adapun unsur-unsur manajemen adalah sebagai berikut :

1. *Man* yaitu peranan manusia sebagai unsur sentral di dalam organisasi dan manajemen tidak dapat disangkal oleh siapapun, oleh karena ada manusialah maka manajemen ada, yang kemudian menggunakannya serta menikmati hasilnya.
2. *Money, Machine, Material* merupakan unsur sarana maupun prasarana agar kegiatan manajemen dan organisasi dapat diselenggarakan.

3. *Method* adalah hasil pemikiran dan karya manusia agar kegiatan manajemen dan organisasi dapat mencapai tujuannya secara efisien.
4. *Market* yaitu semua produksi barang maupun jasa tidak ada gunanya kalau tidak dapat dipasarkan, tidak digunakan oleh masyarakat. Bagi birokrasi sebagai bahagian dari pelayanan publik.
5. *Minute* yaitu waktu, dewasa ini sudah diperhitungkan sebagai komoditi, tidaklah berlebihan kalau dikatakan waktu adalah uang. Para professional dalam kegiatan yang beragam baik dalam artian jenis kegiatan maupun lokasi kegiatan sudah harus memperhitungkan waktu dengan cermat.
6. *Moral* yaitu, ada yang menyampaikan sebagai salah satu unsur manajemen, melihat kenyataan begitu banyak ketidakadilan dan penyelewengan didalam masyarakat karena moral para pemimpin/manajer kurang normative pada kehidupan masyarakat.

Keenam unsur tersebut harus ada di dalam Manajemen dalam rangka menunjang pencapaian tujuan organisasi. Unsur-unsur manajemen menjadi hal mutlak dalam manajemen karena sebagai penentu arah perusahaan dalam melakukan kegiatan perusahaan.

2. Konsep Manajemen Keuangan

a. Pengertian Manajemen Keuangan

Kemudian menurut James dan Jr (2012:2) "Manajemen keuangan (*financial management*) berkaitan dengan perolehan asset, pendanaan, dan manajemen keuangan dapat dibagi menjadi tiga area utama: investasi, pendanaan, dan manajemen aset".

Selanjutnya Harjito dan Martono (2007:4) Manajemen Keuangan atau dalam literature lain disebut pembelanjaan adalah :

Sebagai aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan bagaimana memperoleh dana, menggunakan dana dan mengelola aset sesuai dengan tujuan perusahaan secara menyeluruh.

Berdasarkan defenisi diatas maka dapat disimpulkan bahwa Manajemen Keuangan adalah segala kegiatan atau aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan bagaimana cara memperoleh pendanaan modal kerja, menggunakan atau mengalokasikan dana, dan mengelola aset yang dimiliki untuk mencapai tujuan utama perusahaan.

Kemudian Gitman (2012:4) Manajemen Keuangan adalah sebagai berikut :

Finance can be defined as the science and art of managing money. Virtually all individuals and organization earn or raise money and spend or invest money. Finance is concerned with the process, institutions, markets, and instruments involved in the transfer of money among and between individuals, businesses and governments.

Artinya Keuangan dapat didefenisikan sebagai seni dan ilmu mengelola uang. Sesungguhnya setiap individu dan organisasi menghasilkan uang dan membelanjakan atau mengiventasikan uang. Keuangan berhubungan dengan proses, institusi, pasar, dan instrument yang terlibat dalam perpindahan atau transfer uang antar individu, bisnis, dan pemerintah.

Selanjutnya Keown, Martin, Petty dan Scott (2005:4) mengemukakan bahwa "*Financial management is concerned with the maintenance and creation of economic value or wealth*".

Artinya Manajemen keuangan adalah mengenai pemeliharaan dan penciptaan dari nilai ekonomi atau kekayaan.

Kemudian Darsono (2006:1) mengemukakan bahwa :

Manajemen keuangan adalah aktivitas pemilik dan manajemen perusahaan untuk memperoleh sumber modal yang semurah-murahnya dan menggunakannya seefektif, seefisien, dan seproduktif mungkin untuk menghasilkan laba.

Berdasarkan defenisi di atas maka dapat disimpulkan Manajemen Keuangan adalah sebagai seni dan ilmu dalam mengelola uang untuk memperoleh sumber modal yang semurah-murahnya menggunakan seefektif, seefisien, dan seproduktif mungkin untuk menghasilkan laba.

Selanjutnya Sutrisno (2009:2) mengemukakan bahwa :

Manajemen keuangan adalah semua aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan usaha-usaha mendapatkan dana perusahaan dengan biaya yang murah serta usaha untuk menggunakan dan mengalokasikan dana tersebut secara efisien.

Kemudian Riyanto (2001:4) Manajemen Keuangan adalah “keseluruhan aktivitas yang bersangkutan dengan usaha untuk mendapatkan dana dan menggunakan atau mengalokasikan dana”.

Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa Manajemen Keuangan adalah salah satu fungsi manajemen terhadap segala aktivitas perusahaan yang berhubungan dengan kegiatan memperoleh sumber dana, menggunakan dana, dan manajemen aktiva untuk menciptakan kemakmuran bagi pemegang saham melalui maksimalisasi nilai perusahaan.

3. Konsep Desa

Menurut Nasikun (1995:121) Desa dalam pengertian umum adalah sebagai suatu gejala yang bersifat universal, terdapat dimana pun di dunia

ini, sebagai suatu komunitas kecil, yang terikat pada lokalitas tertentu baik sebagai tempat tinggal (secara menetap) maupun bagi pemenuhan kebutuhannya, dan yang terutama tergantung pada sektor pertanian.

a. Pengertian Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 1 ayat 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.

Menurut Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 pasal 1 ayat 1 :

Desa adalah suatu wilayah yang ditempati sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat yang di dalamnya merupakan kesatuan hukum yang memiliki organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah camat, dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri (otonomi) dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia

Berdasarkan defenisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa Desa merupakan 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.

Menurut Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 pasal 1 ayat 15 :

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah kabupaten.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 pasal 1 ayat

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.

Selanjutnya Koentjaraningrat (1977:162) mengatakan bahwa :

Memberikan pengertian tentang Desa melalui besar, seperti: kota, negara bagian, negara) dan komunitas kecil, seperti: desa, rukun tetangga, dan sebagainya). Dalam hal Koentjaraningrat mendefinisikan Desa sebagai komunitas kecil yang menetap tetap disuatu tempat.

Kemudian Widjaja (2012:3) Desa adalah sebagai berikut :

Desa adalah sebagai kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal-usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

Berdasarkan defenisi di atas maka dapat disimpulkan bahwa desa merupakan suatu kesatuan masyarakat berdasarkan adat dan hukum adat yang menetap dalam suatu wilayah yang tertentu batas-batasnya dan suatu wilayah yang dihuni oleh masyarakat yang memiliki sistem pemerintahan sendiri.

Desa menurut Widjaja (2012:3) dalam bukunya yang berjudul Otonomi Desa menyatakan bahwa desa adalah sebagai kesatatan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal usul yang bersifat istimewa. Desa di bentuk atas prakarsa masyarakat dengan memperhatikan asal-usul Desa dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat. Pembentukan Desa dapat berupa penggabungan

beberapa desa, atau bagian desa yang bersandingan, atau pemekaran dari satu Desa menjadi dua desa atau lebih, atau pembentukan Desa di luar Desa yang telah ada. Pembentukan Desa tidak semata-mata sesuai dengan keinginan perangkat Desa yang berwenang mengatur keseluruhan kegiatan di Desa, seperti halnya dengan pembentukan atau pendirian organisasi baru pembentukan Desa pun harus memenuhi aturan-aturan yang ada. Berikut landasan hukum pembentukan Desa adalah Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2004 tentang Desa dan diatur lebih lanjut dalam PP Nomor 43 Tahun 2014 yang telah direvisi menjadi PP Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pembentukan Desa harus memenuhi syarat sebagai berikut :

- a. Batas usia Desa induk paling sedikit 5 (lima) tahun terhitung sejak pembentukan
- b. Jumlah penduduk sebagaimana diatur pada pasal 8 ayat (3) b
- c. Wilayah kerja yang dimiliki akses transportasi antar wilayah
- d. Sosial budaya yang tepat menciptakan kerukunan hidup bermasyarakat sesuai dengan adat istiadat Desa.
- e. Memiliki potensi yang meliputi sumber daya alam, sumber daya manusia, dan sumber daya ekonomi pendukung
- f. Batas wilayah Desa yang dinyatakan dalam bentuk peta Desa yang telah ditetapkan dalam pertauran Bupati/Walikota
- g. Sarana dan prasarana bagi Pemerintahan Desa dan pelayanan publik dan tersedianya dana oprasional, penghasilan tetap, dan tunjangan lainnya bagi perangkat Pemerintah Desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Landasan dan unsur-unsur Pemerintahan Desa merupakan salah satu beberapa hal yang harus diperhatikan oleh Pemerintah Desa dalam penyelenggaraan pemerintahnya, keseluruhan merupakan aturan atau dasar ideal pelaksanaan pemerintahan Desa (Widjaja, 2012:12). Otonomi

daerah yang diterapkan membantu pemerintah Desa dalam melakukan improvisasi kinerja dan program-program yang telah ditentukan bisa dijalankan dengan maksimal. Otonomi tersebut memberi peranan seutuhnya pada pemerintah Desa dalam mengatur rumah tangga sendiri dengan tetap berpegang teguh pada kearifan lokal yang dimiliki masyarakat tersebut, karena masyarakat adalah unsur yang paling mendasar terciptanya Desa yang merupakan pemerintahan yang paling kecil.

4. Pemerintah Desa

Pengertian Pemerintah Desa menurut Peraturan Daerah tentang Pedoman Organisasi Pemerintah Desa, yang menyatakan bahwa Pemerintah Desa adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa. Menurut Peraturan Daerah Nomor 7 tentang Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Perangkat Desa, adalah pimpinan dari Pemerintahan Desa, sedangkan menurut pasal 1 nomor 8 yang dimaksud dengan Perangkat Desa adalah unsur staf yang melaksanakan teknis pelayanan dalam melaksdan atau membantu Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.

Disamping kewenangan dan hak yang dimiliki Kepala Desa, dalam konteks Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pemerintah Desa adalah kepala desa yang dibantu oleh perangkat desa lainnya dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam menjalankan tugasnya. Pada pasal 26 ayat (2) menyatakan, bahwa dalam melaksanakan tugas Kepala Desa berwenang :

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
- c. Memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- d. Menetapkan Peraturan Desa;
- e. Menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- f. Membina kehidupan masyarakat Desa;
- g. Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- h. Membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- i. Mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- j. Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. Memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. Mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. Mewakili Desa didalam dan diluar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan kewenangan yang dimiliki Kepala Desa, maka secara hukum memiliki tanggung jawab yang besar, oleh karena itu untuk efektif harus ada pendelegasian kewenangan kepada para pembantunya atau memberikan mandate. Oleh karena itu dalam melaksanakan kewenangan Kepala Desa diberikan sebagaimana ditegaskan pada pasal 26 ayat (3) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, yaitu : Dalam melaksanakan tugas Kepala Desa berhak :

- a. Mengusulkan struktur organisasi dan tata kerja Pemerintah Desa;
- b. Mengajukan rancangan dan menetapkan Peraturan Desa;
- c. Menerima penghasilan setiap bulan tunjangan dan penerimaan lainnya yang sah, serta mendapat jaminan kesehatan;
- d. Mendapatkan perlindungan hukum atas kebijakan yang dilaksanakan; dan
- e. Memberikan mandate pelaksanaan tugas dan kewajiban lainnya kepada perangkat Desa.

Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 25 ayat (4)

dalam melaksanakan tugas Kepala Desa berkewajiban :

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika;
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- c. Memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- d. Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- e. Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- g. Menjalani kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- h. Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- i. Mengelola Keuangan dan Aset Desa;
- j. Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- k. Menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- l. Mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- m. Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- n. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- o. Memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

5. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan

Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi :

- a. Perencanaan

Perencanaan adalah sebuah patokan untuk mempermudah agar tercapainya sebuah tujuan, membuat strategi untuk mencapai tujuan itu, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain seperti

pengorganisasian, pengarahan, dan pengontrolan tidak akan dapat berjalan dengan baik.

Rencana dapat berupa rencana informal atau rencana formal. Rencana informal adalah rencana yang tidak tertulis dan bukan merupakan tujuan bersama anggota suatu organisasi. Sedangkan rencana formal adalah rencana bersama anggota-anggota korporasi, artinya setiap anggota harus mengetahui serta menjalankan rencana tersebut. Rencana formal dibuat sebagai untuk mengurangi ambiguitas & menciptakan kesepahaman mengenai apa yang harus dilakukan.

Macam-macam perencanaan :

Perencanaan/rencana itu merupakan pusat atau inti dari kegiatan manajemen, dan perencanaan memiliki banyak macamnya, perencanaan jika dilihat berdasarkan jangka waktu berlakunya rencana, diantaranya seperti di bawah ini :

- Rencana jangka panjang adalah perencanaan yang berlaku antara 10 s/d 25 tahunan.
- Rencana jangka menengah adalah perencanaan yang berlaku di antara 5 s/d 7 tahunan.
- Rencana jangka pendek adalah perencanaan umumnya berlakunya hanya untuk sekitar 1 tahun.

Perencanaan jika dilihat dari tingkatnya, dapat dilihat di bawah ini :

- Rencana induk adalah sebuah perencanaan yang menitik beratkan uraian-uraian korporasi/kebijakan sebuah organisasi. Rencana tersebut memiliki tujuan-tujuan jangka panjang dan mempunyai ruang lingkup yang sangat luas.
- Rencana operasional adalah sebuah perencanaan yang lebih menitik beratkan kepada pedoman ataupun petunjuk dalam melaksanakan program-program.
- Rencana harian adalah perencanaan harian yang sifatnya rutin.

Perencanaan jika ditinjau berdasarkan dari ruang lingkungannya dapat dilihat di bawah ini :

- Rencana strategis adalah perencanaan yang berisikan uraian tentang kebijakan tujuan jangka panjang dan waktu pelaksanaan yang lama. Model perencanaan ini sangat sulit untuk diubah.
- Rencana taktis adalah rencana yang berisi uraian-uraian yang sifatnya jangka pendek, mudah menyesuaikan kegiatannya, asalkan tujuannya tak berubah.
- Rencana menyeluruh adalah rencana yang memiliki uraian-uraian secara menyeluruh serta lengkap.
- Rencana terintegrasi adalah rencana yang memiliki uraian-uraian menyeluruh yang sifatnya terpadu.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Secara sederhana pelaksanaan bisa diartikan penerapan

c. Penatausahaan

Penatausahaan adalah rangkaian kegiatan yang meliputi pembukuan, inventarisasi dan pelaporan barang milik negara/daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

d. Pelaporan

Pelaporan merupakan suatu kegiatan yang dilakukan bawahan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu. Pelaporan dilakukan kepada atasan kepada siapa bawahan tersebut bertanggung jawab. Pelaporan adalah aktivitas yang berlawanan arah dari pengawasan, jika pengawasan dilakukan oleh pihak atasan untuk mengetahui semua hal yang menyangkut pelaksanaan kerja bawahan, maka pelaporan merupakan jawaban dari kegiatan pengawasan tersebut.

Pelaporan tidak dibawa langsung oleh atasan pada waktu mengadakan pengawasan, tetapi "diantar" oleh bawahan baik dibawa sendiri maupun dikirim. Laporan dibuat oleh semua personal yang mendapat tugas dari atasan. Laporan bukan merupakan

monopoli para atasan saja. Karena atasan harus membuat laporan kepada atasannya lagi.

Laporan yang disampaikan kepada atasan tidak harus berupa uraian lengkap seperti memorandum akhir jabatan, atau tidak juga seperti laporan penelitian yang wujudnya tebal dengan sistematika baku, tetapi dapat disusun mulai dari bentuk yang paling sederhana sampai yang paling lengkap.

e. Pertanggungjawaban Keuangan Desa.

Pertanggungjawaban adalah suatu dokumen tertulis yang disusun dengan tujuan memberikan laporan tentang pelaksanaan kegiatan dari suatu unit organisasi kepada unit organisasi yang lebih tinggi atau sederajat dan pertanggungjawaban juga berguna sebagai bahan evaluasi terhadap seluruh proses pelaksanaan kegiatan dan hasil-hasil yang dapat dicapai sebagai bahan pertimbangan bagi perbaikan-perbaikan dan peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan pada masa yang akan datang.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 pasal 71 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban Desa yang dapat dinilai dengan uang seta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa.

Arif (2007:32) Pengelolaan Keuangan Desa adalah “keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangn desa”.

Berdasarkan definisi di atas pengelolaan keuangan desa dapat disimpulkan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, palaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan untuk mencapai tujuan yang lebih baik.

Keuangan Desa dikelola berdasarkan praktik-praktik pemerintahan yang baik. Asas-asas Pengelolaan Dana Desa sebagaimana tertuang dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa yaitu transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran, dengan uraian sebagai berikut:

1. Transparan yaitu prinsip keterbukaan yang masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang Keuangan Desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan;
2. Akuntabel yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan dan dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
3. Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa;
4. Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya.

Beberapa disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam

Pengelolaan Keuangan Desa yaitu:

- a. Pendapatan yang direncanakan merupakan pemikiran yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja;
- b. Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD Desa/Perubahan APBDesa.

