



**ANALISIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA
(ADD), DANA DESA (DD), DAN BAGI HASIL
PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH DALAM
PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DI
DESA KUTA GALUH KECAMATAN
TIGANDERKET**

SKRIPSI

Dijukan Untuk Memenuhi Persyaratan Ujian
Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi Pada Fakultas Sosial Sains
Universitas Pembangunan Panca Budi

Oleh :

INA INASIA BR BANGUN
NPM:1515100429

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI
FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN
2019**



FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN

PENGESAHAN SKRIPSI

NAMA : INA INASIA BR BANGUN
NPM : 1515100429
PROGRAM STUDI : SI (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA
DESA (ADD), DANA DESA (DD) DAN BAGI
HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
DALAM PELAKSANAAN PEMBANGUNAN
DI DESA KUTA GALUH KECAMATAN
TIGANDERKET.

MEDAN, OKTOBER 2019

KETUA PROGRAM STUDI

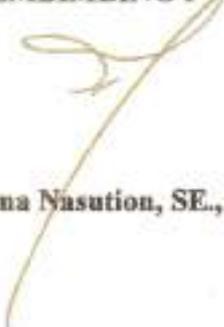
DEKAN


(Junawan, S.E., M.Si)


(Dr. Surya Nita S.H., M.Hum)

PEMBIMBING I

PEMBIMBING II


(Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si)


(Fitri Yani Panggabean, S.E., M.Si)



**FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
MEDAN**

**SKRIPSI DITERIMA DAN DISETUJUI OLEH
PANITIA UJIAN SARJANA LENGKAP FAKULTAS SOSIAL SAINS
UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI MEDAN**

PERSETUJUAN UJIAN

NAMA : INA INASIA BR BANGUN
NPM : 1515100429
PROGRAM STUDI : S1 (STRATA SATU)
JUDUL SKRIPSI : ANALISIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA
DESA (ADD), DANA DESA (DD) DAN BAGI
HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
DALAM PELAKSANAAN PEMBANGUNAN
DI DESA KUTA GALUH KECAMATAN
TIGANDERKET.



ANGGOTA II


(Fitri Yani Punggabean, SE., M.Si)

MEDAN, OKTOBER 2019

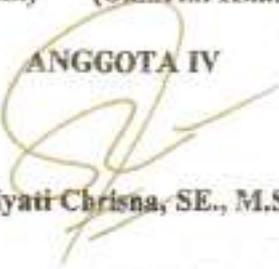
ANGGOTA I


(Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si)

ANGGOTA III


(Oktarini Khamilah Siregar, SE., M.Si)

ANGGOTA IV


(Heriyati Chrisna, SE., M.Si)

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama	:	INA INASIA BR BANGUN
Tempat / Tanggal Lahir	:	Juhar / 31-05-1996
NPM	:	1515100429
Fakultas	:	Sosial Sains
Program Studi	:	Akuntansi
Alamat	:	Jalan Jamin Ginting Gang Medan Area

Dengan ini mengajukan permohonan untuk mengikuti ujian sarjana lengkap pada Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

Sehubungan dengan hal ini, maka say tidak akan lagi ujian perbaikan nilai dimasa yang akan datang.

Demikianlah surat ini saya perbuat dengan sebenarnya, untuk dapat dipergunakan seperlunya.

Medan, 14 Oktober 2019
Yang membuat Pernyataan,




INA INASIA BR BANGUN

SURAT PERNYATAAN

Saya yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : INA INASIA BR BANGUN
NPM : 1515100429
Program Studi : AKUNTANSI
Judul Skripsi : ANALISIS PENGELOLAAN ALOKASI DANA
DESA(ADD), DANA DESA (DD) DAN BAGI
HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH
DALAM PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DI
DESA KUTA GALUH KECAMATAN
TIGANDERKET.

Dengan ini menyatakan bahwa:

1. Skripsi ini merupakan hasil karya tulis saya sendiri dan bukan merupakan hasil karya orang lain (plagiat).
2. Memberikan izin hak bebas Royalti Non-Eksklusif kepada UNPAB untuk menyimpan, mengalih-media/formatkan, mengelola, mendistribusikan, dan mempublikasikan karya skripsinya melalui internet atau media lain bagi kepentingan akademis.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh tanggung jawab dan saya bersedia menerima konsekuensi apa pun sesuai dengan aturan yang berlaku apabila dikemudian hari diketahui bahwa pernyataan ini tidak benar.

Medan, Oktober 2019

Yar  an,

6000
PETERAI TAPPEL
(INA INASIA BR BANGUN)



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Pembimbing I : Anings Prabawa Nasution SE, M.Si
 Pembimbing II : Fitri Yani Panggabean SE, M.Si
 Mahasiswa : INA INASIA BR BANGUN
 Program Studi : Akuntansi
 Pokok Mahasiswa : 1515100429
 Pendidikan : S1
 Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan Desa di Desa Kuta Galuh Kec. Tiganderket.

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
12/8/19	<ul style="list-style-type: none"> - Rumusan masalah diubah menjadi 2, yaitu: <ul style="list-style-type: none"> - Bagaimana pengelolaan ADD dan BHP dalam pelaksanaan pembangunan di Desa Kuta Galuh? - Bagaimana pengelolaan DD dalam pelaksanaan pembangunan di desa kuta galuh? - Batasan Masalah & batasi melalui contoh program kegiatan yang akan di laksanakan. ADD, DD, dan BHP berdasarkan bidang pembangunan. - Identifikasi masalah & permasalah dan masalah ADD, DD, dan BHP di desa di latar belakang. - kerangka pemikiran lebih di spesifikkan, agar jelas tujuan nya. seperti di bagi fungsi - urutan penulisan di sesuaikan secara dan dibuat secara sistematis. susunan 		
13/8/19	<ul style="list-style-type: none"> - Rona yang ada / Sub-Sub - kerangka pemikiran lebih 		

Medan, 12 Agustus 2019

Diketahui/Ditetujui oleh :
 Dekan,



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Anggi Pratama Nasution SE., M.Si.
 Dosen Pembimbing II : Friti Yani Banggabean SE., M.Si.
 Nama Mahasiswa : INA INASIA BR BANGUN
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100429
 Bidang Pendidikan : SI
 Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan Desa di Desa Kula Galuh, Kecamatan Tiganderket.

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
02/10/19	- Revisi lengkap In. / KK dan ACC Sindy Skripsi 02/10/19 gyf		

Medan, 12 Agustus 2019

Diketahui/Disetujui oleh :

Dekan



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpub@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Pembimbing I : Anagi Pertama Nasution, SE., M.Si
 Pembimbing II : Fitri Yoni Panggabehn, SE., M.Si
 Mahasiswa : INA INASIA BR BANGUN
 Program Studi : Akuntansi
 Pokok Mahasiswa : 1515100429
 Bidang Pendidikan : SI (STRATA SATU)
 Tugas Akhir/Skripsi : PENGELOLAAN ALOKASI DANADESA (ADD) DANA DESA (DD) DAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIKUSI DEBERAH DALAM PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DI DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET.

TANGGAL	PEBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
21-10-2019	<ul style="list-style-type: none"> - Cover - Abstrak - Kata pengantar - Daftar Isi - Daftar Uraian, jurnal dll. - Tabel Struktur P. - Gambar - Hasil penelitian - Lampiran surat matri - Daftar Wawancara - Urutan - Daftar pustaka - Struktur organisasi 		

Medan, 04 Oktober 2019
 Diketahui/Disetujui oleh :
 Dekan,



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Anggi Pragma Hasution SE, M.Si.
 Dosen Pembimbing II : Fitri Yuni Panggabean, SE, M.Si.
 Nama Mahasiswa : INA INASIA BR BANGUN
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100429
 Bidang Pendidikan : SI (STRATA SATU)
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : PENGELOLAAN ALOKASI DANA DESA (ADD) DANA DESA (DD) DAN BAGI HASIL PAJAK DAN RETRIBUSI DAERAH DALAM DELAKSANAAN PEMBANGUNAN DI DESA KUTA BALIH KECAMATAN TIGANDERKET.

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
01/10-2019	<ul style="list-style-type: none"> - Draft Wawancara - Balasan Piset - Daftar pustaka - Hasil evaluasi Bab 4 		
	<p>Ace Sidang Skripsi</p> <p> 12/10-2019</p>		

Medan, 04 Oktober 2019

Diketahui/Disetujui oleh :

Dekan,

Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jln. Jend.Gatot Subroto Km.4,5 Telp.(061) 30106060 PO.BOX.1099 Medan.
Email : admin_fe@unpab.pancabudi.org http://www.pancabudi.ac.id

BERITA ACARA BIMBINGAN PROPOSAL/SKRIPSI

UNIV / PTS : Universitas Pembangunan Panca Budi
Fakultas : Sosial Sains
Dosen Pembimbing I : Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si.
Dosen Pembimbing II : Fitriyani Panggabean, SE., M.Si.
Nama Mahasiswa : Ina Inasia Br Bangun
Program Studi : Akuntansi
No. Stambuk / NPM : 2015/1515100429
Jenjang Pendidikan : Strata I
Judul Skripsi : Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh, Kecamatan Tiganderket.

Tanggal	Pembahasan Materi	Paraf	Keterangan
24/4/19	- Penyusunan latar belakang masalah Masalah urban dan desa, dll VS Realitas - Identifikasi masalah harus diperbanyak - mencari penelitian di lokasi dan fungsi kerangka		
25/5/19	- Lokasi penelitian ditambahkan dengan alamat pemerintah daerahnya. - Teknik analisis data dan teknik pengumpulan data diuraikan. - ACC Seminar proposal		

Medan, Maret 2019
Diketahui / Disetujui Oleh :

Dekan,



Dr. Surya Nital, S.H. M.Hum

Dosen Pembimbing

(Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si.)



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
 website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
 Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Anggi pratama Nasution, SE, M.Si
 Dosen Pembimbing II : Fitri Yuni Panggabean, S.E. M.Si
 Nama Mahasiswa : INA INASIA BR BANGUN
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100429
 Bidang Pendidikan : SI (Strata Satu)
 Judul Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Pengeluaran Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
10/05 -2019	<ul style="list-style-type: none"> - Jarak spasi kata pengantar dan ^{penyusunan} ditulis sesuai tahun bergam- - Daftar isi disesuaikan sesuai pedoman skripsi dan spasi disesuaikan sesuai pengatur Bole. - Penulisan BAB harus ^{ada} spasi dan penulisan tab sub judul ganda ^{ganda} sub judul ditulis dengan 1 tab, Anex sub judul 1/2 tab. - Daftar pustaka diperbaiki - Penulisan kata di awal paragraf tidak tanpa mengulangi kata depan seperti dengan, untuk, di. - kata pengantar ditulis sebelum Tabel ditulis Bunt. - Jarak antara subtitel baru dengan judul yang lain-p. - Di setiap penelitian sebelumnya & cantumkan masing-masing Variabel yang diteliti diteliti. - Peneliti Lengkapi operasi/variabel dengan deskripsi Variabel. 		

Medan, 30 April 2019
 Diketahui/Disetujui oleh :
 Dekan,



Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.



**UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI
FAKULTAS SOSIAL SAINS**

Jl. Jend. Gatot Subroto Km. 4,5 Telp (061) 8455571
website : www.pancabudi.ac.id email: unpab@pancabudi.ac.id
Medan - Indonesia

Universitas : Universitas Pembangunan Panca Budi
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Dosen Pembimbing I : Anngi pratama Nugitoni, SE.,M.Si.
 Dosen Pembimbing II : Fitri Yani Panggabean, SE.,M.Si.
 Nama Mahasiswa : INA INASIA BR BANGUN
 Jurusan/Program Studi : Akuntansi
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100429
 Tingkat Pendidikan : S1 (STRATA SATU)
 Jenis Tugas Akhir/Skripsi : Analisis Pengelompokan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket

TANGGAL	PEMBAHASAN MATERI	PARAF	KETERANGAN
05/05-2015	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar pustaka - penela sumber referensi - kerangka pengantar teori - penelitian sebelumnya - lampirkan data sekunder <p>Atas Seminar Proposal</p> <p><i>[Signature]</i> 10/06-2015 DP II</p>	<i>[Signature]</i>	

Medan, 30 April 2019
Diketahui/Ditetujui oleh :
Dekan,

[Signature]
Dr. Surya Nisa, S.H., M.Hum.



PEMERINTAH KABUPATEN KARO
DESA KUTA GALUH
KECAMATAN TIGANDERKET
Kode pos: 22154

SURAT KETERANGAN

NO. 103/SK/K5/2019.

Sehubungan dengan Surat dari Fakultas Sosial Sains, Universitas Pembangunan panca Budi Medan, Nomor: 159/ 17/ FSSA/ 2019, hal : Izin Mengadakan Penelitian tanggal 14 Agustus 2019, maka Kepala Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket dengan ini menerangkan bahwa Mahasiswa dibawah ini:

Nama : Ina Inasia Br Bangun
NPM : 1515100429
Fakultas : Sosial Sains
Prodi : Akuntansi
Instansi : Universitas Pembangunan Panca Budi, Medan

Benar telah mengadakan penelitian di Desa Kuta Galuh pada tanggal 20 Agustus s/d 5 September 2019 guna melengkapi data pada penyusunan Skripsi yang berjudul: **"Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan pembangunan di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket"**.

Demikian surat keterangan ini diperbuat untuk dipergunakan seperlunya.

Desa Kuta Galuh, 4 Oktober 2019
Kepala Desa,



Plagiarism Detector v. 1092 - Originality Report:

Analyzed document: 11/10/2019 11:25:07

"INA INASIA BR BANGUN_1515100429_AKUNTANSI.docx"

Licensed to: Universitas Pembangunan Panca Budi_License4



Relation chart:



Distribution graph:

Comparison Preset: Rewrite. Detected language: Indonesian

Top sources of plagiarism:

1.75	wds: 19299	https://bpkad.papua.go.id/assets/source/PERMENDAGRIN%20NOMOR%2038%20TAHUN%202018%20(OK).pdf
1.37	wds: 8689	https://www.jogloabeng.com/desa/permendagri-no-20-th-2018-pengelolaan-keuangan-desa
1.38	wds: 7501	https://www.jogloabeng.com/ekbis/pp-12-2019-pengelolaan-keuangan-daerah

[other Sources:]

Processed resources details:

159 - Ok / 35 - Failed

[other Sources:]

Important notes:

Wikipedia:



[Not Detected]

Google Books:



[not detected]

Ghostwriting services:



[not detected]

Anti-cheating:



[not detected]



UNIVERSITAS PEMBANGUNAN PANCA BUDI

FAKULTAS SOSIAL SAINS

Fakultas Ekonomi UNPAB, Jl. Jend. Gatot Subroto Km, 4,5 Medan Fax. 061-8458077 PO.BOX : 1099 MEDAN

PROGRAM STUDI EKONOMI PEMBANGUNAN
 PROGRAM STUDI MANAJEMEN
 PROGRAM STUDI AKUNTANSI
 PROGRAM STUDI ILMU HUKUM
 PROGRAM STUDI PERPAJAKAN

(TERAKREDITASI)
 (TERAKREDITASI)
 (TERAKREDITASI)
 (TERAKREDITASI)
 (TERAKREDITASI)

PERMOHONAN JUDUL TESIS / SKRIPSI / TUGAS AKHIR*

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama Lengkap : Ina Inasia Br Bangun
 Tempat/Tgl. Lahir : juhar / 31 Mei 1996
 Nomor Pokok Mahasiswa : 1515100429
 Program Studi : Akuntansi
 Konsentrasi : Akuntansi Sektor Publik
 Jumlah Kredit yang telah dicapai : 138 SKS, IPK 3.69
 Nomor Hp : 08153021295
 Dengan ini mengajukan judul sesuai bidang ilmu sebagai :

Judul

Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh, Kecamatan Tiganderket.0

Disetujui Oleh Dosen Jika Ada Perubahan Judul

Yang Tidak Perlu



Rektor I,

 (Ir. Bhakti Alamsyah, M.T., Ph.D.)

Medan, 27 Maret 2019
 Pemohon,

 (Ina Inasia Br Bangun)

Tanggal :

Disahkan oleh :
 Dekan

(Dr. Surya Nita, S.H., M.Hum.)



Tanggal :

Disetujui oleh:
 Ka. Prodi Akuntansi

(Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si)

Tanggal :

Disetujui oleh :
 Dosen Pembimbing

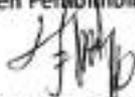
(Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si)



Tanggal : 08/03/2019

Disetujui oleh:
 Dosen Pembimbing II:

(Fitri Yanti Panggabean, SE., M.Si)



Telah Diperiksa oleh LPMU
dengan Plagiarisme... 4% %

14 OKTOBER 2019

FM-BPAA-2012-041

Hal : Permohonan Meja Hijau



Medan, 14 Oktober 2019
Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
Fakultas SOSIAL SAINS
UNPAB Medan
Di -

Tempat
Telah di terima
berkas persyaratan
dapat di proses
Medan, 15/10/2019

TEGUH WAPONO, SE., MM.

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : INA INASIA BR BANGUN
Tempat/Tgl. Lahir : Juhar / 31 Mei 1996
Nama Orang Tua : Rakutta bangun
N. P. A : 1515100429
Fakultas : SOSIAL SAINS
Program Studi : Akuntansi
No. HP : 08153021295
Alamat : Jl. Jamin Ginting Gg. Medan Area no. 32 Padang Bulan

Datang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Ujian Meja Hijau dengan judul Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket, Selanjutnya saya menyatakan :

1. Melampirkan KKM yang telah disahkan oleh Ka. Prodi dan Dekan
2. Tidak akan menuntut ujian perbaikan nilai mata kuliah untuk perbaikan indeks prestasi (IP), dan mohon diterbitkan ijazahnya setelah lulus ujian meja hijau.
3. Telah tercap keterangan bebas pustaka
4. Terlampir surat keterangan bebas laboratorium
5. Terlampir pas photo untuk ijazah ukuran 4x6 = 5 lembar dan 3x4 = 5 lembar Hitam Putih
6. Terlampir foto copy STTB SLTA dilegalisir 1 (satu) lembar dan bagi mahasiswa yang lanjutan D3 ke S1 lampirkan ijazah dan transkripnya sebanyak 1 lembar.
7. Terlampir pelunasan kwintasi pembayaran uang kuliah berjalan dan wisuda sebanyak 1 lembar
8. Skripsi sudah dijilid lux 2 exemplar (1 untuk perpustakaan, 1 untuk mahasiswa) dan jilid kertas jeruk 5 exemplar untuk penguji (bentuk dan warna penjiilidan diserahkan berdasarkan ketentuan fakultas yang berlaku) dan lembar persetujuan sudah di tandatangani dosen pembimbing, prodi dan dekan
9. Soft Copy Skripsi disimpan di CD sebanyak 2 disc (Sesuai dengan Judul Skripsinya)
10. Terlampir surat keterangan BKKOL (pada saat pengambilan ijazah)
11. Setelah menyelesaikan persyaratan point-point diatas berkas di masukan kedalam MAP
12. Bersedia melunaskan biaya-biaya yang dibebankan untuk memproses pelaksanaan ujian dimaksud, dengan rincian sbb :

1. [102] Ujian Meja Hijau	: Rp.	500,000
2. [170] Administrasi Wisuda	: Rp.	1,500,000
3. [202] Bebas Pustaka	: Rp.	100,000
4. [221] Bebas LAB	: Rp.	-
Total Biaya	: Rp.	2,100,000

5. UK 50% (1 tahun)

Rp. 2,625.000
Rp. 4.725.000

Ukuran Toga :

M



Hormat saya
INA INASIA BR BANGUN
1515100429

Halaman :

- 1. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila :
 - o a. Telah dicap Bukti Pelunasan dari UPT Perpustakaan UNPAB Medan.
 - o b. Melampirkan Bukti Pembayaran Uang Kuliah aktif semester berjalan
- 2. Dibuat Rangkap 3 (tiga), untuk - Fakultas - untuk BPAA (ast) - Nhs.ybs.



TANDA BEBAS PUSTAKA

No. 877 / Pere / BP / 2019

Diyakinkan tidak ada sangkut paut dengan UPT. Perpustakaan

14 OCT 2019

Nanda Khairidah, S.IP

Hal : Permohonan Seminar Proposal

Medan, 12 Juni 2019
 Kepada Yth : Bapak/Ibu Dekan
 Fakultas Sosial Sains
 Universitas Pembangunan Pancabudi
 Di -
 Tempat

Dengan hormat, saya yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Ina Inasia Br Bangun
 Tempat/Tgl. Lahir : Juhar / 31 Mei 1996
 Nama Orang Tua : Rakutta bangun
 N. P. M : 1515100429
 Fakultas : SOSIAL SAINS
 Program Studi : Akuntansi
 No. HP : 08153021295
 Alamat : inabangun13@gmail.com

Datang bermohon kepada Bapak/Ibu untuk dapat diterima mengikuti Seminar Proposal dengan judul "Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh, Kecamatan Tiganderket."

Selanjutnya saya menyatakan :

Bersedia melunaskan biaya-biaya yang dibebankan untuk pelaksanaan kegiatan dimaksud, dengan perincian sebagai berikut :

Pembimbing 1 : Anggi Pratama Nasution, SE., M.Si
 Pembimbing 2 : Fitri Yani Panggabean, SE.,M.Si

Bersedia melunaskan biaya-biaya uang dibebankan, dengan perincian sbb :

1. [101] Ujian Seminar/Kolokium	: Rp.	600,000
Total Biaya	: Rp.	600,000

M 15/6 19
 Dik

Judul SKRIPSI :

Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (add), Dana Desa (dd), Dan Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah Dalam Pelaksanaan Pembangunan Di Desa Kuta Galuh, Kecamatan Tiganderket.

Diketahui/Ditandatangani oleh :

Dr. Surya Mba, S.H., M.Hum.
 Dekan Fakultas Sosial Sains

Hormat saya

Ina Inasia Br Bangun
 Ina Inasia Br Bangun
 1515100429

Catatan :

- 1.*) Coret yang tidak perlu ;
 - a. Surat permohonan ini sah dan berlaku bila ada bukti kwitansi Pembayaran dari Bank Syariah Mandiri (BSM), atau bukti kwitansi Pembayaran dari Bank Rakyat Indonesia (BRI).
- 2. Dibuat rangkap 3 (tiga) : - Untuk Fakultas - untuk Rektorat - Mhs. Ybs.

