

BAB IV

PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Desa

Wilayah penelitian merupakan suatu hal yang sangat diperlukan untuk memberikan pendalaman pemahaman mengenai permasalahan yang akan diteliti lebih lanjut. Berikut ini akan diberikan gambaran mengenai wilayah desa Cepogo kecamatan Kembang kabupaten Jepara dan kondisi geografis wilayahnya. Dalam laporan pertanggungjawaban Bupati Jepara Tahun 2017 dapat diperoleh data dari pemerintah desa Cepogo sebagai berikut:

4.1.1. Kondisi Geografis Desa Cepogo

Desa Cepogo merupakan salah satu desa di wilayah kecamatan Kembang. Luas desa Cepogo tercatat kurang lebih 756,880 Ha, terlihat dari rincian profil kecamatan Kembang sebagai berikut:

Tabel 4.1 Luas dan ketinggian wilayah desa di kecamatan Kembang

No	Desa	Luas (Ha)
1.	Dudakawu	748,325
2.	Sumanding	751,200
3.	Bucu	989,993
4.	Cepogo	756,880

5.	Pendem	504,009
6.	Jinggotan	1.107,80
7.	Kancilan	1.128,06
8.	Dermolo	979,380
9.	Balong	1.411,20
10.	Tubanan	1.598,83
11.	Kaliaman	836,809
Jumlah luas wilayah kecamatan Kembang		10.812,38

Kondisi fisik suatu wilayah memiliki peran penting karena berhubungan erat dengan aktivitas penduduknya. Kondisi sosial warga masyarakat di suatu wilayah tidak terlepas dari keadaan fisik geografis wilayahnya, hal ini dikarenakan kondisi fisik geografis suatu wilayah memiliki peran untuk mengetahui faktor-faktor alamiah, keadaan kontur tanah dan potensi-potensi yang ada sesuai dengan kawasan tersebut, sehingga dapat diketahui aktivitas yang sesuai di kawasan tersebut.

Desa Cepogo merupakan 1 dari 11 desa yang berada di kecamatan Kembang kabupaten Jepara. Ditinjau dari letak geografis, Cepogo termasuk desa yang berada di dekat pegunungan. Kecamatan Kembang sendiri, berada di tengah-tengah kecamatan Bangsri dan kecamatan Keling. Asal usul desa Cepogo diambil dari nama sebuah pohon dan tempat alat dapur “Pogo”, sesuai dengan peletakan dari pogo itu yang

selalu diatas maka nama Cepogo berarti “di atas” atau bisa juga diartikan sebagai “Pemimpin”. Ringin merupakan pusat dari wilayah pemerintahan desa Cepogo, karena di sana ada masjid Agung Cepogo dan kantor Balai Desa. Sekolah tertua di Cepogo adalah MIN Cepogo di mana sebelumnya bernama MI Islamiyah Cepogo, sekarang MIN Cepogo menjadi salah satu sekolah unggulan di desa Cepogo dan sekitarnya.

Desa Cepogo terdapat beberapa etnis, yaitu Jawa, Portugis, Arab, Belanda. Bahasa pengantar yang digunakan oleh masyarakat Cepogo biasanya adalah Bahasa Jawa dan Bahasa Indonesia. Sebagian besar masyarakat Cepogo beragama Islam serta beberapa menganut agama kristen katolik, kejawen dan aliran kepercayaan. Sebagian besar penduduk Cepogo bermata pencaharian sebagai pengrajin ukir, berdagang dan bertani.

Desa Cepogo dibandingkan dengan desa-desa yang lain termasuk desa yang cukup maju dan banyak kegiatan kemasyarakatan yang berjalan. Oleh karena itu banyak potensi unggulan yang ada di desa ini. Salah satu hasil potensi desa ini adalah hasil pertaniannya yang beragam, misalnya jagung, padi, dan kacang. Selain itu ada potensi dalam bidang kesenian. Tari Emprak merupakan tari khas dari desa Cepogo, bahkan sudah didaftarkan untuk hak ciptanya. Sering dipentaskan saat perayaan-perayaan di kecamatan maupun di kabupaten. Kesenian tari ini dikuasai oleh Pak Bajuri dan memiliki 12 anggota.

Potensi lainnya adalah dari UKM yang banyak berkembang di desa ini. Produk-produk yang dihasilkan juga beragam. Untuk produk makanan yang cukup berkembang adalah gula kelapa, kacang open, apem, dan kerupuk bawang. UKM di desa Cepogo menerima pesanan untuk jajanan/snack maupun makanan berat. Roti, bolu kukus, kue-kue juga bisa dipesan dari UKM yang ada di desa. Pernah diadakan expo dan lomba tingkat kecamatan dan kabupaten, produk dari desa Cepogo memenangkan kejuaraan tersebut. Selain usaha dalam bidang makanan, usaha yang lainnya adalah simpan pinjam dan salon kecantikan.

Batas-batas wilayah desa Cepogo secara geografis adalah sebagai berikut:

Sebelah utara berbatasan dengan : Desa Jinggotan

Sebelah timur berbatasan dengan : Desa Bucu

Sebelah selatan berbatasan dengan : Desa Tunahan

Sebelah barat berbatasan dengan : Desa Pendem

Secara administratif wilayah desa Cepogo terdiri dari 47 RT dan 13 RW, kemudian secara topografi desa Cepogo dapat dibagi dalam kedalam 12 wilayah pendukuhan, yaitu: (1) Sumbodro, (2) Sawahombo, (3) Pule, (4) Talun, (5) Waturoyo, (6) Watulembu, (7) Krajan, (8) Soko, (9) Gambiran, (10) Getaan (11) Kemenjing (12) Jatirejo (13) Mbayang (14) Ndoro (15) Bleber.

