

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Tinjauan Pustaka Terkait Karya

1. Pengertian *Policy Brief*

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah, *policy brief* merupakan suatu media yang menguraikan dasar rasional dalam pemilihan sebuah alternatif kebijakan tertentu atau rangkaian tindakan dalam sebuah kebijakan saat ini.

Menurut Peraturan Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penulisan Karya Tulis Ilmiah Bagi Analis Kebijakan, "*policy brief* atau risalah kebijakan adalah tulisan ilmiah yang ringkas dan berfokus pada isu kebijakan tertentu serta menawarkan alternatif solusi atas permasalahan kebijakan yang membutuhkan perhatian cepat dari pembuat kebijakan." Menurut Eisele (2006) dalam panduan ringkasan kebijakan (*policy brief*), "*policy brief* merupakan dokumen ringkas dan netral yang fokus pada isu tertentu yang membutuhkan perhatian pengambil kebijakan".

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwasanya *Policy Brief* itu merupakan suatu dokumen rasional yang sangat penting dalam memilih suatu kebijakan tertentu dengan tujuan untuk menyelesaikan atau meyakinkan sasaran (pembuat kebijakan) dalam hal mengadopsi suatu rekomendasi kebijakan yang ditawarkan.

2. Karakteristik *Policy Brief*

Sebuah *Policy Brief* yang baik mengandung karakter sebagai berikut:

- a. *Focused*, artinya seluruh aspek dalam *policy brief* harus fokus pada pencapaian tujuan demi memuaskan target audiens.
- b. *Professional, not academic* artinya, audiens *policy brief* lebih berfokus pada pandangan penulis tentang masalah dan solusi yang berdasarkan pada bukti-bukti baru, dibandingkan dengan prosedur ilmiah yang diterapkan dalam proses pengumpulan data.
- c. *Evidenced based*, artinya bahwa yang diharapkan audiens dari *policy brief*, selain argumen yang rasional, dukungan bukti adanya permasalahan dan konsekuensi juga menjadi penting terhadap pemilihan solusi tertentu.
- d. *Limited*, karena faktor ruang lingkup yang dibatasi, *policy brief* hanya fokus pada satu masalah tertentu.
- e. *Succint*, *policy brief* tidak memerlukan banyak halaman, cukup 6-8 halaman yang memuat sekitar 3000 kata.
- f. *Understandble*, artinya *policy brief* harus mudah di pahami, baik dari aspek kejelasan dan kesederhanaan bahasa, hingga penjelasan dan alasan yang dikembangkan didalamnya.
- g. *Accessible* artinya, dokumen *policy brief* mesti mudah dipergunakan oleh setiap target audiens yang dituju.
- h. *Promotional* artinya, tampilan dokumen *policy brief* harus mengesankan dan menarik minat target audiens untuk membacanya.
- i. *Practical and feasible*, artinya, argumen yang dikembangkan dalam *policy brief* harus didasarkan pada hal yang benar-benar terjadi. Selain itu, rekomendasi yang ditawarkan mudah diterapkan oleh target audiens.

3. Tujuan dan Fungsi *Policy Brief*

Tujuan dari *policy brief* ini adalah untuk meyakinkan seorang pembuat

kebijakan terkait bagaimana *urgensi* dari masalah sehingga dibutuhkan suatu alternatif tindakan atau cara untuk mengatasi masalah tersebut. Selain dari tujuan adapun fungsi dari *policy brief* ini diantaranya sebagai berikut:

- a. Fungsi advokasi, yaitu memberikan pilihan terhadap sebuah solusi. Dengan fungsi ini, *policy brief* menjawab pertanyaan mengapa harus memilih kebijakan tersebut? Apakah keberhasilan yang akan didapat? Dalam kaitannya dengan penyusunan kebijakan, *policy brief* berfungsi dalam proses adopsi kebijakan dengan melobi anggota perlemen agar menerima rancangan undang-undang sebagai regulasi.
- b. Fungsi eksplorasi yaitu memberikan informasi mendalam tentang hal-hal yang harus dipersiapkan atau dilakukan jika suatu kebijakan dipilih. Sehingga fungsi ini menjawab apakah jenis dan berapa banyak sumberdaya yang dibutuhkan untuk menjalankan suatu kebijakan? *policy brief* dapat berfungsi untuk mengkomunikasikan analisis terhadap pengambilan investasi (*return on investment*, ROI) dari suatu implementasi kebijakan, memberi masukan dalam rancangan suatu kebijakan dan mempengaruhi perubahan kebijakan Pokahrel, dkk (2014).