6. Alokasi Dana Desa

a. Pengertian Alokasi Dana Desa

Upaya untuk memperkuat Pemerintahan yang ada di Desa merupakan langkah yang harus segera diwujudkan baik Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten. Menurut Widjaja (2004:113) dalam rangka meningkatkan pemberdayaan, kesejahteraan, dan pemerataan pembangunan yang ada di pedesaan melalui Dana Anggaran Pendapatan Daerah (APBD) Kabupaten, Provinsi, dan Pusat perlu merealisasikan dalam APBD masing-masing sebesar sepuluh persen untuk Dana Alokasi Desa. Dengan mengalokasikan Dana Alokasi sebesar sepuluh persen ini diharapkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan di Desa dapat menjadi kenyataan. Terciptanya pemerataan Pembangunan khususnya di pedesaan.

Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 241/PMK.07/2014 Pasal 28 Penyaluran Dana Desa dilaksanakan sesuai

Kabupaten, Provinsi, dan Pusat. Menurut Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 241/PMK.07/2014 Pasal 28 Penyaluran Dana

Desa dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan mengenai tata cara pengalokasian dan penyaluran Dana Desa.

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 1 ayat 8 :

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.

Menurut Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 pasal 1 ayat 11 :

Alokasi Dana Desa adalah dana yang dialokasikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota untuk Desa yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota.

Berdasarkan pengertian di atas penulis dapat menyimpulkan bahwa Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan bagian Keuangan Desa yang diperoleh dari bagi hasil pajak daerah dan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota untuk Desa yang dibagikan secara proporsional.

B. Deskripsi Fokus Penelitian

Dalam rangka memberikan pemahaman yang sama, maka perlu diberikan definisi fokus penelitian yang diteliti :

1. Perencanaan yang dimaksud dalam pengelolaan penelitian ini adalah dimulai dari Kepala Desa selaku penanggung jawab Alokasi Dana Desa (ADD) mengadakan musyawarah desa untuk membahas rencana penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang dihadiri oleh pemerintah desa dan hasil musyawarah

tersebut dituangkan dalam Rancangan Penggunaan Dana (RPD) yang merupakan salah satu bahan penyusunan APBDesa.

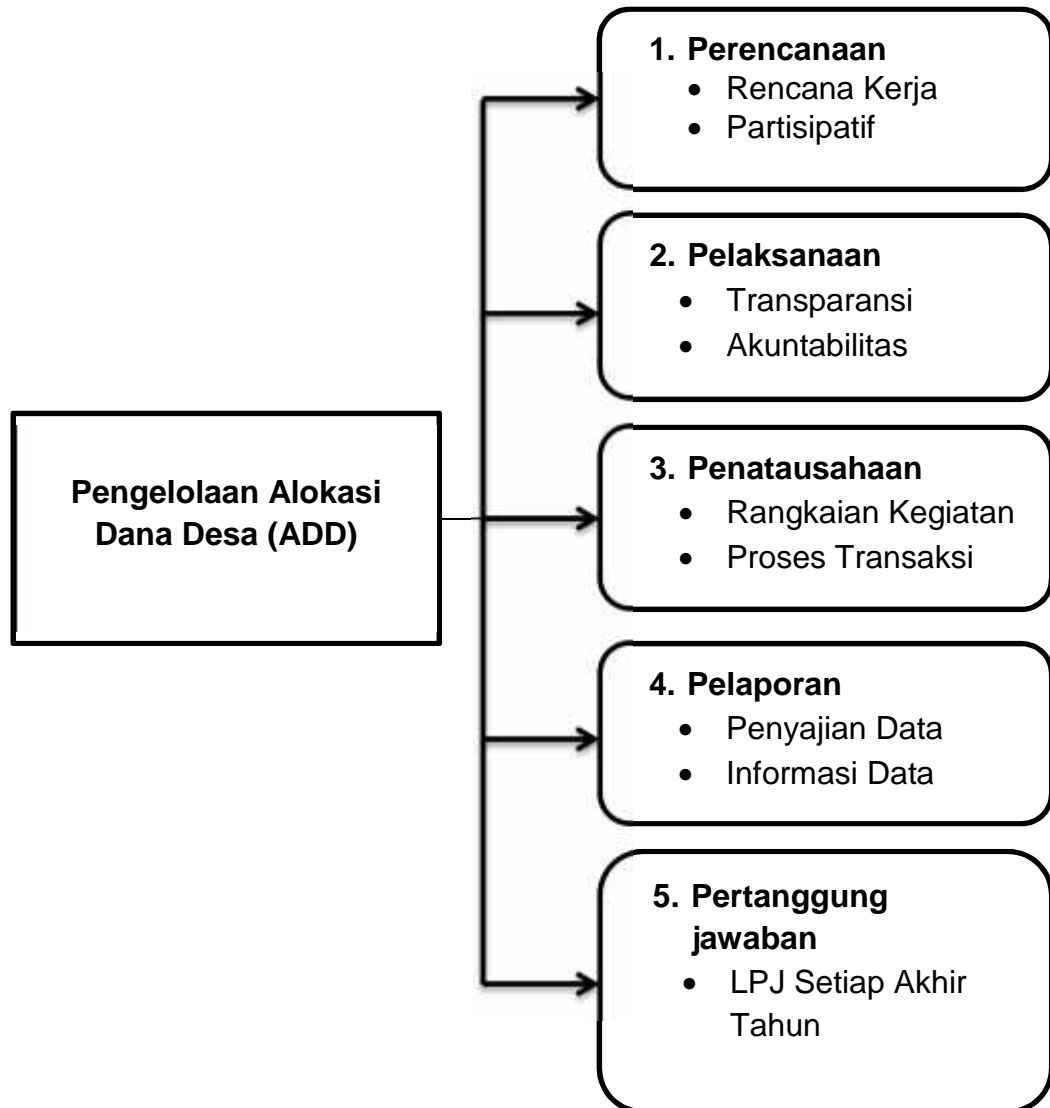
2. Pelaksanaan yang dimaksud dalam pengelolaan penelitian ini adalah pelaksanaan kegiatan sebagaimana ditetapkan dalam APBDesa yang pembiayaannya bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa, selanjutnya guna mendukung keterbukaan dan penyampaian informasi secara jelas pada masyarakat, maka pada setiap pelaksanaan kegiatan fisik ADD wajib dilengkapi dengan papan informasi kegiatan yang dipasang di lokasi kegiatan.
3. Penatausahaan yang dimaksud dalam pengelolaan penelitian ini adalah penerimaan dan pengeluaran yang wajib dilakukan oleh Bendahara Desa. Kepala Desa dalam melaksanakan Penatausahaan Keuangan Desa harus menetapkan Bendahara Desa, penetapan Bendahara Desa harus dilakukan sebelum di mulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan Kepala Desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggung jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes.
4. Pelaporan yang dimaksud dalam pengelolaan penelitian ini adalah kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal

yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab (pertanggungjawaban) atas tugas dan wewenang yang diberikan. Laporan merupakan suatu bentuk penyajian data dan informasi mengenai sesuatu kegiatan ataupun keadaan yang berkenaan dengan adanya suatu tanggung jawab yang ditugaskan.

5. Pertanggungjawaban yang dimaksud dalam pengelolaan penelitian ini adalah pengelolaan keuangan desa dilakukan setiap akhir tahun anggaran yang disampaikan kepada Bupati/Walikota dan di dalam Forum Musyawarah Desa.

C. Kerangka Konsep

Gambar 1
Kerangka Konsep



Sumber : Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa

D. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan kerangka konsep di atas, maka yang menjadi pertanyaan penelitian dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimanakah Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa ditinjau dari aspek Perencanaan di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?
2. Bagaimanakah Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa ditinjau dari aspek Pelaksanaan di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?
3. Bagaimanakah Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa ditinjau dari aspek Penatausahaan di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?
4. Bagaimanakah Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa ditinjau dari aspek Pelaporan di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?
5. Bagaimanakah Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa ditinjau dari aspek Pertanggungjawaban di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?

C. Sumber Data

Penelitian ini dilaksanakan di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Adapun informan yang akan memberikan informasi tentang yang akan di teliti, baik itu berupa data, informasi, ataupun fakta dari objek penelitian :

1. Kepala Desa	1 Orang
2. Sekretaris Desa	1 Orang
3. Bendahara Desa	1 Orang
4. Tokoh Masyarakat	2 Orang
5. Masyarakat	2 Orang
<hr/>	
Total	7 Orang

Adapun Sumber Data yang digunakan penelitian ini meliputi :

a. Wawancara

Mengumpulkan data melalui wawancara langsung dengan Tanya Jawab kepada informan, dalam hal Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, Anggota Badan Permusyawaratan, Tokoh Masyarakat, dan Masyarakat.

b. Observasi

Teknik pengumpulan data dilakukan dengan mengamati secara langsung di Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara yang digunakan sebagai media interaksi kepada masyarakat.

c. Telaah Dokumen

Telaah dokumen dilakukan dengan penelusuran terhadap beberapa dokumen yang relevan yang dengan penelitian berupa dokumen yang ada dalam Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

D. Teknik dan Instrumen Pengumpulan Data

Adapun instrument pengumpulan data data yang digunakan adalah sebagai berikut :

a. Pedoman Wawancara

Pedoman wawancara berisi daftar pertanyaan yang ditujukan untuk informan penelitian.

b. Pedoman Observasi

Pedoman observasi dilakukan sebagai pembandingan data yang telah diperoleh dengan melihat secara langsung sambil memperoleh informasi melalui wawancara dan mempelajari dokumen-dokumen yang ada.

c. Pedoman Telaah Dokumen

Dokumen yang akan diteliti terhadap beberapa dokumen yang relevan dengan penelitian berupa dokumen yang ada pada Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

E. Teknik Pengolahan dan Analisis Data

Data yang telah dikumpulkan kemudian dapat dianalisis sesuai dengan tujuan penelitian. Teknik pengumpulan dan analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Teknik Pengolahan Data

Data yang dikumpulkan pada dasarnya masih merupakan data mentah. Dalam penelitian ini digunakan metode wawancara dan telaah dokumen serta observasi untuk menyesuaikan antara jawaban dari informan dengan kenyataan yang ada agar data yang diperoleh akurat. Jadi dalam pengolahan data penelitian ini berdasarkan pada data dan fakta yang diperoleh di lapangan/lokasi penelitian.

2. Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kualitatif dalam mengolah data yaitu mulai dari tahap reduksi data (*data reduction*), penyajian data (*data display*), sampai pada tahap verifikasi/kesimpulan (*conclusion drawing*) serta pengadaaan pemahaman peneliti secara interpretative. Teknik analisis tersebut biasanya dapat juga disebut “Model Miles dan Huberman” (Sugiyono, 2009:247) dengan penjelasan sebagai berikut:

- a. *Data Reduction* adalah proses merangkum hal-hal pokok memfokuskan pada hal-hal penting, dicari tema dan polanya. Dengan demikian data yang telah direduksi akan memberikan gambaran yang lebih jelas dan mempermudah peneliti untuk melakukan pengumpulan data selanjutnya.
- b. *Data Display* yakni proses dimana setelah data reduksi maka selanjutnya menyajikan data dalam bentuk gambar, table, grafik, dan selanjutnya, agar terorganisir, tersusun dalam pola hubungan sehingga lebih mudah dipahami.

- c. *Conculsion Drawing*/Verifikasi adalah penarikan kesimpulan berdasarkan penyajian data yang telah dilakukan.

F. Keabsahan Data

Dalam pengabsahan data, metode yang digunakan oleh peneliti adalah dengan metode triangulasi sumber. Triangulasi sumber yang menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber.

BAB IV

HASIL PENELITIAN

A. Deskripsi Singkat Lokus

1. Objek Penelitian

Desa Benteng pada Tahun 1966 Pemerintah Kabupaten Luwu Utara membentuk satu Kecamatan (yang dulunya masih distrik) yakni Kecamatan Malangke maka dibentuk pula lima Desa yakni, Desa Malangke, Desa Pattimang, Desa Pao, Desa Pangkajoang, dan salah satunya Desa Benteng. Asal mula desa ini diberi nama Desa Benteng karena ada tiga kampung (Dusun) yang bergabung dalam satu Desa pada waktu itu yakni Dusun Cappasolo, Dusun Rampoang, dan Dusun Makitta. Ketiga kampung tersebut memiliki banteng kerajaan pada zaman dahulu sehingga tokoh masyarakat pada waktu itu sepakat memberikan nama Desa Benteng, selanjutnya perkembangan legenda dan sejarah Desa Benteng terdapat kejadian yang baik yaitu pada tahun 1976 Desa Benteng mendapat Juara 1 lomba desa, pada tahun 1982 terdapat produksi papan, dan pada tahun 1999 terdapat masa kejayaan jeruk manis. Adapun kejadian buruk yang terjadi di Desa Benteng Kecamatan Malangke pada tahun 2002 terdapat kerusuhan antar dusun Cappasolo dengan Dusun Padang.

Desa Benteng merupakan salah satu dari 14 Desa / Kelurahan yang ada di wilayah Kecamatan Malangke yang terletak 7 Km ke arah Selatan dari Kecamatan Malangke. Desa Benteng mempunyai luas wilayah seluas

kurang lebih 14,5 M2. Adapun iklim di Desa Benteng sebagaimana desa-desa lain di wilayah Indonesia mempunyai iklim kemarau dan penghujan. Hal tersebut mempunyai pengaruh langsung terhadap pola tanam yang ada di Desa Benteng Kecamatan Malangke.

Desa Benteng mempunyai Jumlah Penduduk 2.189 Jiwa yang tersebar dalam 4 wilayah Dusun dengan perincian Dusun Cappasolo mempunyai jumlah Penduduk sebanyak 1.208 jiwa, Dusun Padang mempunyai jumlah penduduk sebanyak 402 jiwa, Dusun Buloe mempunyai jumlah penduduk sebanyak 328 jiwa, dan Dusun Bangkese mempunyai jumlah penduduk sebanyak 251 jiwa. Adapun tingkat pendidikan masyarakat di Desa Benteng Kecamatan Malangke yakni Pra Sekolah sebanyak 24 orang, SD sebanyak 459 orang, SMP sebanyak 217 orang, SLTA sebanyak 186 orang, dan Sarjana sebanyak 86 orang.

Karena Desa Benteng merupakan Desa Pertanian maka sebagian besar penduduknya bermata pencaharian sebagai Petani dengan jumlah 304 orang. Adapun penduduk lain yang berprofesi sebagai Pedagang dengan jumlah 29 orang, PNS dengan jumlah 9 orang, dan Buruh dengan Jumlah 16 orang. Penggunaan tanah di Desa Benteng sebagian besar diperuntukan untuk tanah Perkebunan, Pertanian dan Tambak, sedangkan sisanya untuk tanah kering yang merupakan bangunan dan fasilitas-fasilitas lainnya. Adapun jumlah kepemilikan hewan ternak oleh penduduk Desa Benteng yakni warga yang memiliki ternak ayam/itik sebanyak 350 orang, yang memiliki ternak kambing sebanyak 2 orang,

yang memiliki ternak sapi sebanyak 5 orang, dan yang memiliki ternak Sapi sebanyak 1 orang.

Sarana dan prasarana umum di Desa Benteng Kecamatan Malangke secara garis besar terdapat Balai Desa, Jalan Kabupaten, Jalan Kecamatan, Jalan Desa, dan terdapat 4 Masjid.