SURAT KETERANGAN TELAH MEMBAYAR UANG KULIAH ATAU UANG UJIAN MEJA HIJAU ATAU UANG WISUDA

Kepada Yth : Bapak Rektor

Di -

UNPAB

Saya yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : INA INASIA BR BANGUN

N.P.M : 1515100429

Prodi : Akuntansi

Bermaksud untuk dikemukakan surat keterangan telah membayar uang kuliah atau uang ujian meja hijau atau uang wisuda dikarenakan kwitansi saya hilang

Dengan ini saya berjanji tidak akan menyalahangi kesalahan ini

Medan, 18 Oktober 2019

Pemohon,



INA INASIA BR BANGUN

Biro Keuangan UNPAB

Menerangkan bahwa mahasiswa tersebut disamping kiri telah membayar uang kuliah / uang ujian meja hijau / uang wisuda

Jenis Pembayaran	Jumlah	Tanggal
Uang Kuliah		
- Termin I	Rp. —	—
- Termin II	Rp. —	—
- Termin III	Rp. —	—
- Termin IV	Rp. —	—
- Termin V	Rp. 100.000	—
- Termin VI	Rp. 437.500	15/10
Uang ujian meja hijau	Rp. 500.000	15/10
Uang wisuda	Rp. 1.500.000	2019

Medan,

Diketahui/Ditsetujui oleh,

Waka. Biro Keuangan



Nuri Janita



Nuri Ardian S.P.T.M.

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengevaluasi Pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam kaitannya dengan pelaksanaan pembangunan di Desa Kuta Galuh. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif kualitatif. Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Sumber data penelitian ini adalah data primer yang diperoleh dari dokumen Laporan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016 dan Wawancara dengan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa serta Masyarakat Desa Kuta Galuh. Hasil analisis menunjukkan bahwa perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Akan tetapi, terdapat satu kendala dalam proses pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah yaitu terlambatnya proses perencanaan pembangunan desa Tahun Anggaran 2016. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa terlambat disusun dan diserahkan kepada Bupati/Walikota sehingga pencairan dana ke desa tidak dapat di laksanakan dengan segera. Hal tersebut juga mengakibatkan terhambatnya pelaksanaan pembangunan desa serta waktu pelaporan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah ke Bupati/Walikota tidak dapat terlaksana dengan tepat waktu.

Kata Kunci: Pengelolaan Keuangan Desa, Alokasi Dana Desa, Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, Pembangunan Desa.

ABSTRACT

This study aims to evaluate the Management of Village Fund Allocation, Village Funds, and Profit Sharing Taxes and Regional Levies in relation to the implementation of development in Kuta Galuh Village. This study used descriptive qualitative method. The type of data used in this study is qualitative data. The data source of this research is primary data obtained from the documents of the Village Fund Allocation, Village Funds and Revenue Sharing Results of the Kuta Galuh Village Budget Year 2016 and Interviews with the Village Head, Village Secretary, Village Treasurer and Community of Kuta Galuh Village. The analysis shows that the planning, implementation, administration, reporting and accountability of Village Fund Allocation, Village Funds, and Regional Tax Sharing and Retribution have been carried out properly and in accordance with the Minister of Home Affairs Regulation No. 113 of 2014 concerning Village Financial Management. However, there is one obstacle in the process of managing Village Fund Allocation, Village Funds, and Revenue Sharing Taxes and Regional Levies, namely the delay in the village development planning process for the 2016 Fiscal Year. the village cannot be carried out immediately. It also resulted in hampered the implementation of village development and the reporting time of the Village Fund Allocation, Village Funds, and Regional Profit Sharing Tax and Retribution to the Regent / Mayor could not be carried out in a timely manner.

Keywords: Village Financial Management, Village Fund Allocation, Village Funds, Profit Sharing Taxes and Regional Levies, Village Development.

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis ucapkan kepada Tuhan Yang Maha Esa ,atas berkat dan rahmat yang telah Dia berikan, sehingga penulis bisa menyelesaikan skripsi yang berjudul “Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket”. Skripsi ini disusun atas dasar memenuhi persyaratan penyelesaian studi pada program studi Akuntansi S-1 Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi, Medan.

Dengan selesainya skripsi ini tidak terlepas dari banyak banantuan dan dukungan baik ketika menyusun skripsi ini. Untuk itu penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada:

1. Bapak Dr.H.Muhammad Isa Indrawan,SE.,MM selaku Rektor Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
2. Ibu Dr.Surya Nita, SH.,M.Hum selaku Dekan Fakulas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
3. Bapak Junawan,SE.,M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi Medan.
4. Bapak Anggi Pratama Nasution,SE.,M.Si selaku dosen Pembimbing I penulis.
5. Ibu Fitri Yani Panggabean, SE., M.Si selaku dosen pembimbing II penulis.
6. Pemerintah Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket Kabupaten Karo tempat penulis melakukan penelitian ini.

7. Kedua orang tua tercinta, Ayahanda Rakutta Bangun dan Ibunda Rida Br Ginting yang selalu memberikan dukungan dan bantuan positif baik secara moril maupun materil dalam penyelesaian penyusunan skripsi ini.
8. Kedua saudara penulis Lidwina Br Bangun dan Junaenta Bangun yang selalu memberi dukungan dan nasihat-nasihat yang baik.
9. Seluruh Civitas Universitas Pembangunan Panca Budi Medan, kampus tercinta tempat penulis menambah ilmu, untuk meraih gelar sarjana.
10. Teman-teman seperjuangan lainnya yang telah membantu dan saling berbagi informasi, yang tidak bisa penulis sebutkan namanya satu per satu.

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa dalam penulisan ini penulis banyak permasalahan dan kesulitan yang disebabkan oleh keterbatasan pengetahuan dan pengalaman yang penulis miliki, untuk itu penulis mengharapkan bantuan dan bimbingan dari semua pihak. Semoga penulisan penelitian ini dapat berguna bagi penulis dan para pembaca. Akhir kata penulis mengucapkan terimakasih atas segala dorongan dan bantuannya.

Medan, Oktober 2019

(INA INASIA BR BANGUN)

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PENGESAHAN.....	ii
HALAMAN PERSETUJUAN.....	iii
HALAMAN PERNYATAAN.....	iv
ABSTRAK.....	vi
<i>ABSTRACT</i>	vii
HALAMAN PERSEMBAHAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
DAFTAR ISI.....	xi
DAFTAR TABEL.....	xiii
DAFTAR GAMBAR.....	xvi
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah.....	1
B. Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah.....	8
C. Rumusan Masalah.....	9
D. Tujuan dan Manfaat Penelitian.....	9
E. Keaslian Penelitian.....	10
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
A. Landasan Teori.....	12
1. Desa.....	12
2. Pembangunan Desa.....	14
3. Pengelolaan Keuangan Desa.....	21
4. Asas Pengelolaan Keuangan Desa.....	25
5. Struktur Pengelolaan Keuangan Desa.....	26
6. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa.....	28
7. Standar Pelaporan Keuangan Pemerintah Desa.....	36
8. Alokasi Dana Desa.....	43
9. Dana Desa.....	45
10. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah.....	47
B. Penelitian Terdahulu.....	49
C. Kerangka Pemikiran.....	51
BAB III METODE PENELITIAN	
A. Pendekatan Penelitian.....	54
B. Tempat dan Waktu Penelitian.....	54

C. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional.....	55
D. Jenis dan Sumber Data.....	57
E. Teknik Pengumpulan Data.....	58
F. Teknik Analisis Data.....	60

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian.....	61
1. Gambaran Umum Kabupaten Karo.....	61
2. Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Karo.....	62
3. Gambaran Umum Kecamatan Tiganderket.....	63
4. Gambaran Umum Desa Kuta Galuh.....	65
5. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa.....	67
6. Prioritas Program dan Kegiatan.....	73
B. Hasil Penelitian.....	75
1. Pengelolaan ADD dan BHP dalam Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia Di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.....	76
2. Pengelolaan Dana Desa dalam Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Desa di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.....	93
C. Pembahasan.....	108
1. Pengelolaan ADD dan BHP dalam Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.....	109
2. Pengelolaan Dana Desa dalam Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Desa Pada Tahun Anggaran 2016.....	114

BAB V SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan.....	119
B. Saran.....	120

DAFTAR PUSTAKA
LAMPIRAN
BIODATA

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 2.1	Indikator Perencanaan Keuangan Desa .....29
Tabel 2.2	Format Rencana Anggaran Biaya .....30
Tabel 2.3	Format Buku Kas Pembantu Kegiatan.....31
Tabel 2.4	Format Surat Permintaan Pembayaran.....32
Tabel 2.5	Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja .....32
Tabel 2.6	Indikator Pelaksanaan Keuangan Desa .....33
Tabel 2.7	Format Buku Kas Umum Desa .....33
Tabel 2.8	Format Buku Kas Pembantu Pajak Desa .....34
Tabel 2.9	Format Buku Bank Desa .....34
Tabel 2.10	Indikator Penatausahaan Keuangan Desa .....34
Tabel 2.11	Indikator Pelaporan Keuangan Desa.....35
Tabel 2.12	Indikator Pertanggungjawaban Keuangan Desa .....36
Tabel 2.13	Mapping Penelitian Terdahulu.....49
Tabel 3.1	Skedul Proses Penelitian.....55
Tabel 3.2	Operasionalisasi Variabel .....56
Tabel 4.1	Jumlah Penduduk, Jumlah Kartu Keluarga, dan Rata-rata Penduduk per Rumah Tangga di Desa Kuta Galuh .....65
Tabel 4.2	Distribusi Penduduk di Desa Kuta Galuh Menurut Kewarganegaraan.....65
Tabel 4.3	Distribusi Penduduk di Desa Kuta Galuh menurut Jenis Pekerjaan ..65
Tabel 4.4	Banyaknya Sekolah SD, SMP dan SMU di Desa Kuta Galuh .....66
Tabel 4.5	Banyaknya Tenaga Pengajar SD, SMP, dan SMU di Desa Kuta Galuh.....66
Tabel 4.6	Banyaknya Sarana Kesehatan di Desa Kuta Galuh .....66
Tabel 4.7	Banyaknya Tenaga Kesehatan di Desa Kuta Galuh .....67
Tabel 4.8	Banyaknya Sarana Ibadah Di Desa Kuta Galuh .....67
Tabel 4.9	Banyaknya Penduduk Menurut Agama yang Dianut di Desa Kuta Galuh.....67
Tabel 4.10	Anggaran Pendapatan Desa Kuta Galuh tahun 2016.....75

	Perencanaan Kegiatan Pembangunan Sumber Daya Manusia Pada	
Tabel 4.11	Bidang Pendidikan dan Kesehatan di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016.....	79
	Kesesuaian Antara Indikator dan Hasil Wawancara tentang	
Tabel 4.12	Perencanaan ADD dan BHP Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 di Desa Kuta Galuh TA.2016	80
	Realisasi Pelaksanaan ADD dan BHP dalam Pembangunan Sumber	
Tabel 4.13	Daya Manusia di Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016	81
	Contoh Rencana Anggaran Biaya	83
Tabel 4.14	Contoh Surat Permintaan Pembayaran	84
Tabel 4.15	Contoh Pernyataan Tanggungjawab Belanja	85
Tabel 4.16	Kesesuaian antara indikator dengan Hasil Wawancara Tentang	
Tabel 4.17	Pelaksanaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016	86
	Buku Kas Umum Desa Kuta Galuh	88
Tabel 4.18	Buku Kas Umum Desa Kuta Galuh	88
Tabel 4.19	Buku Kas Pembantu Pajak Desa Kuta Galuh	89
Tabel 4.20	Buku Bank Desa Kuta Galuh	90
Tabel 4.21	Kesesuaian Antara Indikator dan Hasil Wawancara Tentang	
Tabel 4.22	Penatausahaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.....	90
	Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara Tentang	
Tabel 4.23	Pelaporan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.....	91
	Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara tentang	
Tabel 4.24	Pertanggungjawaban ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.....	93
	Perencanaan Dana Desa dalam Pembangunan Infrastruktur Desa di	
Tabel 4.25	Desa Kuta tahun Anggaran 2016	95
	Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara tentang	
Tabel 4.26	Perencanaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.....	96