4. Sistematika Penulisan *Policy Brief*

Berdasarkan Permendagri Nomor 17 tahun 2016 Tentang Pedoman Penelitian dan Pengembangan di Kementrian Dalam Negeri dan Peraturan Lembaga Administrasi Negara (LAN) Nomor 28 tahun 2017 Tentang Penulisan Karya Tulis Ilmiah Bagi Analisis Kebijakan dimana terdapat beberapa komponen dalam penyusunan *policy brief* diantaranya sebagai berikut

- a. Ringkasan, merupakan ringkasan eksekutif yang singkat dan memberikan gambaran kepada pembaca terkait apa yang menjadi tujuan dan rekomendasi dari *policy brief* yang telah disusun. Ringkasan juga berisi terkait faktor-faktor yang menjadi puncak dari permasalahan yang akan dibuatkan alternatif, mengapa masalah tersebut harus diselesaikan dan siapa yang akan menjadi subjek dalam menyelesaikan masalah tersebut.
- b. Pernyataan isu/masalah, merupakan sebuah frase dari topik sebagai pertanyaan yang memerlukan suatu keputusan, dirangkum sesingkat mungkin dalam satu pertanyaan.
- c. Latar belakang masalah, merupakan fakta-fakta penting yang disajikan sehingga para pengambil kebijakan memahami konteks masalah, termasuk dalam hal bagaimana persepsi masyarakat terkait permasalahan yang akan diangkat dalam *policy brief*.
- d. *Pre-existing policies*, merupakan rangkuman apa yang telah dilakukan terkait dari permasalahan yang ada dimana tujuannya

- adalah untuk menginformasikan pembaca dari pilihan kebijakan yang direkomendasikan.
- e. Pilihan Kebijakan, merupakan suatu pemberian gambaran tindakan yang mungkin atau tidak untuk dilakukan, dengan setidaknya tiga program potensial tindakan.
 - f. Keuntungan dan kelemahan, merupakan suatu opsi kebijakan yang pasti memiliki keuntungan dan kelemahan, sehingga perlu disampaikan perspektif pro dan kontra dari pilihan dalam poin-poin atau format tertentu.
 - g. Rekomendasi, merupakan saran spesifik dan terukur yang akan membrikan alternatif atau solusi terhadap permasalahan yang diangkat

B. Tinjauan Pustaka Terkait Permasalahan

1. Kebijakan Publik

a. Pengertian Kebijakan Publik

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/04/M.PAN/4/2007, “kebijakan adalah keputusan yang dibuat oleh suatu lembaga pemerintahan atau suatu organisasi dan bersifat mengikat para pihak yang terkait dengan lembaga tersebut sedangkan publik adalah hal-ikhwal yang berkaitan dengan kepentingan orang banyak atau masyarakat luas.” Kebijakan Publik adalah keputusan yang dibuat oleh pemerintah atau lembaga pemerintahan untuk mengatasi permasalahan tertentu untuk melakukan atau untuk mencapai tujuan tertentu yang berkenaan dengan kepentingan dan manfaat banyak orang.

Woll (Tangkilisan, 2003:2) mengemukakan bahwa “kebijakan publik merupakan sejumlah aktivitas pemerintah untuk memecahkan masalah di tengah masyarakat, baik secara langsung maupun berbagai lembaga yang mempengaruhi kehidupan masyarakat”.