Gambar 2
Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara

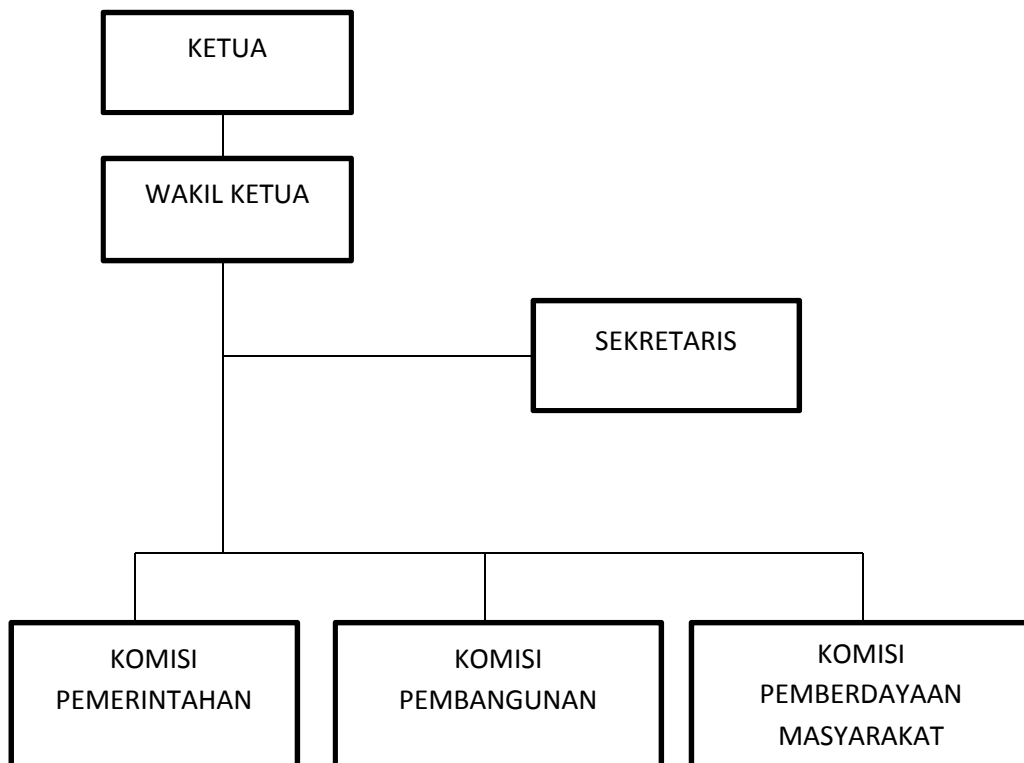


Sumber : Hasil Olahan Data Sekunder Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara, Februari 2018

2. Gambaran Umum Kantor Desa Benteng di Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara

Kantor Desa Benteng yang terletak di Dusun Cappasolo dibentuk sebagai salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat setempat. Kantor Desa Benteng juga mempunyai tugas dan fungsi. Berikut struktur yang terdapat dalam Desa Benteng Kecamatan Malangke :

Gambar 3
Struktur Organisasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) Desa
Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara



Sumber : Hasil Olahan Data Primer Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara, Februari 2018

Dengan adanya struktur organisasi tersebut maka dapat diketahui tugas, fungsi, wewenang dan hak BPD masing-masing unsur tersebut dalam menjalankan organisasi. Adapun fungsi setiap unsurnya adalah sebagai berikut :

1. Ketua
2. Wakil Ketua
3. Sekretaris
4. Komisi Pemerintahan

Tugas Komisi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam Komisi Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. Pemerintah

- b. Kependudukan.
- c. Penerangan dan Media Massa.
- d. Hukum dan Perundang-Undangan
- e. Kepegawaian dan Aparatur
- f. Perijinan
- g. Pertahanan
- h. Pendidikan
- i. Iptek

5. Komisi Pembangunan

Tugas Komisi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam Komisi

Pembangunan adalah sebagai berikut :

- a. Perdagangan
- b. Perindustrian
- c. Pertanian Tanaman Pangan
- d. Perikanan
- e. Perkebunan
- f. Peternakan
- g. Pengadaan Pangan dan Logistik
- h. Koperasi
- i. Pariwisata
- j. Pekerjaan Umum
- k. Tata Kota
- l. Pertanaman dan Kebersihan
- m. Perhubungan

- n. Pertambangan dan Energi
- o. Perumahan Rakyat
- p. Lingkungan Hidup
- q. Keuangan dan Kekayaan Desa
- r. Perpajakan
- s. Retribusi
- t. Perbankan
- u. Perusahaan Daerah
- v. Perusahaan Patungan
- w. Dunia Usaha dan Penanaman Modal

6. Komisi Pemberdayaan Masyarakat

Tugas Komisi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dalam Komisi

Pemberdayaan Masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. Agama
- b. Keamanan dan Ketertiban
- c. Ketenagakerjaan
- d. Kepemudaan
- e. Olahraga
- f. Kebudayaan
- g. Sosial
- h. Kesehatan dan KB
- i. Peranan Wanita
- j. Transmigrasi

Fungsi, Wewenang dan Hak Badan Permusyawaratan Desa (BPD)
menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014

1. Badan Permusyawaratan Desa (BPD) berfungsi menetapkan peraturan Desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat dan melakukan pengawasan kinerja terhadap Kepala Desa.
2. Wewenang Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah sebagai berikut :
 - a. Membahas Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa;
 - b. Melaksanakan Pengawasan terhadap Pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;
 - c. Mengusulkan Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;
 - d. Membentuk Panitia Pemilihan Kepala Desa;
 - e. Menggali, Menampung, Menghimpun, Merumuskan, dan Menyalurkan Aspirasi Masyarakat;
 - f. Pemberi Persetujuan Pemberhentian / Pemberhentian sementara Perangkat Desa;
 - g. Menyusun Tata Tertib BPD.
3. Hak Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah sebagai berikut :

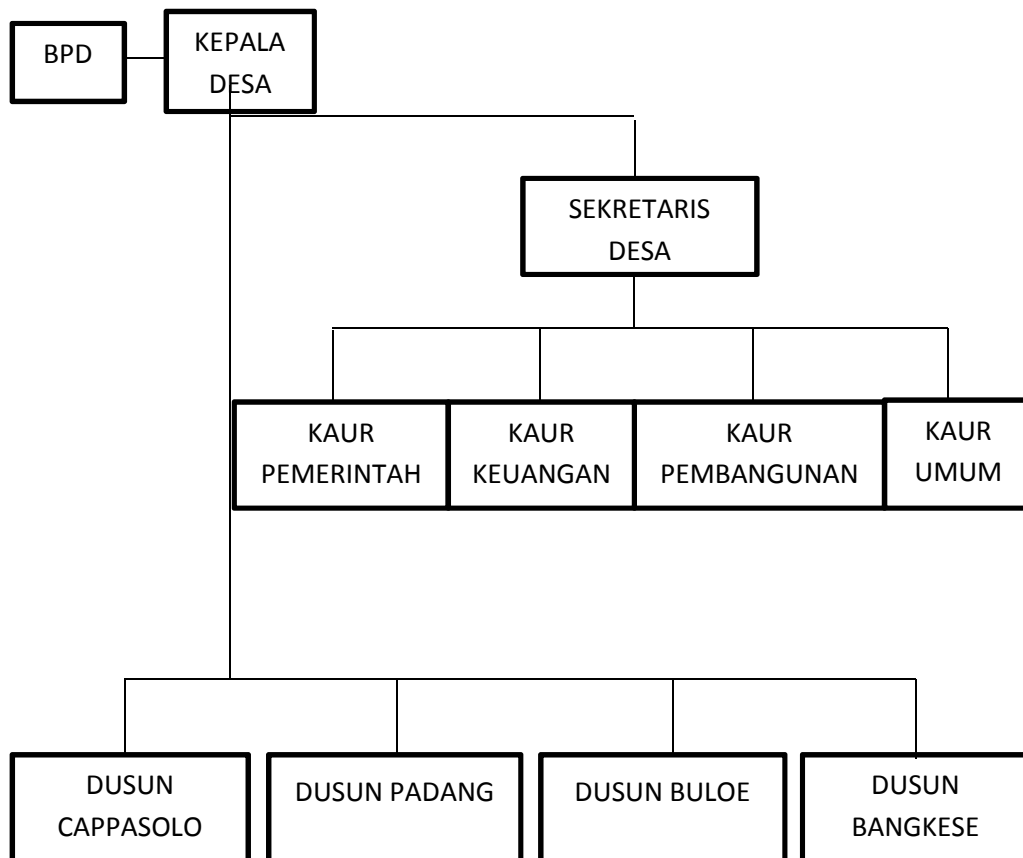
- a. Mengawasi dan Meminta Keterangan tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada Pemerintah Desa;
 - b. Menyatakan pendapat atas Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Pelaksanaan Pembangunan Desa, Pembinaan Kemasyarakatan Desa, dan Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - c. Mendapatkan Biaya Operasional Pelaksanaan Tugas dan Fungsinya dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
4. Hak Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah sebagai berikut :
- a. Mengajukan Rancangan Peraturan Desa ;
 - b. Mengajukan Pertanyaan;
 - c. Memilih dan Dipilih;
 - d. Memperoleh Tunjangan;
5. Kewajiban Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) adalah sebagai berikut :
- a. Memegang Teguh dan Mengamalkan Pancasila, Melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945, serta Mempertahankan dan Memelihara Keutuhan Kesatuan Republi Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika;
 - b. Melaksanakan Kehidupan Demokrasi yang berkeadilan Gender dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;

- c. Menyerap, Menampung, Menghimpun, dan Menindaklanjuti Aspirasi Masyarakat Desa;
- d. Mendahulukan Kepentingan Umum di atas Kepentingan Pribadi, Kelompok, dan / atau Golongan;
- e. Menghormati Nilai Sosial Budaya dan Adat Istiadat Masyarakat Desa;
- f. Menjaga Norma dan Etika dalam Hubungan Kerja dengan Lembaga Kemasyarakatan Desa.

Kepengurusan Badan Permusyaratan desa (BPD) Desa Benteng Kecamatan Malangke untuk periode 2013-2017 :

- Ketua : Bahyuddin
- Wakil Ketua : Sitti Aisyah
- Sekretaris : Akmaluddin
- Komisi Pemerintah :
 - Anggota : Maming DG. Situju
 - Anggota : Supirman
 - Anggota : Lukman
- Komisi Pembangunan :
 - Anggota : Rakib
 - Anggota : Abiding
 - Anggota : Akib
- Komisi Pemberdayaan Masyarakat :
 - Anggota : Muis
 - Anggota : Nureli

Gambar 4
Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Benteng Kecamatan
Malangke Kabupaten Luwu Utara



Sumber : Hasil Olahan Data Primer Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara Februari 2018

Dengan adanya struktur organisasi maka dapat diketahui tugas, tanggung jawab, wewenang serta fungsi masing-masing unsur tersebut dalam menjalankan organisasi. Adapun fungsi setiap unsurnya adalah sebagai berikut :

1. Kepala Desa

Kepala Desa adalah pemimpin dari desa di Indonesia. Kepala Desa merupakan pimpinan dari pemerintah desa. Masa jabatan Kepala Desa adalah 6 (enam) tahun dan dapat diperpanjang lagi untuk satu kali masa

jabatan berikutnya. Kepala Desa tidak bertanggung jawab kepada camat, namun hanya dikoordinasikan saja oleh Camat.

Tugas dan fungsi Kepala Desa adalah sebagai berikut :

- a. Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan UUD 1954 serta mempertahankan dan memelihara keutuhan negara kesatuan Rakyat Indonesia.
- b. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
- c. Melaksanakan kehidupan demokrasi.
- d. Menjaga keamanan dan ketertiban masyarakat.
- e. Melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang bersih dan bebas dari KKN.
- f. Menjalin hubungan kerja dengan seluruh mitra kerja Pemerintahan Desa.
- g. Mentaati dan menegakkan seluruh peraturan perundang-undangan.
- h. Menyelenggarakan administrasi Desa yang baik.
- i. Melaksanakan dan mempertanggung jawabkan keuangan desa.
- j. Melaksanakan urusan yang menjadi kewenangan Desa.
- k. Mendamaikan perselisihan masyarakat di Desa yang dapat di bantu oleh lembaga Adat Desa.
- l. Mengembangkan pendapat masyarakat dan Desa.
- m. Membina, mengayomi dan melestarikan nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat.

- n. Memberdayakan masyarakat dan kelembagaan Desa.
- o. Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup.
- p. Memberikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati / Walikota, memberikan laporan keterangan kepada BPD serta menginformasikan laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada masyarakat.
- q. Laporan penyelenggaran pemerintahan Desa disampaikan kepada Bupati / Walikota, melalui Camat satu kali dalam satu tahun.
- r. Menginformasikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa kepada masyarakat dapat berupa selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa atau radio komunitas.
- s. Melaporkan akhir masa jabatan Kepala Desa disampaikan kepada Walikota, Camat, dan BPD.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa adalah pembantu Kepala Desa selaku pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa. Seorang Sekretaris Desa dituntut untuk memiliki jiwa akuntabel yang berarti bertanggung jawab dalam mengelola Administrasi Desa sesuai dengan amanah dan kepercayaan yang dberikan kepadanya.

Tugas dan fungsi Sekretaris Desa adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan saran dan pendapat kepada Kepala Desa
- b. Memimpin, mengkoordinasikan dan mengandalkan serta mengawasi semua unsur / kegiatan Sekretaris Desa.
- c. Memberikan informasi mengenai keadaan sekretaris desa dan keadaan umum desa.
- d. Merumuskan program kegiatan kepada Kepala Desa.
- e. Melaksanakan unsur surat menyurat, kearsipan dan laporan.
- f. Mengadakan dan melaksanakan persiapan rapat dan mencatat hasil-hasil.
- g. Menyusun rancangan anggaran penerimaan dan belanja desa.
- h. Mengadakan kegiatan anggaran penerimaan dan belanja desa.
- i. Melaksanakan kegiatan pencatatan mutasi tanah dan pencatatan administrasi pemerintahan.
- j. Melaksanakan administrasi pendudukan, administrasi pembangunan, dan administrasi kemasyarakatan.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

3. Kepala Urusan Pemerintahan

Kepala Urusan Pemerintahan berkedudukan sebagai unsur sekretariat yang bertanggung jawab kepada Desa melalui Sekretaris Desa.

Tugas dan fungsi Kepala Urusan Pemerintahan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan administrasi penduduk di Desa.
- b. Melaksanakan dan memberikan pelayanan terhadap masyarakat dalam hal Kartu Tanda Penduduk (KTP).
- c. Melaksanakan kegiatan administrasi Pemerintah.
- d. Melaksanakan pencatatan kegiatan monografi desa.
- e. Melaksanakan kegiatan kemasyarakatan antara lain RT, RW, dan kegiatan ketentraman dan ketertiban serta pertahanan sipil (CTT : Sekarang menjadi Pelindung Masyarakat atau Linmas).
- f. Melaksanakan penyelenggaraan buku administrasi peraturan desa dan keputusan kepala desa.
- g. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- h. Melaksanankan, mengawasi serta membina ex. Tapol dan serta kegiatan sosial politik lainnya.

4. Kaur Keuangan

Kepala Urusan Keuangan adalah salah satu perangkat desa yang memiliki tanggung jawab memikirkan bagaimana desa bisa menjalankan fungsi dalam mendatangkan pendapatan Daerah maupun APBDesa.

Tugas dan fungsi Kepala Urusan Keuangan adalah sebaga berikut :

- a. Melakukan kegiatan pencatatan mengenai penghasilan Kepala Desa dan Perangkat Desa sesuai dengan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku;
- b. Mengumpulkan dan menganalisis data sumber penghasilan Desa baru untuk perkembangan;
- c. Melakukan kegiatan administrasi, pajak yang dikelola oleh Desa;
- d. Melakukan kegiatan administrasi Keuangan Desa;
- e. Merencanakan penyusunan APBDesa untuk dikonsultasikan dengan BPD;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

5. Kepala Urusan Pembangunan

Kepala Urusan Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala Desa menyusun rencana pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang pembangunan.

Tugas dan fungsi Kepala Urusan Pembangunan adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan kegiatan administrasi pembangunan desa;
- b. Melaksanakan pencatatan hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan desa;
- c. Menghimpun data potensi desa serta menganalisa dan memeliharanya untuk dikembangkan;

- d. Melaksanakan pencatatan dan mempersiapkan bahan guna pembuatan daftar usulan serta mencatat daftar isian proyek / daftar isian kegiatan;

6. Kepala Urusan Umum

Kepala Urusan Umum mempunyai tugas membantu Kepala Desa dan Sekretaris Desa menyusun rencana pelaksanaan, pengendalian evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas bidang umum.

Tugas dan fungsi Kepala Urusan Umum adalah sebagai berikut :

- a. Melaksanakan, menerima dan mengendalikan surat-surat desa mempunyai tugas keluar serta melaksanakan tata kearsipan;
- b. Melaksanakan penyediaan, penyimpanan dan pendistribusian alat-alat kantor , pemeliharaan dan perbaikan peralatan kantor;
- c. Menyusun jadwal serta mengikuti perkembangan pelaksanaan piket;
- d. Melaksanakan dan mengusahakan ketertiban dan kebersihan kantor dan bangunan lain milik desa;
- e. Menyelenggarakan pengelolaan buku administrasi umum.
- f. Mencatat inventarisasi kekayaan desa;
- g. Melaksanakan persiapan penyelenggaraan rapat dan penerimaan tamu dinas serta kegiatan kerumahtanggaan pada umumnya;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Desa.

Kepengurusan Desa Benteng Kecamatan Malangke untuk periode 2013-2017 :

- Kepala Desa : Drs. Nidal Waje
- Sekretaris Desa : Haris Mare S.An
- Bendahara Desa : Rahman Lamba
- Kaur Pemerintah : Sumarding
- Kaur Pembangunan : Ansar
- Kaur Umum : Martini Sina
- Kepala Dusun Cappasolo : Syarifuddin Huseng
- Kepala Dusun Padang : Mallino
- Kepala Dusun Buloe : Jidi
- Kepala Dusun Bangkese : Bahwi

B. Karakteristik Sumber Data

Responden dalam penelitian ini adalah pegawai dan anggota pada Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara sebanyak 9 orang terpilih berdasarkan populasinya. Terdapat dua karakteristik sumber data yang dimasukkan dalam penelitian ini, yaitu : Jenis Kelamin dan Usia.

1. Jenis Kelamin

Jumlah sumber data berdasarkan jenis kelamin, terdiri atas sumber data pria sebanyak 7 responden atau 80% dan sumber data wanita sebanyak 1 responden atau 20%. Secara jelas terlihat daripada tabel 3 berikut :

Tabel 3
Jenis Kelamin Sumber Data

Jenis Kelamin	Jumlah Sumber Data (orang)	Presentase (%)
Pria	6	80%
Wanita	1	20%
Total	7	100%

Sumber : Hasil Olahan Data Sekunder Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara Februari 2018

2. Usia

Jumlah sumber data berdasarkan usia, terdiri atas sumber berusia 31 - 40 sebanyak 2 orang atau 25%, sumber berusia 41 – 50 sebanyak 3 orang atau 50%, dan 51 – 60 sebanyak 2 orang atau 25% . Secara jelas dapat terlihat dari pada tabel 4 berikut :

Tabel 4
Usia Sumber Data

Usia	Jumlah Sumber Data (orang)	Presentase (%)
31 – 40	2	25%
41 – 51	3	50%
51 - 60	2	25%
Total	7	100%

Sumber : Hasil Olahan Data Sekunder Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara Februari 2018

C. Paparan dan Reduksi Data

Yang menjadi obyek penelitian dalam penyusunan skripsi ini adalah Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara, dapat disimpulkan dari hasil wawancara, pengamat dan pengkajian dokumen.

