

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1 Gambaran Umum Obyek Penelitian

4.1.1 Gambaran Umum Desa Mantingan Tahunan Jepara

Desa Mantingan merupakan wilayah kecamatan Tahunan Jepara, Jawa Tengah, Indonesia. Desa ini adalah asal mula ukiran Jepara yang sangat terkenal itu berasal dan kegiatan seni ukir beserta industrinya menjadi mayoritas mata pencarian penduduk daerah ini. Di desa ini terdapat Masjid Mantingan yang menyandang tanggal 1481 Tahun Jawa atau 1559-1560 Maseh.

Mantingan adalah salah satu tempat di jepara yang disucikan oleh masyarakat jawa sejak sebelum zaman Islam (Lombard,2005:130). Oleh karena itu, apabila menghadapi masalah pemerintahan dan lainnya pangeran hadlirin seringkali mengasingkan diri ke mantingan. Hal itulah yang menyebabkan Ratu Kalinyamat membuat sebuah pesanggrahan di Mantingan. Selain itu, pada tahun 1549 M Ratu Kalinyamat juga membangun masjid dan makam di Mantingan yang memiliki arti yang sangat penting dalam perkembangan agama islam di jepara, serta perkembangan seni ukir di jepara, khususnya di Mantingan itu sendiri. Pada dinding masjid di Mantingan itu diberi berbagai hiasan ukiran dari batu putih yang menurut cerita tutur dibuat oleh Cie Hwie Gwan, seorang Cina muslim ayah angkat Pangeran Hadirin yang menyertainya ke jepara. Cie Hwie Gwan diangkat

menjadi patih dan berganti nama menjadi Pangeran Sungging Badar Duwung, nama yang menggambarkan keahliannya sebagai seorang ahli pahat dan seni ukir. Konon ia lah yang membuat hiasan ukiran di dinding Masjid Mantingan serta mengajarkan keahlian seni ukir kepada penduduk di jepara (Indrahti dan Laksono,2014; Indrahti dan Maziyah,2016).

Di area masjid itu juga terdapat makam-makam kuno yang memiliki angka tahun. Di nisan makam tersebut terdapat lambang kerajaan Majapahit yang disebut sinar majapahit (Bentuknya seperti lambang organisasi Islam Muhammadiyah saat ini). Masjid Mantingan dipugar tanpa mempertimbangkan kaidah pemugaran bangunan cagar budaya. Mantingan ini banyak disebutkan dalam naskah sejarah kerajaan Mataram Islam, tentang keberadaan tempat ini.

Di desa Mantingan tidak hanya untuk tempat ziarah para masyarakat saja tapi sebagai salah satu tempat pariwisata juga, seperti peninggalan sebuah masjid yang bernama Masjid Astana Sultan Hadliri sebelum memasuki area masjid juga terdapat sebuah Gapura yang biasa di sebut Gapura Keagungan serta terdapat makam-makam yang sampai sekarang masih di segani atau di kunjungi oleh masyarakat mantingan atau dari luar desa mantiangan yaitu Makam Sultan Hadlirin, Makam Ratu kalinyamat dan terakhir Makam Pangeran Arya Jepara.

Para petinggi dan sederajatnya berencana ingin merenovasi gapuro keagungan yang terdapat di dekat Masjid, karna ada beberapa yang sudah terkikis di makan waktu atau jaman seperti kaligrafinya, warna cat tembok nya dan lain-lain. Juga ingin memberikan lampu senter yang mengarah ke tulisan kaligrafi yang terpampang di Gapuro tersebut agar seperti Gapuro yang ada di negara Prancis yang disebut ARCH DE TRIOMPHE, ada juga rencana petinggi mantingan ingin membuat trotoar di kanan kiri jalan mantingan sampai menuju ke pantai TelukAwur.

Desa mantingan juga aktif dalam kegiatan olahraga dan sudah mempunyai klub yang sudah aktif bertanding. Ini adalah klub-klub yang ada di daerah mantingan : ada MAVOC (Mantingan Volley Club) klub ini juga pernah menjadi juara tiga di tingkat kecamatan tahunan, ada juga dibagian sepak bola, yaitu MAFOC (Mantingan Football Club), MAFUC (Mantingan Futsal Club).

Menurut UU No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa, dalam melaksanakan Pemerintahan desa, terdapat tugas pemerintahan yang harus dilakukan oleh tiap desa. Tugas Pemerintah Desa adalah sebagai berikut:

1. Memimpin penyelenggaraan Pemdes berdasarkan kegiatan yang ditetapkan bersama BPD.
2. Mengajukan Rencana Peraturan Desa.
3. Menetapkan Peraturan Desa.

4. Mengajukan Rencana APBDes.
5. Membina kehidupan Masyarakat Desa.
6. Membina perekonomian Desa.
7. Mengkoordinasiakan Pembangunan Desa secara partisipatif dan Swadaya Masyarakat.
8. Meningkatkan Kesejahteraan rakyat.
9. Ketentraman dan ketertiban
10. Menjalin hubungan kerja sama dengan mitra Pemdes.
11. Pengembangan Pendapatan Desa dan sebagainya.
12. Memimpin penyelenggaran Pemdes berdasarkan kegiatan yang ditetapkan bersama BPD.
13. Mengajukan Rencana Peraturan Desa.
14. Menetapkan Peraturan Desa.
15. Mengajukan Rencana APBDes.
16. Membina kehidupan Masyarakat Desa.
17. Membina perekonomian Desa.
18. Mengkoordinasiakan Pembangunan Desa secara partisipatif dan Swadaya Masyarakat.
19. Meningkatkan Kesejahteraan rakyat.
20. Ketentraman dan ketertiban
21. Menjalin hubungan kerja sama dengan mitra Pemdes.
22. Pengembangan Pendapatan Desa dan sebagainya

4.1.2 Gambaran Umum Desa Ngabul Tahunan Jepara

Desa Ngabul adalah salah satu Desa yang berada di Kecamatan Tahunan Kabupaten Jepara Propinsi Jawa Tengah. Dengan luas wilayah 604.980.6 km² Desa Ngabul menempati letak yang sangat strategis baik secara tipologi maupun geografisnya. Memiliki jumlah penduduk \pm 12.890 di tahun 2014, membuat Desa Ngabul cukup kompleks dalam berbagai permasalahan sosial.

Berdasar letak geografis wilayah, desa Ngabul berada di sebelah Selatan Ibu kota Kabupaten Jepara, dengan jarak tempuh ke Ibu kota Kecamatan 1 Km, dan ke Ibu Kota Kabupaten 7 Km, dan dapat ditempuh dengan kendaraan \pm 25 menit. Desa Ngabul berbatasan dengan Desa Langon di sebelah barat dan Desa Sukosono Kec. Kedung di sebelah utara berbatasan dengan Desa Tahunan dan Pekalongan Kec. Batealit, sebelah selatan dengan Troso dan Ngeling Kec. Pecangaan dan di sebelah timur dengan Desa Ngasem dan Desa Bawu Kec Batealit.

Sejarah desa ngabul di mulai pada zaman abad 16 di wilayah yang dibatasi dengan sungai (Jokosari- Krajan), dua kubu tersebut sering berseteru dan masing-masing wilayah mempunyai pimpinan yang sakti mandra guna. Setiap hari kedua pemimpin tersebut saling mengadu kesaktian, kedua pimpinan itu tidak pernah akur sehingga sesepuh desa (mbah Datuk Jokosari) mengajak kedua pimpinan wilayah tersebut berembuk dan mendapatkan hasil kesepakatan yaitu

dua wilayah itu dijadikan menjadi satu wilayah Desa, dengan dipimpin satu kepala desa yang disebut petinggi.