Jarak antara desa Cepogo ke ibu kota kecamatan Kembang yaitu sejauh 7,3 Km yang dapat ditempuh dengan waktu kurang lebih 15 menit apabila ditempuh menggunakan kendaraan bermotor. Sedangkan ke ibu kota kabupaten Jepara dengan jarak sejauh 27 Km yang dapat ditempuh dengan waktu kurang lebih 60 menit apabila ditempuh menggunakan kendaraan bermotor. Dipandang dari ketinggian permukaan tanah dari permukaan air laut, wilayah desa Cepogo terletak mulai dari 500 M sampai dengan 700 M.

4.1.2. Kondisi Demografi Desa Cepogo

Berdasarkan data administrasi desa, penduduk desa Cepogo tahun 2017 terdiri dari penduduk berjenis kelamin laki-laki 4.352 jiwa dan perempuan 4.686, dengan rincian sebagai berikut:

No	Rincian	Laki-laki	Perempuan
1	Jumlah penduduk tahun ini	4352 jiwa	4686 jiwa
2	Jumlah penduduk tahun lalu	4341 jiwa	4690 jiwa
3	Jumlah Kepala Keluarga tahun ini	3374 KK	293 KK

Tabel 4.2 Jumlah Penduduk desa Cepogo

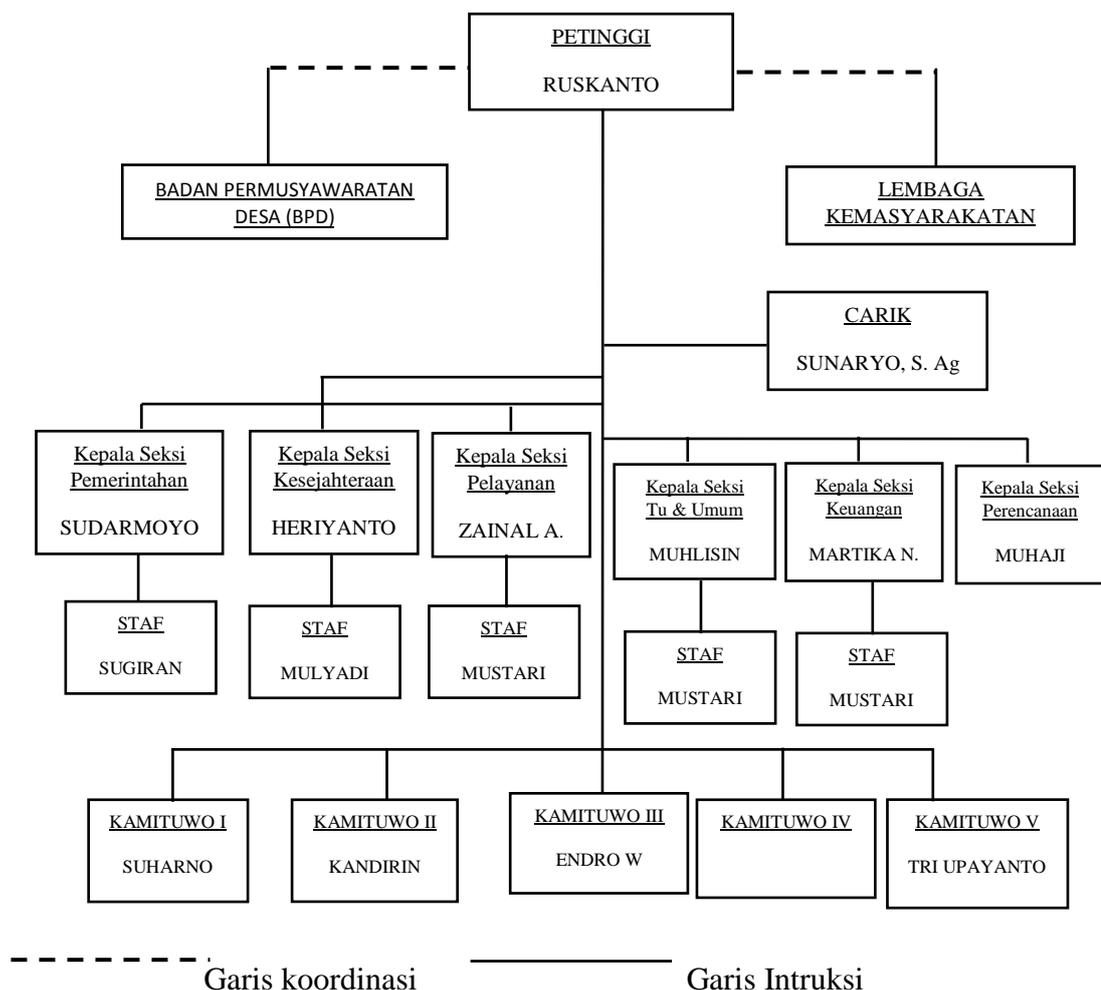
4.1.3. Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Pembagian tugas dan wewenang dalam menjalankan kerja dan kinerja pemerintahan desa ini sangat diperlukan supaya pemerintahan desa dapat menjalankan roda pemerintahan desa dengan baik dan benar sesuai

dengan undang-undang yang berlaku. Dalam melaksanakan pemerintahan desa, terdapat pembagian tugas dan wewenang dari masing-masing perangkat desa sebagai bentuk perwujudan kemandirian desa diwujudkan dengan adanya struktur organisasi dari tiap-tiap perangkat desa guna terjadi jalinan kerja yang terstruktur dan kinerja yang dinamis, aktif, responsif, dan solutif. Berikut adalah bagan struktur pemerintahan desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara, sebagaimana berikut:

STRUKTUR ORGANISASI DAN TATA KERJA

PEMERINTAHAN DESA CEPOGO KECAMATAN KEMBANG



Gambar 4.1 Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Untuk masing-masing tugas dan fungsi perangkat desa, sesuai penjelasan di bawah ini, sebagai berikut:

1. Kepala Desa, berikut tugas pokok dan fungsinya antara lain:
 - a. Memimpin atas penyelenggaraan Pemerintahan desa berdasarkan program kerja dan kegiatan-kegiatan yang telah ditetapkan bersama BPD melalui Perdes
 - b. Mengajukan dan menetapkan Peraturan Desa
 - c. Mengajukan dan menetapkan APBDes
 - d. Mengkoordinasikan atas pembangunan desa secara partisipatif serta swadaya warga masyarakat
 - e. Meningkatkan kesejahteraan warga masyarakat desa
 - f. Membina perekonomian warga masyarakat desa
 - g. Menjaga dan memelihara ketertiban umum dan ketentraman lingkungan
 - h. Menjalin hubungan kerjasama dengan mitra Pemdes
2. Badan Permusyawaratan Desa berfungsi sebagai penyambung aspirasi masyarakat dan menetapkan peraturan desa yang dianggap baik dan penting untuk kepentingan warga dan masyarakat desa bersama dengan kepala desa serta melakukan pengawasan terhadap dana desa. BPD mempunyai tugas dan wewenang sebagai berikut:
 - a. Membahas rancangan Peraturan desa bersama kepala desa

- b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan desa oleh Pempdes
 - c. Menggali, menghimpun, menampung, merumuskan dan menyalurkan aspirasi warga masyarakat desa
 - d. Memberi persetujuan atas pemberhentian atau pemberhentian sementara kepala desa dan/atau perangkat desa
 - e. Menyusun tata tertib BPD
3. Sekretaris Desa(Carik), berikut tugas pokok dan fungsinya antara lain:
- a. Mengelola, merumuskan dan mengevaluasi data untuk kelancaran kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, kemasyarakatan dan pembangunan desa
 - b. Melaksanakan urusan ketatausahaan, administrasi surat menyurat, tata naskah, arsip dan ekspedisi
 - c. Menyusun dan mengkoordinasikan program kerja atas pelaksanaan tugas-tugas sekretariat dan kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa
 - d. Menyusun dan memproses rancangan produk-produk hukum desa
 - e. Menyusun program kerja tahunan desa, yaitu RPJMDes dan RKPDes
 - f. Menjalankan tugas lain yang diberikan Petinggi
4. Bendahara desa, berikut tugas pokok dan fungsinya antara lain:
- a. Menerima, menyimpan, menatausahakan, mencatat, membukukan, menyetorkan, membayarkan dan mempertanggungjawabkan atas

keuangan desa disertai dengan bukti-bukti dan kwitansi yang sah dalam rangka pelaksanaan APBDes

- b. Membuat dan menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) atas penerimaan dan pengeluaran keuangan desa yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban serta melaksanakan tutup buku pada setiap akhir bulan secara tertib
 - c. Mengelola rekening bank keuangan desa
 - d. Menjalanka tugas lain yang diberikan Petinggi
5. Kaur tata usaha dan umum, mempunyai tugas:
- a. Membantu sekretaris desa di bidang keadministrasian desa atas pelayanan pembinaan kehidupan warga masyarakat desa
 - b. Melaksanakan dan pembinaan atas urusan surat menyurat, pelayanan umum, administrasi kependudukan dan perizinan
 - c. Menjalankan tugas lain yang diberikn Petinggi
6. Kaur perencanaan, mempunyai tugas:
- a. Mengumpulkan data sebagai bahan penyusunan program dalam perencanaan dan pengelolaan keuangan desa dan kekayaan desa
 - b. Mempunyai program kerja atas perencanaan desa dan pelaksanaan tugas perangkat desa
 - c. Menjalankan tugas lain yang diberikan Petinggi
7. Kasi pemerintahan, mempunyai tugas:
- a. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemerintahan desa, administrasi kependudukan dan catatan sipil

- b. Menyusun dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik ideologi negara dan kesatuan bangsa
 - c. Mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan desa
 - d. Penyelenggaraan dan melaksanakan kegiatan di bidang pertahanan dan kependudukan
 - e. Merumuskan dan menyelenggarakan upaya-upaya dalam terciptanya ketertiban umum, ketentraman lingkungan dan pembangunan kesatuan bangsa di desa serta urusan kelembagaan sosial kemasyarakatan dan adat istiadat desa
 - f. Melaksanakan manajemen tata praja pemerintahan, membantu dalam menyusun rancangan produk-produk hukum desa dan pengelolaan kewilayahan serta membantu pendataan dan pengelolaan profil desa
 - g. Menjalankan tugas lain yang diberikan Petinggi
8. Kasi Kesejahteraan Rakyat (Kesra), mempunyai tugas:
- a. Mengumpulkan dan mengevaluasi data kemsyarakatan di bidang kesejahteraan masyarakat desa
 - b. Menyelenggarakan dan mengadakan inventarisasi yang tuna karya, para penyandang cacat fisik, tuna susila, tuna wisma, jompo, anak yatim piatu dan panti asuhan dalam rangka upaya dalam kesejahteraan warga masyarakat desa