Dilihat dari hasil wawancara, pengamat dan pengkajian dokumen, Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa ini sudah berjalan dengan baik, namun dilihat dari segi wawancara dalam hal penyusunan LPJ masih terdapat masalah di dalamnya yaitu perubahan penyusunan LPJ setiap tahunnya, dimana dalam hal perubahan Sekretaris Desa kebingungan dalam penyusunan LPJ Desa setiap akhir tahun.

D. Hasil Analisis Data

Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa

Pengelolaan merupakan kegiatan pemanfaatan dan pengendalian atas semua sumber daya yang diperlukan untuk mencapai ataupun menyelesaikan tujuan tertentu.

Alokasi Dana Desa (ADD) adalah Alokasi Dana ke Desa dengan perhitungan dari Dana Perimbangan yang diterima oleh Kabupaten sebesar 10% setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK). Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa meliputi proses Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggung Jawaban. Semua proses ini dijalani oleh Pemerintah Desa didampingi oleh Tim Pendamping Kecamatan. Tidak hanya itu, masyarakat juga ikut berpartisipasi dalam pengawasan Alokasi Dana Desa (ADD).

Dalam penelitian ini yang akan ditinjau adalah mengenai anggaran Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Hal ini pengalokasian Alokasi Dana Desa (ADD) masih terdapat beberapa masalah dalam Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggung Jawaban.

Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ditangani oleh Pemerintah Desa dengan masyarakat setempat dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang). Pengelolaan yang dilakukan dapat dilihat berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 yang terdiri dari fungsi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban. Fungsi tersebut merupakan suatu kesatuan yang saling terikat satu sama lain sehingga sebuah pembahasan tentang Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa dengan sendirinya terikat dengan kelima fungsi tersebut. Berikut deskripsi hasil dari penelitian yang telah dilakukan :

1. Perencanaan

a. Rencana Kerja

Rencana kerja merupakan serangkaian proses tertulis yang dibuat secara rapi dan kolektif dalam menyusun program kerja prioritas yang ingin dicapai. Membuat rencana kerja tentunya akan membantu pegawai atau tim untuk lebih teratur dalam melakukan tugas kerja dan memahami secara detail prioritas kerja yang akan dilaksanakan secara lebih baik. Membuat rencana kerja tentunya akan memudahkan pegawai dalam

mengumpulkan data dan melakukan tugas secara teratur serta pembagian tugas yang lebih terarah.

Demikian halnya dalam Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa juga telah dibuatkan rencana kerja yang terstruktur dan sistematis. Penyusunan rencana kerja yang lebih terorganisir tentunya akan sangat memudahkan pegawai atau tim kerja dalam mencapai tujuan akhirnya. Adapun rencana kerja dalam Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa dengan rapat perdesun, untuk menyusun rencana kegiatan tersebut harus melibatkan partisipasi seluruh komponen yang ada di desa baik lembaga kemasyarakatan maupun masyarakat umum melalui forum musyawarah tingkat desa.

Berikut peneliti menanyakan mengenai bagaimanakah rencana kerja dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“Pada tahap penggunaan alokasi dana desa terlebih dahulu kita melakukan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdesa), pada saat ingin dilaksanakannya musrenbangdesa kepala dusun melakukan rapat penduduk kemudian rapat bersama kepala desa dan perangkat desa untuk melakukan perencanaan APBDes, nanti pada saat

musrenbangdesa ditawarkan kepada masyarakat apa yang ingin dilaksanakan“.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekertaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Di awal januari itu kita bikin namanya musyawarah desa setelah itu kita bikin Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) tiap tahun, dan itulah yang akan direncanakan dan dilaksanakan di tahun berjalan, tapi kita juga harus mengacu pada RPJM jadi kapan tidak ada dalam RPJM itu tidak boleh kita laksanakan, jadi RPJM itulah yang dipilah-pilah mana yang menurut kita skala prioritas yang sangat dibutuhkan oleh masyarakat, itulah yang kita tuangkan dalam RKPDesa (Rencana Kerja Pembangunan Desa) dalam jangka satu tahun, dari RKPDesa itulah kita buat dokumen dalam bentuk APBDes dalam tahun itu”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Pada awal tahun tepatnya dibulan januari kita membuat musyawarah desa lalu kita membuat rencana kerja pembangunan desa (RKPDDes) setiap tahunnya tapi kita harus tetap ikut dengan RPJM dan memilih apa saja yang lebih dibutuhkan masyarakat”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa rencana kerja dalam pengelolaan ADD dilaksanakan dengan cara adanya MusrenbangDesa atau forum musyawarah yang membahas usulan-usulan rencana kegiatan pembangunan desa yang berpedoman pada prinsip-prinsip perencanaan pembangunan partisipasi masyarakat Desa serta transparansi pemerintah kepada masyarakat. Program kerja pada

bidang pelaksanaan Pembangunan Desa Benteng telah disepakati bersama masyarakat, tokoh masyarakat, unsur LPMD dan BPD dalam forum MusrenbangDesa. RKPDes disusun oleh pemerintah desa pada bulan Juli tahun berjalan. RKPDes ditetapkan dengan peraturan desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan dan RKPDes menjadi dasar penetapan APBDes. Kepala Desa menyusun RKPDes dengan mengikutsertakan masyarakat Desa.

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai bagaimana cara pemerintah desa untuk memberi informasi kepada masyarakat bahwa akan di adakan musrenbang untuk membahas rencana kerja dalam pengelolaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Saya biasa dengar tapi kurang mengerti apa yang dimaksud ADD kalau untuk pemberitahuan kepada masyarakat biasanya ada dari perangkat desa yang umumkan di masjid pada saat selesai sholat jumat”

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Saya mengetahui kalau pemerintah desa mempunyai sumber pendapatan dari kabupaten yang disebut dengan ADD dan biasanya kalau ada kegiatan di kantor desa seperti

Musrenbang kita di undang, ada perangkat desa yang bawa undangan kerumah tapi saya kurang mengetahui bagaimana pihak desa menyampaikan informasi ke masyarakat lainnya”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Kalau saya pernah dengar informasi di masjid kalau akan diadakan musrenbangdes di kantor desa tapi saya pernah hadir tapi tidak setiap tahun”

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Oh iya saya pernah dapat informasi melalui pengumuman di masjid saya juga sempat hadir dalam musrenbang tersebut tapi saya masih minim pengetahuan tentang apa apa saja rencana kerjanya karna saya hanya menyetujui apa yang sudah di sepakati”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa benteng dapat disimpulkan bahwa kedua tokoh masyarakat yang diwawancarai memberikan jawaban yang sangat bertolak belakang dari tokoh masyarakat pertama mengatakan bahwa penyampaian informasi yang diberikan oleh perangkat desa hanya melalui pengumuman setelah sholat jumat sedangkan tokoh masyarakat kedua mengatakan adanya surat undangan yang diberikan oleh perangkat desa untuk menginformasikan bahwa akan adanya musrenbangdes yang akan dilakukan oleh pihak desa begitupun dengan masyarakat menyatakan bahwa ada yang mengetahui adanya musrenbangdes dan ada pula yang tidak mengetahui bahwa adanya

musrenbangdes dilakukan dan respon masyarakat hanya mengikuti hasil keputusan yang telah ditentukan oleh pihak desa.

b. Partisipatif

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai siapa saja yang terlibat dalam partisipatif penggunaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“Jadi keterlibatan dalam penggunaan alokasi dana desa itu adalah unsur masyarakat, tokoh agama, tokoh pemuda dan segala unsur yang terlibat dalam Desa Benteng, itu rencana pengalokasian dalam APBDes”.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekretaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Keterlibatan penyusunannya itu Kepala Desa, tokoh masyarakat, tokoh pemuda, tokoh agama, termasuk BPD, dan segala unsur-unsur yang ada di desa itu, disaat pengesahannya BPD yang sahkan itu walaupun desa mengajukan APBDes ke BPD tapi BPD tidak terima kan tidak jadi juga”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Yang terlibat itu ada Kepala Desa, tokoh masyarakat, tokoh pemuda, tokoh agama, BPD dan orang-orang yang ada pada desa ini”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa yang terlibat dalam partisipatif penggunaan ADD ialah dihadiri langsung dengan Kepala Desa dan beberapa tokoh masyarakat yang ada pada Desa Benteng selain itu BPD juga hadir terlibat dalam ikut berpartisipasi dalam penggunaan ADD dan dihadiri juga dengan beberapa masyarakat yang ada pada Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai apa anda terlibat dalam partisipatif perencanaan anggaran ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Iya saya terlibat dan biasa memberikan masukan sedikit untuk rencana kegiatannya dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)”.

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Iya karena biasa kita diberikan kesempatan untuk memberikan masukan kegiatan apa yang lebih penting dilaksanakan terlebih dahulu demi kebutuhan masyarakat”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Apapun keputusannya pihak desa kita selaku masyarakat cuma ikut dengan hasil rapat”.

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Kita ikut berpartisipasi dalam rencana kegiatan tapi dan disatukan suara berapa orang yang setuju untuk kegiatan apa yang harus didahulukan”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa benteng dapat disimpulkan bahwa tokoh masyarakat dan masyarakat semua ikut berpartisipasi dalam memberikan suara tetapi bagian besar dari masyarakat hanya ikut dengan segala keputusan yang telah disepakati bersama pada saat musrenbangdes dan tentunya setiap hasil rapat rencana kegiatan kerja didahulukan kegiatan yang sangat membantu setiap kebutuhan masyarakatnya.

2. Pelaksanaan

Pelaksanaan merupakan suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap

siap. Pelaksanaan kegiatan sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa guna mendukung keterbukaan dan penyampaian informasi secara jelas pada masyarakat. Setiap pelaksanaan kegiatan fisik wajib dilengkapi dengan papan informasi kegiatan yang dipasang dilokasi kegiatan.

a. Transparansi

Salah satu unsur utama dalam pelaksanaan kegiatan yang baik adalah dengan adanya transparansi kepada masyarakat desa. Transparansi merupakan keterbukaan kepada masyarakat untuk mengetahui informasi tentang pelaksanaan yang dilakukan. Dengan adanya transparansi menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan yang dilakukan Pemerintah Desa, yakni informasi pelaksanaannya. Dengan adanya transparansi pemerintah desa kepada masyarakat maka masyarakat dapat mengetahui segala kegiatan yang telah dilaksanakan oleh pemerintah desa.

Berikut peneliti menanyakan mengenai bagaimana bentuk partisipasi yang diberikan untuk mendukung transparansi penyampaian informasi secara jelas kepada masyarakat. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“Bentuk transparansi kepada masyarakat itu hanya dengan pemasangan baliho di beberapa titik agar masyarakat dapat mengetahui dana ADD nya kemana dan apa saja pembangunannya”.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekertaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Kita buat satu baliho transparansi seperti yang di depan dan dipasang di tiga titik, jadi bentuk transparansi itu masyarakat bisa tahu kemana saja dananya, yang dibangun ini, dan anggarannya sekian”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Hanya pemasangan baliho saja bentuk transparansinya Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa bentuk transparansi Pemerintah Desa ke masyarakat hanya dengan pemasangan beberapa baliho di titik yang telah ditentukan, informasi yang diberikan pemerintah desa ke masyarakat dengan pemasangan baliho maka masyarakat dapat mengetahui dana, pembangunan yang dilakukan, dan besaran anggaran.

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai bagaimana bentuk transparansi yang anda ketahui dalam memberikan informasi yang diterapkan pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten

Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Kalau transparansinya biasanya diinformasikan pada saat rapat akhir tahun”.

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Ada baliho di depan kantor desa yang dipajang apa apa saja kegiatan yang dilakukan selama 1 tahun anggaran dan juga pada saat rapat akhir tahun juga diinformasikan”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Ada baliho yang di depan kantor desa tapi sebagian masyarakat besar tidak mengerti, kalau menurut saya dalam transparansinya masih kurang baik”.

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Transparansinya hanya memasang baliho sedangkan masyarakat kayak kita ini masih kurang paham apa yang dimaksud dari itu baliho biasanya disampaikan juga pada rapat akhir tahun tapi tetap saja kita tidak mengerti walaupun anggarannya juga disebutkan”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa banteng dapat disimpulkan bahwa hasil wawancara dari tokoh masyarakat mengatakan bentuk transparansi yang diterapkan oleh perangkat desa dengan memasang baliho dan juga menyampaikan segala informasi terkait pengelolaan ADD pada setiap akhir tahun anggaran namun ada pula masyarakat yang mengatakan bahwa transparansi yang diterapkan oleh perangkat desa belum secara efektif dan efisien dikarenakan dari bagian masyarakat banyak yang tidak mengerti tentang apa yang dimaksud dari baliho tersebut dan hanya orang-orang tertentu yang mengetahui apa yang dimaksud dari baliho tersebut sehingga sebagian masyarakat meminta adanya keterbukaan yang jelas dari pihak desa ke masyarakat.

b. Akuntabilitas

Tujuan akuntabilitas untuk meningkatkan kinerja pemerintah desa dengan tugas-tugas yang dibebankan dalam rangka meningkatkan nilai dan kualitas kegiatan pelayanan kepada masyarakat. Menilai kinerja pemerintah desa dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes adalah pertanggung jawaban Pemerintah Desa terhadap pelaksanaan ADD secara terperinci yang ditunjukkan kepada pemberi amanah yang tentunya agar dapat menjadi lebih transparan dan akuntabel mengenai segala aktifitas yang telah dilaksanakan terhadap dana tersebut. Laporan

pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes dilaporakan setiap akhir tahun anggaran.

Berikut peneliti menanyakan mengenai bagaimana akuntabilitas terhadap pelaksanaan ADD. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“Saya sebagai kepala Desa hanya sebagai penanggung jawab saja untuk TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) sudah ada dibentuk, tim pelaksana kegiatan tingkat desa terdiri dari perangkat desa, LPMD, dan masyarakat”.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekertaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Setiap hasil dari pelaksanaan APBDesa itu bentuk pertanggungjawabannya dalam bentuk LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban)”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Hasil pelaksanaan sudah bisa dikatakan selesai apabila tim peninjau sudah melihat dan sudah sesuai dengan yang diharapkan dan setelah selesai dan sudah sesuai maka dibuatkan pertanggung jawaban dalam bentuk LPJ”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa setelah tim peninjau sudah melihat hasil dari pelaksana kegiatan maka setiap hasil dari pelaksanaan APBDesa bentuk pertanggungjawabannya dalam bentuk LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban).

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai bagaimana penilaian anda tentang akuntabilitas desa terhadap pelaksanaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Penilaian saya pelaksanaannya cukup baik karena selama ini kegiatannya juga termasuk kebutuhan masyarakat”.

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Seperti yang saya lihat pelaksanaan ADD dalam kegiatan pembangunan dan lainnya pertanggungjawabannya cukup baik”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Kalau yang saya lihat pelaksanaannya bagus karna kegiatannya juga untuk kepentingan masyarakat”.

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Pelaksanaannya baik dan slalu ada pertanggungjawaban setiap rapat akhir tahun”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa benteng dapat disimpulkan bahwa penilaian dari tokoh masyarakat dan masyarakat mengatakan dari segi pertanggungjawaban pelaksanaan dalam pengelolaan ADD dikatakan cukup baik karna pihak desa slalu membuat rencana kerja/kegiatan kerja yang sesuai dengan apa yang dibutuhkan masyarakat.

3. Penatausahaan

Penatausahaan Keuangan Desa merupakan keluruh kegiatan keuangan yang dilakukan oleh pemerintahan desa yakni Bendahara Desa terdiri dari penatausahaan penerimaan dan penatausahaan pengeluaran serta pelaporan pertanggungjawabannya kepada pihak yang berkepentingan. Kepala desa memegang kuasa tertinggi dalam pengelolaan keuangan desa karena jabatannya sebagai kepala desa. Bendahara di jabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan

pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib dan bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan melalui laporan pertanggungjawaban. Dokumen yang digunakan oleh bendahara dalam melakukan penatausahaan penerimaan dan pengeluaran antara lain, buku kas umum, buku kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan pemungutan maupun penyetoran pajak oleh bendahara desa. Buku bank digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan penerimaan maupun pengeluaran bank.

a. Rangkaian Kegiatan

Berikut peneliti menanyakan mengenai proses rangkaian kegiatan yang dilakukan dalam bidang keuangan. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“Dalam melakukan pengeluaran dan penerimaan Keuangan Desa Bendahara wajib mencatat semua kedalam buku kas dan Bendahara Desa telah melaksanakannya sesuai dengan aturan yang ada, setelah itu saya memeriksa kembali catatan proses kegiatan apa saja yang telah dibuat selama ini tentunya saya juga harus memeriksa berapa anggaran yang sudah dikeluarkan apakah sudah sesuai atau melebihi anggaran yang diberikan”.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekertaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Bendahara yang cairkan kemudian bendahara yang simpan, kalau untuk alokasi dana desa antara TPK saja dengan bendahara, kepala desa hanya selaku penanggung jawab saja, kalau dalam pengelolaan alokasi dana desa ada namanya bendahara barang yang bertanggung jawab terhadap barang-barang yang sudah dibeli, yang bertanggung jawab atas aset barang”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Pada saat pengeluaran kas berupa belanja untuk melaksanakan operasional kegiatan Desa dan program-program Desa, saya selaku bendahara harus simpan bukti-bukti transaksi keuangan, baik kas masuk maupun kas keluar kemudian mencatatnya ke dalam buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank, sebagai laporan pertanggungjawaban kepada kepala desa”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan terhadap seluruh transaksi yang berupa penerimaan dan pengeluaran, Bendahara Desa melakukan pencatatan secara sistematis atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Dengan adanya penatausahaan yang dilakukan Bendahara Desa berupa buku kas umum, buku kas, pembantu pajak dan buku bank sangat mempermudah BPD dan masyarakat untuk mengetahui ada atau tidak

adanya penyelewengan dari dana yang begitu besar dipegang atau dikelola Pemerintah Desa.