Berdasarkan pengertian diatas dapat disimpulkan bahwasanya kebijakan publik merupakan suatu tindakan atau kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dimana dengan tujuan untuk dapat memecahkan suatu masalah yang terjadi dalam suatu kehidupan bermasyarakat.

b. Tahap-tahap Kebijakan Publik

Adapun tahap-tahap kebijakan publik menurut Dunn (1999) adalah sebagai berikut:

- 1) Tahap penyusunan agenda
Sejumlah aktor yang dipilih dan diangkat merumuskan atau menempatkan masalah pada agenda publik. Awalnya masalah-masalah tersebut berkompetisi terlebih dahulu untuk dapat masuk ke dalam agenda kebijakan para perumus kebijakan. Pada tahap ini suatu masalah mungkin tidak disentuh sama sekali, sementara masalah yang lain ditetapkan menjadi fokus pembahasan, atau ada pula masalah karena alasan-alasan tertentu ditunda untuk waktu yang lama.
- 2) Tahap Formulasi Kebijakan
Masalah yang telah masuk ke agenda kebijakan kemudian dibahas oleh pembuat kebijakan. Masalah tersebut kemudian didefinisikan untuk dicari solusi terbaik. Solusi atau pemecahan masalah tersebut berasal dari alternatif-alternatif atau pilihan kebijakan yang ada. Sama halnya pada tahap penyusunan agenda kebijakan, dalam tahap perumusan kebijakan setiap alternatif bersaing dalam hal untuk terpilih sebagai kebijakan yang diambil memecahkan masalah. Tahap ini, setiap aktor akan mengusulkan solusi terbaik.
- 3) Tahap Adopsi Kebijakan
Dari berbagai alternatif kebijakan yang diusulkan oleh perumus kebijakan, keputusannya satu diantara alternatif kebijakan tersebut di adopsi melalui dukungan mayoritas legislatif, konsensus antara direktur lembaga atau keputusan peradilan.
- 4) Tahap Implementasi Kebijakan
Suatu program kebijakan hanya akan menjadi catatan-catatan elit jika program tersebut tidak diimplementasikan. Oleh karena itu, keputusan program kebijakan yang telah diambil sebagai alternatif pemecahan masalah harus diimplementasikan, yakni dilaksanakan oleh badan-badan administrasi maupun agen-agen pemerintah di tingkat bawah. Kebijakan yang telah diambil dilaksanakan oleh unit-unit administrasi yang memobilisasikan sumber daya finansial dan manusia. Beberapa implementasi kebijakan mendapat dukungan para pelaksana, namun beberapa yang lain mungkin akan ditentang oleh para pelaksana.
- 5) Tahap Evaluasi Kebijakan
Tahap ini kebijakan yang telah diimplementasikan kemudian dinilai atau di evaluasi, dalam rangka mengetahui perkembangan kebijakan. Pada dasarnya kebijakan publik dibuat untuk meraih dampak yang diinginkan yaitu memecahkan masalah yang ada di masyarakat. Berdasarkan hal tersebut, ditentukanlah kriteria-kriteria yang akan menjadi suatu dasar untuk menilai apakah kebijakan publik telah mencapai dampak yang diharapkan.

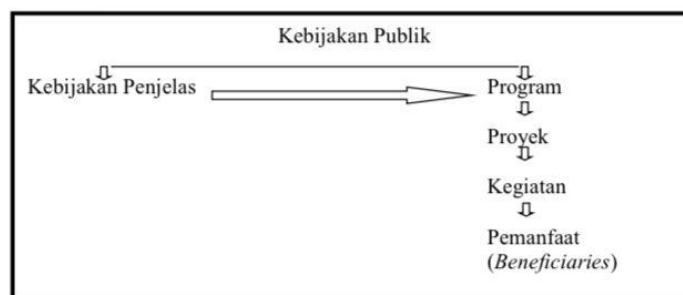
c. Proses Kebijakan Publik

Menurut Dunn (2004), proses pembuatan kebijakan publik diantaranya

sebagai berikut:

Fase Penyusunan agenda atau agenda *setting*, pada fase ini pejabat terpilih memasukkan isu ke dalam agenda publik, kemudian perumusan kebijakan adalah fase dimana pejabat merumuskan alternatif kebijakan untuk memecahkan masalah. Alternatif kebijakan yang dibuat melihat perlunya perintah eksekutif, putusan pengadilan dan tindakan legislatif. Tahap ketiga adalah adopsi kebijakan, yaitu alternatif kebijakan yang diambil dengan dukungan mayoritas legislatif, konsensus antara direktur institusional atau keputusan pengadilan, selanjutnya adalah tahap implementasi kebijakan, di sini kebijakan yang diambil dilaksanakan oleh unit administrasi yang memobilisasi sumber daya dan keuangan. Fase terakhir, yaitu fase penilaian kebijakan, unit audit dan akuntansi di pemerintahan, menentukan apakah badan eksekutif, legislatif, dan yudikatif memenuhi persyaratan hukum dalam pembuatan kebijakan dan pencapaian tujuan.