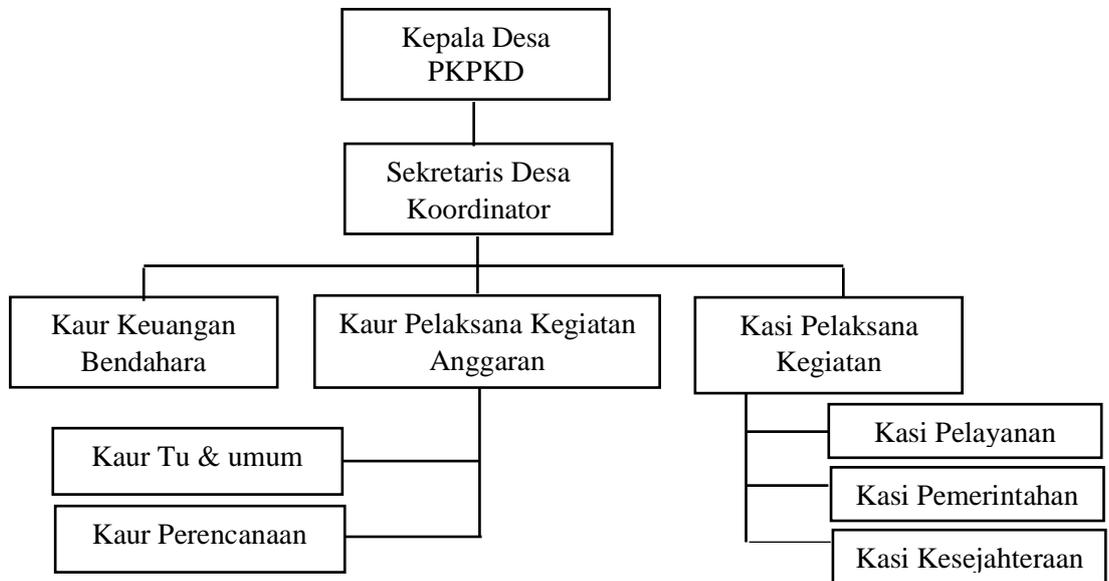
- c. Memberikan pelayanan kepada warga masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat desa kurang mampu seperti raskin, BLSM, dan bantuan lainnya
 - d. Melaksanakan pembangunan desa atas sarana prasarana infrastruktur pedesaan, pembangunan sarana bidang pendidikan, pembangunan sarana bidang kesehatan dan tugas sosial serta memotivasi warga masyarakat di bidang ekonomi, budaya, keagamaan, lingkungan hidup, olahraga, pemberdayaan kemasyarakatan, politik dan kepemudaan
 - e. Membina kegiatan pengumpulan zakat, infak dan sodakoh serta dana sosial lainnya
 - f. Membantu administrasi di bidang pernikahan, perceraian, talak, rujuk dan kelahiran serta pengurusan jenazah/kematian
 - g. Menjalankan tugas-tugas di bidang pemungutan pendapatan desa dan pemerintah di atasnya seperti pajak, retribusi dan pendapatan lainnya
 - h. Menjalankan tugas lain yang diberikan Petinggi
9. Kasi Pelayanan, mempunyai tugas:
- a. Menjalankan tugas yang bersifat keadministrasian oleh warga masyarakat desa untuk keperluan administratif kependudukan seperti Akta Kelahiran, KTP, KK, Surat keterangan tidak mampu, SIUP, SKCK, urusan-urusan pertambahan maupun surat keadministrasian lainnya
 - b. Melaksanakan penataan arsip data kependudukan dan membantu administrasi kepindahan penduduk

- c. Melaksanakan penyuluhan dan motivasi terhadap pelaksanaan hak dan kewajiban warga masyarakat dalam upaya peningkatan partisipasi warga masyarakat, keagamaan dan ketenagakerjaan
 - d. Menjalankan tugas lain yang diberikan Petinggi
10. Kamituwo, mempunyai tugas:
- a. Melaksanakan pembinaan ketentraman, keterlibatan dan pelaksanaan dalam upaya perlindungan warga masyarakat desa, mobilitas kependudukan dan penataan wilayah desa
 - b. Mengawasi pelaksanaan atas pembangunan desa di tingkat dukuh
 - c. Melaksanakan pembinaan kemsyarakatan dalam upaya peningkatan kemampuan dan kesadaran warga masyarkat dalam peningkatan kemampuan dan kesadaran warga masyarakat dalam menjaga lingkungan di tingkat dukuh
 - d. Melaksanakan upaya-upaya pemberdayaan warga masyarakat dalam menunjang kelancaran atas penyelenggaraan pemerintah desa dan pembangunan desa di tingkat dukuh
 - e. Menjalankan tugas lain yang diberikan Petinggi

4.1.4 Struktur Organisasi Pengelolaan Keuangan Desa

Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dipegang oleh Kepala Desa. namun, demikian dalam pelaksanaannya, kekuasaan tersebut sebagian dikuasakan kepada perangkat desa sehingga pelaksanaan pengelolaan keuangan dilaksanakan secara bersama-sama oleh Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan

Keuangan Desa (PTPKD). Struktur organisasi Pengelolaan Keuangan pada pemerintah desa dapat digambarkan sebagai berikut:



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Pengelolaan Keuangan Desa

Dalam siklus pengelolaan keuangan desa, tanggungjawab dan tugas dari Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) digambarkan dalam bagan tugas dan tanggung jawab pengelolaan keuangan desa di bawah ini:

1. Kepala Desa

Kepala Desa adalah Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Dalam hal ini, Kepala Desa memiliki kewenangan:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes
- b. Menetapkan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD)

- c. Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa
- d. Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDes
- e. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDes

Kepala Desa memegang jabatan selama 6 (enam) tahun dihitung tanggal pelantikan dan dapat menjabat paling lama 3 (tiga) kali masa jabatan secara berturut-turut atau tidak secara berturut-turut. Dalam melaksanakan kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa.

2. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa selaku koordinator PTPKD membantu Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dengan tugas:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDes
- b. Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APBDes, perubahan APBDes dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes
- c. Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDes
- d. Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes
- e. Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Belanja (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes (SPP).

Sekretaris Desa mendapatkan pelimpahan kewenangan dari Kepala Desa dalam melaksanakan Pengelolaan Keuangan Desa, dan bertanggungjawab kepada Kepala Desa.