	Realisasi Pelaksanaan Dana Desa dalam Pembangunan Infrastruktur	
Tabel 4.27	di Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016	97
	Contoh Rencana Anggaran Biaya	98
Tabel 4.28	Contoh Surat Permintaan Pembayaran	99
Tabel 4.29	Contoh Pernyataan Tanggungjawab Belanja	100
Tabel 4.30	Contoh Buku Kas Pembantu Kegiatan	100
Tabel 4.31	Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara tentang	
Tabel 4.32	Pelaksanaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran	
	2016.....	101
	Buku Kas Umum Dana Desa Kuta Galuh.....	103
Tabel 4.33	Buku Kas Pembantu Pajak Dana Desa Kuta Galuh.....	104
Tabel 4.34	Buku Bank Desa Kuta Galuh.....	104
Tabel 4.35	Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara Tentang	
Tabel 4.36	Penatausahaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran	
	2016.....	105
	Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara Tentang	
Tabel 4.37	Pelaporan Dana Desa di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran	
	2016.....	106
	Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara Tentang	
Tabel 4.38	Pertanggungjawaban Dana Desa di Desa Kuta Galuh Pada Tahun	
	Anggaran 2016.....	107

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 2. 1 Struktur APB Desa	22
Gambar 2. 2 Alur Pendapatan Desa	23
Gambar 2. 3 Siklus Pengelolaan keuangan Desa	29
Gambar 2. 4 Kerangka Pemikiran	52
Gambar 4. 1 Peta Kabupaten Karo.....	61
Gambar 4. 2 Peta Kecamatan Tiganderket.....	64
Gambar 4. 3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Kuta Galuh	68
Gambar 4. 4 Rekening Kas Desa Kuta Galuh.....	83
Gambar 4. 5 Contoh Kuitansi Pengeluaran Kas Yang Telah Diverifikasi.....	85
Gambar 4. 6 Contoh Kuitansi Pengeluaran Kas Yang Telah Diverifikasi.....	101

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kebijakan otonomi desa merupakan suatu kebijakan pemerintah untuk mengarahkan desa menjadi mandiri dalam mengelola dan mengembangkan desanya. Hal tersebut dikuatkan kembali dengan disahkannya Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dimana arti desa dalam Undang-undang ini adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa menjadi salah satu prioritas utama dalam pemerintahan saat ini. Hal ini terbukti dari agenda yang tertuang dalam Peraturan Menteri Nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019 yaitu “Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia”. Tujuan dari agenda tersebut yaitu untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat Desa melalui program pembangunan desa.

Pembangunan desa menjadi salah satu sasaran utama dalam pembangunan di Indonesia. Hal ini dilakukan guna dapat memajukan masyarakat desa dan dapat menyejahterakan kehidupan di desa. Untuk memenuhi hal tersebut dibutuhkan tata kelola pemerintahan yang baik. Hal ini sejalan dengan Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 yang menyatakan bahwa dalam perjalanan ketatanegaraan Republik Indonesia, Desa telah berkembang dalam berbagai bentuk sehingga perlu dilindungi

dan diberdayakan agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera.

Melalui Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, Desa telah diperkuat kewenangannya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat desa. Selain diperkuat kewenangannya, Desa juga diberikan sumber-sumber pendapatan. Pendapatan tersebut merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Berdasarkan Pasal 72 ayat (2) Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014, pendapatan desa bersumber dari:

1. Pendapatan Asli Desa terdiri dari Hasil, Hasil Aset, swadaya dan partisipasi gotong royong dan lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah.
2. Dana Desa dari APBN,
3. Bagian dari Hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kab/Kota (paling sedikit 10%).
4. Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kab/Kota (minimal 10% dari dana perimbangan yang diterima oleh Kab/Kota dalam APBD setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus).
5. Bantuan keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kab/Kota.
6. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga.
7. Lain-Lain pendapatan desa yang sah.

Sebagai wujud pemenuhan hak desa dan penyelenggaraan otonominya, pemerintah memberi suntikan dana ke desa yang bersumber dari Alokasi Dana Desa (ADD) yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kab/Kota, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHP) Kab/Kota yang diterima sebanyak 10% dari pajak dan retribusi daerah. Selain dana tersebut, sejak tahun 2015 pemerintah juga mengalokasikan Dana Desa yang bersumber dari APBN . Dana tersebut alokasikan oleh pemerintah agar desa dapat maju dan mandiri. Suntikan dana yang cukup besar diharapkan dapat digunakan untuk berbagai

program kegiatan sesuai ke-empat bidang pembangunan yang di kelompokkan oleh pemerintah yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Pengelolaan keuangan desa menjadi tanggung jawab yang besar bagi pemerintah desa. Mengingat amanat Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, pemerintah desa harus lebih bertanggungjawab untuk menggunakan dana yang telah di alokasikan pemerintah ke Desa. Selain mengukur dampak positif yang ditimbulkan oleh dana yang dialokasikan ke desa, permasalahan dan tantangan dalam pengelolaan dana tersebut harus lebih diperhatikan. Berdasarkan analisis dari *Indonesian corruption Watch (ICW)*, menyebutkan bahwa :

“Penyalahgunaan anggaran desa merupakan salah satu problem yang mendasar. Problem ini lahir karena pengelolaan yang besar namun implementasinya di level desa tidak diiringi prinsip transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas dalam tata kelola politik, pembangunan dan keuangan desa. Beberapa faktor yang menyebabkan penyalahgunaan anggaran desa, diantaranya karena minimnya pelibatan masyarakat dalam proses perencanaan dan pengawasan anggaran desa dan terbatasnya kompetensi kepala desa dan perangkat desa”.

Sejak tahun 2015, beredar fenomena bahwa desa mendapat suntikan dana yang cukup besar dari pemerintah. Setiap desa mendapatkan alokasi dana berupa Dana Desa yang ditujukan untuk menunjang pembangunan desa dan pemberdayaan masyarakat desa. Selain itu, ada juga ADD dan BHP yang di alokasikan pemerintah daerah ke setiap desa. Desa Kuta Galuh merupakan salah satu desa yang juga menerima ADD, Dana Desa dan BHP. Pada tahun 2015 desa Kuta Galuh menerima ADD, Dana Desa dan BHP sebesar Rp 520.261.836 dan pada tahun 2016 sebesar

Rp 868.389.000. Penerimaan dana dari tahun 2015 sampai tahun 2016 meningkat sebesar Rp 348.127.164 atau sebesar 25% dari tahun sebelumnya.

Pemberian dana yang cukup besar pada pemerintah desa semakin menantang kemampuan pemerintah desa untuk merealisasikannya. ADD, Dana Desa, dan BHP digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan desa. Pembangunan tersebut dapat berupa pembangunan infrastruktur dan pembangunan sumber daya manusia. Pembangunan infrastruktur desa dapat berupa pembangunan jalan, gedung, sarana dan prasarana fisik lainnya. Sedangkan pembangunan sumber daya manusia lebih mengarah pada pemberdayaan yang berupa pembangunan di bidang pendidikan dan kesehatan masyarakat di desa.

Di Desa Kuta Galuh tampak terlihat berbagai kegiatan pembangunan yang terlaksana pada Tahun Anggaran 2016 yang dananya bersumber dari ADD, Dana Desa, dan BHP. Kegiatan pembangunan infrastruktur yang terlaksana seperti pembukaan jalan untuk wilayah pertanian serta pembukaan jalan pemukiman desa. Dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan infrastruktur desa tersebut berasal dari Dana Desa. Penggunaan Dana Desa tersebut disesuaikan dengan amanat yang tercantum dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016, bahwa salah satu prioritas penggunaan Dana Desa yaitu untuk membiayai pelaksanaan pembangunan infrastruktur desa. Selain itu, kegiatan pembangunan sumber daya manusia di Desa Kuta Galuh pada Tahun 2016 tampak terlihat melalui program kegiatan yang telaksana yaitu kegiatan sanggar belajar anak, kegiatan sosialisasi APBDes dan Musrenbangdes, kegiatan peningkatan Gizi Balita dan Lansia, serta kegiatan sosialisasi pencegahan narkoba di kalangan pemuda. Dana yang digunakan untuk membiayai kegiatan pembangunan sumber daya manusia tersebut berasal dari dana ADD dan BHP.

Pengelolaan ADD, Dana Desa dan BHP harus dilaksanakan melalui perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban. Hal ini sesuai dengan yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Mengelola dana tersebut harus dimulai dengan tahapan perencanaan. Pemerintah desa diwajibkan mengadakan proses Musyawarah di tingkat desa terlebih dahulu sebelum mengambil kesimpulan dalam penggunaan ADD, Dana Desa dan BHP. Sejalan dengan amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa, disebutkan bahwa Perencanaan Pembangunan desa dilaksanakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan seluruh masyarakat desa dengan semangat gotong-royong. Perencanaan pembangunan dilaksanakan melalui forum yang disebut dengan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes). Pemerintah desa akan membentuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) yang berisi tentang arah kebijakan pembangunan desa serta rencana kegiatan yang meliputi penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Setelah itu pemerintah desa akan membuat peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Selanjutnya APBDes akan diserahkan kepada Bupati/Walikota untuk diperiksa dan diverifikasi.

ADD, Dana Desa dan BHP akan disalurkan apabila Bupati/Walikota telah menyetujui APBDesa tersebut. Bentuk penyaluran dana ke desa pada tahun 2016 dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap. Tahap I sebesar 60% dilaksanakan pada bulan Juni, dan tahap II sebesar 40% dilaksanakan pada bulan Agustus tahun berjalan.

Proses penyaluran dana sesuai dengan yang telah ditetapkan dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 10, 11, dan 12 tahun 2016, yaitu:

1. Penyaluran ADD, Dana Desa dan BHP tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
 - a. Peraturan Desa mengenai APBDes kepada Bupati,
 - b. Laporan realisasi Penggunaan ADD, Dana Desa dan BHP tahun anggaran sebelumnya.
2. Penyaluran ADD, Dana Desa dan BHP tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
 - a. Laporan realisasi penggunaan ADD, Dana Desa dan BHP tahap I ke Bupati,
 - b. Laporan Realisasi Penggunaan ADD, Dana Desa dan BHP tahap I menunjukkan paling kurang ADD, Dana Desa dan BHP telah digunakan sebesar 50%.