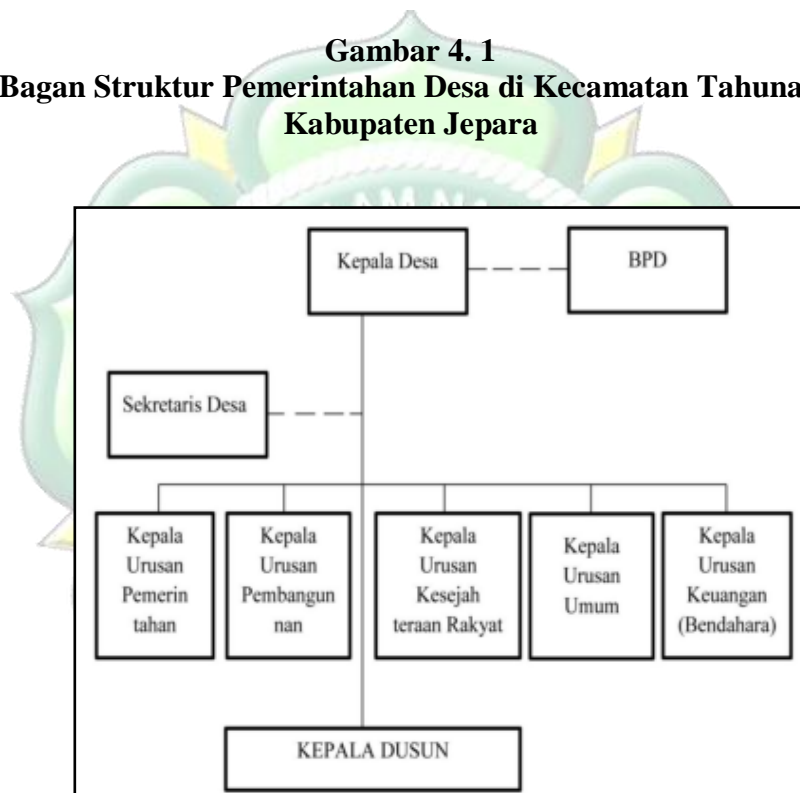
Banyak peninggalan yang bisa dijadikan bukti sejarah di tempat ini, seperti Batu Bata, Pohon besar yang bernama timoho/timoyo yang tumbuh di punden Jokosari ini konon dijadikan tempat menaruh pedang (senjata perang seorang perwira) dan sabuknya, terbukti pohon itu ada lekoan-lekoannya, diceritakan setelah datuk jokosari gagal membangun masjid yang direncanakan tersebut, kemudian melanjutkan perjuangannya sampai ke gresik, tetapi tempat bersejarah ini selalu dikenang sebagai tempat singgahnya, selama tinggal disini, tempat bersuci (mandi, wudlu) selalu di sendangsari, sehingga pada akhirnya sendang sari diyakini ada kasiatnya untuk mandi para perawan/ jejak yang susah mendapatkan jodoh, sampai sekarang masyarakat ngabul masih mengadakan ritual/ kebudayaan desa SEDEKAH BUMI setiap hari ahad legi bulan Apit (Jawa) atau (Dulkho'dah). Dengan harapan masyarakat desa ngabul hidupnya menjadi berkah dan selalu ditambah Rizqinya oleh Allah SWT dan menjadikan Desa Ngabul terhindar dari bala' atau musibah.

Dalam melaksanakan pemerintahan Desa, terdapat pembagian wewenang dari masing-masing perangkat desa sebagai bentuk perwujudan kemandirian Desa. Pembagian wewenang dalam menjalankan pemerintahan Desa sangat diperlukan agar pemerintahan Desa dapat terselenggara dengan baik sesuai dengan Undang-Undang

yang telah ditentukan. Pembagian wewenang dari masing-masing perangkat desa diwujudkan dengan adanya struktur organisasi dari tiap-tiap desa.

Berikut adalah bagan struktur pemerintahan desa di Kecamatan Tahunan Kabupaten Jepara:

Gambar 4. 1
Bagan Struktur Pemerintahan Desa di Kecamatan Tahunan Kabupaten Jepara

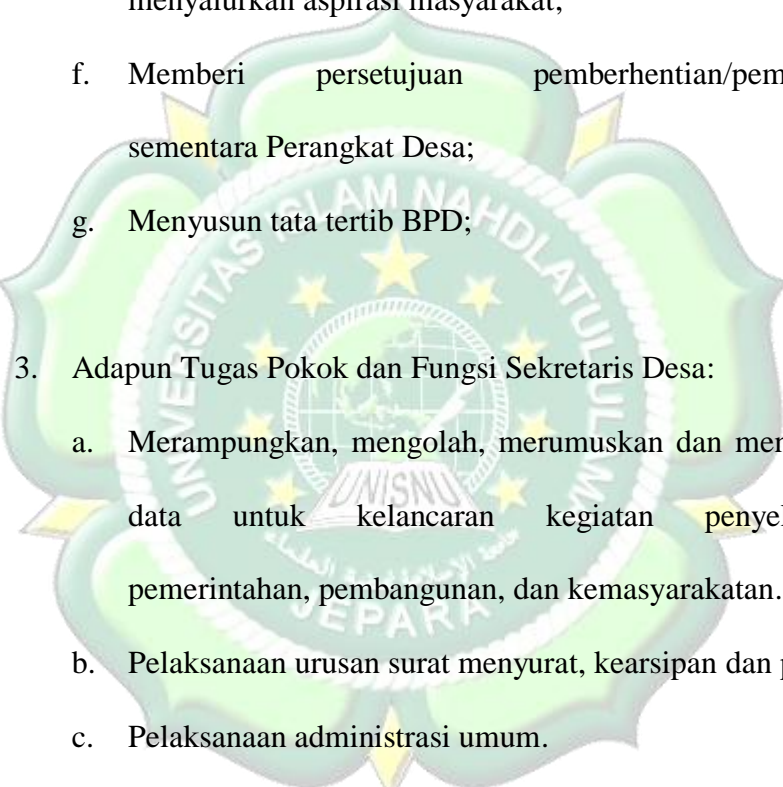


Untuk masing masing tugas dan fungsi perangkat desa, akan dijelaskan sebagai berikut :

1. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Desa mempunyai wewenang:

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
 - b. Mengajukan rancangan Peraturan Desa (Perdes).
 - c. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD.
 - d. Menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Desa mengenai APBDes untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
 - e. Membina kehidupan masyarakat Desa.
 - f. Membina perekonomian Desa.
 - g. Mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif
 - h. Mewakili Desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
2. Badan Permusyawaratan Desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Desa dibentuk berdasarkan usulan masyarakat Desa yang bersangkutan. BPD berfungsi menetapkan Peraturan Desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat.

BPD mempunyai tugas dan wewenang:

- 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. Memberi persetujuan pemberhentian/pemberhentian sementara Perangkat Desa;
 - g. Menyusun tata tertib BPD;
3. Adapun Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Desa:
- a. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan meng-evaluasi data untuk kelancaran kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
 - b. Pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan dan pelaporan.
 - c. Pelaksanaan administrasi umum.
 - d. Pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
 - e. Menyusun dan mengkoordinasikan program kerja pelaksanaan tugas sekretariat.
 - f. Menyusun dan mengkoordinir kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa.
- 

- g. Menyusun rencana kebutuhan, perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor.
 - h. Menyusun dan memproses rancangan produk hukum desa, (Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan keputusan Kepala Desa).
 - i. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian (Aparatur Desa) yang meliputi kesejahteraan kerja, pengangkatan dan perberhentian perangkat desa.
 - j. Menyelenggarakan penyusunan rencana anggaran pengelolaan keuangan serta pertanggung jawaban pelaksanaannya.
 - k. Melakukan pelayanan teknis administrasi kepada masyarakat.
 - l. Menyusun program tahunan Desa; (RPJMDes–RKP Des).
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dalam hal kepala desa berhalangan.
4. Kaur keuangan (bendahara desa) memiliki kewajiban untuk membantu Sekretaris Desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBD. Selain itu tugas pokok yang dimiliki bendahara lainnya adalah:

- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBD.
- b. Membuat laporan pertanggungjawaban atas penerimaan dan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggung jawaban.
- c. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang/surat berharga dalam pengelolaannya.
- d. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah.
- e. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan.
- f. Melakukan pemotongan/pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya.
- g. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban ke kas Negara.
- h. Mengelola rekening tempat penyimpanan.
- i. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas dan perencanaan desa.
- j. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan desa.
- k. Menyusun dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan.
- l. Mengumpulkan dan menyiapkan penyusunan program kerja pelaksanaan tugas kerjabersama.

- m. Melaksanakan tugas lain yang telah diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 - n. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban kepada Kepala Desa.
5. Kepala urusan umum berkedudukan sebagai unsur sekretariat yang bertanggungjawab kepada kepala desa melalui sekretaris desa.

Kepala urusan umum mempunyai tugas:

- a. Membantu kepala desa di bidang teknis dan administratif pembinaan kehidupan masyarakat desa.
 - b. Melaksanakan urusan surat menyurat serta pelayanan umum.
 - c. Memlihara dan melestarikan asset-aset pemerintah.
 - d. Melaksanakan urusan keuangan dan pelaporan.
 - e. Membina dan melayani administrasi kependudukan.
 - f. Membina dan melayani perizinan.
 - g. Pelaksana kegiatan bidang pembinaan kehidupan masyarakat desa.
 - h. Pelaksana inventarisasi, pembinaan dan pelestarian kebudayaan yang berlaku di desa.
 - i. Pelaksana kegiatan perencanaan bidang kemasyarakatan dan sosial budaya desa.
6. Kasi kesejahteraan rakyat (Kesra) mempunyai tugas:
- a. Mengumpulkan dan mengevaluasi data di bidang kesejahteraan rakyat.