3. Kepala Seksi

Kepala Seksi merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai dengan bidangnya. Sesuai pasal 64 PP Nomor 43 Tahun 2014 dinyatakan bahwa desa paling banyak terdiri dari 3 (tiga) seksi. Kepala Seksi mempunyai tugas:

- a. Menyusun RAB kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya
- b. Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APBDes
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan
- d. Mengendalikan pelaksanaan dengan melakukan pencatatan dalam Buku Pembantu Kas Kegiatan
- e. Melaporkan perkembangan pelaksana kegiatan kepada Kepala Desa
- f. Mengajukan SPP dan melengkapinya dengan bukti-bukti pendukung atas beban pengeluaran pelaksana kegiatan

4. Bendahara Desa

Bendahara Desa merupakan salah satu unsur dari PTPKD yang dijabat oleh kepala/staf urusan keuangan dan memiliki tugas untuk membantu Sekretaris Desa. Bendahara Desa mengelola keuangan desa yang meliputi

penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran/pembiayaan dalam rangka pelaksanaan APBDes. Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain meliputi yaitu:

- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar
- b. Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya
- c. Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib
- d. Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

4.1.5 Visi dan Misi Desa Cepogo

1. Visi

Berbekal pada potensi dan kondisi strategis yang dimiliki, maka Desa Cepogo menetapkan visi Cepogo sebagai berikut :

Mewujudkan Pemerintah Desa yang bersih dan berwibawa.

2. Misi

Selanjutnya visi tersebut dijabarkan dalam misi yang pada hakekatnya diarahkan untuk mendukung terwujudnya visi dengan tujuan agar tercipta kesinambungan arah pembangunan yang diinginkan. Misi yang dirumuskan Desa Cepogo untuk mengemban pencapaian visi adalah sebagai berikut :

- a. Mempermudah segala macam pelayanan umum kepada seluruh masyarakat desa Cepogo
- b. Meningkatkan fungsi aparaturnya desa sesuai dengan tugas dan fungsinya, serta pengelolaan keuangan desa secara transparan
- c. Memberikan rasa aman bagi seluruh masyarakat desa Cepogo
- d. Mendahulukan musyawarah untuk mufakat dalam mencerminkan persoalan yang ada di desa
- e. Meningkatkan rasa gotong royong untuk semakin menumbuhkan kembangkan rasa kebersamaan dalam kehidupan bermasyarakat.

4.4 Deskripsi Informan

Penelitian ini terdapat enam informan yang akan menjawab dan menjelaskan beberapa pertanyaan yang ditanyakan oleh peneliti. Informan dari penelitian ini adalah 6 (enam) orang dari para pelaku yang bersangkutan dengan adanya Pengelolaan Keuangan Desa di Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara yaitu sebagai berikut :

1. Sudarmoyo : sebagai Kepala Seksi Pemerintahan di Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara. Alamat rumah Desa Cepogo RT 04 RW 010, Kecamatan Kembang, Kabupaten Jepara.
2. Sunaryo, S.Ag : sebagai Sekretaris/Carik di Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara. Alamat rumah Desa Cepogo RT 01 RW 04, Kecamatan Kembang, Kabupaten Jepara.

3. Ahmad Kusrin : sebagai Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara. Alamat rumah Desa Cepogo RT 03 RW 04 , Kecamatan Kembang, Kabupaten Jepara.
4. Martika N : sebagai Kepala Seksi Keuangan di Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara. Alamat rumah Desa Cepogo RT 01 RW 01, Kecamatan Kembang, Kabupaten Jepara.
5. Zaenal Arif : sebagai Kepala Seksi Pelayanan di Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara. Alamat rumah Desa Cepogo RT 02 RW 012, Kecamatan Kembang, Kabupaten Jepara.
6. Ruskanto : sebagai Kepala Desa/ Petinggi di Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara. Alamat rumah Desa Cepogo RT 02 RW 010, Kecamatan Kembang, Kabupaten Jepara.

4.5 Analisis dan Pembahasan Hasil Penelitian

4.5.1 Pengelolaan Keuangan Desa

4.5.1.1 Perencanaan

Hasil penelitian yang telah dilakukan menunjukkan bahwa perangkat desa telah cukup berperan dalam melaksanakan perencanaan pengalokasian dana desa dan juga sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 tahun 2014. Proses perencanaan dana desa pada Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara diawali dengan penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Namun sebelum itu, dilakukan terlebih dahulu Musyawarah Dusun (Musdus). Hal ini bertujuan untuk menyaring aspirasi masyarakat ditingkat dusun terkait dengan

konsep pembangunan yang diinginkan oleh masyarakat dusun. Poin-poin hasil kesepakatan dalam Musyawarah Dusun (Musdus) tersebut akan dijadikan data yang akan dibahas pada Musyawarah Desa (Musdes). Berikut adalah pernyataan dari Bapak Sunaryo selaku Sekretaris Desa Cepogo:

“Untuk penyusunan APBDdes pertama menggali dari aspirasi para RT yang mengampu di wilayah masing-masing dari RT juga ke perangkat setempat kamituwo utamanya dari KPMD selaku penggali informasi yang nantinya diperlukan dalam RKPDes yang menjadi dasar untuk kami membuat rancangan APBDes.”

(Wawancara pada 19 Febuari 2019)

Hal ini juga dikatakan oleh Kepala Seksi Pemerintahan Desa Cepogo Bapak Sudarmoyo bahwa:

“Iya sebelum melakukan penyusunan APBDes terlebih dahulu dilakukan Musyawarah Dusun (Musdus) dimana dalam musyawarah tersebut dihadiri oleh perangkat desa beserta tokoh-tokoh masyarakat desa.”