Dari peraturan tersebut jelas dinyatakan bahwa penyaluran dana ke desa akan terlaksana apabila pemerintah desa telah menyerahkan Peraturan desa mengenai APBDes dan kemudian diverifikasi oleh Bupati. Jika APBDes tidak diserahkan secara tepat waktu maka akan mengakibatkan proses penyaluran yang terlambat, dan pelaksanaan pembangunan belum dapat dilaksanakan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Berdasarkan hal tersebut, pada tahun 2015 juga ditemukan adanya kendala dalam segi penyaluran, penggunaan, hingga pengelolaan. Menurut berita yang dipublikasikan pada tanggal 22 Oktober 2015 dalam media *waspada.co.id* dikemukakan bahwa penyaluran Dana Desa di Provinsi Sumatera Utara masih belum merata. Masih terdapatnya pemerintah kabupaten maupun pemerintah desa yang terkendala dalam proses penyaluran hingga pengelolaan dana desa. Mengenai hal ini Plt. Gubernur Sumatera Utara, Tengku Erry Nuraidi menyampaikan bahwa:

“Penyaluran dana desa masih perlu dipercepat dimana baru 56% dana desa yang teralur dari kabupaten ke rekening desa masih ada 9 kabupaten yang belum menyalurkan dana ke desa. Penyaluran, penggunaan dan pengelolaan dana desa masih menghadapi kendala seperti apabila anggaran masuk ke kabupaten maka harus masuk APB perubahan, sehingga memakan waktu. Disamping itu, lanjutnya ada juga kendala perangkat desa yang belum siap

karena harus ada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, Rencana Kerja Pemerintah Desa, dan lainnya”.

Selanjutnya, pada tahun 2017 di Kabupaten Karo, masih ditemukan kendala dalam penyusunan APBDes yang tidak tepat waktu. Menurut berita yang dilansir dalam *www.sumutberita.com* pada bulan Agustus tahun 2017, Plt. Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa (PMD) Kabupaten Karo, yaitu Ir. Nasib Sianturi menyebutkan bahwa: “Sebanyak 47 Desa yang belum menyusun APBDes dan sebanyak 212 desa yang sudah menyusun APBDes dan sedang dalam tahap pengerjaan”. Dari hal tersebut diketahui bahwa kemampuan pemerintah desa juga menjadi salah satu unsur paling penting dalam pengelolaan keuangan desa. Kemampuan sumber daya manusia sangat berpengaruh dalam proses pengelolaan keuangan desa, sesuai dengan yang dikemukakan oleh Rahmawati dan Pramawati (dalam Hendri, 2016), bahwa:

“Kualitas SDM masih kurang memahami pedoman penyusunan pengelolaan keuangan desa, dikarenakan keterbatasan waktu dalam persiapan administrasi dan pemahaman isi Undang-undang sebagai dasar aturan. Berdasarkan hal tersebut, pelatihan-pelatihan SDM secara teknis harus dilakukan agar dapat memahami isi dari Undang-undang tersebut sehingga tidak terjadi kesalahan dalam proses implementasinya”.

Pengelolaan keuangan desa merupakan tanggung jawab besar bagi pemerintah desa. Pemerintah desa dituntut untuk dapat menciptakan program kegiatan pembangunan di desa dengan dana yang diterima dari pemerintahan. Adanya pemberian dana yang cukup besar ke desa seharusnya dapat mendukung proses transformasi pembangunan dan pemberdayaan masyarakat desa kearah yang lebih baik. Dikarenakan ADD, Dana Desa dan BHP sangat dibutuhkan oleh masyarakat desa demi tercapainya pembangunan di Desa Kuta Galuh untuk menunjang pembangunan desa baik dari segi sarana atau prasarana, maupun peningkatan sumber daya manusia, maka peneliti tertarik untuk membuat judul:

“Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket”.

B. Identifikasi Masalah dan Batasan Masalah

1. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang yang telah diuraikan penulis diatas, identifikasi masalah dalam penelitian ini adalah:

- a. Terjadinyan penyalahgunaan anggaran desa yang disebabkan oleh minimnya pelibatan masyarakat dalam proses perencanaan dan pengawasan anggaran desa.
- b. Adanya pengelolaan dana yang cukup besar namun pengimplementasiannya tidak diiringi dengan prinsip transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas.
- c. Terjadinya keterlambatan dalam proses penyaluran dana ke desa yang disebabkan oleh kendala perangkat desa yang belum siap karena harus adanya APBDes, RKPDes, dan lainnya.
- d. Kualitas Sumber Daya Manusia yang masih kurang memahami pedoman pengelolaan keuangan desa, dikarenakan keterbatasan dalam waktu pemahaman isi Undang-undang sebagai dasar aturan.

2. Batasan Masalah

Berdasarkan latar belakang masalah dan identifikasi masalah yang telah diuraikan sebelumnya, maka penulis membatasi penelitian ini, yaitu:

- a. Penelitian ini hanya membahas tentang pengelolaan DD, ADD, dan BHP di Desa Kuta Galuh mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan,

penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawabannya dalam pelaksanaan pembangunan selama tahun anggaran 2016,

- b. Dalam penelitian ini pengelolaan ADD dan BHP hanya akan dianalisis penggunaannya dalam dalam pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM) di Desa Kuta Galuh selama Tahun Anggaran 2016 melalui bidang pendidikan dan kesehatan.
- c. Dalam penelitian ini, pengelolaan Dana Desa hanya akan dianalisis penggunaannya pada pelaksanaan pembangunan fisik desa, seperti pembangunan infrastruktur di desa selama Tahun Anggaran 2016.

C. Rumusan Masalah

Berdasarkan batasan masalah yang diuraikan sebelumnya, maka rumusan masalah dalam penelitian ini adalah:

- a. Bagaimanakah Pengelolaan ADD dan BHP dalam pelaksanaan pembangunan Sumber Daya Manusia di desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket tahun 2016?
- b. Bagaimanakah Pengelolaan Dana Desa dalam Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket tahun 2016?

D. Tujuan dan Manfaat Penelitian

1. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian tersebut yaitu:

- a. Untuk mengevaluasi Pengelolaan Alokasi Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket.

- b. Untuk mengevaluasi Pengelolaan Dana Desa dalam pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket.

2. Manfaat Penelitian

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi berbagai pihak antara lain:

- a. Bagi Peneliti

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menambah wawasan pengetahuan peneliti tentang pengelolaan ADD, Dana Desa dan BHP dan penelitian ini dilakukan untuk memenuhi persyaratan akademik dalam menempuh jenjang S-1 (strata satu) yang diwajibkan oleh program studi Akuntansi, Fakultas Sosial Sains Universitas Pembangunan Panca Budi.

- b. Bagi Mahasiswa

Hasil penelitian ini diharapkan dapat menjadi acuan atau bahan referensi bagi penelitian selanjutnya di waktu yang akan datang.

- c. Bagi Instansi Pemerintah

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan gambaran tentang bagaimana pengelolaan ADD, Dana Desa dan BHP dan dapat digunakan sebagai penilaian dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan pada waktu mendatang.

E. Keaslian Penelitian

Penelitian ini merupakan replikasi dari penelitian Dwi Sernita Br Ginting (2017), program studi Akuntansi Universitas Pembangunan Panca Budi dengan judul “Pelaksanaan Kebijakan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah, dan Dana Desa terhadap Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelembagan

Desa di Kecamatan Munte Kabupaten Karo”. Sedangkan penelitian ini berjudul “Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh, Kecamatan Tiganderket”.

Perbedaan penelitian ini dengan penelitian sebelumnya terletak pada:

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian sebelumnya yaitu Pelaksanaan Kebijakan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah terhadap Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa. Sedangkan variabel penelitian ini adalah Pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan Desa.

2. Jumlah Observasi/sampel(n)

Penelitian terdahulu melakukan penelitian di 22 (dua puluh dua) desa, sedangkan penelitian ini dilakukan hanya pada 1 (satu) desa.

3. Waktu Penelitian

Penelitian terdahulu dilakukan pada tahun 2017, sedangkan penelitian ini dilakukan pada tahun 2019.

4. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian terdahulu dilakukan di Kecamatan Munte Kabupaten Karo. Sedangkan penelitian ini dilakukan di Desa Kuta Galuh, Kecamatan Tiganderket, Kabupaten Karo.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Landasan Teori

1. Desa

Desa merupakan wilayah yang berada di kabupaten/kota terdiri dari komunitas kecil, dan memiliki ciri khas seperti adat istiadat atau budaya tertentu.

Berdasarkan pasal 1 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa,

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

Dalam pasal 3 Undang-undang No. 6 tahun 2014 tentang Desa, menyebutkan bahwa asas pengaturan desa yaitu:

- a. Asas rekognisi,
- b. Asas subsidiaritas,
- c. Keberagaman,
- d. Kebersamaan,
- e. Kegotongroyongan,
- f. Kekeluargaan,
- g. Musyawarah,
- h. Demokrasi,
- i. Kemandirian,
- j. Partisipasi,
- k. Keselarasan,
- l. Pemberdayaan, dan
- m. Keberlanjutan.

Sementara itu tujuan pengaturan desa berdasarkan pasal 4 Undang-undang No.6 Tahun 2014 tentang desa, yaitu:

- a. Memberikan pengakuan dan penghormatan atas desa yang sudah ada dengan keberagamannya sebelum dan sesudah terbentuknya NKRI.
- b. Memberikan kejelasan status dan kepastian hukum atas desa dalam sistem ketatanegaraan Republik Indonesia demi mewujudkan keadilan bagi seluruh rakyat Indonesia.

- c. Melestarikan dan memajukan adat, tradisi, dan budaya masyarakat desa.
- d. Mendorong prakarsa, gerakan dan oartisipasi masyarakat desa untuk pengembangan potensi dan asset desa guna kesejahteraan bersama.
- e. Membentuk Pemerintahan Desa yang professional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab.
- f. Meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat desa guna mewujudkan masyarakat desa yang mampu memelihara kesatuan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional.
- g. Memajukan perekonomian masyarakat desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional.
- h. Memperkuat masyarakat desa sebagai subjek pembangunan.

Kewenangan merupakan elemen penting sebagai hak yang dimiliki oleh sebuah desa untuk dapat mengatur rumah tangganya sendiri. Dalam Pasal 19 dan 103 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa disebutkan, Desa dan Desa Adat mempunyai empat kewenangan, meliputi:

- 1) Kewenangan berdasarkan hak asal usul. Hal ini berbeda dengan perundang-undangan sebelumnya yang menyebutkan bahwa urusan pemerintahan yang sudah ada berdasarkan hak asal usul.
- 2) Kewenangan lokal berskala desa diman desa mempunyai kewenangan penuh untuk mengatur dan mengurus desanya. Berbeda dengan perundang-undangan sebelumnya yang menyebutkan, urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa.
- 3) Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
- 4) Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan segala urusan-urusan yang berkaitan dengan kegiatan-kegiatan dalam wujud pengembangan suatu desa maka diperlukan adanya pemerintah yang bertanggungjawab atas kegiatan tersebut. Saparin (dalam Tambunan, 2017), meyebutkan bahwa:

“Pemerintah desa merupakan suatu kesatuan atau yang tidak terpisahkan dari pemerintah daerah. Hal ini terjadi karena daerah yang diantaranya baik itu kabupaten/kota dan juga provinsi adalah merupakan kumpulan desa-desa hingga membentuk pemerintahan yang lebih tinggi di atasnya. Pemerintah Desa merupakan sumber formil daripada kesatuan masyarakat desa. pemerintah Desa sebagai badan pelaksana terendah memiliki wewenang asli untuk mengatur rumah tangga sendiri juga memiliki wewenang dan

kekuasaan sebagai pelimpahan secara bertahap dari pemerintahan daerah dan pemerintah pusat”.

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, “Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa adalah kepala desa atau yang disebut dengan nama lain dibantu perangkat desa sebagai unsur penyelenggaraan Pemerintahan Desa”. Berdasarkan teori-teori tersebut dapat disimpulkan bahwa pemerintah desa merupakan suatu unsur yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan dalam wilayah desa, untuk mengelola dan mengurus desa itu sendiri dengan Kepala desa sebagai kepala pemerintah yang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa dan dibantu oleh perangkat-perangkat desa tersebut.