- b. Melakukan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, KB, posyandu, dan pendidikan masyarakat.
- c. Menyelenggarakan inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wisma, tuna susila, para penyandang cacat fisik, yatim piatu, jompo, panti asuhan dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas narapidana.
- d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat (raskin, BLSM, dan sebagainya).
- e. Membantu penyaluran bantuan terhadap korban bencana.
- f. Membantu dan membina kegiatan pengumpulan zakat, infak, dan sodakoh, dan dana sosial lainnya.
- g. Membantu administrasi di bidang nikah, talak, cerai, rujuk, dan kelahiran serta pengurusan jenazah/kematian.
- h. Melaksanakan administrasi desa sesuai dengan bidangnya.
- i. Melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat di bidangnya.
- j. Membantu tugas-tugas di bidang pemungutan pendapatan desa dan pemerintah di atasnya (pajak, retribusi, dan pendapatan lainnya).
- k. Menjalankan tugas lain yang diberikannya oleh kepada desa dan sekretaris desa.

7. Tugas pokok Kaur Pembangunan adalah membantu Kepala Desa dalam tugas pelayanan, perencanaan dan penyelenggaraan program desa. Tugas dan Fungsi Kaur Keuangan sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan dan memformulasikan data untuk bahan penyusunan program dan perencanaan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa.
 - b. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas dan perencanaan desa.
 - c. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan desa.
 - d. Menyusun dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan.
 - e. Mengumpulkan dan menyiapkan penyusunan program kerja pelaksanaan tugas kerja bersama.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang telah diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.
8. Sedangkan Tugas pokok dan Fungsi Kasi Pemerintahan:
 - a. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemerintahan desa.
 - b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.

- c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik ideologi negara dan kesatuan bangsa.
- d. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan administrasi pemerintahan desa.
- e. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa.
- f. Penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan bidang pertahanan dan kependudukan.
- g. Penyelenggaraan kegiatan yang terkait dengan bidang pertahanan dan kependudukan.
- h. Merumuskan upaya terciptanya ketenteraman, ketertiban dan pembangunan kesatuan bangsa di desa.
- i. Penyelenggarakan kegiatan yang terkait dengan urusan organisasi sosial kemasyarakatan dan adat istiadat.
- j. Melakukan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan dusun dan RT.
- k. Melakukan kegiatan yang terkait dengan pernyataan peraturan Perundang-undangan yang berlaku, keputusan desa dan keputusan kepala desa.
- l. Melaksanakan kegiatan yang terkait penyelenggaraan pemerintahan desa yang sehat dan dinamis.

m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa

9. Tugas pokok Kepala Dusun adalah:

- a. Membantu kepala desa dalam tugas pelayanan, pemberdayaan dan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan desa.
- b. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan desa.
- c. Melaksanakan tertib administrasi umum dan keuangan.
- d. Melaksanakan urusan perlengkapan dan inventaris desa.
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga desa.
- f. Melaksanakan penataan rapat dan upacara.
- g. Melaksanakan penataan arsip.
- h. Mengumpulkan dan menyusun bahan laporan pemerintah desa.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala desa.

Menjalankan tugas lain yang diberikannya oleh kepala desa dan sekretaris desa.

4.2. Perencanaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa

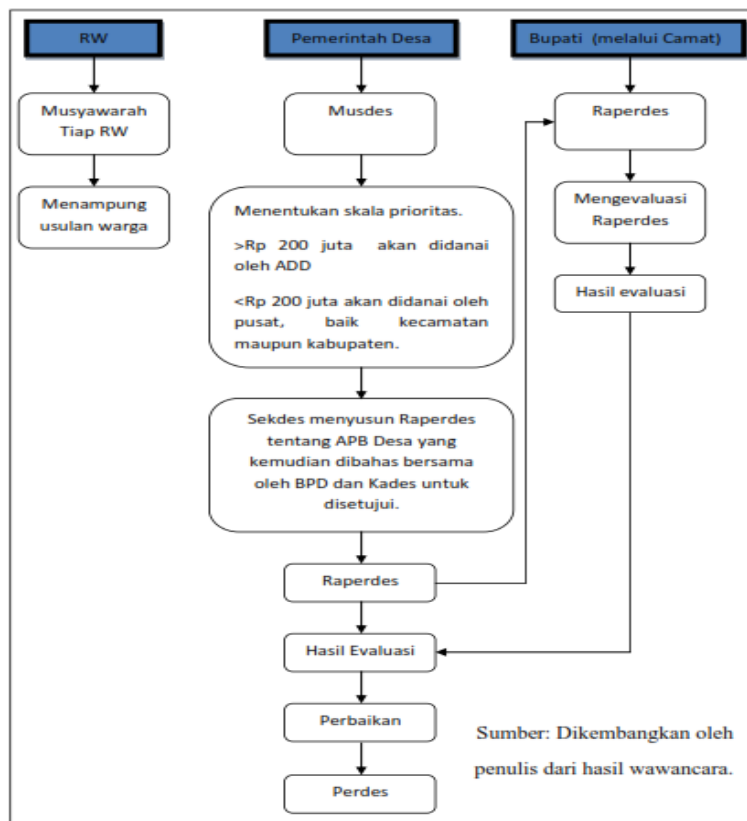
Perencanaan merupakan tahap awal dalam pengelolaan ADD. Pertama, tiap dusun akan mengadakan Musyawarah Dusun (Musdus) untuk menampung usulan-usulan masyarakat mengenai program kerja apa saja yang akan dilakukan untuk tahun yang berkenaan (Permendagri

No. 113 tahun 2014). Disisi lain pemerintah desa membahas tentang perencanaan pembangunan desa yang meliputi RPJM Desa dan RKP Desa. RKP Desa mulai disusun pada bulan Juli tahun berjalan dan dilaksanakan melalui Musrenbangdes. Rancangan RKP Desa dilampiri Rencana Kegiatan dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) yang telah diverifikasi (BPKP, 2015).

Kemudian BPD menyelenggarakan Musrenbangdes yang diadakan untuk membahas dan menyepakati bersama mengenai rancangan RKP Desa dan juga untuk membahas tentang prioritas dan skala prioritas program kerja yang akan dilakukan pada tahun berkenaan sesuai dengan usulan masyarakat pada saat Musdus (Permendagri No. 113 Tahun 2014). Rancangan peraturan desa tentang RKP Desa dibahas dan disepakati bersama oleh Kepala Desa dan BPD untuk ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RKP Desa (BPKP, 2015). Begitulah tahapan perencanaan sesuai dengan Pemendagri No. 113 tahun 2014.

Tahap perencanaan di desa Mantingan dan Ngabul dapat dilihat dari flowchart dibawah ini:

Gambar 4. 2
Flowchart Tahap Perencanaan Pengelolaan ADD
Di Desa Mantingan dan Ngabul



Sementara pada tahap perencanaan di desa Mantingan terdapat tim khusus yang bertugas menyusun Raperdes. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa Mantingan menjelaskan bahwa:

“Ada tim perencanaannya mbak, terdiri dari Ketua atau sering disebut dengan koordinator, sekretaris, bendahara dan anggota. Tim itu nantinya akan menyusun Raperdes tentang APBDes, baru kemudian dibahas dan disepakati bersama dengan BPD untuk ditetapkan menjadi peraturan Desa.” (Sekretaris Desa Mantingan, 28 September 2018).

Sekretaris Desa juga menyatakan bahwa pemerintah desa Mantingan telah melakukan prosedur pengelolaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan peraturan yang berlaku.

“Kami melakukan setiap tahapan sesuai dengan peraturan yang berlaku mbak.” (Sekretaris Desa Mantingan, 28 September 2018).

Adapun tahap perencanaan di desa Ngabul juga sudah terdapat tim khusus yang bertugas menyusun Raperdes. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa Ngabul menjelaskan bahwa:

“Kami memiliki tim perencanaannya, yang terdiri koordinator, sekretaris, bendahara dan anggota. Tugas dari tim adalah menyusun Raperdes tentang APBDes, lalu dibahas dan disepakati dengan BPD kemudian baru ditetapkan menjadi peraturan Desa.” (Sekretaris Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Adapun prosedur pengelolaan Alokasi Dana Desa di desa Ngabul sudah sesuai dengan peraturan yang berlaku.