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai apa-apa saja rangkaian kegiatan yang dibuat oleh pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Kegiatannya yang diinformasikan ada perbaikan pembangunan jalan ada juga pelayanan kesehatan dan masih banyak lagi kegiatan lainnya”.

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Banyak kegiatannya tapi yang paling kita tau itu tentang pembangunan desa tapi lebih banyak kegiatan yang dibuat untuk kepentingan kantor desa juga”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Kegiatannya banyak ada pelayanan kesehatan sama setiap bulan ramadhan ada juga dibuat semacam perlombaan posko”.

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Banyak kegiatan yang dilakukan kantor desa untuk kepentingan desa dan masyarakat”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa benteng dapat disimpulkan bahwa banyak kegiatan yang dibuat oleh perangkat desa guna untuk memenuhi segala kebutuhan perangkat desa dan masyarakat.

b. Proses Transaksi

Berikut peneliti menanyakan mengenai proses pencatatan transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“Kita ada tim pemeriksa begitu kegiatan sudah dianggap selesai dengan orang TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) maka tim pemeriksa turun untuk memeriksa apakah benar sudah selesai dan sesuai dengan RAB (Rencana Anggaran Biaya) maka tim pemeriksa memberikan rekomendasi kalau pekerjaan itu sudah layak di serah terimakan atau tidak”.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekertaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Ada tim pemeriksa begitu kegiatan sudah dianggap selesai oleh TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) maka tim pemeriksa turun namun selama ini yang mengambil alih dari tugas TPK dilakukan oleh kepala desa sendiri, sebenarnya tim pemeriksa ada tiga orang yang turun periksa apakah betul kalau sudah selesai dan sesuai dengan apa yang direncanakan dan sesuai dengan di RAB, maka tim pemeriksa mengajukan dan memberikan rekomendasi bahwa pekerjaan itu sudah layak diserahkan terimakan kepada Kepala Desa, kan ada nanti itu serah terima pekerjaan dari TPK ke Kepala Desa sebagai aset Desa”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Harus ada rekomendasi dari tim pemeriksa kalau tidak ada rekomendasi dari tim pemeriksa itu tidak boleh di serah terimakan, misalnya kalau volumenya seumpama 100 kubik tapi setelah ditemukan oleh tim pemeriksa baru 80 kubik maka rekomendasinya tim pemeriksa itu belum layak di serah terimakan. Karena belum cukup volumenya, kemudian tim pemeriksa memerintahkan kepada TPK bahwa masih kurang 20 kubik harus dicukupkan lagi sampai 100 kubik, setelah itu baru bisa tertulis rekomendasi sudah layak di serah terimakan kepada kepala desa”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa proses pencatatan transaksi dilakukan oleh tim pemeriksa desa setelah melakukan pemeriksaan selesai oleh TPK maka tim pemeriksa turun melihat apakah benar sudah sesuai dengan yang direncanakan dan sudah sesuai dengan RAB maka tim mengajukan dan memberikan rekomendasi bahwa pekerjaan itu sudah layak diserahkan terimakan kepada Kepala Desa.

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai apakah ada keterbukaan dalam proses transaksi keuangan dalam satu tahun anggaran kehadapan masyarakat di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Ada, pada saat rapat akhir tahun pembacaan LPJ (Laporan Pertanggung Jawaban)”.

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Ada”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Ada”.

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Ada diberitahukan biasanya pas rapat akhir tahun”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa banteng dapat disimpulkan bahwa keterbukaan dalam proses transaksi keuangan slalu diinformasikan pihak desa ke masyarakat umum secara terbuka pada saat rapat akhir tahun.

4. Pelaporan

Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa mempunyai dua tahanan dalam pelaporan. *Pertama*, laporan berkala yaitu laporan mengena pelaksanaan penggunaan dana ADD yang dibuat secara rutin setiap semester dan 6 bulan sesuai dengan tahapan pencairan dan pertanggung jawaban yang berisi realisasi penerimaan ADD dan belnaja ADD. *Kedua*, laporan akhir dari penggunaan ADD mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian akhir penggunaan ADD. Kedua laporan ini dibuat oleh Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa.

Laporan berkala dan laporan akhir Penggunaan ADD harus dibuat sesuai dengan peraturan Bupati. Penyampaian laporan atas realisasi penggunaan dana yang dibiayai oleh ADD dilaksanakan secara berjenjang oleh Kepala Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan kemudian Tim Pendamping Kecamatan membuat Laporan tingkat desa. Laporan ini selanjurnya dilaporkan kepada Bupati melalui BPMPDK Kabupaten Luwu Utara sebagai dasar untuk melakukan penyaluran dana.

Dalam proses penyampaian laporan penggunaan ADD, Kepala Desa yang bersangkutan dituntut untuk menyampaikan laporan tepat waktu.

Apabila laporan tersebut tidak tepat waktu atau terlambat dilaporkan maka Bupati berhak untuk menunda pencairan dana untuk tahap selanjutnya dan pengurangan dana yang bersumber dari APBD Kabupaten untuk tahun berikutnya sesuai dengan penilaian Tim pengendali Kabupaten dan tim fasilitasi Kecamatan yang dibentuk dengan keputusan Bupati.

Penerapan proses pelaporan yang telah ditentukan dalam Peraturan Bupati, penulis melakukan penelitian terhadap dua faktor, yaitu :

a. Penyajian Data

Berikut peneliti menanyakan bagaimana bentuk penyajian data mengenai suatu kegiatan. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“Kalau bentuk penyajian datanya semua bentuk anggaran yang sudah digunakan untuk kegiatan/pembangunan harus ada bukti fisiknya dalam bentuk nota setelah itu disimpan oleh bendahara untuk di pertanggung jawabkan pada 1 tahun anggaran”.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekertaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Disini kita dalam bentuk penyajian datanya semua bukti pembelanjaan yang sudah digunakan untuk kegiatan dikumpulkan terus diarsipkan melalui bendahara”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Setiap nota belanja saya simpan buat pertanggung jawaban setiap akhir tahunnya”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa dalam bentuk penyajian data pihak desa mengarsipkan segala bukti fisik yang dapat di pertanggungjawabkan pada akhir tahun dan yang menyimpan segala bukti fisik tersebut diberikan pertanggungjawaban oleh bendahara.

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai apakah ada data nyata yang anda lihat dalam pengelolaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Iya ada diperlihatkan waktu rapat akhir tahun”.

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Kalau data ada diperlihatkan saat rapat berupa bukti anggaran saat pengelolaan ADD”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Ada saat rapat”.

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Ada waktu rapat”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa benteng dapat disimpulkan bahwa beberapa dari perwakilan masyarakat mengatakan adanya data nyata atau bukti nyata yang ditunjukkan oleh pihak desa ke masyarakat sebagai bentuk keterbukaan dalam menyampaikan setiap laporan.

b. Informasi Data

Berikut peneliti menanyakan siapa saja yang bertanggung jawab dalam menyampaikan informasi data hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran selama bentuk pelaksanaan tanggung jawab. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“Informasi datanya itu semua nota belanja dibuatkan dalam bentuk file sama sekertaris untuk pertanggungjawaban dan yang sampaikan langsung nanti pada saat musrembang akhir tahun saya sendiri yang langsung menyampaikan”.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekertaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Saya yang buat file untuk bukti fisik dan yang membacakan informasi datanya nanti langsung kepala desa sendiri”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Saya hanya mengarsipkan segala bentuk fisik nota tapi yang mencatat atau yang buat file tersebut tugasnya sekdes dan yang sampaikan informasi data itu kepala desa”.

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa dalam bentuk informasi datanya dibuatkan file oleh sekertaris dalam bentuk pertanggungjawaban dan sebagai bentuk bukti informasi data, setelah membuat file tersebut sekertaris mengarsipkan dan diserahkan kepada kepala desa untuk menyampaikan informasi tersebut pada saat musrenbangdes berlangsung.

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai siapa saja yang anda ketahui dari pihak desa yang menyampaikan langsung informasi data hasil kerja yang dilakukan selama satu tahun anggaran sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Yang baca kepala desa sama pegawai desa lainnya yang ada”.

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Kepala desa yang sampaikan informasi dari berapa anggaran yang didapat dan apa-apa saja yang digunakan dari besaran pendapatan anggarannya selama pengelolaan ADD”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Kepala desa”.

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Kalau yang sampaikan kepala desa”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa banteng dapat disimpulkan bahwa yang bertanggungjawab atas penyampaian informasi ialah kepala desa dan kepala desa menyampaikan segala laporan hasil kerja yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran dengan secara terbuka dan disaksikan oleh masyarakat.

5. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa merupakan bentuk konsekuensi atas penggunaan dana yang dipercayakan kepada pemerintah desa. Menurut peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa pertanggungjawaban disampaikan dalam bentuk pelaporan hasil pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa. Laporan pertanggungjawaban dibuat pertriwulan dan setiap akhir tahun dan dilaksanakan secara struktural dari Kepala Desa kepada Camat, kemudian oleh Camat diteruskan kepada Bupati.

Berdasarkan pengamatan peneliti bahwa pertanggungjawaban yang telah terjadi secara langsung kepada masyarakat. Hal tersebut terjadi karena ada transparansi atau keterbukaan Pemerintah Desa sebagai Pengelola Alokasi Dana Desa kepada masyarakat dalam bentuk informasi penggunaan dana Alokasi Dana Desa. Hal tersebut juga didukung oleh kenyataan bahwa pelaksanaan kegiatan fisik yang di danai Alokasi Dana Desa diserahkan kepada kepala dusun atau perangkat desa, sedangkan

sebagian besar menginformasikan kepada masyarakat tentang dana yang diterimanya.

a. LPJ Setiap Akhir Tahun

Berikut peneliti menanyakan bagaimana LPJ setiap akhir tahun. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai jabatan yang ada pada kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Drs. Nidal Waje selaku Kepala Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 13 Februari 2018, bahwa :

“LPJ alokasi dana desa itu dibuat bertahap atau per semester, nanti LPJ dibuat kalau anggarannya sudah digunakan dan semua terlaksana dengan semestinya, dari LPJ yang bertahap itu kemudian kita satukan dari tahap pertama dan tahap kedua kemudian dibuatkan LPJ akhir tahun”.

Kemudian diungkapkan oleh bapak Haris Mare S.An selaku Sekertaris Desa Benteng dalam wawancara pada Rabu, 14 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Dilaporkan per semester kalau dana desa itu bertahap, tahap pertama setelah dilaksanakan semua seharusnya selesai bulan 6 dan tahap kedua bulan 12 harus juga diselesaikan tetapi kadang juga melewati dari bulan yg sudah ditentukan. Dana cair lagi kalau sudah selesai LPJ tahap pertama dan kemudian diajukan, kalau dana sudah masuk di rekening desa baru bisa di cairkan”.

Selanjutnya diungkapkan oleh bapak Rahman Lambe selaku Bendahara Desa Benteng dalam wawancara pada Jumat, 16 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Yang membuat LPJ akhir tahun itu Sekertaris Desa, saya hanya menyimpan nota belanja dan kalau semuanya sudah rampung dan terlaksana nota belanja saya serahkan kepada sekdes dan kemudian dia buat LPJ akhir tahun”

Berdasarkan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti kepada Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara dapat disimpulkan bahwa yang bertanggungjawab atas pembuatan LPJ tersebut yaitu sekertaris desa dan waktu pembuatan LPJ dilakukan pada saat akhir tahun ketika ingin digunakan.

Selanjutnya, peneliti menanyakan mengenai apakah pada saat rapat akhir tahun pihak desa membacakan LPJ secara akurat dan detail di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara. Berikut hasil wawancara peneliti terhadap berbagai tokoh masyarakat dan masyarakat yang ada pada desa benteng.

Sebagaimana yang dikemukakan oleh Bapak Sahinuddin selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, bahwa :

“Menurut saya cukup akurat”.

Untuk pertanyaan yang sama ditanyakan kepada bapak Muh. Nur selaku Tokoh Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Senin, 19 Februari 2018, mengungkapkan bahwa :

“Akurat, biasa kalau kita juga semua tidak mengerti kadang bertanya langsung kepada kepala desa supaya kita lebih paham”.

Kemudian dikemukakan oleh Ibu Sardiana Udding selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Iya cukup detail karna itu juga bentuk pertanggungjawaban kalau mencurigakan pasti juga akan dipertanyakan”.

Selanjutnya dikemukakan oleh Bapak Nurlang Sahid selaku Masyarakat Desa Benteng dalam wawancara pada Selasa, 20 Februari 2018, bahwa :

“Iya akurat karna kalau kita tidak mengerti bisa langsung bertanya”.

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh peneliti kepada tokoh masyarakat dan masyarakat desa benteng dapat disimpulkan bahwa pada saat penyampaian laporang pertanggungjawaban masyarakat mengatakan perangkat desa cukup baik dalam melakukan keterbukaan ke masyarakat selain itu masyarakat juga dapat diberikan kesempatan untuk mengajukan pertanyaan jika ada masyarakat yang masih belum mengerti dengan penyampaian yang disampaikan langsung oleh kepala desa dan perangkat desa lainnya.

Kesimpulan observasi yang dapat ditarik adalah Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara sudah berjalan dengan baik seperti kantor desa pada umumnya namun dikantor desa ini tidak luput dari suatu permasalahan yang ada karna sebaik-baiknya suatu organisasi/kantor pasti slalu ada kendala didalamnya namun pada Kantor Desa Benteng ini

tergolong kantor desa yang cukup baik karna di Kantor Desa Benteng ini sangat peduli oleh kepentingan masyarakat hanya saja masih ada yang perlu diperbaiki dalam sistem transparansi didalamnya agar masyarakat juga mengetahui segala kegiatan yang dibuat oleh Kantor Desa dan masyarakat juga dapat ikut berpartisipasi dalam kegiatan tersebut.

Selanjutnya dalam telaah dokumen dapat dilihat dalam halaman bagian lampiran yang telah dilampirkan oleh penulis yang berisi dokumen-dokumen pendukung yaitu, foto pendukung dan RAB.

BAB V

PEMBAHASAN

A. Pembahasan

1. Proses Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara.

Alokasi Dana Desa (ADD) adalah Alokasi Dana ke Desa dengan perhitungan dari Dana Perimbangan yang diterima oleh Kabupaten sebesar 10% setelah dikurangi dengan Dana Alokasi Khusus (DAK). Pengelolaan ADD meliputi Proses Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban. Semua proses ini dijalankan oleh Pemerintah Desa didampingi oleh Tim Pendamping Kecamatan. Tidak hanya itu, masyarakat juga ikut berpartisipasi dalam pengawasan ADD.

2. Perencanaan

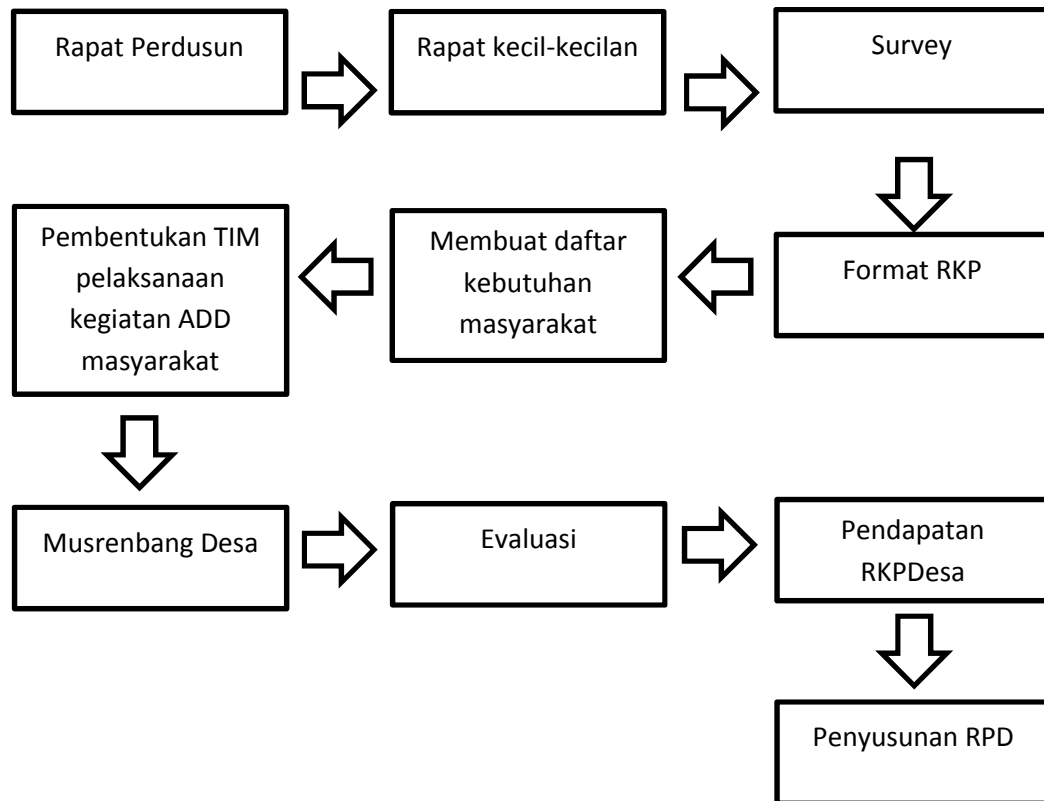
Perencanaan adalah suatu proses penentuan sesuatu yang ingin dicapai di masa yang akan datang serta menetapkan tahapan-tahapan yang dibutuhkan untuk mencapainya. Hal ini menjadi penting sebab perencanaan merupakan salah satu indikator keberhasilan suatu kegiatan. Dalam perencanaan keuangan desa, diperlukan rencana tahapan yang strategis. Salah satu yang dapat direncanakan dalam hal tersebut adalah cara mengalokasikan dana desa dengan sebaik-baiknya.