2. Pembangunan Desa

Menurut Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, “Pembangunan Desa adalah segala upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat”. Dalam Pasal 78 Undang-Undang tersebut juga dijelaskan bahwa :

“Pembangunan Desa bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Pembangunan desa meliputi tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotongroyongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial”.

Pembangunan desa merupakan suatu kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah untuk meningkatkan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa yang dilakukan secara terencana serta

berkelanjutan dengan mengedepankan kebersamaan, kekeluargaan, dan kegotong royongan guna mewujudkan pengarusutamaan perdamaian dan keadilan sosial.

a. Perencanaan Pembangunan Desa

Dalam melaksanakan pembangunan desa maka perlu diadakan perencanaan terlebih dahulu. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa, ketentuan Pasal 1 ayat (10) menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan perencanaan pembangunan desa adalah proses tahapan kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.

Melalui amanat Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Pasal 79, pemerintah desa harus melaksanakan perencanaan pembangunan desa dalam rangka menyusun visi bersama membangun desa antara masyarakat dan pemerintahan desa. Visi bersama itu kemudian diselaraskan dengan rencanan pembangunan kabupaten/kota yang dituangkan dalam dokumen jangka menengah (RPJMDes) dan rencana kerja pemerintah Desa (RKPDDes) serta ditetapkan dengan keputusan peraturan desa. Selanjutnya Pasal 115 dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan, Perencanaan pembangunan desa menjadi pedoman bagi pemerintah desa dalam menyusun rancangan RPJMDes, RKPDDes, dan daftar usulan RKPDDes.

Keterlibatan masyarakat merupakan salah satu kunci keberhasilan pembangunan desa. Keterlibatan masyarakat dalam perencanaan pembangunan

diwujudkan dalam bentuk penggunaan hal menyampaikan pendapat dalam rangka pengambilan keputusan serta akses dan control terhadap sumber daya. Sesuai dengan ketentuan pasal 80, pasal 81 dan pasal 82 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa mengharuskan perencanaan dan pelaksanaan pembangunan desa melibatkan seluruh masyarakat desa dengan semangat gotong royong. Selain itu masyarakat desa dijamin haknya dalam memantau dan mengawasi pembangunan.

Selain masyarakat, pemerintah desa juga memiliki peran yang strategis dalam pembangunan. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa, Bab I Pasal 2 ayat (1) dan ayat (2) dijelaskan bahwa pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunannya sesuai dengan kewenangannya yang mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota. Perencanaan dan pembangunan desa dilaksanakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan seluruh masyarakat desa dengan semangat gotong royong.

Dalam Pasal 79 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 menegaskan, “pemerintah desa menyusun perencanaan Pembangunan Desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan kabupaten/kota”. Artinya kewenangan desa baik kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa, menjadi dasar yang mengikat perencanaan pembangunan desa.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa, Pasal 6 menjelaskan ruang lingkup perencanaan pembangunan desa memuat visi dan misi Kepala Desa, arah kebijakan pembangunan desa, serta rencana kegiatan yang meliputi bidang penyelenggaraan

pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

- 1) Bidang Penyelenggaraan pemerintahan desa, antara lain:
 - a) Penetapan dan penegasan batas desa,
 - b) Pendataan desa,
 - c) Penyusunan tata ruang desa,
 - d) Penyelenggaraan musyawarah desa,
 - e) Pengelolaan informasi desa,
 - f) Penyelenggaraan perencanaan desa,
 - g) Penyelenggaraan evaluasi tingkat perkembangan pemerintahan desa,
 - h) Penyelenggaraan kerjasama antar desa,
 - i) Pembangunan kerjasama antar desa,
 - j) Pembangunan sarana dan prasarana kantor desa,
 - k) Kegiatan lainnya sesuai kondisi desa,
- 2) Bidang pelaksanaan pembangunan desa, antara lain:
 - a) Pembangunan, pemanfaatan, serta pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan desa antara lain: tambatan perahu, jalan pemukiman, jalan desa antarpemukiman ke wilayah pertanian, pembangkit listrik tenaga mikrohidro, lingkungan pemukiman masyarakat desa, infrastruktur desa lainnya sesuai kondisi desa.
 - b) Pembangunan, pemanfaatan, serta pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan, antara lain: air bersih berskala desa, sanitasi lingkungan, pelayanan kesehatan desa seperti posyandu, sarana dan prasarana kesehatan lainnya sesuai kondisi desa.
 - c) Pembangunan, pemanfaatan serta pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan dan kebudayaan antara lain: taman bacaan masyarakat, pendidikan anak usia dini, balai pelatihan/kegiatan belajar masyarakat, pengembangan dan pembinaan sanggar seni, sarana dan prasarana pendidikan dan pelatihan lainnya sesuai kondisi desa,
 - d) Pengembangan usaha ekonomi produktif serta pembangunan, pemanfaatan serta pemeliharaan sarana dan prasarana ekonomi, antara lain: pasar desa, pembentukan dan pengembangan BUM Desa, penguatan permodalan BUM Desa, pembibitan tanaman pangan, penggilingan padi, lumbung desa, pembukaan lahan pertanian, pengelolaan usaha hutan desa, kolam ikan dan pembenihan ikan, kapal penangkap ikan, *cold storage* (gudang pendingin), tempat pelelangan ikan, tambak garam, kandang ternak, instalasi biogas, mesin pakan ternak, sarana dan prasarana ekonomi lainnya sesuai kondisi desa.
 - e) Pelestarian lingkungan hidup antara lain: penghijauan, pembuatan terasering pemeliharaan hutan bakau, perlindungan mata air, pembersihan daerah aliran sungai, perlindungan terumbu karang, kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.
- 3) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa, antara lain:
 - a) Pembinaan lembaga kemasyarakatan,
 - b) Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban,
 - c) Pembinaan kerukunan umat beragama,
 - d) Pengadaan sarana dan prasarana olahraga,

- e) Pembinaan lembaga adat,
 - f) Pembinaan kesenian dan sosial budaya masyarakat,
 - g) Kegiatan lainnya sesuai kondisi desa.
- 4) Bidang pemberdayaan masyarakat desa, antara lain:
- a) Pelatihan usaha ekonomi, pertanian, perikanan, dan perdagangan,
 - b) Pelatihan teknologi tepat guna,
 - c) Pendidikan, pelatihan dan penyuluhan bagi kepala desa, perangkat desa, serta Badan Permusyawaratan Desa.
 - d) Peningkatan kapasitas masyarakat, antara lain: kader pemberdayaan masyarakat desa, kelompok usaha ekonomi produktif, kelompok perempuan, kelompok tani, kelompok masyarakat miskin, kelompok nelayan, kelompok pengrajin, kelompok pemerhati dan perlindungan anak, kelompok pemuda, kelompok lain sesuai kondisi desa.

Dalam perencanaan pembangunan desa terdapat tahapan kegiatan yaitu, menyusun RPJMDes dan menyusun RKPDes. RPJMDes merupakan Rencana pembangunan desa yang dibentuk untuk jangka waktu 6 (enam) tahun. Sedangkan RKPDes merupakan penjabaran dari RPJMDes yang dibuat untuk jangka waktu 1(satu) tahun. Penyusunan RPJMDes dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- 1) Pembentukan tim penyusun RPJMDes.
- 2) Penyelarasan arah kebijakan perencanaan pembangunan kabupaten/kota.
- 3) Pengkajian keadaan desa.
- 4) Penyusunan rencana pembangunan desa melalui musyawarah desa.
- 5) Penyusunan rancangan RPJMDes.
- 6) Penyusunan rencana Pembangunan Desa melalui musyawarah perencanaan pembangunan desa.
- 7) Penetapan RPJMDes.

Setelah penyusunan RPJMDesa, pemerintah desa menyusun RKPDes sebagai penjabaran dari RPJMDes. RKPDes disusun oleh pemerintah desa sesuai dengan informasi dari pemerintah kabupaten/kota berkaitan dengan pagu indikatif desa dan rencana kegiatan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/ota paling lambat bulan Juli setiap tahun berjalan. RKPDes mulai

disusun oleh pemerintah desa pada bulan Juli tahun berjalan. RKPDes ditetapkan dengan peraturan desa paling lambat akhir bulan September tahun berjalan. RKPDes menjadi dasar penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Penyusunan RKPDes dilakukan melalui tahapan kegiatan sebagai berikut:

- 1) Penyusunan perencanaan pembangunan desa melalui musyawarah desa.
- 2) Pembentukan tim penyusun RKPDes.
- 3) Pencermatan pagu indikatif desa dan penyelarasan program/kegiatan masuk ke desa,
- 4) Pencermatan ulang RPJMDes.
- 5) Penyusunan rancangan RKPDes,
- 6) Penyusunan RKPDes melalui Musrenbangdes.
- 7) Penetapan RKPDes.
- 8) Perubahan RKPDes.
- 9) Pengajuan daftar usulan RKPDes.

b. Pembangunan Sumber Daya Manusia

Menurut M. Papayungan, “Pembangunan sumber daya manusia adalah suatu proses peningkatan pengetahuan, keterampilan dan kapasitas dari semua penduduk suatu masyarakat”. Pembangunan Sumber Daya Manusia juga disebut dengan pembangunan non fisik. Menurut Kamiruddin (2014),

“Pembangunan non fisik adalah pembangunan yang tidak berwujud namun dapat dirasakan manfaatnya oleh masyarakat. Pembangunan tersebut dapat berupa:

- 1) Pembangunan bidang keagamaan,
- 2) Pembangunan bidang kesehatan dan keluarga berencana,
- 3) Pembangunan bidang keamanan dan ketertiban,
- 4) Pelayanan terhadap urusan masyarakat seperti pembuatan KTP, Pembuatan Kartu Keluarga, pembuatan surat kelahiran, dan

5) Pembuatan surat keterangan domisili”.

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa, Bab I ketentuan umum Pasal 3 yang berbunyi, “Pembangunan Pembangunan Desa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 mencakup bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa”. Pemberdayaan masyarakat adalah proses pembangunan dimana masyarakat berinisiatif untuk memulai proses kegiatan sosial untuk memperbaiki situasi dan kondisi diri sendiri.

Dalam Pasal 6 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa dalam poin pemberdayaan masyarakat desa diatur tentang pembangunan Sumber Daya Manusia antara lain:

- 1) Usaha ekonomi, pertanian, perikanan dan perdagangan.
- 2) Pelatihan teknologi tepat guna.
- 3) Pendidikan, pelatihan, dan penyuluhan bagi Kepala Desa, perangkat Desa, dan Badan Permusyawaratan Desa, dan
- 4) Peningkatan kapasitas masyarakat desa.