“Pengelolaan Alokasi Dana Desa kami lakukan sesuai peraturan yang berlaku.” (Sekretaris Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Pada kenyataannya, prosedur yang dilakukan masih belum sepenuhnya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Yang berbeda adalah bahwa pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul tidak memulai tahap perencanaan dengan Musyawarah Dusun (Musdus) tetapi dengan musyawarah tiap RW. Kemudian terkait dengan penyusunan RPJM Desa dan RKP Desa di desa Mantingan dan desa Ngabul, pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul telah menyusun RPJM Desa. Sayangnya untuk penyusunan RKP Desa belum dapat terealisasi pada tahun ini akibat harddisk yang digunakan menyimpan data di desa Mantingan mengalami kerusakan. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Kaur Pembangunan desa Mantingan:

“Kami memulai perencanaan itu dari RW mbak, baru dibawa ke Musyawarah Desa untuk menentukan skala prioritas. Untuk RPJM Desa itu sudah disusun sejak awal. Sedangkan untuk RKP Desa itu sebenarnya sudah ada filenya mbak, tetapi belum disusun karena harddisk saya rusak mbak, begitu pula dengan Berita Acara Musrenbang yang mbak tanyakan tadi sebenarnya ada tetapi belum di cetak mbak. Alasannya ya

karena harddisk saya yang rusak. Tapi secepatnya nanti akan disusun, InsyaAllah.” (Kaur Pembangunan desa Mantingan, 28 September 2018).

Musrenbangdes merupakan forum diskusi usulan rencana kegiatan pembangunan di tingkat desa yang berpedoman pada prinsip-prinsip Perencanaan Pembangunan Partisipasi Masyarakat Desa (P3MD) (Kurrohman, 2015). Prinsip ini mengharuskan keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan menentukan pembangunan yang akan dilaksanakan khususnya yang berlokasi di desa yang bersangkutan, sehingga benar-benar dapat merespon kebutuhan atau aspirasi yang berkembang (Diansari, 2015).

Pada setiap akan dilaksanakan Musrenbangdes, maka pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul akan bekerja sama dengan BPD untuk mengumpulkan lembaga-lembaga masyarakat yang lain seperti RT, RW, tokoh masyarakat dan juga karang taruna untuk dimintai pendapat tentang apa yang mereka butuhkan. Hal ini sesuai dengan penjelasan dari Kepala Desa Mantingan, yaitu sebagai berikut:

“Pemdes dalam merencanakan itu mengumpulkan lembaga-lembaga desa yang lain seperti RT, RW, tokoh masyarakat, PKK, dan Karang Taruna untuk memberikan masukan tentang pembangunan dan bidang lain, yang diwadahi dengan adanya Musrenbangdes.” (Kepala Desa Mantingan, 28 September 2018).

Begitu juga penjelasan dari Kepala Desa Ngabul,

“Dalam perencanaan Pemdes mengumpulkan RT, RW, tokoh masyarakat, PKK, dan Karang Taruna untuk memberikan masukan tentang pembangunan dan bidang lain, yang diwadahi dengan adanya Musrenbangdes.” (Kepala Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Kepala Desa Mantingan dan desa Ngabul juga menyatakan bahwa untuk tahun 2018 difokuskan dalam pembangunan infrastruktur. Hal ini

dapat dilihat dari hasil Musrenbangdes di desa Mantingan dan desa Ngabul, yaitu:

1. Betonisasi Jalan.
2. Betonisasi gorong-gorong.
3. Pembangunan gedung sekolah.
4. Pembangunan pasar desa.
5. Rehab jalan.
6. Rehab jalan aspal.
7. Talud Jalan Sawah.

Desa Mantingan juga menerima dana bantuan dari pemerintah Provinsi sebesar 30 Juta Rupiah di tahun ini. Dana bantuan ini kemudian dialokasikan oleh pemerintah desa Mantingan untuk rehab rumah tidak layak huni dengan empat pemanfaat atau empat penerima bantuan. Prinsip terpenting dalam Musrenbangdes adalah adanya partisipasi dan transparansi dari pihak perangkat desa. Desa Mantingan juga telah mewujudkan prinsip partisipasi dan transparansi. Prinsip partisipasi dapat dilihat dari komitmen pemerintah desa yang selalu mengundang beberapa lembaga masyarakat untuk berpartisipasi dalam Musrenbangdes.

Sedangkan untuk prinsip transparansi terlihat dari adanya peraturan desa yang dibuat setelah hasil Musrenbangdes telah disepakati. Hal ini didukung oleh pernyataan informan sebagai berikut:

“Untuk mewujudkan prinsip partisipasi, kami berkomitmen untuk selalu melibatkan masyarakat dalam setiap kegiatan terkait ADD. Kalau mengenai partisipasi masyarakat disini, masyarakat sangat antusias mbak. Bahkan mereka selalu menanyakan kapan akan dilaksanakan

program-program yang telah direncanakan.” (Kepala Desa Mantingan, 28 September 2018).

Adapun prinsip transparansi di desa Ngabul dijelaskan sebagai berikut:

“Kami selalu melibatkan masyarakat dalam setiap kegiatan terkait ADD. Masyarakat memiliki tingkat partisipasi yang tinggi.” (Kepala Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Berdasarkan keterangan di atas menunjukkan bahwa tingkat partisipasi masyarakat desa Mantingan dan desa Ngabul sangat antusias. Ketika mereka mendapat undangan untuk rapat di dusun ataupun rapat di kelurahan, mereka dengan senang hati akan ikut hadir dan berpartisipasi guna memberikan masukan dan pendapat untuk kesejahteraan masyarakat.

“Untuk masalah transparansi, saat diadakan Musrenbangdes kita akan menampung segala pendapat mbak. Tetapi kemudian kita juga akan memilah, pendapat manakah yang paling mendesak dan kita juga harus memikirkan dari segi anggaran dananya mbak. Nantinya hasil Musrenbangdes akan tertuang di Peraturan Desa mbak” (Sekretaris Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Kita menampung semua masukan warga ketika Musrenbangdes. Namun kita juga harus tetap memilah, masukan mana yang paling mendesak dan juga kita harus memikirkan anggarannya.” (Sekretaris Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Dari segi transparansi, pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul mengupayakan untuk setransparan mungkin. Sesuai dengan hasil wawancara, pemerintah desa Mantingan selalu menginformasikan hasil dari Musrenbangdes melalui penetapan Peraturan Desa (Perdes) desa Mantingan dan desa Ngabul. Menurut informan yang telah peneliti

wawancarai, setiap ada peraturan desa yang ditetapkan, maka akan ditempel di papan pengumuman desa Mantingan dan desa Ngabul.

Sayangnya peneliti belum bisa memberikan bukti terkait hal ini, karena setelah di cek di papan pengumuman desa Mantingan, tidak ada Perdes yang ditempel. Yang ada hanya Surat Keputusan dari kepala desa mengenai pengumuman khitan masal. Pernyataan dari Kepala Desa dan Sekretaris Desa di atas telah konsisten dengan hasil wawancara dari beberapa elemen masyarakat desa Mantingan. Kelima informan yang diwawancarai menyatakan bahwa mereka ikut diundang dan berpartisipasi dalam Musyawarah Dusun (Musdus) dan Musrenbangdes.

4.2.1 Pelaksanaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Tahap pelaksanaan pengelolaan keuangan desa sesungguhnya telah dimulai dari perencanaan desa yang tertuang dalam RPJM Desa dan RKP Desa. Namun tahap pelaksanaan lebih sering diidentikkan dengan proses realisasi anggaran. Dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa (Pemerintah Desa). Kemudian tim pelaksana desa akan membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) untuk melaksanakan program kegiatan di lapangan.

Pada desa Mantingan dan desa Ngabul, Tim Pelaksana Kegiatan terdiri dari lima sampai delapan anggota yang dibawah langsung oleh PTPKD atau tim pelaksana desa yang di koordinatori oleh Sekretaris Desa, yang bertugas untuk menjalankan, mengawasi, dan melaporkan

segala kegiatan dari program kerja yang ada di lapangan. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Sekretaris Desa Mantingan dan desa Ngabul sebagai berikut:

“Untuk kegiatan di lapangan, kami membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) mbak. TPK ini dibawah langsung oleh PTPKD yang dikoordinatori oleh Sekretaris Desa. Tim ini terdiri dari lima sampai delapan anggota yang bertugas untuk menjalankan, mengawasi, dan melaporkan segala kegiatan dari program kerja yang ada di lapangan.” (Sekretaris Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Kami membentuk Tim Pengelola Kegiatan (TPK) sebagai pelaksana lapangan. Tim ini terdiri dari delapan anggota yang tugasnya menjalankan, mengawasi, dan melaporkan segala kegiatan dari program kerja yang ada di lapangan.” (Sekretaris Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Kemudian, untuk pelaksanaan pembangunan yang didanai oleh ADD harus melibatkan seluruh masyarakat atau lembaga kemasyarakatan, dan dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya atau bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat desa setempat (UU No. 6 Tahun 2014).

Pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul melibatkan masyarakat dalam melakukan pelaksanaan pembangunan yang didanai oleh ADD. Mereka akan memilih beberapa warga yang kurang mampu untuk ditawarkan sebagai tukang dalam pembangunan fisik program kerja pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul. Hal ini sesuai dengan pernyataan Kaur Keuangan pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul dan telah konsisten dengan pernyataan dari warga yang ikut berpartisipasi dalam pembangunan fisik program kerja desa Mantingan dan desa Ngabul. Pernyataannya adalah sebagai berikut:

“Tenaga kerja itu kita sarankan diutamakan itu masyarakat lokal dulu. Jadi tujuannya juga pemberdayaan. Kalo memang masyarakat nanti itu ada yang perlu dibayar, kita sarankan itu masyarakat yang mungkin tidak mampu.” (Kaur Keuangan Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Untuk tenaga kerja pembangunannya lebih diprioritasnya dari warga masyarakat sendiri. Hal ini bertujuan untuk pemberdayaan warga.” (Kaur Keuangan Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Dalam pelaksanaannya, Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam kas desa pada jumlah tertentu untuk memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa. Batasan jumlah uang tunai yang disimpan dalam kas desa ditetapkan dengan peraturan Bupati/Walikota (BPKP, 2015). Menurut penjelasan dari Bendahara Desa Mantingan dan desa Ngabul, batasan jumlah uang tunai yang disimpan dalam kas desa adalah sebesar satu juta saja. Sedangkan dalam penatausahaannya, harus menggunakan sistem yang telah memanfaatkan Teknologi Informasi (TI) yaitu dengan menggunakan aplikasi yang telah dikembangkan oleh BPKP. Aplikasi ini diberi nama Aplikasi Sistem Tata Kelola Keuangan Desa atau SIMDA Desa yang telah launching pada 13 Juli 2015 lalu.

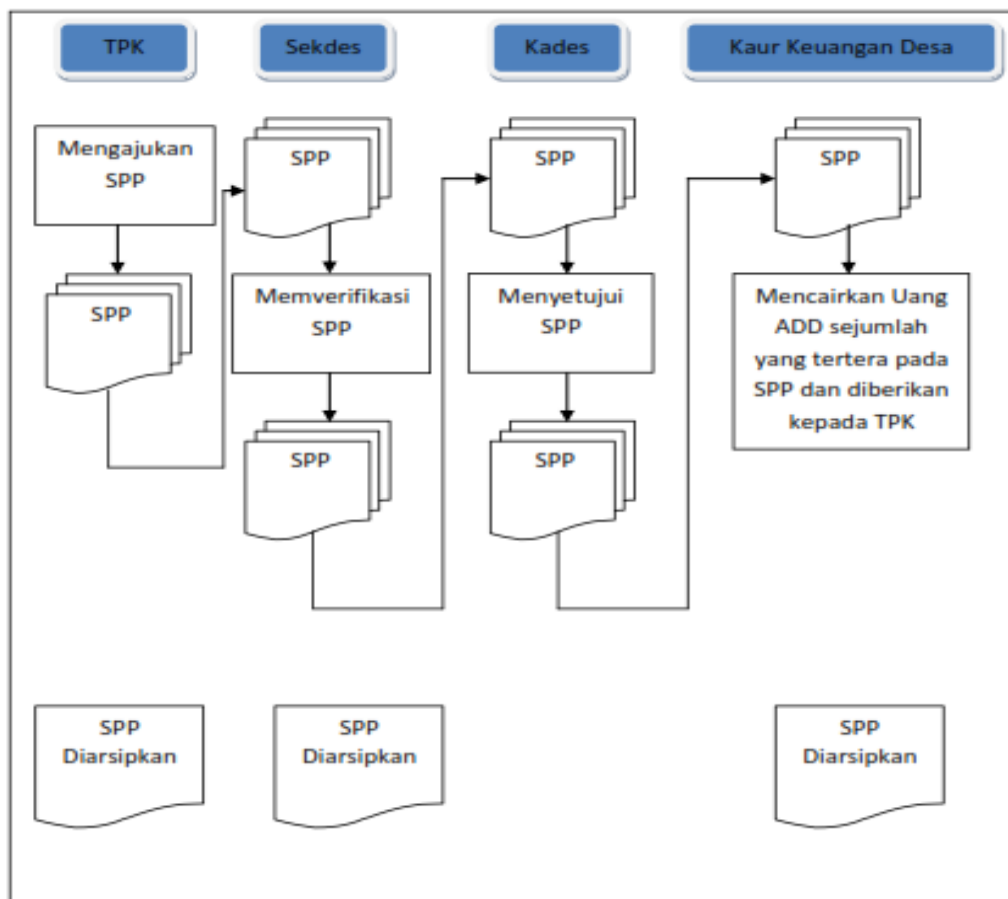
Desa Mantingan dan desa Ngabul, juga telah menggunakan aplikasi SIMDA Desa. Namun sayangnya pemerintah desa Mantingan masih menggunakan versi lama yaitu versi tahun 2015. Hal inilah yang menurut Kaur Keuangan Desa Mantingan dan desa Ngabul menjadi kendala dalam penatausahaan pengelolaan ADD di Mantingan dan desa Ngabul, seperti dalam pernyataan berikut:

“Yang kita sulitkan untuk saat ini, kalau proses penatausahaannya itu masih memakai sistem yang tahun 2015. Kesulitan saat ini untuk pengoperasian aplikasi itu dikarenakan belum ada binteks secara detail

dari pusat mbak.” (Kaur Keuangan Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Dalam proses penatausahaanya kami masih memakai sistem yang tahun 2015. Kesulitan saat ini untuk pengoperasian aplikasi itu dikarenakan belum ada binteks secara detail dari pusat mbak.” (Kaur Keuangan Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Gambar 4.3
Flowchart Pengeluaran Dana dari Kepala Urusan Keuangan
Desa Mantingan dan Desa Ngabul



Sumber: Dikembangkan oleh penulis dari hasil wawancara.

Dalam melaksanakan kegiatan TPK, membelanjakan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk melaksanakan program kerja pemerintah desa. Setelah menerima barang dan kuitansi/faktur/nota, maka TPK wajib

mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa (BPKP, 2015). SPP merupakan dokumen yang berisi permintaan pembayaran atau pengesahan belanja yang telah dilakukan oleh pelaksana kegiatan, dokumen verifikasi oleh Sekretaris Desa (ordonator), serta dokumen pengesahan belanja oleh Kepala Desa (*otorisator*) sekaligus juga perintah bagi Bendahara Desa (*comptable*).

SPP merupakan dokumen penting dalam penyusunan Laporan Realisasi APB Desa. Seluruh SPP kegiatan yang ada pada akhir periode akan dikompilasi untuk mengetahui akumulasi belanja untuk setiap kegiatan (Permendagri No. 113 Tahun 2014). Pengajuan SPP ini dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) dan Bukti Transaksi. SPTB merupakan rekapitulasi SPJ yang telah dilakukan oleh pelaksana kegiatan (TPK). Untuk kebutuhan penyusunan realisasi APB Desa serta pengendalian, maka lembar satu SPP dibuat sebanyak tiga rangkap, dengan rincian sebagai berikut (BPKP, 2015):

1. Rangkap 1 (asli) untuk Bendahara Desa.
2. Rangkap 2 untuk Sekretaris Desa.
3. Rangkap 3 untuk Pelaksana Kegiatan (TPK).