Pada tahap perencanaan penggunaan ADD didahului dengan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdesa)

dengan melibatkan BPD, LPMD, dan tokoh masyarakat lainnya, perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) dilakukan dengan menjangkau aspirasi dan kebutuhan masyarakat melalui musyawarah desa. Alokasi Dana Desa (ADD) adalah salah satu pendapatan desa yang penggunaannya terintegrasi dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Oleh karena itu, program perencanaan dan kegiatannya disusun melalui forum. Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa.

Musrenbangdes adalah forum musyawarah yang membahas usulan-usulan rencana kegiatan pembangunan desa yang berpedoman pada prinsip-prinsip perencanaan pembangunan partisipasi masyarakat desa serta transparansi pemerintah kepada masyarakat. Tujuan diberikannya Alokasi Dana Desa (ADD) adalah untuk meningkatkan penyelenggaraan pemerintah desa dalam melaksanakan pelayanan, pembangunan dan pemberdayaan masyarakat. Penyusunan rencana kegiatan ini dilaksanakan pada saat menjelang awal tahun anggaran baru atau berakhirnya tahun anggaran berjalan. Dalam penyusunan daftar usulan rencana kegiatan yang melibatkan seluruh komponen yang ada di Desa tentunya bertujuan untuk menyampaikan aspirasi mengenai usulan kegiatan yang menjadi kepentingan dan kebutuhan masyarakat. *Stakeholder* yang ada dalam masyarakat pada umumnya akan mempengaruhi kebijakan anggaran untuk kepentingan masyarakat. Sehingga dalam proses penyusunan anggaran apabila semakin melibatkan banyak pihak maka hasilnya juga akan dapat mengkoordinir banyak kepentingan yang ada.

Gambar 5
Alur Perencanaan Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) di
Desa Benteng



Sumber : Hasil Olahan Data Primer di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara, Desember 2017

Berdasarkan gambar di atas MusrenbangDesa adalah forum musyawarah yang membahas usulan-usulan rencana kegiatan pembangunan desa yang berpedoman pada prinsip-prinsip perencanaan pembangunan partisipasi masyarakat Desa serta transparansi pemerintah kepada masyarakat. Program kerja pada bidang pelaksanaan Pembangunan Desa Benteng telah di sepakati bersama masyarakat, tokoh masyarakat, unsur LPMD dan BPD dalam Forum MusrenbangDesa, usulan pembangunan yang diusulkan oleh masyarakat Desa Benteng telah terlaksana dengan rincian anggaran berdasarkan RAB yang disusun oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) Alokasi Dana Desa (ADD).

Merujuk pada gambar di atas Perencanaan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Benteng menghasilkan program kerja pada bidang pelaksanaan Pembangunan Desa yakni Pembangunan Pagar Kantor Desa di Dusun Cappasolo Rp. 21.037.200, Pembangunan Drainase di Dusun Padang sepanjang 1200 M Rp. 582.895.000, Pembangunan Talud Jl. Malangke Kecil di Dusun Buloe 100 M Rp. 31.406.500, Pengadaan tanah untuk bangunan Posyandu 7 x15 M Rp. 17.000.000, dan Pembangunan Plat Dekker di Dusun Cappasolo 1,6 x 1 x 5 M Rp. 17.955.000.

Jumlah anggaran yang digunakan dalam bidang pelaksanaan Pembangunan Desa sebanyak Rp. 670.293.700 dalam 1 tahun anggaran dari keseluruhan jumlah Alokasi Dana Desa yang diterima Desa Benteng dan adapun jumlah anggaran yang tidak termasuk dalam bidang Pembangunan Desa dan di pergunakan untuk biaya Tunjangan Kepala Desa, Tunjangan BPD, Imam Dusun, Tunjangan Bendahara Desa, Oprasional Pemerintahan Desa, Peralatan/Perlengkapan Kantor, dan Oprasional Lembaga Kemasyarakatan.

Adapun hasil Tahapan Perencanaan Penggunaan anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara :

- a) Rapat Perdusun

Proses perencanaan ADD yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Benteng melibatkan partisipasi seluruh komponen yang ada di Desa baik lembaga kemasyarakatan.

b) Rapat Kecil-kecilan

Rapat yang dilaksanakan sudah melibatkan Kepala Desa, Kepala Dusun dan Perangkat Desa.

c) Survey

Pemerintah Desa Benteng melakukan survey terlebih dahulu sebelum membuat surat-surat keterangan hibah.

d) Format RKP

Format RKP dibuat oleh tim penyusunan RKP yang telah ditentukan oleh Kepala Desa.

e) Pembentukan TIM pelaksana kegiatan ADD

Kepala Desa membentuk TPK ADD sesuai dengan Peraturan yang ada.

f) MusrenbangDesa

Pemerintah Desa mempunyai kesulitan dalam menentukan program yang dilaksanakan.

g) Evaluasi

Dilakukan untuk melihat kesesuaian dan ketepatan program.

h) Penetapan RKPDesa

Dilaksanakan apabila sudah disepakati.

i) Penyusunan RPD

RPD yang di susun sudah berdasarkan peraturan Desa tentang APBDesa dan data harga pasar.

3. Pelaksanaan

Pelaksanaan adalah suatu tindakan atau pelaksanaan dari sebuah rencana yang sudah disusun secara matang dan terperinci, implemementasi biasanya dilakukan setelah perencanaan sudah dianggap siap. Dalam pelaksanaan program bantuan kepada Pemerintah Desa, setiap tahun Bupati Luwu Utara mengeluarkan surat yang mengatur tentang pelaksanaan suatu program yang dapat membantu Perangkat Desa.

Terkait dengan pelaksanaan ADD untuk melihat bagaimana penggunaannya terdiri atas :

1. Alokasi Dana Desa (ADD) dipergunakan untuk membiayai belanja aparatur dan operasional pemerintah desa, BPD lembaga kemasyarakatan yang ada di desa dan belanja pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.
2. Belanja aparatur dan operasional pemerintah Belanja aparatur dan operasional pemerintah desa, badan permusyawaratan desa (BPD) dan lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa yaitu, (1) Tunjangan kepala desa dan perangkat desa, (2) Tunjangan BPD, (3) Tunjangan imam desa, imam dusun, dan guru mengaji, (4) Tunjangan bendahara desa, (5) Operasional pemerintah desa meliputi Belanja ATK.
3. Besarnya tunjangan dengan keputusan bupati.

4. Besarnya biaya operasional BPD maksimal 10% dari jumlah ADD.
5. Besarnya biaya operasional lembaga kemasyarakatan lainnya maksimal 2% dari jumlah ADD.
6. Besarnya dana untuk pengadaan peralatan/perlengkapan kantor sesuai dengan kondisi dan kebutuhan masing-masing desa dengan pagu anggaran maksimal 5% jumlah ADD.
7. Besarnya biaya operasional lembaga kemasyarakatan lainnya digunakan sebagai atau seluruhnya untuk pelatihan/bimbingan teknis sesuai dengan kondisi dan kebutuhan dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan.
8. Belanja pembangunan dan pemberdayaan sebagaimana dipergunakan untuk :
 - a. Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil
 - b. Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDES
 - c. Biaya untuk peningkatan ketahanan pangan
 - d. Biaya untuk peningkatan peternakan, perikanan dan kelautan.
 - e. Perbaikan lingkungan dan pemukiman
 - f. Pengembangan tata desa dan teknologi tepat guna
 - g. Perbaikan pendidikan dalam skala kecil
 - h. Pengembangan sistem informasi pembangunan desa

- i. Peningkatan kesehatan masyarakat baik fisik maupun non fisik
 - j. Biaya jaminan kesehatan bagi pemerintah desa.
 - k. Pengembangan sosial budaya
 - l. Kegiatan sejenis yang dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan bersifat menyeluruh dengan sistem kelompok
 - m. Penguatan penyelenggaraan pemerintah desa dan kelembagaan desa.
9. Belanja pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dilaksanakan dengan ketentuan sebagai berikut :
- a. Pelaksanaan kegiatan adalah lembaga pemberdayaan masyarakat desa (LPMD)
 - b. Untuk pemberdayaan masyarakat yang berwujud fisik dilaksanakan berdasarkan Rencana Anggaran Biaya (RAB) dan desain (gambar) yang disusun oleh konsultan atau tenaga teknis yang disertai dengan papan kegiatan yang memuat penanggung jawab, jenis pekerjaan, volume, lokasi, jumlah dana, sumber dana, tenaga teknis/konsultan dan pelaksana.
 - c. Biaya untuk penyusunan RAB dan desain sebagaimana dimaksud poin b oleh konsultan atau tenaga teknis.
 - d. Setiap pembangunan fisik mengalokasikan, pembuatan prasasti pada RAB masing-masing kegiatan.

- e. Prasasti sebagaimana yang dimaksud pada huruf dibuat secara permanen dengan ukuran 50 Cm yang menggambarkan jenis.
- f. Kegiatan dan sumber anggaran serta tahun pelaksanaan kegiatan tersebut.
10. Pengaturan berkenaan dengan pendapatan desa, belanja desa dan pembiayaan desa termasuk pengaturan belanja pegawai, belanja barang dan jasa, belanja desa

Tabel 5
Pelaksanaan Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara

No	Uraian	Rincian Anggaran (Rp)	Keterangan
1	Penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa		
	- Kepala Desa 1 orang		- 1 x 12 x 2.500.000 = Rp. 30.000.000
	- Kasi/Kaur 4 orang	Rp. 147.600.000	- 1 x 48 OB x1.100.000 = Rp. 52.800.000
	- Kepala Dusun 4 orang		- 1 x 48OB x1.100.000 = Rp. 52.800.000
	- Staf Kaur Keuangan dan Aset Desa		- 1 x 12 x 1.000.000 = Rp. 12.000.000

2	<p>Tunjangan Badan Permusyawaratan Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ketua - Wakil Ketua - Sekretaris - Anggota 8 Orang 	Rp. 76.800.000	<p>-1 x 12 x 1.000.000 = Rp. 12.000.000</p> <p>-1 x 12 x 700.000 = Rp. 8.400.000</p> <p>-1 x 12 x 700.000 = Rp. 8.400.000</p> <p>-1 x 96 OB x 500.000 = Rp. 48.000.000</p>
3.	<p>Iuran Asuransi Ketenagakerjaan Kepala Desa & Perangkat Desa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepala Desa - Kaur/Kasi 4 Orang - Kepala Dusun 4 Orang 	Rp. 1.474.200	<p>- 1 x 12 x 13.500 = Rp. 162.000</p> <p>- 1 x 48 OB x 12.150 = Rp. 583.200</p> <p>- 1 x 48 OB x 12.150 = Rp. 583.200</p>

	- Staf Kaur Keuangan dan Aset Desa		- 1 x 12 x 12.150 = Rp. 148.800
4	Belanja Barang dan Jasa		
	- Belanja Alat Tulis Kantor		- Rp. 3.811.000
	- Belanja Peralatan Kebersihan dan Bahan Pembersih		- Rp. 360.000
	- Belanja Cetak		- Rp. 1.000.000
	- Belanja Penggandaan/Foto Copy	Rp. 23.278.700	- Rp. 3.604.700
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat		- Rp. 5.000.000
	- Belanja Perjalanan Dinas Luar Desa		- Rp. 5.675.000
	- Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin		- Rp. 550.000
	- Belanja Pemeliharaan		- Rp. 2.688.000

	Gedung dan Bangunan - Belanja Pemeliharaan Kendaraan Dinas		- Rp. 590.000
5	Belanja Modal - Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Kantor - Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Komputer - Belanja Modal Peralatan dan Mesin-Pengadaan Alat Studio	Rp. 12.500.000	- Rp. 3.850.000 - Rp. 2.350.000 - Rp. 6.300.000

Sumber : Hasil Olahan Data Primer Kantor Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara, Februari 2018

Berdasarkan gambar di atas penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara terlihat bahwa pencatatan penggunaan Alokasi Dana Desa telah dilakukan dengan baik. Penggunaan Alokasi Dana Desa pada bidang operasional pemerintahan maupun pada bidang pelaksanaan pembangunan Desa

telah dirincikan dengan baik alokasi penggunaannya telah sesuai dengan peraturan yang ada.

3. Penatausahaan

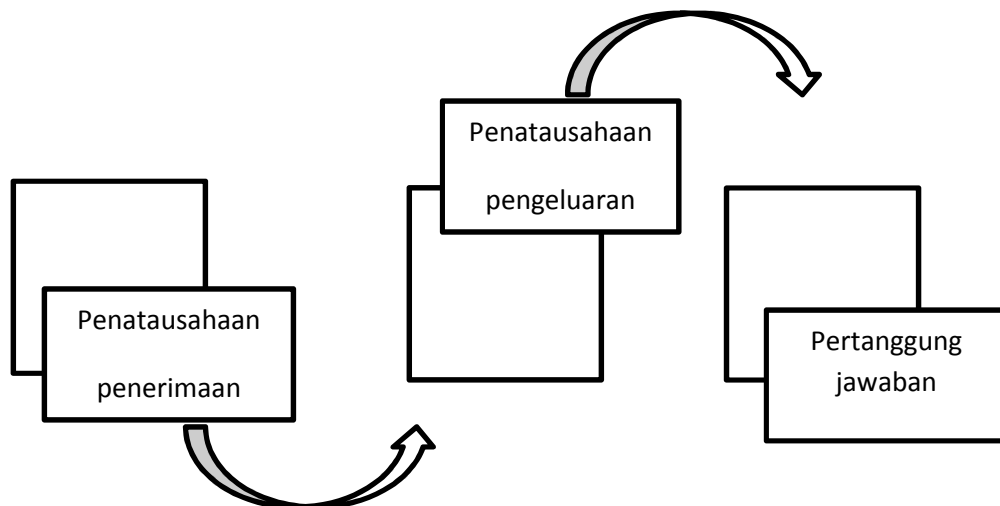
Penatausahaan Keuangan Desa adalah seluruh kegiatan keuangan yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa yakni Bendahara Desa terdiri dari Penatausahaan penerimaan dan Penatausahaan pengeluaran serta Pelaporan Pertanggungjawaban kepada pihak yang berkepentingan. Kepala Desa memegang kuasa tertinggi dalam pengelolaan keuangan desa karena jabatannya sebagai Kepala Pemerintahan di tingkat Desa. Dalam pelaksanaannya, Kepala Desa dibantu oleh Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) yang merupakan perangkat desa yang ditunjuk Kepala Desa, PTPKD atau Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa merupakan unsur perangkat desa yang membantu Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa. Bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

Bendahara desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib dan bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 melakukan

penatausahaan penerimaan dan pengeluaran antara lain, Buku Kas pembantu pajak digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan pemungutan maupun penyetoran pajak oleh Bendahara Desa. Buku bank digunakan untuk mencatat bukti transaksi terkait dengan penerimaan maupun pengeluaran melalui bank.

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 9 tentang Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 31 ayat (1) Bendahara Desa wajib menyelenggarakan Penatausahaan terhadap seluruh penerimaan yang menjadi tanggung jawabnya serta melakukan tutup buku setiapakhir bulan secara tertib. Berdasarkan Peraturan tentang pengelolaan keuangan Desa, maka dsapat digambarkan tahapan penatausahaan dalam skema berikut :

Gambar 6
Alur Penatausahaan Keuangan Desa yang dilakukan oleh Bendahara Desa Benteng



Sumber : Hasil Olahan Data Primer di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara, Desember 2017

Berdasarkan gambar di atas dapat dilihat dari segi penatausahaan penerimaan melalui bendahara lalu bendahara melakukan pencatatan

penerimaan keuangan sudah dilaksanakan dengan baik, kemudian penatausahaan pengeluaran juga dilakukan oleh bendahara melakukan pencatatan keuangan sudah dilaksanakan dengan baik, selanjutnya pelaporan pertanggungjawaban yang lakukan adalah Kepala Desa dan Bendahara Desa setiap bulan Desa melaporkan kondisi keuangan Desa kepada Kepala Desa.