Gambar 1
Urutan Proses Kebijakan Publik



Sumber: Dunn, 2004

2. Implementasi Kebijakan Publik

a. Pengertian Implementasi Kebijakan

Implementasi adalah suatu proses penyediaan sarana untuk melaksanakan sesuatu yang menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu yang telah direncanakan sebelumnya. Dalam Kamus Besar Indonesia, implementasi memiliki makna pelaksanaan atau penerapan. Hal ini berkaitan dengan segala aktivitas seperti perencanaan, kesepakatan, ataupun penerapan suatu kewajiban. Implementasi bukan hanya sekedar dengan kegiatan tetapi kegiatan yang harus terencana agar dapat mencapai suatu tujuan yang telah direncanakan.

Menurut Horn (Tahir, 2015:45) implementasi adalah *“those activities directed toward putting a program into effect* (proses mewujudkan program hingga

memperlihatkan hasilnya)”.

b. Konsep Implementasi Kebijakan

Konsep implementasi secara singkat menurut Kamus *Wevstres* dirumuskan bahwa: “*to implement* (mengimplementasikan) berarti “*to provide the means for effect to*” (menimbulkan dampak atau akibat terhadap sesuatu). Jika rumusan tersebut digunakan sebagai suatu proses melaksanakan keputusan kebijakan (biasanya dalam bentuk undang-undang, peraturan pemerintah, keputusan peradilan, perintah eksekutif, atau dekrit presiden).

Dimana, implementasi kebijakan ini dalam pelaksanaan keputusan kebijakan dasar, biasanya berbentuk undang-undang, tetapi terkadang juga berbentuk perintah atau keputusan eksekutif. Keputusan yang diambil bertujuan untuk mengidentifikasi masalah yang ingin dicapai dimana dalam hal itu berbagai banyak cara yang dilakukan untuk mengatur suatu proses mplementasi tersebut.

3. Transparansi

Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, menyebutkan bahwa taransparansi adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah. Dengan adanya transparansi menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraanpemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan, dan pelaksanaannya serta hasil-hasil yang dicapai.

Menurut Mardiasmo (2016), “transparansi berarti keterbukaan pemerintah atas aktivitas pengelolaan sumber daya publik”. Transparansi informasi terutama informasi keuangan dan fisikah harus dilakukan dalam bentuk yang relevan dan mudah dipahami. Transparansi dapat dilakukan apabila ada kejelasan tugas kewenangan, ketersediaan informasi kkepada publik, proses penganggaran yang terbuka, dan jaminan integritas dari pihak independen mengenai prakiraan fisikah,

informasi, dan penjabarannya.

Beberapa manfaat penting dengan adanya transparansi anggaran menurut Andrianto (2017), yaitu:

- a. Mencegah korupsi.
- b. Lebih mudah mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan kebijakan.
- c. Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan sehingga masyarakat akan lebih mampu mengukur kinerja pemerintah.
- d. Meningkatkan kepercayaan terhadap komitmen pemerintah untuk memutuskan kebijakan tertentu.
- e. Mengutarakan koleksi sosial, karena kepercayaan publik terhadap pemerintah akan terbentuk.

4. Penjelasan Desa

Menurut UU NO 6 Tahun 2014 tentang Desa menjelaskan bawah

a. Pengertian Desa

Desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut “Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.”