Hal ini juga sesuai dengan pernyataan dari Kepala Urusan Keuangan desa Mantingan dan desa Ngabul:

“Jadi misalkan setiap saya mau membelanjakan sesuatu, di internal desa kan ada TPK, atas koordinasi dari koordinator dan Kepala Desa, koordinator memerintahkan saya untuk mengambil uang senilai dengan yang dibutuhkan. Kemudian saya serahkan ke koordinator, dari

koordinator diserahkan ke TPK yang mengelola. TPK itu nanti setelah melaksanakan kegiatan dia bertanggung jawab penuh untuk SPJ dari kegiatan tersebut.” (Kaur Keuangan Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Ketika koordinator memerintahkan saya untuk mengambil uang senilai dengan yang dibutuhkan untuk kemudian dibelanjakan. Kemudian saya serahkan ke koordinator, dari koordinator diserahkan ke TPK yang mengelola. Nah TPK itulah yang bertanggung jawab penuh untuk SPJ dari kegiatan tersebut.” (Kaur Keuangan Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Jadi setiap Bendahara Desa akan mencairkan dana dari ADD, harus atas perintah koordinator yaitu Sekretaris Desa, dan disetujui langsung oleh Kepala Desa. Nantinya setelah uang cair, maka dari Bendahara Desa akan diserahkan kepada koordinator. Kemudian koordinator akan menyerahkan secara langsung kepada TPK yang mengelola program kerja pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul. Semua pendapatan dan belanja desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilakukan melalui Rekening Kas Desa (RKD). Semua transaksi, baik pendapatan maupun belanja desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara (Permendagri No. 113 Tahun 2014).

Sesuai pasal 35 Permendagri 113 Tahun 2014, Bendahara Desa wajib mempertanggung jawabkan uang melalui laporan pertanggung jawaban. Laporan Pertanggungjawaban ini disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sebelumnya, Bendahara Desa melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib, meliputi Buku Kas Umum, Buku Bank, Buku Pajak dan

Buku Rincian Pendapatan. Penutupan buku ini dilakukan bersama dengan Kepala Desa (Permendagri No. 113 Tahun 2014).

Tidak berbeda dengan proses penatausahaan di desa Mantingan dan desa Ngabul. Pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul juga melakukan proses penatausahaannya sesuai dengan peraturan yang telah berlaku yaitu Permendagri No. 113 Tahun 2014, dimana tugas dari Bendahara Desa adalah mencatat setiap transaksi beserta bukti, melakukan tutup buku pada akhir bulan, dan melaporkan kepada Kepala Desa terkait pertanggung jawaban uang masuk dan keluar. Hal ini telah sesuai dengan pernyataan Kaur Keuangan desa Mantingan dan desa Ngabul, yaitu:

“Tugas saya sebagai Kaur Keuangan ya itu mbak, mencatat setiap transaksi, melakukan tutup buku kalau sudah akhir bulan, dan melaporkan kepada Pak Kades tentang pertanggung jawaban uang keluar maupun masuk mbak.” (Kaur Keuangan Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Saya bertugas mencatat setiap transaksi, tutup buku di akhir bulan, dan melaporkan kepada Pak Kades tentang pertanggung jawaban uang keluar maupun masuk.” (Kaur Keuangan Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Dalam melaksanakan prinsip *good governance*, pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul memiliki cara tersendiri yaitu dengan melakukan sosialisasi kepada masyarakat kemudian menyarankan masyarakat untuk membentuk panitia lokal dan tim penerimaan barang untuk crosscheck terkait dengan barang yang dikirim kepada panitia lokal. Hal ini dilakukan demi mewujudkan prinsip transparansi. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Kepala Desa Mantingan dan desa Ngabul sebagai berikut:

“Warga kami sarankan untuk membentuk Tim Panitia Lokal. Untuk masalah transparansinya juga kami sarankan untuk membuat tim penerima barang. Kalau setiap ada barang, kita sarankan panitia lokal bagian penerima barang itu mencatat. Nanti dikemudian hari, TPK akan melaporkan ke RT dan kita akan crosscheck mengenai barang yang dikirim kepada panitia lokal. Kalau masyarakat sudah menyetujui dan tidak ada selisih, itu berarti dianggap memang tujuan kita untuk transparansi dan akuntabilitas kepada masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan itu sudah tercapai.” (Kepala Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Kami memerintahkan warga untuk membentuk Tim Panitia Lokal dan juga kami sarankan untuk membuat tim penerima barang untuk mencatat semua barang yang masuk. Kemudian kita check barang yang dikirim kepada panitia lokal sudah sesuai atau tidak.” (Kepala Desa Ngabul, 2 Oktober 2018). Pernyataan dari Kepala Desa Mantingan dan Kepala desa Ngabul di atas juga sesuai dan konsisiten dengan pernyataan dari salah satu warga desa Mantingan, yang menyatakan bahwa memang benar ketika ada program kerja pembangunan fisik, masyarakat akan dilibatkan dengan membentuk panitia lokal untuk crosscheck terkait barang yang diterima oleh panitia lokal di lapangan

4.2.2. Pertanggungjawaban Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa, Kepala Desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati/Walikota dan ada juga yang disampaikan ke BPD. Untuk laporan semesteran terdiri dari Laporan Semester Pertama yang diserahkan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan; dan Laporan Semester Akhir yang diserahkan paling lambat pada akhir bulan Januari (DJBPD, 2016).

Sementara untuk Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun. Laporan ini diserahkan kepada Bupati/Walikota melalui Camat, yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan kesepakatan dari

Pemerintah Desa dan BPD. Maka Perdes ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana tercantum dalam pasal 41 Permendagri No. 113 Tahun 2014, disampaikan paling lambat satu bulan setelah tahun anggaran berkenaan (DJBPD, 2016).

Berdasarkan hasil wawancara diketahui bahwa pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul telah melakukan tahap pertanggungjawaban sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Bentuk pelaporan yang dibuat oleh pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul meliputi laporan semesteran, yaitu semester awal dan akhir, kemudian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDes. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Desa Mantingan dan Kepala Desa Ngabul sebagai berikut:

“Jadi untuk pertanggungjawabannya, itu dimulai dari laporan pertanggung jawaban semester satu dan semester akhir, kemudian nanti di akhir tahun akan disusun laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDes beserta lampiran yang diwajibkan. Dan kami juga telah melakukan mekanisme pertanggung jawaban sesuai dengan Peraturan yang berlaku dari Kabupaten mbak” (Kepala Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan dimulai dari laporan pertanggung jawaban semester satu dan semester akhir. Di akhir tahun disusun laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDes beserta lampiran yang diwajibkan.” (Kepala Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Kepala Desa Mantingan dan Kepala Desa Ngabul juga menyatakan kendala yang dihadapi selama proses pengelolaan Alokasi Dana Desa. Kendala yang dihadapi adalah adanya keterlambatan dari Kabupaten

terkait Perbup yang berlaku tentang pengelolaan ADD, pencairan ADD sampai dengan peraturan terkait dengan evaluasi. Dan hal ini berdampak pada penyusunan pelaporan yang diwajibkan akan terlambat, realisasi dari program kerja pun akan terlambat dan pencairan dana ADD tahun berikutnya juga akan terlambat. Sebenarnya pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul mengetahui bahwa ini salah, tetapi mereka tidak bisa berbuat apa-apa dikarenakan desa sangat bergantung terhadap Kabupaten.

Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Kepala Desa sebagai berikut:

“Selama ini tidak ada kesulitan ya mbak waktu penyusunan pertanggung jawaban, kalau kendala itu ada. Kendalanya itu dari pusat mbak, dalam penjadwalan setiap mekanisme pengelolaan ADD itu terlambat, dan itu berdampak terhadap setiap proses dari pengelolaan Alokasi Dana Desa terutama dalam pelaporan mbak. Sedangkan kalo kita melaporkannya telat maka pencairan dana tahun berikutnya juga akan terlambat.” (Kepala Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Kendalanya yang kami alami adalah penjadwalan setiap mekanisme pengelolaan ADD yang terlambat. Dampak keterlambatan itu adalah terhadap setiap proses dari pengelolaan Alokasi Dana Desa terutama dalam pelaporan mbak. Dan jika pelaporannya telat maka pencairan dana tahun berikutnya juga terlambat.” (Kepala Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Semua kegiatan yang didanai oleh Alokasi Dana Desa direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan masyarakat Desa (Hehamahua, 2015). Oleh karena itu pemerintah desa Mantingan dan desa Ngabul wajib melaksanakan prinsip *good governance* dalam proses pertanggung jawaban, yaitu prinsip transparansi dan akuntabilitas. Desa Mantingan dan desa Ngabul telah melaksanakan prinsip *good governance* dalam proses pertanggung jawaban. Hal ini dapat dilihat dari dipublikasikannya penggunaan dana

ADD melalui banner yang dipasang saat acara besar dilaksanakan di kantor Kelurahan desa Mantingan. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Kepala Desa Mantingan dan Kepala Desa Ngabul sebagai berikut:

“Untuk melaksanakan prinsip akuntabilitas dan transparansi terhadap masyarakat, kami selaku pemerintah desa Mantingan akan mencetak banner yang menginformasikan tentang Alokasi Dana Desa dan penggunaannya mbak. Biasanya banner itu kita keluarkan ketika ada acara besar di balai desa supaya warga dapat mengetahui besaran ADD yang didapat oleh desa dan penggunaannya” (Kepala Desa Mantingan, 28 September 2018).