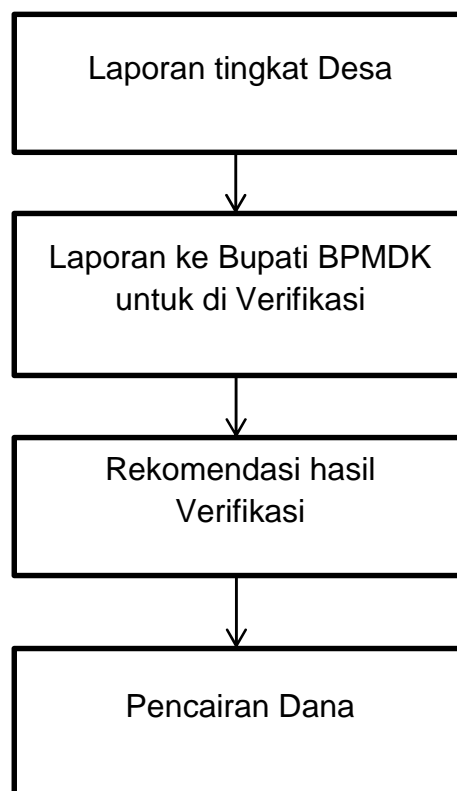
4. Pelaporan

Bentuk pelaporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa mempunyai dua tahap pelaporan. (1) Laporan berkala yaitu laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD yang dibuat secara rutin setiap semester dan atau 6 bulan sesuai dengan tahapan pencairan dan pertanggungjawaban yang berisi realisasi penerimaan ADD dan belanja ADD. (2) Laporan akhir dari penggunaan ADD mencakup pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD. Kedua laporan ini dibuat oleh Kepala Desa, Sekertaris Desa dan Bendahara Desa.

Laporan berkala dan laporan akhir penggunaan ADD harus dibuat sesuai dengan Peraturan Bupati. Penyampaian laporan atas realisasi penggunaan dana yang dibiayai oleh ADD dilaksanakan secara berjenjang oleh Kepala Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan kemudian Tim Pendamping Kecamatan membuat Laporan Tingkat Desa. Laporan ini selanjutnya dilaporkan kepada Bupati melalui BPMPDK Kabupaten Luwu Utara sebagai dasar untuk melakukan penyaluran dana.

Dalam proses penyampaian laporan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD), Kepala Desa yang bersangkutan dituntut untuk menyampaikan laporan tepat waktu. Apabila laporan tersebut tidak tepat waktu atau terlambat dilaporkan maka Bupati berhak untuk menunda pencairan dana untuk tahap selanjutnya dan pengurangan dana yang bersumber dari APBD Kabupaten untuk tahun berikutnya sesuai dengan penelitian tim pengendali Kabupaten dan tim fasilitas Kecamatan yang dibentuk dengan keputusan Bupati.

Gambar 7
Alur Pelaporan Penggunaan Dana Alokasi Dana Desa (ADD)



Sumber : Hasil Olahan Data Primer di Desa Benteng Kecamatan Luwu Utara, Desember 2017

Berdasarkan hasil gambar di atas dapat dilihat yaitu :

1. Laporan tingkat Desa adalah laporan realisasi penggunaan dana yang dibiayai oleh ADD dilaksanakan secara berjenjang oleh Kepala Desa kepada Tim Pendamping Kecamatan.
2. Laporan ke Bupati BPMDK untuk di verifikasi adalah dokumen yang dibutuhkan dalam melakukan proses pencairan dana terlebih dahulu harus di verifikasi oleh tim dari BPMDK adalah melakukan pembinaan kepada Desa.
3. Rekomendasi hasil verifikasi adalah dokumen yang dibutuhkan sudah sesuai, maka rekomendasi hasil verifikasi tersebut dibawa ke BPKD untuk melakukan pencairan.
4. Pencairan dana adalah proses penyampaian laporan penggunaan dana ADD harus tepat waktu.

Pelaporan Alokasi Dana Desa (ADD) yakni Laporan Berkala dan Laporan Akhir yang diajukan oleh Kepala Desa kepada Bupati untuk BPKD yang telah diverifikasi dan mendapat rekomendasi pencairan dari BPMDK harus disertai dengan beberapa lampiran. Untuk laporan berkala (tahap I) disertai dengan :

1. Peraturan Desa tentang rencana pembangunan jangka menengah desa (RPJMDesa)
2. Peraturan Desa tentang rencana kerja pemerintah desa (RKPDesa)
3. LPPD akhir tahun pada tahun sebelumnya
4. LKPJ akhir tahun pada tahun sebelumnya
5. Peraturan Desa tentang APBDes tahun berjalan

6. Rencana penggunaan dana
7. Pertanggungjawaban penggunaan dana tahap II tahun anggaran sebelumnya
8. SPTB bermaterai Rp. 6000 tahap sebelumnya
9. Kwitansi bermaterai Rp. 6000
10. Fotocopy rekening pemerintah desa
11. Bebas temuan dari inspektorat daerah kabupaten luwu utara.

Sedangkan untuk surat permohonan pencairan ADD laporan akhir (tahap II) disertai dengan lampiran :

1. Rencana penggunaan dana
2. Surat pernyataan tanggungjawab belanja tahap sebelumnya
3. Kwitansi bermaterai Rp. 6000
4. Pertanggungjawaban tahap I (Pertama)

5. Pertanggungjawaban

Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDesa, sehingga pertanggungjawaban tersebut adalah pertanggungjawaban APBDesa. Pertanggungjawaban tersebut dibuat dalam bentuk Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun dan bentuk susunan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa mengacu pada Peraturan Bupati Luwu Utara Nomor 9 tahun 2017 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

BAB VI

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan sebagaimana yang telah dikemukakan pada bab sebelumnya. Maka pada bab ini diuraikan kesimpulan dan saran. Kesimpulan merupakan jawaban singkat dan tepat dari hasil penelitian dan pembahasan, sedangkan saran merupakan rekomendasi atau masukan terhadap kesimpulan yang tidak maksimal.

Proses Pengelolaan ADD meliputi Perencanaan, Pelaksanaan, Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban. Pengelolaan ADD yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Benteng Kecamatan Luwu Utara telah mengikuti aturan petunjuk yang telah diatur dalam peraturan perundang-undangan. Namun dalam prosesnya belum optimal.

1. Hal ini terlihat dalam proses Perencanaan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara sudah dilakukan sesuai dengan Peraturan yang berlaku yang dihadiri oleh beberapa tokoh masyarakat dan masyarakat umum, namun pelaksanaan dalam bentuk transparansi yang masih belum efektif sehingga banyak keluhan dari masyarakat yang meminta perangkat desa agar lebih terbuka oleh masyarakat dari segi kegiatan dan pendapatan serta pengeluaran anggaran.

2. Dalam segi penatausahaan juga sudah baik dalam merencanakan kegiatan yang telah disepakati bersama pada saat rapat Musrenbang yang dimana setiap kegiatannya slalu mementingkan kebutuhan masyarakat sehingga pada saat proses kegiatan beberapa masyarakat juga ikut berpartisipasi dalam kegiatan tersebut, selain itu bentuk pelaporan setiap tahun anggaran dalam penyajian data dan informasi data cukup baik karna adanya saling keterbukaan antara perangkat desa ke masyarakat yang diberitahukan pada saat penyampaian pelaporan pertanggungjawaban akhir tahun, kemudian dalam pertanggungjawaban yang setiap tahunnya selalu berubah dalam bentuk penyusunan. Hal itu menjadi permasalahan utama dalam pengelolaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Luwu Utara karena pada saat perangkat desa membuat LPJ tidak pernah konsisten dalam sistem penyusunannya.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan yang dapat ditarik dari hasil penelitian tersebut, maka penulis mencoba memberikan beberapa saran untuk Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara sebagai berikut :

1. Beberapa upaya harus lebih diperhatikan dari segi perencanaan memang sudah cukup baik namun dari segi pelaksanaan sebaiknya perangkat desa harus lebih terbuka oleh masyarakat dalam bentuk kegiatan dan pendapatan anggaran serta

pengeluaran anggaran sehingga masyarakat paham apa apa saja kegiatan.

2. selain itu perangkat desa juga sebaiknya memanfaatkan segala jabatan yang ada di kantor desa sehingga dalam pemeriksaan kegiatan yang menjadi tugas TPK namun diambil alih oleh kepala desa, dan untuk pemerintah pusat dalam pembuatan penyusunan LPJ tiap tahunnya harus lebih konsisten agar pihak desa tidak bingung pada saat membuat penyusunan LPJ setiap akhir tahun.

DAFTAR PUSTAKA

A. BUKU-BUKU

- Adisasmita, Rahardjo. 2011. *Pengelolaan Pendapatan dan Anggaran Daerah*. Yogyakarta : Graha Ilmu.
- Arikunto, Suharsimi. 1997. *Prosedur Penelitian*. Jakarta : PT. Rineka Cipta
- Arif, Muhammad. 2007. *Tata Cara Pengelolaan Keuangan Desa Dan Pengelolaan Kekayaan Desa*. Pekanbaru : Red Post Pres.
- Diana, Conyers. 1994. *Perencanaan Sosial di Dunia Ketiga : Suatu Pengantar*. Yogyakarta : Gadjah Mada University Press.
- Daft, Richard L. 2002. *Manajemen Edisi Kelima Jilid Satu*. Jakarta : Erlangga.
- Darsono. 2006. *Manajemen Keuangan*. Jakarta : Diadit Media
- Fathoni, A. 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Gitman, Lawrence. 2012. *Prince Of Managerial Finance, Eleventh Edition*. New Jersey : Pearson Education Inc.
- Hasibuan, Malayu S.P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta : Bumi Aksara.
- _____. 2016. *Manajemen : Dasar, Pengertian, dan Masalah*. Jakarta : Bumi Aksara.
- _____. 2009. *Manajemen: Dasar, Pengertian, dan Masalah Edisi Revisi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Handoko, T. Hani. 1997. *Manajemen Dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : Penerbit Liberty.
- _____. 2001. *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta : BPFE.
- Harsoyo. 1997. *Manajemen Kinerja*. Jakarta : Persada.
- Harjito, Agus dan Martono, 2007. *Manajemen Keuangan*. Yogyakarta : Ekonisia.
- Nasikun, J. 1995. *Mencari Suatu Strategi Pembangunan Masyarakat Desa BerparadigmaGanda*. Yogyakarta : Andi Offset.
- James, Hone C. Van dan John M Wachowicz Jr. 2012. *Prinsip-Prinsip Manajemen Keuangan*. Edisi 13. Jakarta: Salemba Empat.

- Keown, Arthur J, John D. Martin, J. William Petty, dan David F. Scott Jr. 2005. *Dasar-Dasar Manajemen Keuangan*, Edisi Satu. Jakarta : Salemba Empat.
- Koentjaraningrat. 1997. *Masyarakat Desa di Indonesia*. Jakarta : Lembaga Penerbit Fakultas Ekonomi Universitas Indonesia.
- Moekijat. 2000. *Kamus Manajemen*. Bandung : CV. Mandar Maju.
- Riyanto, Bambang. 2001. *Dasar-Dasar Pembelian Perusahaan*. Yogyakarta : BPEF.
- Salam, Dharma Setyawan. 2004. *Manajemen Pemerintah Indonesia*. Jakarta: Penerbit Djambatan.
- Salim, Peter dan Yenny Salim. 2002. *Kamus Bahasa Indonesia Kontemporer*. Jakarta : Modern English Press.
- Silalahi, Ulber. 2011. *Asas-Asas Manajemen*. Bandung : Rineka Cipta.
- Sartono, Agus. 2001. *Manajemen Keuangan Internasional*. Yogyakarta : BPFE.
- Sutrisno. 2009. *Manajemen Keuangan Teori, Konsep dan Aplikasi*. Edisi Pertama, Cetakan Ketujuh. Yogyakarta : Ekonisia.
- Sugiono. 2009. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta.
- Suhendra, K. 2008. *Manajemen Dan Organisasi Dalam Realita Kehidupan*. Jakarta : Mandar Maju.
- Stoner, James A.F. 1996. *Manajemen Jilid 1*. Jakarta : Erlangga.
- Tjokroamidjojo, Bintoro. 1998. *Perencanaan Pembangunan*. Jakarta : Haji Masagung.
- Wardoyo. 1980. *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta : Balai Pustaka.
- Wijayanti. 2008. *Manajemen*. Yogyakarta : Mitra Cendekia Press.
- Wehrich, Heinz and Harold Koontz. 1993. *Management; A global Perspective*, Tenth Edition, Mcgraw Hill Inc.
- Widjaja, H.A.W. 2004. *Otonomi Desa Merupakan Otonomi yang Bulat dan Utuh*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- _____. 2012. *Otonomi Desa*. Jakarta : PT. Raja Grafindo Persada.
- Yayat M. Harujito. 2001. *Dasar-Dasar Manajemen*. Jakarta : PT. Grasindo.

B. ATURAN HUKUM

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1979 Tentang Pemerintah Desa.

Undang-Undang Nomor 37 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

C. SUMBER LAINNYA

Azman, Tengku. 2015. –Analisis Komitmen Organisasi, Kesiapan Sumber Daya Manusia, Infrastruktur serta Sistem Informasi dalam menerapkan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Aktual (Studi pada Pemerintahan Kabupaten Kepulauan Meranti). (<http://ejournal.unri.ac.id/index.php/JS.../3124>) (6 Juni 2017)

Herlina, Hetti. 2013. –Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kesiapan Pemerintahan Daerah Dalam Implementasi PP 71 2010”
Skripsi

PEDOMAN TELAAH DOKUMEN

A. Identitas Tempat Pengambilan Dokumen

1. Nama Tempat : Desa Benteng
2. Alamat : Desa Benteng Dusun Cappasolo
3. Waktu Observasi : 13 Februari 2018

A. Dokumen Umum

1. RAB

Tersedia Tidak Tersedia

2. Sejarah Organisasi

Tersedia Tidak Tersedia

B. Dokumen yang berhubungan dengan pengelolaan alokasi dana desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara

1. Dokumen/arsip peraturan yang berhubungan dengan pengelolaan alokasi dana desa (ADD)

Tersedia Tidak Tersedia

2. Data RAB pengelolaan alokasi dana desa (ADD)

Tersedia Tidak Tersedia

3. Dokumentasi/foto-foto berhubungan dengan pengelolaan alokasi dana desa (ADD)

Tersedia Tidak Tersedia

PEDOMAN OBSERVASI

A. Identitas Tempat Observasi

1. Nama Tempat : Desa Benteng
2. Alamat : Desa Benteng Dusun Cappasolo
3. Waktu : 13 Februari 2018

B. Hal-Hal Yang Diobservasi

1. Apakah Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara sudah berjalan sesuai dengan semestinya?

Jawaban : Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa sudah berjalan dengan baik namun masih ada harus yang diperbaiki dari segi pelaksanaan, transparansi serta pertanggungjawaban saat membuat LPJ akhir tahun.

2. Bagaimanakah pelaksanaan dalam Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?

Jawaban : Dalam pelaksanaan masih harus diperbaiki yaitu bentuk transparansinya atau keterbukaan perangkat desa oleh masyarakat agar dapat diketahui pendapatan anggaran serta pengeluaran anggarannya.

3. Kesimpulan Observer

Jawaban : Pengelolaan Anggaran Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara sudah

berjalan dengan baik seperti kantor desa pada umumnya namun dikantor desa ini tidak luput dari suatu permasalahan yang ada karna sebaik-baiknya suatu organisasi/kantor pasti slalu ada kendala didalamnya namun pada Kantor Desa Benteng ini tergolong kantor desa yang cukup baik karna di kantor desa banteng ini sangat peduli oleh kepentingan masyarakat hanya saja masih ada yang perlu diperbaiki dalam sistem transparansi didalamnya agar masyarakat juga mengetahui segala kegiatan yang dibuat oleh kantor desa dan masyarakat juga dapat ikut berpartisipasi dalam kegiatan tersebut.

L

A

M

P

I

R

A

N

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

1. Nama : Drs. Nidal Waje
2. Jabatan : Kepala Desa
3. Waktu Wawancara : 13 Februari 2018
4. Lama Wawancara : 49 Menit

B. Tanggapan Informan

1. **Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Perencanaan**

- a. Bagaimanakah rencana kerja dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Pada tahap penggunaan alokasi dana desa terlebih dahulu kita melakukan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdesa), pada saat ingin dilaksanakannya musrenbangdesa kepala dusun melakukan rapat penduduk kemudian rapat bersama kepala desa dan perangkat desa untuk melakukan perencanaan APBDes, nanti pada saat musrenbangdesa ditawarkan kepada masyarakat apa yang ingin dilaksanakan.

- b. Siapa saja yang terlibat dalam rencana penggunaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Jadi keterlibatan dalam penggunaan alokasi dana desa itu adalah unsur masyarakat, tokoh agama, toko pemuda dan segala unsur yang terlibat dalam Desa Benteng, itu rencana pengalokasian dalam APBDes.

2. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaksanaan?

- a. Bagaimana bentuk partisipasi yang diberikan untuk mendukung keterbukaan penyampaian informasi secara jelas pada masyarakat ?

Jawaban : Bentuk transparansi kepada masyarakat itu hanya dengan pemasangan baliho di beberapa titik agar masyarakat dapat mengetahui dana ADD nya kemana dan apa saja pembangunannya.