Desa atau yang disebut dengan nama lain telah ada sebelum Negara Kesatuan Republik Indonesia terbentuk. Sebagai bukti keberadaannya, Penjelasan Pasal 18 Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 (sebelum perubahan) menyebutkan bahwa “Dalam teritori Negara Indonesia terdapat lebih kurang 250 “*Zelfbesturende landschappen*” dan “*Volksgemeenschappen*”, seperti desa di Jawa dan Bali, Nagari di Minangkabau, dusun dan marga di Palembang, dan sebagainya. Daerah-daerah itu mempunyai susunan Asli dan oleh karenanya dapat dianggap sebagai daerah yang bersifat istimewa. Negara Republik Indonesia menghormati kedudukan daerah-daerah istimewa tersebut dan segala peraturan negara yang mengenai daerah-daerah itu

akan mengingat hak-hak asal usul daerah tersebut". Oleh sebab itu, keberadaannya wajib tetap diakui dan diberikan jaminan keberlangsungan hidupnya dalam Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Desa mengalami banyak perubahan aturan namun belum dapat mewisuda semuanya sebagaimana banyak perubahan dalam sejarah pengaturan Desa, telah ditetapkan beberapa pengaturan tentang Desa, yaitu Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1948 tentang Pokok Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1957 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1965 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1965 tentang Desa Praja Sebagai Bentuk Peralihan Untuk Mempercepat Terwujudnya Daerah Tingkat III di Seluruh Wilayah Republik Indonesia, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan di Daerah, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, dan terakhir dengan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah.

Dalam perjalanannya Desa mendapatkan pengakuan dengan adanya Undang-Undang Desa. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa disahkan Presiden Dr. H. Susilo Bambang Yudhoyono pada tanggal 15 Januari 2014. UU 6/2014 tentang Desa diundangkan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7 dan Penjelasan Atas Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dalam Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495 hari itu juga oleh Menkumham Amir Syamsudin pada tanggal 15 Januari 2014 di Jakarta.

b. Tugas Pokok Pemerintah Desa

Pemerintah desa adalah unsur penyelenggara desa, pemerintah desa terdiri atas kepala desa dan perangkat desa. Pemerintah desa mempunyai tugas pokok :

1. Melaksanakan urusan rumah tangga desa, urusan pemerintahan umum, pembangunan dan pembinaan masyarakat.
2. Menjalankan tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.

c. Wewenang Pemerintah Desa

Adapun wewenang pemerintahan desa antara lain:

1. Penyelenggarakan musyawarah desa untuk membicarakan masalah-masalah penting yang menyangkut pemerintahan desa dan kehidupan masyarakat desanya;
2. Melakukan pungutan dari penduduk desa berupa iuran atau sumbangan untuk keperluan penyelenggaraan pemerintahan desa dengan memperhatikan kemampuan ekonomi masyarakat yang bersangkutan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku; dan
3. Menggerakkan partisipasi masyarakat untuk melaksanakan pembangunan.

d. Kewajiban Pemerintah Desa

Adapun kewajiban pemerintah desa yaitu :

1. Menjalankan pemerintahan, pembangunan dan pembinaan masyarakat di desa yang bersangkutan;
2. Penyelenggarakan administrasi pemerintahan desa;
3. Melakukan tugas-tugas dari pemerintah dan pemerintah daerah;

4. Menjamin dan mengusahakan keamanan, ketentraman, dan kesejahteraan warga desanya; dan
5. Memelihara tanah kas desa, usaha desa dan kekayaan desa lainnya yang menjadi milik desa untuk tetap berdaya guna dan berhasil.

5. Pengelolaan Dana Desa

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa, Alokasi Dana Desa merupakan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten/kota untuk desa paling sedikit 10% (sepuluh persen), yang pembagiannya untuk desa secara propesional. Dimana dana desa merupakan suatu bagian dari Transfer ke Daerah yang diperuntukkan bagi desa dengan tujuan untuk mendukung pendanaan penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, dan pemberdayaan masyarakat. Menurut Bastian (2015:24) mengatakan bahwa pengelolaan dana desa adalah “keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban”. Dalam pengelolaan dana desa berikut tahapan yang harus dilakukan sekaligus menjadi tolak ukur dalam pengelolaan dana desa:

a. Perencanaan Dana Desa

Perencanaan dana desa adalah suatu aktivitas yang dilakukan untuk mempersiapkan segala sesuatu untuk mencapai suatu tujuan yang ingi dicapai serta menetapkan program dan tahapan yang akan dilalui. Menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tahapan perencanaan adalah sebagai berikut:

- 1) Sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDes berdasarkan RKPDes. Kemudian sekretaris desa menyampaikan kepada kepala desa.
- 2) Rancangan peraturan desa tentang APBDes disampaikan kepala desa kepada badan permusyawaratan desa untuk pembahasan lebih lanjut.
- 3) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama dan kesepakatan tersebut paling lama bulan oktober berjalan. Rancangan peraturan desa tentang APBDes yang telah disepakati

bersama, kemudian disampaikan oleh kepala desa kepada Bupati melalui camat untuk dievaluasi. Bupati dapat mendelegasikan evaluasi rancangan peraturan desa tentang APBDes kepada camat.