“Guna akuntabilitas dan transparansi, kami mencetak banner yang berisi informasi tentang Alokasi Dana Desa dan penggunaannya.” (Kepala Desa Ngabul, 2 Oktober 2018).

Pernyataan dari Kepala Desa Mantingan dan Kepala Desa Ngabul di atas telah sesuai dan konsisten dengan pernyataan dari masyarakat, yang menyatakan bahwa memang benar adanya banner mengenai penggunaan dana ADD yang selalu dipasang ketika terdapat acara yang diselenggarakan di kantor Kelurahan desa Mantingan dan Desa Ngabul.

4.3. Pembahasan

1.3.1 Pengelolaan Alokasi Dana Desa Mantingan

4.3.1.1. Perencanaan

Berdasarkan pernyataan dari Sekretaris Desa Mantingan bahwa pemerintah desa Mantingan telah melakukan prosedur pengelolaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Setelah melakukan wawancara dan mencocokkan dengan peraturan yang berlaku maka pemerintah desa Mantingan dianggap

memang telah melakukan prosedur pengelolaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Mulai dari melakukan Musyawarah Dusun (Musdus), Musrenbang, dan juga dalam melakukan proses perencanaan dalam penyusunan RKP Desa, RPJM Desa dan APB Desa, semua telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Tetapi memang dari segi ketepatan waktu dalam proses perencanaan ini sedikit terlambat dikarenakan kendala dari pusat.

4.3.1.2. Pelaksanaan

Dalam proses pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014, yang pertama kali harus dilakukan adalah untuk membuat RAB ketika akan melaksanakan suatu program kerja. Setelah itu membuat SPP untuk mencairkan dana guna membiayai program kerja yang dilaksanakan oleh TPK. Dari hasil wawancara yang telah dilakukan, mekanisme pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa di desa Mantingan telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sedangkan dalam penatausahaannya, harus menggunakan sistem yang telah memanfaatkan Teknologi Informasi (TI) yaitu dengan menggunakan aplikasi yang telah dikembangkan oleh BPKP. Di desa Mantingan telah menggunakan aplikasi

SIMDA Desa. Namun sayangnya pemerintah desa Mantingan masih menggunakan versi lama yaitu versi tahun 2015. Hal inilah yang menurut Kaur Keuangan desa Mantingan menjadi kendala dalam penatausahaan pengelolaan ADD di desa Mantingan.

4.3.1.3. Pertanggungjawaban

Dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014, bentuk laporan pertanggung jawaban yang harus dibuat oleh pemerintah desa meliputi: laporan semesteran pada bulan Juli dan akhir bulan Januari, kemudian laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yang diserahkan paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran dengan dilampiri pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, laporan kekayaan milik desa per 31 Desember TA berkenaan, dan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

Kepala Desa Mantingan telah menyatakan bahwa pemerintah desa Mantingan sudah melakukan segala bentuk pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mulai dari laporan semesteran, hingga laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APB Desa beserta lampiran-lampiran yang harus dilampirkan sesuai dengan peraturan

yang berlaku. Tetapi masih terdapat kendala dari pusat terkait keterlambatan jadwal dari Kabupaten, yang akhirnya membuat laporan pertanggungjawaban desa Mantingan juga tidak tepat waktu sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

4.3.1.4. Prinsip Akuntabilitas (Good Governance)

Akuntabilitas berhubungan dengan kewajiban dari institusi pemerintah maupun para aparat yang bekerja di dalamnya untuk membuat kebijakan maupun melakukan aksi yang sesuai dengan nilai yang berlaku maupun kebutuhan masyarakat (Krina, 2003). Akuntabilitas dalam proses perencanaan yang sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 yaitu dengan menyusun Berita Acara Musrenbangdes, RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa yang kemudian ditetapkan melalui Perdes. Kemudian akuntabilitas dalam proses pelaksanaan terlihat dari proses penatausahaannya yang meliputi pembuatan RAB, SPP, Buku Pembantu Kegiatan, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dll.

Sedangkan dalam proses pertanggungjawaban diwajibkan bagi pemerintah desa untuk melaporkan laporan penggunaan dana tiap semester dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa. Hal ini telah

sesuai dengan hasil wawancara, bahwa di desa Mantingan pun telah melakukan mekanisme yang serupa. Baik dari tahap perencanaan, pelaksanaan dan penatausahaan, sampai dengan tahap pertanggung jawaban. Meskipun dalam tahap perencanaannya masih terdapat kekurangan yaitu mengenai penyusunan Berita Acara Musrenbangdes dan RKP Desa yang belum terealisasi akibat *harddisk* yang rusak, tetapi pada tahap yang lain telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Maka dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa Mantingan telah mewujudkan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa.

4.3.1.5. Prinsip Transparansi (Good Governance)

Transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah (Permendagri No. 13 Tahun 2006). Sedangkan menurut Krina (2003), transparansi adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai (Krina, 2003). Prinsip transparansi di desa Mantingan terlihat dari adanya peraturan desa yang

dibuat setelah hasil Musrenbangdes telah disepakati. Meskipun masih belum lengkap, setidaknya sudah ada upaya dari pemerintah desa Mantingan untuk mewujudkan prinsip transparansi pada tahap perencanaan pengelolaan ADD di desa Mantingan.

4.3.1.6. Prinsip Partisipasi (Good Governance)

Musrenbangdes dalam tahap perencanaan harus berpedoman pada prinsip-prinsip Perencanaan Pembangunan Partisipasi Masyarakat Desa (P3MD) (Kurrohman, 2015). Prinsip ini mengharuskan keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan menentukan pembangunan yang akan dilaksanakan khususnya yang berlokasi di desa yang bersangkutan, sehingga benar-benar dapat merespon kebutuhan atau aspirasi yang berkembang (Diansari, 2015). Prinsip partisipasi dalam tahap perencanaan dapat dilihat dari komitmen pemerintah desa yang selalu mengundang beberapa lembaga masyarakat untuk berpartisipasi dalam Musrenbangdes.

Pada setiap akan dilaksanakan Musrenbangdes, maka pemerintah desa Mantingan akan bekerja sama dengan BPD untuk mengumpulkan lembaga-lembaga masyarakat yang lain seperti RT, RW, tokoh masyarakat, PKK dan juga karang taruna untuk dimintai pendapat tentang apa yang

mereka butuhkan demi kesejahteraan masyarakat desa. Kemudian, untuk tahap pelaksanaan pembangunan yang didanai oleh ADD harus melibatkan seluruh masyarakat atau lembaga kemasyarakatan, dan dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya atau bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat desa setempat (UU No. 6 Tahun 2014). Berdasarkan informan yang diwawancarai oleh peneliti, mereka semua menyatakan bahwa mereka terlibat aktif dalam proses pengelolaan Alokasi Dana Desa. Hal ini berarti bahwa, prinsip partisipasi sudah diwujudkan secara nyata oleh pemerintah desa Mantingan.

1.3.2 Pengelolaan Alokasi Dana Desa Ngabul

1.3.2.1 Perencanaan

Berdasarkan pernyataan dari Sekretaris Desa Ngabul bahwa pemerintah desa Ngabul telah melakukan prosedur pengelolaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan peraturan yang berlaku yaitu Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Setelah melakukan wawancara dan mencocokkan dengan peraturan yang berlaku maka pemerintah desa Ngabul dianggap memang telah melakukan prosedur pengelolaan Alokasi Dana Desa

sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Mulai dari melakukan Musyawarah Dusun (Musdus) , Musrenbang, dan juga dalam melakukan proses perencanaan dalam penyusunan RKP Desa, RPJM Desa dan APB Desa, semua telah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Tetapi memang dari segi ketepatan waktu dalam proses perencanaan ini sedikit terlambat dikarenakan kendala dari pusat.