- b. Bagaimana akuntabilitas terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa ?

Jawaban : Saya sebagai kepala Desa hanya sebagai penanggung jawab saja untuk TPK (Tim Pelaksana Kegiatan) sudah ada dibentuk, tim pelaksana kegiatan tingkat desa terdiri dari perangkat desa, LPMD, dan masyarakat.

3. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Penatausahaan ?

- a. Bagaimanakah proses rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dalam bidang keuangan ?

Jawaban : Dalam melakukan pengeluaran dan penerimaan Keuangan Desa Bendahara wajib mencatat semua kedalam buku kas dan Bendahara Desa telah melaksanakannya sesuai dengan aturan yang ada, setelah itu saya memeriksa kembali catatan proses kegiatan apa saja yang telah dibuat selama ini tentunya saya juga harus memeriksa berapa anggaran yang sudah dikeluarkan apakah sudah sesuai atau melebihi anggaran yang diberikan.

- b. Proses pencatatan transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran ?

Jawaban : Kita ada tim pemeriksa begitu kegiatan sudah dianggap selesai dengan orang TPK maka tim pemeriksa turun untuk memeriksa apakah benar sudah selesai dan sesuai dengan RAB maka tim pemeriksa memberikan rekomendasi kalau pekerjaan itu sudah layak di serah terimakan atau tidak.

4. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaporan ?

- a. Bagaimana bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ?

Jawaban : Kalau bentuk penyajian datanya semua bentuk anggaran yang sudah digunakan untuk kegiatan/pembangunan harus ada bukti fisiknya dalam bentuk nota setelah itu disimpan oleh bendahara untuk di pertanggung jawabkan pada 1 tahun anggaran

- b. Siapa saja yang bertanggung jawab dalam menyampaikan informasi data hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran selama bentuk pelaksanaan tanggung jawab ?

Jawaban : Informasi datanya itu semua nota belanja dibuatkan dalam bentuk file sama sekertaris untuk pertanggungjawaban dan yang sampaikan langsung nanti pada saat musrembang akhir tahun saya sendiri yang langsung menyampaikan.

5. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pertanggungjawaban ?

- a. Bagaimana LPJ setiap akhir tahun di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : LPJ alokasi dana desa itu dibuat bertahap atau per semester, nanti LPJ dibuat kalau anggarannya sudah digunakan dan semua terlaksana dengan semestinya, dari LPJ yang bertahap itu kemudian kita satukan dari tahap pertama dan tahap kedua kemudian dibuatkan LPJ akhir tahun.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

1. Nama : Rahman Lambe
2. Jabatan : Bendahara
3. Waktu Wawancara : 16 Februari 2018
4. Lama Wawancara : 30 Menit

B. Tanggapan Informan

1. **Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Perencanaan**

- a. Bagaimanakah rencana kerja dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Pada awal tahun tepatnya dibulan januari kita membuat musyawarah desa lalu kita membuat rencana kerja pembangunan desa (RKPDes) setiap tahunnya tapi kita harus tetap ikut dengan RPJM dan memilih apa saja yang lebih dibutuhkan masyarakat.

- b. Siapa saja yang terlibat dalam rencana penggunaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : yang terlibat itu ada Kepala Desa, tokoh masyarakat, tokoh pemuda, tokoh agama, BPD dan orang-orang yang ada pada desa ini.

2. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaksanaan?

- a. Bagaimana bentuk partisipasi yang diberikan untuk mendukung keterbukaan penyampaian informasi secara jelas pada masyarakat ?

Jawaban : Hanya pemasangan baliho saja bentuk transparansinya Pemerintah Desa kepada masyarakat Desa.

- b. Bagaimana akuntabilitas terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa ?

Jawaban : Hasil pelaksanaan sudah bisa dikatakan selesai apabila tim peninjau sudah melihat dan sudah sesuai dengan yang diharapkan dan setelah selesai dan sudah sesuai maka dibuatkan pertanggung jawaban dalam bentuk LPJ.

3. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Penatausahaan ?

- a. Bagaimanakah proses rangkaian kegiatan yang dilakukan secara sistematis dalam bidang keuangan ?

Jawaban : Pada saat pengeluaran kas berupa belanja untuk melaksanakan operasional kegiatan Desa dan program-program Desa, saya selaku bendahara harus simpan bukti-bukti transaksi keuangan, baik kas masuk maupun kas keluar kemudian mencatatnya ke dalam buku kas umum, buku kas pembantu pajak dan buku bank, sebagai laporan pertanggungjawaban kepada kepala desa..

- b. Proses pencatatan transaksi keuangan yang terjadi dalam satu tahun anggaran ?

Jawaban : Harus ada rekomendasi dari tim pemeriksa kalau tidak ada rekomendasi dari tim pemeriksa itu tidak boleh di serah terimakan, misalnya kalau volumenya seumpama 100 kubik tapi setelah ditemukan oleh tim pemeriksa baru 80 kubik maka rekomendasinya tim pemeriksa itu belum layak di serah terimakan. Karena belum cukup volumenya, kemudian tim pemeriksa memerintahkan kepada TPK bahwa masih kurang 20 kubik harus dicukupkan lagi sampai 100 kubik, setelah itu baru bisa tertulis rekomendasi sudah layak di serah terimakan kepada kepala desa.

4. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaporan ?

- a. Bagaimana bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ?

Jawaban : Setiap nota belanja saya simpan buat pertanggung jawaban setiap akhir tahunnya.

- b. Siapa saja yang bertanggung jawab dalam menyampaikan informasi data hasil pekerjaan yang telah dilakukan selama satu tahun anggaran selama bentuk pelaksanaan tanggung jawab ?

Jawaban : Informasi datanya itu semua nota belanja dibuatkan dalam bentuk file sama sekertaris untuk pertanggungjawaban dan yang sampaikan langsung nanti pada saat musrembang akhir tahun saya sendiri yang langsung menyampaikan.

5. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Aloksai Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pertanggungjawaban ?

- a. Bagaimana LPJ setiap akhir tahun di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Yang membuat LPJ akhir tahun itu Sekertaris Desa, saya hanya menyimpan nota belanja dan kalau semuanya sudah rampung dan terlaksana nota belanja saya serahkan kepada sekdes dan kemudian dia buat LPJ akhir tahun.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

1. Nama : Sahinuddin
2. Jabatan : Tokoh Masyarakat
3. Waktu Wawancara : 19 Februari 2018
4. Lama Wawancara : 45 Menit

B. Tanggapan Informan

1. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Perencanaan

- a. Bagaimana cara pemerintah desa untuk memberi informasi kepada masyarakat bahwa akan di adakan musrenbang untuk membahas rencana kerja dalam pengelolaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Saya biasa dengar tapi kurang mengerti apa yang dimaksud ADD kalau untuk pemberitahuan kepada masyarakat biasanya ada dari perangkat desa yang umumkan di masjid pada saat selesai sholat jumat.

- b. Siapa saja yang terlibat dalam rencana penggunaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Iya saya terlibat dan biasa memberikan masukan sedikit untuk rencana kegiatannya dalam pengelolaan ADD.

2. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaksanaan?

- a. Bagaimana bentuk transparansi yang anda ketahui dalam memberikan informasi yang diterapkan pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Kalau transparansinya biasanya diinformasikan pada saat rapat akhir tahun,

- b. Bagaimana penilaian anda tentang akuntabilitas desa terhadap pelaksanaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Penilaian saya pelaksanaannya cukup baik karena selama ini kegiatannya juga termasuk kebutuhan masyarakat.

3. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Penatausahaan ?

- a. Apa-apa saja rangkaian kegiatan yang dibuat oleh pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : kegiatannya yang diinformasikan ada perbaikan pembangunan jalan ada juga pelayanan kesehatan dan masih banyak lagi kegiatan lainnya.

- b. Apakah ada keterbukaan dalam proses transaksi keuangan dalam satu tahun anggaran ke hadapan masyarakat di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : ada, pada saat rapat akhir tahun pembacaan LPJ.

4. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaporan ?

- a. Bagaimana bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ?

Jawaban : iya ada diperlihatkan waktu rapat akhir tahun.

- b. Siapa saja yang anda ketahui dari pihak desa yang menyampaikan langsung informasi data hasil kerja yang dilakukan selama satu tahun anggaran sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Yang baca kepala desa sama pegawai desa lainnya yang ada..

5. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pertanggungjawaban ?

a. Apakah pada saat rapat akhir tahun pihak desa membacakan LPJ secara akurat dan detail di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?

Jawaban : Menurut saya cukup akurat.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

1. Nama : Muh. Nur
2. Jabatan : Tokoh Masyarakat
3. Waktu Wawancara : 19 Februari 2018
4. Lama Wawancara : 55 Menit

B. Tanggapan Informan

1. **Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Perencanaan**

- a. Bagaimana cara pemerintah desa untuk memberi informasi kepada masyarakat bahwa akan di adakan musrenbang untuk membahas rencana kerja dalam pengelolaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Saya mengetahui kalau pemerintah desa mempunyai sumber pendapatan dari kabupaten yang disebut dengan ADD dan biasanya kalau ada kegiatan di kantor desa seperti Musrenbang kita di undang, ada perangkat desa yang bawa undangan kerumah tapi saya kurang mengetahui bagaimana pihak desa menyampaikan informasi ke masyarakat lainnya.

- b. Siapa saja yang terlibat dalam rencana penggunaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Iya karna biasa kita diberikan kesempatan untuk memberikan masukan kegiatan apa yang lebih penting dilaksanakan terlebih dahulu demi kebutuhan masyarakat.

2. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Aloksai Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaksanaan?

- a. Bagaimana bentuk transparansi yang anda ketahui dalam memberikan informasi yang diterapkan pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Ada baliho di depan kantor desa yang dipajang apa apa saja kegiatan yang dilakukan selama 1 tahun anggaran dan juga pada saat rapat akhir tahun juga diinformasikan,

- b. Bagaimana penilaian anda tentang akuntabilitas desa terhadap pelaksanaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : seperti yang saya lihat pelaksanaan ADD dalam kegiatan pembangunan dan lainnya pertanggungjawabannya cukup baik.

3. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Penatausahaan ?

- a. Apa-apa saja rangkaian kegiatan yang dibuat oleh pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Banyak kegiatannya tapi yang paling kita tau itu tentang pembangunan desa tapi lebih banyak kegiatan yang dibuat untuk kepentingan kantor desa juga.

- b. Apakah ada keterbukaan dalam proses transaksi keuangan dalam satu tahun anggaran dihadapan masyarakat di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Ada.

4. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaporan ?

- a. Bagaimana bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ?

Jawaban : kalau data ada diperlihatkan saat rapat berupa bukti anggaran saat pengelolaan ADD.

- b. Siapa saja yang anda ketahui dari pihak desa yang menyampaikan langsung informasi data hasil kerja yang dilakukan selama satu tahun anggaran sebagai bentuk

pelaksanaan tanggungjawab di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : kepala desa yang sampaikan informasi dari berapa anggaran yang didapat dan apa-apa saja yang digunakan dari besaran pendapatan anggarannya selama pengelolaan ADD.

5. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pertanggungjawaban ?

a. Apakah pada saat rapat akhir tahun pihak desa membacakan LPJ secara akurat dan detail di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?

Jawaban : Akurat, biasa kalau kita juga semua tidak mengerti kadang bertanya langsung kepada kepala desa supaya kita lebih paham.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

1. Nama : Sardiana Udding
2. Jabatan : Masyarakat
3. Waktu Wawancara : 20 Februari 2018
4. Lama Wawancara : 25 Menit

B. Tanggapan Informan

1. **Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Perencanaan**

- a. Bagaimana cara pemerintah desa untuk memberi informasi kepada masyarakat bahwa akan di adakan musrenbang untuk membahas rencana kerja dalam pengelolaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Kalau saya pernah dengar informasi di masjid kalau akan diadakan musrenbangdes di kantor desa tapi saya pernah hadir tapi tidak setiap tahun.

- b. Siapa saja yang terlibat dalam rencana penggunaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : apapun keputusannya pihak desa kita selaku masyarakat cuma ikut dengan hasil rapat.

2. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaksanaan?

- a. Bagaimana bentuk transparansi yang anda ketahui dalam memberikan informasi yang diterapkan pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Transparansinya hanya memasang baliho sedangkan masyarakat kayak kita ini masih kurang paham apa yang dimaksud dari itu baliho biasanya disampaikan juga pada rapat akhir tahun tapi tetap saja kita tidak mengerti walaupun anggarannya juga disebutkan,

- b. Bagaimana penilaian anda tentang akuntabilitas desa terhadap pelaksanaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : kalau yang saya lihat pelaksanaannya bagus karna kegiatannya juga untuk kepentingan masyarakat.

3. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Penatausahaan ?

- a. Apa-apa saja rangkaian kegiatan yang dibuat oleh pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Kegiatannya banyak ada pelayanan kesehatan sama setiap bulan ramadhan ada juga dibuat semacam perlombaan posko.

- b. Apakah ada keterbukaan dalam proses transaksi keuangan dalam satu tahun anggaran kehadapan masyarakat di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Ada.

4. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaporan ?

- a. Bagaimana bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ?

Jawaban : ada saat rapat.

- b. Siapa saja yang anda ketahui dari pihak desa yang menyampaikan langsung informasi data hasil kerja yang dilakukan selama satu tahun anggaran sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : kepala desa.

5. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pertanggungjawaban ?

a. Apakah pada saat rapat akhir tahun pihak desa membacakan LPJ secara akurat dan detail di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?

Jawaban : Iya cukup detail karna itu juga bentuk pertanggungjawaban kalau mencurigakan pasti juga akan dipertanyakan.

PEDOMAN WAWANCARA

A. Identitas Informan

1. Nama : Nurlang Sahid
2. Jabatan : Masyarakat
3. Waktu Wawancara : 20 Februari 2018
4. Lama Wawancara : 22 Menit

B. Tanggapan Informan

1. **Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Perencanaan**

- a. Bagaimana cara pemerintah desa untuk memberi informasi kepada masyarakat bahwa akan di adakan musrenbang untuk membahas rencana kerja dalam pengelolaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Oh iya saya pernah dapat informasi melalui pengumuman di masjid saya juga sempat hadir dalam musrenbang tersebut tapi saya masih minim pengetahuan tentang apa apa saja rencana kerjanya karna saya hanya menyetujui apa yang sudah di sepakati.

- b. Siapa saja yang terlibat dalam rencana penggunaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Kita ikut berpartisipasi dalam rencana kegiatan tapi dan disatukan suara berapa orang yang setuju untuk kegiatan apa yang harus didahulukan.

2. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaksanaan?

- a. Bagaimana bentuk transparansi yang anda ketahui dalam memberikan informasi yang diterapkan pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Transparansinya hanya memasang baliho sedangkan masyarakat kayak kita ini masih kurang paham apa yang dimaksud dari itu baliho biasanya disampaikan juga pada rapat akhir tahun tapi tetap saja kita tidak mengerti walaupun anggarannya juga disebutkan.

- b. Bagaimana penilaian anda tentang akuntabilitas desa terhadap pelaksanaan ADD di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Pelaksanaannya baik dan slalu ada pertanggungjawaban setiap rapat akhir tahun.

3. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Penatausahaan ?

- a. Apa-apa saja rangkaian kegiatan yang dibuat oleh pihak desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Banyak kegiatan yang dilakukan kantor desa untuk kepentingan desa dan masyarakat..

- b. Apakah ada keterbukaan dalam proses transaksi keuangan dalam satu tahun anggaran kehadapan masyarakat di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : Ada diberitahukan biasanya pas rapat akhir tahun.

4. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pelaporan ?

- a. Bagaimana bentuk penyajian data dan informasi mengenai suatu kegiatan ?

Jawaban : Ada waktu rapat.

- b. Siapa saja yang anda ketahui dari pihak desa yang menyampaikan langsung informasi data hasil kerja yang dilakukan selama satu tahun anggaran sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara ?

Jawaban : kalau yang sampaikan kepala desa.

5. Pertanyaan mengenai Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara di tinjau dari aspek Pertanggungjawaban ?

- a. Apakah pada saat rapat akhir tahun pihak desa membacakan LPJ secara akurat dan detail di Desa Benteng Kecamatan Malangke Kabupaten Luwu Utara?

Jawaban : Iya akurat karna kalau kita tidak mengerti bisa langsung bertanya.

KEGAIATAN PEMBEBANGUNAN DRAINASE PADANG



FOTO KEGIATAN PLAT DEUICKER I BULOE



PENGADAAN ALAT REBANA PKK



PENGADAAN PAKAIAN GERAK JALAN PKK



KEGIATAN KADER USILA



PEMELIHARAAN JALAN DUSUN CAPPASOLO



PENGADAAN BAJU BOLA



RIWAYAT HIDUP PENULIS

Data pribadi

Nama : Multazam
Jenis kelamin : Perempuan
Tempat lahir : Cappasolo
Tanggal lahir : 09 Februari 1993
Kewarganegaraan : Indonesia
Status : Belum Menikah
Tinggi dan berat badan : 157, 58kg
Kesehatan : Baik
Alamat lengkap : BTP Blok.M/No.367 Kota Makassar
Telepon : 085343900083
Email : multazam_bachry@yahoo.com

Riwayat Pendidikan

1. SDN 483 A.Pattiware Kota Palopo 2000 - 2005
2. SMP Negeri 1 Kota Palopo 2006 - 2008
3. SMA Negeri 1 Kota Palopo 2009 – 2011