(Wawancara pada 19 Febuari 2019)

Pernyataan ini dapat disimpulkan bahwa di dalam penyusunan rancangan APBDes terlebih dahulu diperlukan Musyawarah untuk menggali informasi yang dihadiri oleh perangkat desa beserta tokoh masyarakat.

Musyawarah Desa (Musdes) dilakukan untuk mengsinkronisasikan hasil kesepakatan dalam Musyawarah Dusun (Musdus) serta membahas tentang arah dan rencana prioritas pembangunan desa selama 5 tahun dan sumber pembiayaan kegiatan pembangunan desa dan pelaksanaan

pembangunan desa. Hasil kesepakatan dalam musyawarah desa akan dituangkan dalam berita acara dan menjadi landasan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes). Selanjutnya, kepala desa akan menyelenggarakan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrembang) Desa.

Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrembang) Desa diadakan untuk membahas dan menyepakati rancangan RPJMDes serta menyepakati prioritas kebutuhan atau kegiatan desa yang akan menjadi bahan penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes).

Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun. Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes) yang telah disusun ini akan menjadi dasar dalam penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) tetapi sebelumnya sekretaris desa menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDes tersebut untuk disampaikan kepada Kepala Desa. Berikut adalah pernyataan dari Bapak Sunaryo selaku Sekretaris Desa Cepogo:

“Iya kami menyampaikan setelah rancangan itu dibuat kami sodorkan ke Petinggi sehingga di Petinggi terdapat evaluasi juga sebelum dirapatkan di Raperdesada pengurangan atau penambahan dari pos-pos yang kami masih kelewatan dan Petinggi juga biasanya menambahkan baik dari kegiatan atau dari posnya juga terdapat evaluasi.”

(Wawancara 19 Febuari 2019)

Peraturan desa tentang APBDes akan disepakati oleh Kepala Desa bersama BPD. Kemudian peraturan desa tersebut disampaikan kepada bupati melalui Camat untuk dievaluasi.

Hal ini juga dikatakan oleh Sekretaris Desa Cepogo Bapak Sunaryo bahwa:

“Memang APBDes sebelum dikirim atau sebelum kami gandakan memang harus ada kesepakatan dari BPD selama belum ada kesepakatan dari BPD kami tidak berani membuat atau menggandakan atau mengirim ke kecamatan atau ke kabupaten jadi memang termasuk BPD mempunyai tugas penganggaran dan termasuk kaitannya reancangan APBDes.”

(Wawancara 19 Febuari 2019)

Hasil evaluasi tersebut akan ditindaklanjuti oleh Kepala Desa. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa yang telah ditetapkan dengan peraturan desa akan menjamin kepastian dari pelaksanaan program atau kegiatan. Dalam hal ini pemerintah desa akan melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan apa yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, baik dari jenis program/kegiatan maupun jumlah anggaran yang akan digunakan. Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dalam peraturan desa merupakan tahap akhir dalam periode perencanaan. Berikut adalah pernyataan dari Bapak Sunaryo selaku Sekretaris Desa Cepogo:

“Evaluasi setelah sepakat dalam hal ini pemerintah desa yaitu Petinggi beserta perangkat bersama BPD sudah sepakat di berita acara tidak ada pengurangan tidak ada perubahan nanti digandakan dikirim ke kabupaten lewat kecamatan namun di kabupaten juga ada evaluasi yang diberikan pada kecamatan. Jadi kecamatan untuk mengevaluasi sebelum ini dijadikan Perdes walaupun sudah ada

keepakatan ini tidak secara otomatis Perdes disahkan karena diunggahakan dulu ke kecamatan terus di evaluasi ada 4 pos sudah sesuai apa tidak karena susah untuk memilah Dana Desa dan Alokasi Dana Desa.”

“Setelah di evaluasi ternyata ada kekeliruan kami pemerintah desa setelah mendapat hasil dari evaluasi dibenarkan sesuai hasil evaluasi sesuai pos dan kami ikuti yang menjadi hasil dari Kecamatan.”

(Wawancara 19 Febuari 2019)

4.5.1.2 Pelaksanaan

Hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa perangkat desa sudah berperan dengan demikian peran perangkat desa sudah dapat dikatakan sesuai dengan Permendagri No.113 Tahun 2014. Pelaksanaan dalam pengelolaan dana desa merupakan implementasi atau eksekusi dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Yang termasuk dalam pelaksanaan diantaranya adalah proses pengadaan barang dan jasa serta proses pembayaran. Pelaksanaan pengelolaan keuangan pada Desa Cepogo Kecamatan Kembang Kabupaten Jepara dilakukan setelah APBDes ditetapkan dalam bentuk peraturan desa (Perdes). Dalam melaksanakan pengelolaan dana desa Pemerintah Desa Cepogo berpedoman pada APBDes yang telah ditetapkan.

Langkah awal yang dilakukan dalam pelaksanaan dana desa pada desa Cepogo setelah APBDesa ditetapkan adalah pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan. Pengajuan dana tersebut harus disertai dengan dokumen antara lain Rencana Anggaran

Biaya (RAB). RAB ini terlebih dahulu diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. RAB kegiatan ini menjadi dasar bagi pelaksana kegiatan untuk melakukan tindakan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan. Berikut adalah pernyataan dari Bapak Ahmad Kusrin selaku Badan Permusyawaratan Desa (BPD) di Desa Cepogo:

“Karena RAB sebelumnya harus disahkan oleh Kepala Desa dan RAB juga menjadi dasar untuk pelaksana kegiatan melakukan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan.”

“Karena pengadaan kegiatan merupakan langkah awal yang dilakukan dalam pelaksanaan Dana Desa setelah APBDes ditetapkan.”