1.3.2.2 Pelaksanaan

Dalam proses pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014, yang pertama kali harus dilakukan adalah untuk membuat RAB ketika akan melaksanakan suatu program kerja. Setelah itu membuat SPP untuk mencairkan dana guna membiayai program kerja yang dilaksanakan oleh TPK. Dari hasil wawancara yang telah dilakukan, mekanisme pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa di desa Ngabul telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sedangkan dalam penatausahaannya, harus menggunakan sistem yang telah memanfaatkan Teknologi Informasi (TI) yaitu dengan menggunakan aplikasi yang telah dikembangkan oleh BPKP. Di desa Ngabul telah menggunakan aplikasi SIMDA Desa. Namun sayangnya pemerintah desa Ngabul masih

menggunakan versi lama yaitu versi tahun 2015. Hal inilah yang menurut Kaur Keuangan desa Ngabul menjadi kendala dalam penatausahaan pengelolaan ADD di desa Ngabul.

1.3.2.3 Pertanggungjawaban

Dalam Permendagri No. 113 Tahun 2014, bentuk laporan pertanggung jawaban yang harus dibuat oleh pemerintah desa meliputi: laporan semesteran pada bulan Juli dan akhir bulan Januari, kemudian laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa yang diserahkan paling lambat satu bulan setelah akhir tahun anggaran dengan dilampiri pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran berkenaan, laporan kekayaan milik desa per 31 Desember TA berkenaan, dan program pemerintah dan pemerintah daerah yang masuk ke desa.

Kepala Desa Ngabul telah menyatakan bahwa pemerintah desa Ngabul sudah melakukan segala bentuk pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku. Mulai dari laporan semesteran, hingga laporan pertanggung jawaban realisasi pelaksanaan APB Desa beserta lampiran-lampiran yang harus dilampirkan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tetapi masih terdapat kendala dari pusat terkait keterlambatan jadwal dari

Kabupaten, yang akhirnya membuat laporan pertanggungjawaban desa Ngabul juga tidak tepat waktu sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014.

1.3.2.4 Prinsip Akuntabilitas (Good Governance)

Akuntabilitas berhubungan dengan kewajiban dari institusi pemerintah maupun para aparat yang bekerja di dalamnya untuk membuat kebijakan maupun melakukan aksi yang sesuai dengan nilai yang berlaku maupun kebutuhan masyarakat (Krina, 2003). Akuntabilitas dalam proses perencanaan yang sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 yaitu dengan menyusun Berita Acara Musrenbangdes, RPJM Desa, RKP Desa, APB Desa yang kemudian ditetapkan melalui Perdes. Kemudian akuntabilitas dalam proses pelaksanaan terlihat dari proses penatausahaannya yang meliputi pembuatan RAB, SPP, Buku Pembantu Kegiatan, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dll.

Sedangkan dalam proses pertanggungjawaban diwajibkan bagi pemerintah desa untuk melaporkan laporan penggunaan dana tiap semester dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa. Hal ini telah sesuai dengan hasil wawancara, bahwa di desa Ngabul pun telah melakukan mekanisme yang serupa. Baik dari tahap

perencanaan, pelaksanaan dan penatausahaan, sampai dengan tahap pertanggung jawaban. Meskipun dalam tahap perencanaannya masih terdapat kekurangan yaitu mengenai penyusunan Berita Acara Musrenbangdes dan RKP Desa yang belum terealisasi akibat *harddisk* yang rusak, tetapi pada tahap yang lain telah sesuai dengan peraturan yang berlaku. Maka dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa Ngabul telah mewujudkan prinsip akuntabilitas dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa.

1.3.2.5 Prinsip Transparansi (Good Governance)

Transparan adalah prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah (Permendagri No. 13 Tahun 2006). Sedangkan menurut Krina (2003), transparansi adalah prinsip yang menjamin akses atau kebebasan bagi setiap orang untuk memperoleh informasi tentang penyelenggaraan pemerintahan, yakni informasi tentang kebijakan, proses pembuatan dan pelaksanaannya, serta hasil-hasil yang dicapai (Krina, 2003). Prinsip transparansi di desa Ngabul terlihat dari adanya peraturan desa yang dibuat setelah hasil Musrenbangdes telah disepakati. Meskipun masih belum lengkap, setidaknya sudah ada

upaya dari pemerintah desa Ngabul untuk mewujudkan prinsip transparansi pada tahap perencanaan pengelolaan ADD di desa Ngabul.

1.3.2.6 Prinsip Partisipasi (Good Governance)

Musrenbangdes dalam tahap perencanaan harus berpedoman pada prinsip-prinsip Perencanaan Pembangunan Partisipasi Masyarakat Desa (P3MD) (Kurrohman, 2015). Prinsip ini mengharuskan keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan menentukan pembangunan yang akan dilaksanakan khususnya yang berlokasi di desa yang bersangkutan, sehingga benar-benar dapat merespon kebutuhan atau aspirasi yang berkembang (Diansari, 2015). Prinsip partisipasi dalam tahap perencanaan dapat dilihat dari komitmen pemerintah desa yang selalu mengundang beberapa lembaga masyarakat untuk berpartisipasi dalam Musrenbangdes.

Pada setiap akan dilaksanakan Musrenbangdes, maka pemerintah desa Mantingan akan bekerja sama dengan BPD untuk mengumpulkan lembaga-lembaga masyarakat yang lain seperti RT, RW, tokoh masyarakat, PKK dan juga karang taruna untuk dimintai pendapat tentang apa yang mereka butuhkan demi kesejahteraan masyarakat desa. Kemudian, untuk tahap pelaksanaan pembangunan yang

didanai oleh ADD harus melibatkan seluruh masyarakat atau lembaga kemasyarakatan, dan dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya atau bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat desa setempat (UU No. 6 Tahun 2014). Berdasarkan informan yang diwawancarai oleh peneliti, mereka semua menyatakan bahwa mereka terlibat aktif dalam proses pengelolaan Alokasi Dana Desa. Hal ini berarti bahwa, prinsip partisipasi sudah diwujudkan secara nyata oleh pemerintah desa Ngabul.

1.3.3 Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa Mantingan dan Desa Ngabul

Berdasarkan hasil pembahasan yang telah dilakukan pada bab sebelumnya, maka dapat disimpulkan:

1. Perencanaan desa Ngabul dan Mantingan mulai dari Musyawarah Dusun (Musdus) tiap RW, Musrenbangdes, penyusunan RPJM Desa dan APBDes secara garis besar telah disusun sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Meskipun terdapat sedikit perbedaan, kemudian masih banyak kendala dalam ketepatan waktu penyusunan RKP Desa dan pelaksanaan Musrenbangdes, tetapi masyarakat desa Mantingan dan desa Ngabul terlibat

langsung dalam setiap proses musyawarah perencanaan desa dan aktif dalam memberikan usulan tentang program-program yang akan dilaksanakan demi kesejahteraan masyarakat desa. Maka berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 perencanaan desa Mantingan dan desa Ngabul dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa sudah dapat dikatakan transparan dan menjunjung tinggi partisipasi masyarakat.

2. Tahap pelaksanaan dan penatausahannya dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa di desa Mantingan dan desa Ngabul secara teknis telah 100% sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Meskipun Sekretaris Desa menyatakan bahwa di tahun ini terdapat keterlambatan dari penyaluran dana, kemudian Bendahara Desa juga menyatakan adanya kendala terkait penggunaan aplikasi versi lama, yaitu versi 2015, tetapi setiap tahapan telah dilakukan sesuai dengan peraturan yang berlaku, penatausahannya sudah menggunakan format yang sesuai dengan peraturan yang berlaku, dan juga dalam pelaksanaannya telah melibatkan masyarakat sebagai TPK, kemudian dibentuk panitia lokal demi mewujudkan prinsip transparansi. Berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa sudah dapat dikatakan akuntabel, transparan dan terdapat partisipasi masyarakat di dalamnya.

3. Tahap pertanggung jawaban Kepala Desa desa Mantingan dan desa Ngabul kepada Bupati Jepara, sudah menggunakan format laporan pertanggung jawaban sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014. Sayangnya masih terdapat keterlambatan dalam penyusunan laporan pertanggung jawaban ini, dikarenakan adanya keterlambatan dari pusat. Tetapi dalam penggunaan Dana Desa telah dicetak di banner untuk dipublikasikan kepada masyarakat ketika terdapat acara di kelurahan desa Mantingan dan desa Ngabul. Hal ini bertujuan agar masyarakat dapat mengetahui secara rinci terkait penggunaan Alokasi Dana Desa. Maka berdasarkan Permendagri No. 113 Tahun 2014 pertanggung jawaban pengelolaan Alokasi Dana desa Mantingan dan desa Ngabul sudah dapat dikatakan akuntabel dan transparan.