- 4) Bupati menetapkan hasil evaluasi rancangan APBDes paling lama dua puluh hari sejak diterimanya rancangan peraturan desa tentang APBDes. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati tidak memberikan hasil evaluasi maka desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 5) Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama tujuh hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

b. Pelaksanaan Dana Desa

Pelaksanaan dana desa adalah suatu kegiatan penerimaan dan pengeluaran dana desa dalam hal melaksanakan program yang sudah direncanakan. Menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tahapan pelaksanaan dana desa adalah sebagai berikut:

- 1) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan sebagai penerima desa selain yang ditetapkan dalam peraturan desa.
- 2) Bendahara dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.
- 3) Pengaturan jumlah uang dalam kas desa ditetapkan dalam peraturan Bupati.
- 4) Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban pada APBDes tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa terkait APBDes ditetapkan menjadi peraturan desa.
- 5) Pengeluaran desa tidak termasuk untuk belanja pegawai yang bersifat mengikat dan operasional perkantoran yang ditetapkan dalam peraturan kepala desa.
- 6) Penggunaan biaya tidak terduga terlebih dahulu harus dibuat rincian anggaran biaya yang telah disahkan oleh kepala desa.
- 7) Pengadaan kegiatan yang mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain rancangan anggaran biaya.
- 8) Rancangan anggaran biaya diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.
- 9) Pelaksanaan kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan desa.
- 10) Pelaksanaan kegiatan mengajukan surat permintaan (SP) terdiri atas surat permintaan pembayaran (SPP), pernyataan tanggungjawab belanja, dan lampiran bukti transaksi.
- 11) Berdasarkan SPP yang diverifikasi oleh sekretaris, kemudian kepala desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran.
- 12) Pembayaran yang telah dilakukan akan dicatat oleh bendahara desa.

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

c. Pelaporan Dana Desa

Dalam pelaporan dana desa wajib dilaporkan oleh kepala desa ke Bupati secara periodik semesteran dan tahunan. Menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tahapan pelaporan adalah sebagai berikut:

- 1) Menyampaikan laporan realisasi APBDes kepada Bupati berupa laporan semester pertama yaitu laporan realisasi APBDes, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan dan laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.
- 2) Menyampaikan laporan penyelenggara pemerintah desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati.
- 3) Menyampaikan laporan penyelenggara pemerintah desa (LPPD) pada masaakhir jabatan kepada Bupati.
- 4) Menyampaikan laporan keterangan penyelenggara pemerintah desa secara tertulis ke BPD setiap akhir tahun anggaran.

d. Pertanggungjawab Dana Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tahapan pertanggungjawaban dana desa adalah sebagai berikut:

- 1) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan pengelolaan dana desa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dengan media informasi kepada masyarakat tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.
- 2) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes kepada Bupati.
- 3) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan keuangan desa ditetapkan dengan peraturan desa yang meliputi, format laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan keuangan tahun anggaran berkenaan, format laporan kekayaan milik desa per 31 Desember tahun anggaran berkenaan, format laporan pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

6. Bantuan Langsung Tunai

Sebagaimana yang diketahui bahwasanya Bantuan Langsung Tunai merupakan suatu program pemerintah pusat yang diadakan untuk membantu masyarakat khususnya pada masa pandemi COVID-19 berupa bantuan keuangan yang berasal dari dana desa itu sendiri. Dengan demikian, pemerintah

memberikan bantuan tersebut kepada masyarakat dengan harapan dapat bermanfaat, dan membantu mencukupi kebutuhan sehari-hari.