(Wawancara 20 Febuari 2019)

Bendahara melakukan pembayaran berdasarkan RAB yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Mekanisme pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Desa pada Desa Cepogo dilaksanakan dengan dua cara. Pertama, Bendahara melakukan pembayaran tanpa melalui panjar. Kedua, Bendahara Desa melakukan pembayaran melalui panjar terlebih dahulu kepada Pelaksana Kegiatan.

Pembayaran secara langsung oleh Bendahara Desa tanpa panjar kepada pihak ketiga dilakukan melalui uang kas yang dipegang oleh Bendahara Desa. Jenis pembayaran yang dilakukan oleh Bendahara Desa secara langsung tanpa melalui panjar tersebut yaitu Pengeluaran yang bersifat rutin, seperti pengeluaran untuk keperluan pembayaran penghasilan tetap dan tunjangan, operasional pemeliharaan perkantoran, dan operasional BPD. Sedangkan mekanisme pembayaran melalui panjar kepada pelaksana kegiatan hanya dapat dilakukan oleh bendahara apabila

memenuhi kondisi yang dipersyaratkan seperti batasan maksimal jumlah uang yang dapat dibayarkan secara kas kepada pihak ketiga. Hal ini diperlukan sebagai pengendalian agar jangan sampai pelaksana kegiatan memegang uang dalam jumlah besar yang tentunya memiliki resiko kehilangan, dan lain-lain.

Hal ini juga dikatakan oleh Bapak Ahmad Kusrin selaku Badan Permusyawaratan Desa (BPD) bahwa:

“Iya, karena diperlukan sebagai pengendali agar tidak terjadi pada pelaksana kegiatan memegang uang dalam jumlah besar yang akan memiliki resiko kehilangan.”
(Wawancara 20 Febuari 2019)

Jadi dari pernyataan di atas Bendahara desa dapat mengatakan bahwa semua penerimaan dan Pengeluaran harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti transaksi tersebut adalah dokumen pendukung yang berisi data transaksi yang dibuat setelah melakukan transaksi untuk kebutuhan pencatatan keuangan. Di dalam suatu bukti transaksi minimal memuat data pihak yang mengeluarkan atau yang membuat.

4.5.1.3 Penatausahaan

Hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa perangkat desa dalam melakukan penatausahaan dana desa dikatakan sudah berperan dengan demikian peran perangkat desa sudah dapat dikatakan sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Penatausahaan Keuangan Desa merupakan kegiatan pencatatan yang khususnya dilakukan oleh Bendahara Desa. bendahara Desa Cepogo wajib melakukan pencatatan terhadap

seluruh transaksi yang ada, berupa penerimaan dan pengeluaran kas. Bendahara Desa Cepogo harus melakukan pencatatan secara sistematis dan kronologi atas transaksi-transaksi keuangan yang terjadi. Lebih lanjut, kegiatan penatausahaan keuangan mempunyai fungsi pengendalian terhadap pelaksanaan APBDes. Hasil dari penatausahaan adalah laporan yang dapat digunakan untuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan itu sendiri.

Penatausahaan penerimaan kas maupun pengeluaran kas yang dilakukan oleh Bendahara Desa Cepogo dilakukan menggunakan buku kas, buku pajak, dan buku bank. Semua penerimaan maupun pengeluaran yang bersifat tunai dibuatkan bukti transaksi berupa kuitansi dan dicatat dalam buku kas. Kuitansi merupakan bukti transaksi yang muncul akibat terjadinya penerimaan uang sebagai alat pembayaran suatu transaksi yang diterima oleh sipenerima uang. Berikut adalah pernyataan dari Ibu Martika N sebagai Bendahara Desa di Desa Cepogo:

“Iya masalahnya untuk pendapatan desakan dari banyak sumber yang pertama dari PAD, dana transfer baik dari dana desa, alokasi dana desa, bantuan khusus, dan juga bagi hasil pajak dan retribusi.”

(Wawancara 19 Februari 2019)

Disamping itu, untuk penerimaan maupun pengeluaran yang berhubungan dengan pajak bendahara mencatatnya dalam buku pajak yang tersedia.

Hal ini juga dikatakan lagi oleh Ibu Martika selaku Bendahara Desa di Desa Cepogo bahwa:

“Iya itu pasti untuk pembayaran pajak diawal harus ditentukan berapa pengenaannya, dipotong berapa, dan dibayarkan berapa itu dilaporkan diakhir tahun anggaran.”

(Wawancara 19 Febuari 2019)

Sementara itu buku bank dibuat oleh bendahara desa untuk membantu buku kas umum untuk mengetahui jumlah penerimaan dan pengeluaran kas di bank. Berikut pendapat dari Ibu Martika N:

“Iya buku bank tetap harus tetap dibuat untuk mengetahui kronologi pengambilan uang selama satu tahun.”

(Wawancara 19 Febuari 2019)

Jadi dapat disimpulkan bahwa dalam tahap penatausahaan seorang bendahara harus mebuat buku kas, buku pajak, dan buku bank untuk mengetahui transaksi yang terjadi pada periode tertentu dalam pemerintahan desa.

4.5.1.4 Pelaporan

Hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa perangkat desa dalam melakukan pelaporan dana desa sudah dapat dikatakan berperan dengan demikian peran perangkat desa sudah dapat dikatakan sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Pelaporan merupakan kegiatan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang berhubungan dengan hasil pekerjaan yang telah dilakukam selama satu periode tertentu sebagai bentuk pelaksanaan tanggungjawab atas tugas dan wewenang yang diberikan. Pelaporan keuangan menjadi sebuah tolak ukur mengenai

transparansi yang dilakukan oleh pemerintah Desa Cepogo dalam hal pengelolaan dana desa. Oleh karena itu, pelaporan pengelolaan keuangan desa menjadi kewajiban pemerintah Desa Cepogo sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari penyelenggaraan pemerintahan desa. Berikut ini pernyataan oleh Bapak Zainal Arif selaku Kepala Seksi Pelayanan bahwa:

“iya itu suatu kewajiban yang pasti, karena itu merupakan suatu bagian yang tidak dapat dipisahkan dalam penyelenggaraan pemerintahan di desa.”