Tujuan dari pembangunan sumber daya manusia adalah untuk meningkatkan kualitas dan taraf hidup masyarakat di desa. Khadirun (dalam Turohman,2018), mengatakan, “tujuan atau hasil pembangunan di pedesaaan lebih sering di tekankan pada bidang ekonomi, sebab kondisi ekonomi yang pada umumnya sangat memprihatinkan. Oleh sebab itu, tujuan jangka pendek lebih diarahkan pada peningkatan taraf hidup masyarakat”. Selanjutnya Turohman (2018), mengatakan bahwa, adanya tujuan tersebut maka kegiatan yang dapat

meningkatkan kualitas masyarakat dapat menciptakan hasil untuk peningkatan taraf hidup seperti:

- 1) Memperlancar sarana hubungan dan komunikasi.
- 2) Meningkatkan dan menyempurnakan struktur organisasi.
- 3) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat, dan
- 4) Pengembangan teknologi.

c. Pembangunan Infrastruktur

Infrastruktur adalah semua struktur dan fasilitas dasar baik fisik maupun sosial yang diperlukan untuk operasional kegiatan masyarakat. Pembangunan fisik adalah bentuk pembangunan desa yang dilaksanakan dalam bentuk infrastruktur atau prasarana. Menurut Mashed (dalam Yusriansyah, 2018) pembangunan fisik merupakan program pemberdayaan masyarakat yang dilakukan dengan perbaikan fisik lingkungan (sarana dan prasarana) pemukiman kampung, baik berupa jalan lingkungan, saluran drainase, gedung serba guna, sarana kesehatan dan pendidikan. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014, pembangunan infrastruktur dapat berupa:

- 1) Tambatan perahu,
- 2) Jalan pemukiman,
- 3) Jalan desa antar pemukiman ke wilayah pertanian,
- 4) Pembangkit listrik tenaga mikrohidro,
- 5) Lingkungan pemukiman masyarakat desa, dan
- 6) Infrastruktur desa lainnya sesuai dengan kondisi desa.

3. Pengelolaan Keuangan Desa

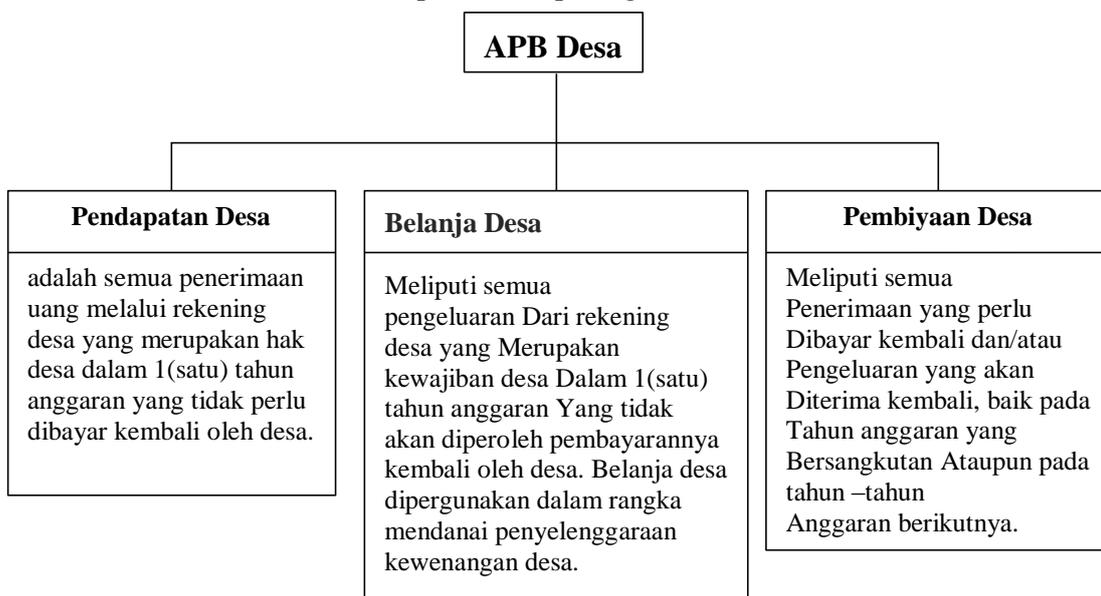
Keuangan desa merupakan suatu unsur terpenting yang digunakan pemerintah desa untuk mengelola dan mengembangkan desa itu sendiri. Dalam pasal 1 ayat (5) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, menjelaskan bahwa, “Keuangan Desa adalah semua hak dan kewajiban yang dapat

dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban desa”. Keuangan desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember.

Keuangan desa tertuang dalam dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disebut APBDesa adalah rencana keuangan tahunan Pemerintah Desa. Sebagaimana yang telah di jelaskan dalam Peraturan Pemerintah dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Bab IV, bahwa APBDesa terdiri dari:

- a. Pendapatan Desa,
- b. Belanja Desa, dan
- c. Pembiayaan Desa.

Struktur APBDesa dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2. 1 Struktur APB Desa

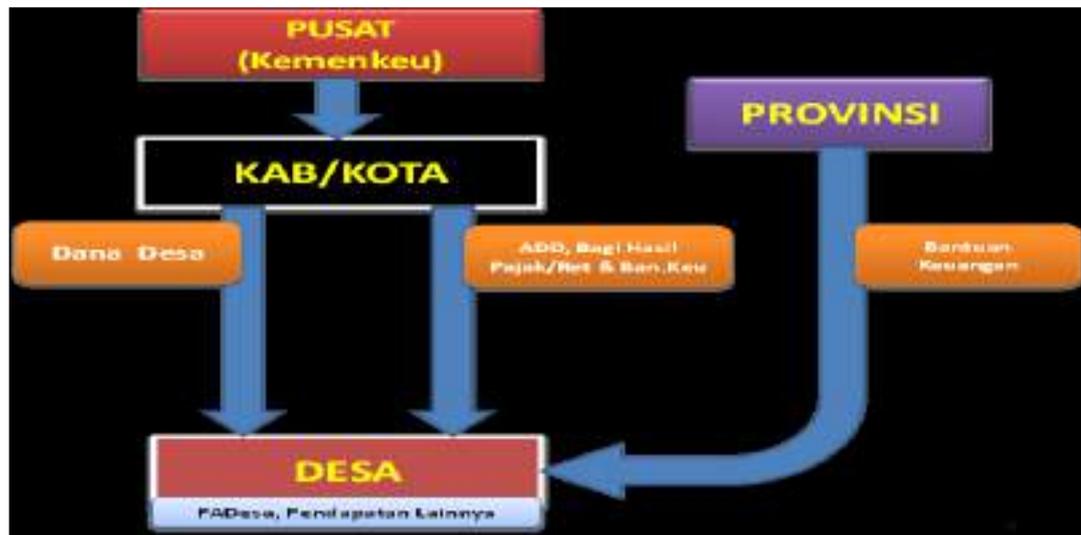
a. Pendapatan Desa

Pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar

kembali oleh desa. Sesuai dengan pasal 72 Undang-undang Nomor 6 tahun 2014 tentang Desa, pendapatan desa bersumber dari:

- 1) Pendapatan Asli Desa,
- 2) Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Dana Desa),
- 3) Bagian Hasil Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Kabupaten /Kota,
- 4) Alokasi Dana Desa,
- 5) Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/Kota,
- 6) Hibah dan Sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga,
- 7) Lain-lain Pendapatan Desa yang Sah.

Pendapatan desa terdiri dari kelompok Pendapatan asli desa (PADes) Transfer, dan Pendapatan Lain-Lain. Alur Pendapatan Desa dapat di lihat pada gambar 2.2 berikut.



Sumber: Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan Dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa Bpkp 2015

Gambar 2. 2 Alur Pendapatan Desa

- 1) Pendapatan Asli Desa terdiri atas jenis Hasil Usaha, Hasil Aset, Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong dan Lain-lain Pendapatan Asli Desa seperti hasil pungutan desa.
- 2) Transfer yaitu pendapatan desa yang diterima langsung dari pemerintah meliputi Dana Desa, Bagian dari Hasil Pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Alokasi Dana Desa, Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi, dan Bantuan Keuangan APBD Kabupaten/Kota.

- 3) Lain-lain pendapatan yang sah berupa Hibah dan Sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat berupa pemberian uang dari pihak ketiga, hasil kerjasama dengan pihak ketiga atau bantuan perusahaan yang berlokasi di desa.

b. Belanja Desa

Belanja desa meliputi semua pengeluaran dari rekening desa yang merupakan kewajiban desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh desa. Belanja Desa diklasifikasikan menurut kelompok, kegiatan, dan jenis. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa sebagaimana yang telah dijelaskan dalam pasal 12 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014. Belanja desa menurut kelompok terdiri dari:

- 1) Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- 2) Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- 3) Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- 4) Pemberdayaan Masyarakat Desa; dan
- 5) Belanja Tak Terduga.

Klasifikasi Belanja berdasarkan jenis terdiri dari Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, dan Belanja Modal.

- 1) Belanja Pegawai
Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa serta tunjangan BPD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan. Belanja Pegawai tersebut dianggarkan dalam kelompok Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, dengan kegiatan Pembayaran Penghasilan Tetap dan Tunjangan.
- 2) Belanja Barang dan Jasa
Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 (dua belas) bulan. Belanja Barang dan Jasa antara lain Alat tulis kantor, benda pos, bahan/material, pemeliharaan, cetak/penggandaan, sewa kantor desa, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas dan atributnya, perjalanan dinas, upah kerja, honorarium narasumber/ahli, operasional pemerintah desa, operasional BPD, insentif

rukun tetangga/rukun warga, pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat. Insentif rukun tetangga/rukun warga adalah bantuan uang untuk operasional lembaga RT/RW dalam rangka membantu pelaksanaan tugas pelayanan pemerintahan, perencanaan pembangunan, ketentraman dan ketertiban, serta pemberdayaan masyarakat desa. pemberian barang pada masyarakat/ kelompok masyarakat dilakukan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan.

3) Belanja Modal

Belanja Modal digunakan untuk pengeluaran dalam rangka pembelian/pengadaan barang atau bangunan yang nilai manfaatnya lebih dari 12 (dua belas) bulan yang digunakan untuk kegiatan penyelenggaraan kewenangan desa. Contoh Belanja Modal adalah Pembangunan Jalan desa, Pembangunan jembatan Desa, Pengadaan Komputer, Pengadaan Meublair dan lain sebagainya.

c. Pembiayaan Desa

Dalam Pasal 18 Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dijelaskan bahwa:

“Pembiayaan meliputi semua penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan Desa terdiri atas:

- 1) Penerimaan pembiayaan, yang mencakup Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) tahun sebelumnya, pencairan dana cadangan, dan hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- 2) Pengeluaran Pembiayaan, yang mencakup pembentukan dana cadangan dan penyertaan modal desa”.

4. Asas Pengelolaan Keuangan Desa

Asas-asas pengelolaan keuangan desa sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, yaitu asas transparan, akuntabel, partisipatif, serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran. Berikut merupakan uraiannya:

- 1) Transparan yaitu prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapat akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan desa. Asas yang membuka diri terhadap hak masyarakat untuk memperoleh informasi yang benar, jujur, dan tidak diskriminatif tentang penyelenggaraan pemerintahan desa dengan tetap memperhatikan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- 2) Akuntabel yaitu perwujudan kewajiban untuk mempertanggung-jawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Asas akuntabel yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir kegiatan penyelenggaraan pemerintahan desa harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Partisipatif yaitu penyelenggaraan pemerintahan desa yang mengikutsertakan kelembagaan desa dan unsur masyarakat desa.
- 4) Tertib dan disiplin anggaran yaitu pengelolaan keuangan desa harus mengacu pada aturan atau pedoman yang melandasinya. Beberapa disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa, yaitu:
 - a) Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan, sedangkan belanja yang dianggarkan batas tertinggi penganggaran pengeluaran belanja,
 - b) Pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian tersedianya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia atau tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APB Desa/ Perubahan APB Desa.