Berdasarkan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi Nomor 6 tahun 2020, calon penerima BLT adalah keluarga miskin dengan syarat sebagai berikut:

- a. Bagi orang yang tidak mendapat bantuan program keluarga harapan (PKH)/bantuan pangan non tunai (BPNT)/pemilik kartu prakerja
- b. Bagi orang yang kehilangan mata pencaharian atau pekerjaan (tidak memiliki cadangan ekonomi yang cukup untuk bertahan hidup selama tiga bulan ke depan)
- c. Bagi yang memiliki anggota keluarga yang rentan sakit menahun/kronis.

Adapun mekanisme dalam pelaksanaan bantuan langsung tunai diantaranya sebagai berikut:

- a. Perangkat desa menyiapkan data desa yang mencakup profil penduduk desa berdasarkan usia, kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, dan disabilitas.
- b. Setiap kepala dusun mendata masyarakatnya untuk melihat siapa-siapa yang berhak mendapatkan BLT tersebut (bukan penerima PKH atau bantuan lainnya)
- c. Kepala desa memfasilitasi BPD untuk melaksanakan musyawarah desa khusus mengundang perwakilan masyarakat dan pihak lain yang terkait untuk membantu verifikasi calon penerima BLT
- d. Berdasarkan hasil musyawarah tersebut, Kepala desa dan BPD menandatangani daftar keluarga miskin calon penerima BLT
- e. Kepala desa menyebarluaskan daftar calon penerima BLT yang sudah disahkan kepada masyarakat

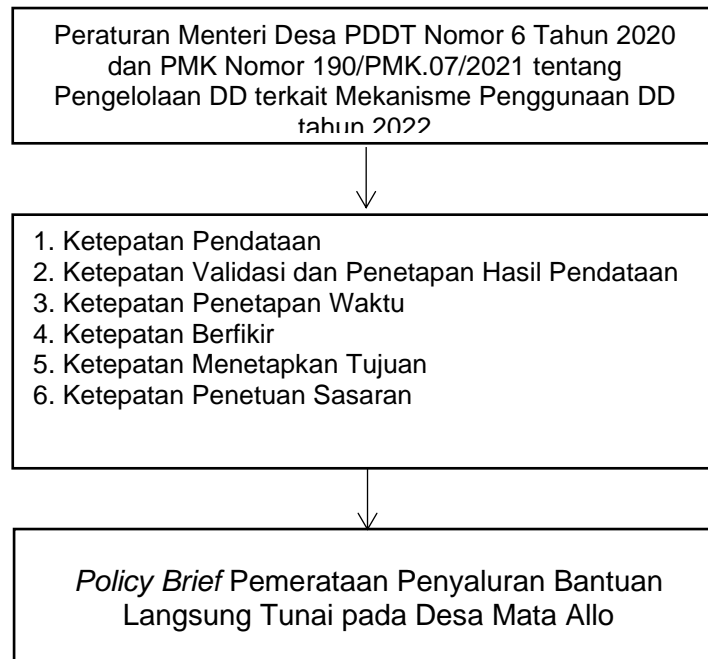
- f. Jika ada keluhan dari masyarakat terhadap daftar calon penerima BLT, maka desa bersama BPD memfasilitasi musyawarah desa untuk membahas keluhan tersebut dan mencari solusi.

C. Kerangka Pikir

Diberlakukannya Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang desa, diharapkan segala kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa agar dapat diakomodir dengan baik. Sehingga pada tahun 2015 telah dialokasikan dana desa langsung dari pemerintah pusat yaitu APBN kemudian langsung diberikan kepada pemerintah daerah dan dialokasikan ke desa tanpa melalui perantara. Meningkatnya dana desa yang diterima dari pemerintah ke desa tentu memerlukan pengelolaan yang baik agar penggunaan dana desa harus tepat guna dan tepat sasaran.

Desa Mata Allo, Kecamatan Alla, Kabupaten Enrekang menerima dana desa secara bertahap. Oleh karena itu dengan bertambahnya sumber pendapatan desa dibutuhkan Transparansi Pengelolaan Dana Desa. Maka kerangka pikir terkait peran perangkat desa dalam penyaluran Bantuan Langsung Tunai agar tepat sasaran pada Desa Mata Allo adalah sebagai berikut:

Gambar 2
Kerangka Pikir



Sumber: Makmur, 2015