(Wawancara 19 Februari 2019)

Pada tahap pelaporan Pemerintah Desa Cepogo menyusun Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa dari tahap I sampai dengan tahap III serta Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Kepala desa menyampaikan laporan semester pertama berupa Laporan Realisasi APBDes kepada Bupati/Walikota merupakan suatu kewajiban dalam pemerintahan desa pada semester pertama.

Hal ini juga dikatakan oleh Bapak Zainal Arif selaku Kepala Seksi Pelayanan bahwa:

“iya itu juga bagian yang penting dari penyelenggaraan pemerintahan desa untuk per semester harus dilaporkan ke Kabupaten.”

(Wawancara 19 Februari 2019)

4.5.1.5 Pertanggungjawaban

Hasil penelitian yang telah dilakukan bahwa perangkat desa dalam melakukan pertanggungjawaban dana desa dikatakan sudah berperan dengan demikian peran perangkat desa sudah dapat dikatakan sesuai

dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang disampaikan oleh pemerintah Desa Cepogo merupakan suatu bentuk akuntabilitas dalam pengelolaan dana desa. Dalam hal ini laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat maupun kepada jajaran pemerintahan di atasnya sesuai peraturan perundang-undangan. Berikut pernyataan dari Bapak Ruskanto selaku Kepala Desa di Desa Cepogo:

“Kepala desa wajib melaporkan laporan realisasi ABPDes melalui camat di mulai akhir tahun per 31 Desember.”

Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes yang disajikan oleh Pemerintah Desa Cepogo berisi informasi tentang penggunaan anggaran desa secara keseluruhan selama tahun anggaran. Komponen-komponen yang disajikan dalam Laporan Realisasi APBDes yaitu Pendapatan termasuk Dana Desa, Alokasi Dana Desa, belanja dan pembiayaan yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran yang bersangkutan. Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes tersebut juga ditetapkan dengan peraturan desa karena dalam penyampaian laporan tersebut pemerintah desa diwajibkan untuk melampirkan peraturan desa terkait dengan pelaksanaan APBDes tersebut. Berikut ini penapat yang disampaikan juga oleh Bapak Ruskanto selaku Kepala Desa di Desa Cepogo:

“Ini sangat benar laporan pertanggungjawaban terdiri dari sumber dana transfer, dana desa, alokasi dana desa, dan retribusi. Ini yang dilaporkan untuk sumber pendapatan, belanja, dan pembiayaan.”

“Ini juga bisa karena laporan pertanggungjawaban dilaporkan satu bulan setelah akhir tahun anggaran. Jadi setiap desa bisa melaporkan satu bulan setelah akhir tahun pada Bupati/Walikota melalui Camat terlebih dahulu.” (Wawancara 19 Februari 2019)

4.5.2 Peran Perangkat Desa Dalam Pengelolaan Keuangan Desa

Sebelum mengacu pada hasil penelitian terdapat berbagai peran perangkat desa dalam pengelolaan keuangan desa yaitu sebagai berikut:

No	Tahap Pengelolaan Keuangan Desa	Perangkat Desa
1.	Perencanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Musyawarah dengan masyarakat dalam penyusunan APBDes. 2. Menampung usulan masyarakat untuk penyusunan APBDes. 3. Menyusun rancangan APBDes
2.	pelaksanaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menetapkan Rancangan APBDes sebagai Perdes. 2. Melaksanakan program kerja yang tersusun dalam APBDes.
3.	Evaluasi dan Pertanggungjawaban	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan APBDes. 2. Menyusun laporan terhadap pelaksanaan APBDes. 3. Menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes.

4.3 Tabel Peran Perangkat Desa Dalam Pengelolaan Keuangan Desa

Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa perangkat desa telah berperan dalam pengelolaan dana desa. Ini dapat dilihat dari proses perencanaan penggunaan dana desa, perangkat desa memberikan masukan tentang rancangan APBDes kepada Kepala Desa dan/atau BPD. Berikut adalah pernyataan dari Bapak Sudarmoyo selaku Kepala Seksi Pemerintahan:

“Di dalam Musdus tersebut perangkat maupun masyarakat menyampaikan argumennya masing-masing untuk mendapatkan poin-poin ide yang nantinya akan disepakati untuk dibahas di Muiyawarah Desa (Musdes).”

(Wawancara pada 19 Februari 2019)

Perangkat desa tidak hanya terlibat dalam memberikan masukan tentang rancangan APBDes kepada Kepala Desa dan/atau BPD tetapi perangkat desa juga terlibat dalam proses pelaksanaan penggunaan ADD, perangkat desa bersama dengan Kasi, menyusun RAB, memfasilitasi proses pengadaan barang dan jasa, mengelola atau melaksanakan pekerjaan terkait kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perdes tentang APBDes, dan perangkat desa memberikan masukan terkait perubahan RAB. Begitu pula yang dikatakan oleh Bapak Sudarmoyo selaku Kepala Seksi Pemerintahan:

“Iya, pasti karena perangkat desa terlibat dalam semua proses di dalam pemerintahan desa. karena pendapat perangkat desa juga dibutuhkan dalam Musyawarah Desa .”

“Iya karena RAB merupakan kegiatan yang menjadi dasar bagi pelaksana kegiatan untuk melakukan tindakan pengeluaran atas beban anggaran belanja kegiatan, contohnya seperti memfasilitasi proses pengadaan barang dan jasa itu.”

“Iya di dalam Musyawarah Desa semua perangkat dan warga masyarakat berhak memberikan aspirasi.”

(Wawancara 19 Febuari 2019)