5. Struktur Pengelolaan Keuangan Desa

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, ketentuan pasal 3 menyebutkan bahwa Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili pemerintah desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala Desa sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa mempunyai kewenangan:

- 1) Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDes,
- 2) Menetapkan pelaksana teknis pengelola keuangan desa (PTPKD)
- 3) Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa,
- 4) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditetapkan dalam APBDes,
- 5) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDes.

Struktur pengelolaan keuangan desa terdiri dari:

- 1) Kepala Desa,
- 2) Sekretaris Desa,
- 3) Kepala Seksi bidang Penyelenggaraan pemerintahan Desa,
- 4) Kepala seksi bidang pembangunan dan pemberdayaan desa,
- 5) Kepala seksi bidang pembinaan kemasyarakatan desa, dan
- 6) Bendahara Desa.

Kepala desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dibantu oleh PTPKD yang berasal dari unsur perangkat desa, terdiri dari: Sekretaris Desa, kepala seksi, dan bendahara desa. Sekretaris Desa bertindak selaku koordinator PTPKD yang memiliki tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDes,
- 2) Menyusun rancangan peraturan desa tentang APBDes, perubahan APBDes dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes.
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDes.
- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes.
- 5) Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDes.

Kepala seksi bertindak sebagai pelaksana kegiatan sesuai bidangnya masing-masing. Kepala seksi mempunyai tugas:

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Melaksanakan kegiatan dan/atau bersama lembaga kemasyarakatan desa yang telah ditetapkan dalam APBDes.

- 3) Melakukan tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.
- 4) Mengendalikan pelaksanaan kegiatan.
- 5) Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan kepada kepala desa.
- 6) Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

Bendahara dijabat oleh staf pada urusan keuangan. Bendahara mempunyai tugas menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendaoatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APBDes.

6. Siklus Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, dalam Pasal 1 Ayat (6) dijelaskan bahwa,

“Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa”. Seluruh rangkaian kegiatan yang dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan hingga pertanggungjawaban yang dilaksanakan dalam 1 (satu) tahun anggaran, terhitung mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember. Keuangan desa dikelola berdasarkan asal transparan, akuntabel, partisipatif, serta tertib dan disiplin anggaran.

Pengelolaan keuangan desa dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Berikut ini merupakan tahapan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Siklus pengelolaan keuangan desa dapat dilihat pada gambar 2.3 dibawah ini.



Sumber: Petunjuk Pelaksanaan Bimbingan dan Konsultasi Pengelolaan Keuangan Desa- BPKP 2015

Gambar 2. 3 Siklus Pengelolaan keuangan Desa

Tahapan pengelolaan keuangan desa berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Tahap Perencanaan

Secara umum, dalam menyusun keuangan desa, ada beberapa ketentuan uang harus dipatuhi, yaitu APB Desa disusun berdasarkan peraturan desa tentang RKP Desa, APB Desa disusun untuk masa 1(satu) tahun anggaran, terhitung mulai 1 Januari sampai 31 Desember, Rancangan APB Desa harus dibahas dan disepakati antara Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD), APB Desa dapat disusun sejak bulan September dan harus ditetapkan dengan peraturan desa, selambat-lambatnya 31 Desember pada tahun yang sedang dijalani. Berikut merupakan indikator perencanaan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Tabel 2. 1 Indikator Perencanaan Keuangan Desa

No	Indikator
1	Sekretaris Desa menyusun R.APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.
2	R.APBDesa disampaikan kepada Kepala Desa dan kemudian Kepala Desa menyampaikan R.APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.
3	R.APBDesa disepakati bersama BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
4	R.APBDesa yang telah disepakati disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lainnya minimal 3 hari setelah disepakati.

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

b. Tahap Pelaksanaan

Pada tahap pelaksanaan ADD, DD, dan BHP penerimaan dan pengeluaran desa harus dilaksanakan melalui rekening kas desa sesuai dengan kewenangan desa. Seluruh kegiatan keuangan harus dilakukan sesuai dengan kewenangan dan melalui layanan perbankan, kecuali bagi desa yang tidak memiliki pelayanan perbankan maka pengaturannya dilakukan oleh pemerintah kabupaten. Seluruh kegiatan penerimaan dan pengeluaran kas harus disertai bukti yang lengkap dan sah.

Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain rancangan anggaran biaya (RAB). Rencana Anggaran Biaya diverifikasi oleh sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Format Rencana Anggaran Biaya dapat dilihat pada gambar berikut ini:

Tabel 2. 2 Format Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA				
DESA KECAMATAN				
TAHUN ANGGARAN				
1. Bidang :				
2. Kegiatan :				
3. Waktu Pelaksanaan :				
Rincian Pendanaan :				
No.	Uraian	Volume	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4	5
JUMLAH (Rp.)				
			....., tanggal	
Disetujui/mengesahkan Kepala Desa			Pelaksana Kegiatan	
.....			

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Pelaksana Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku

pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.

Format Buku Kas Pembantu Kegiatan dapat dilihat pada gambar berikut ini.

Tabel 2. 3 Format Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN DESA..... KECAMATAN..... TAHUN ANGGARAN.....									
1. Bidang : 2. Kegiatan :									
No.	Tanggal	Uraian	Penerimaan (Rp.)		Nomor Bukti	Pengeluaran(Rp.)		Jumlah Pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		xx							
		Jumlah							
		Total Penerimaan				Total Pengeluaran			
						Total Pengeluaran + Saldo Kas			
Desa..... .....,Tanggal..... Pelaksana Kegiatan									

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Berdasarkan rencana anggaran biaya, pelaksana kegiatan mengajukan surat permintaan pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima. Pengajuan SPP terdiri atas: Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Pernyataan tanggungjawab belanja, lampiran Bukti transaksi. Dalam pengajuan pelaksanaan pembayaran, sekretaris desa berkewajiban untuk meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan, menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APB Desa yang tercantum dalam permintaan pembayaran, menguji ketersediaan dan untuk kegiatan yang dimaksud, menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan. Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan bendahara melakukan pembayaran. Atas

pembayarannya yang telah dilakukan selanjutnya bendahara melakukan pencatatan pengeluaran. Format SPP, dan Pernyataan Tanggungjawab Belanja dapat dilihat pada gambar dibawah ini.

Tabel 2. 4 Format Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP)						
DESA KECAMATAN						
TAHUN ANGGARAN						
1. Bidang :						
2. Kegiatan :						
3. Waktu Pelaksanaan :						
Rincian Pendanaan :						
No	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D. Yg Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
	Jumlah					
Telah dilakukan verifikasi Sekretaris Desa				....., tanggal.... Pelaksana Kegiatan		
..... Setujui untuk dibayarkan Kepala Desa				..... Telah dibayar lunas Bendahara		
.....					

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Tabel 2. 5 Format Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA			
DESA KECAMATAN			
TAHUN ANGGARAN			
1. Bidang :			
2. Kegiatan :			
No.	Penerima	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4
Jumlah (Rp.)			
Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya., tanggal			
Pelaksana Kegiatan			
.....			

Sumber:Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Adapun indikator pelaksanaan keuangan desa dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2. 6 Indikator Pelaksanaan Keuangan Desa

No	Indikator
1	Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka keuangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa
2	Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
3	Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
4	Pelaksana kegiatan menggunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.
5	Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa disertai dengan Pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi.

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

c. Tahap Penatausahaan

Tahap Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Pajak. Bendahara desa bertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban yang disampaikan setiap bulan kepada kepala desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Berikut ini merupakan format Buku Kas Umum Desa, Buku Kas Pembantu Pajak Desa, dan Buku Bank Desa.

Tabel 2. 7 Format Buku Kas Umum Desa

BUKU KAS UMUM								
Desa								
Kecamatan								
Tahun Anggaran								
No	Tgl	Kode Rekening	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Jumlah				Rp.	Rp.			
....., Tanggal								
Mengetahui								
Kepala Desa,				Bendahara Desa,				
.....							

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Tabel 2. 8 Format Buku Kas Pembantu Pajak Desa

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK DESA KECAMATAN TAHUN ANGGARAN					
No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp.)	Penyetoran (Rp.)	Saldo (Rp.)
1	2	3	4		5
Jumlah					
Mengetahui Kepala Desa, .....				....., Tanggal	
				Bendahara Desa,	

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Tabel 2. 9 Format Buku Bank Desa

BUKU BANK DESA DESA.....KECAMATAN..... TAHUN ANGGARAN.....									
No	Tgl	Uraian	Bukti	Pemasukan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	B. Administrasi	
Jumlah									

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Adapun indikator penatausahaan keuangan desa dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2. 10 Indikator Penatausahaan Keuangan Desa

No	Indikator
1	Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.
2	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan buku kas umum desa, buku kas pembantu pajak dan buku bank desa.

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

d. Tahap Pelaporan

Dalam tahap pelaporan Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi ADD, DD, dan BHP kepada Bupati/Walikota berupa Laporan Semester Pertama berupa Laporan Realisasi ADD, DD, dan BHP yang disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan, dan Laporan Semester Akhir disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya. Berikut merupakan indikator pelaporan keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Tabel 2. 11 Indikator Pelaporan Keuangan Desa

No.	Indikator
1	Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan Laporan Semester Akhir.
2	Laporan Semester pertama paling lambat disampaikan pada akhir bulan Juli tahun berjalan.
3	Laporan Semester Akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

e. Tahap Pertanggungjawaban

Dalam tahap pertanggungjawaban Kepala Desa harus menyampaikan pertanggungjawabannya melalui laporan realisasi pelaksanaan APBDesa. Laporan Realisasi anggaran berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan yang dibuat berdasarkan peraturan desa. Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan harus dilampiri dengan Format Laporan Pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan APBDesa Tahun Anggaran yang berkenaan, Format Laporan Kekayaan Milik Desa per 31 Desember Tahun Anggaran berkenaan, dan Format Laporan Program Pemerintah dan Pemerintah Daerah yang masuk ke desa. Berikut ini merupakan indikator pertanggungjawaban keuangan desa berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

Tabel 2. 12 Indikator Pertanggungjawaban Keuangan Desa

No	Indikator
1	Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes disampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun berjalan.
2	Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain.
3	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah dicerna.

Sumber: Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

7. Standar Pelaporan Keuangan Pemerintah Desa

Komite Standar Akuntansi Pemerintahan (KSAP) sebagai komite independen yang ditunjuk sebagai penyusun standar dalam melakukan penyusunan melalui *due process* penyusunan standar. Standar pelaporan keuangan pemerintah desa adalah suatu acuan untuk menyusun laporan keuangan desa yang digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten/Kota maupun *stakeholders* yang lain terutama masyarakat desa itu sendiri. Tujuan Pernyataan Standar Akuntansi Pemerintahan ini adalah mengatur penyajian laporan keuangan Pemerintah Desa dalam rangka meningkatkan transparansi dan akuntabilitas yang ditunjukkan dalam keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar Desa. Pada saat ini Standar Pelaporan Keuangan desa belum ditetapkan. Akan tetapi KSAP telah mulai menyusun Standar Pelaporan Keuangan Desa yang merujuk pada PP Nomor 7 Tahun 2010. Berikut merupakan uraiannya.

a. Basis Akuntansi

Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan pemerintah desa adalah basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk Neraca. Berikut merupakan uraiannya:

- 1) Pemerintah Desa menggunakan basis kas dalam menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan atas pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran.
- 2) Pemerintah desa menggunakan basis akrual dalam menyelenggarakan akuntansi dan penyajian laporan keuangan atas asset, kewajiban, dan ekuitas dalam neraca.
- 3) Pemerintah Desa diperkenankan untuk menggunakan basis akrual berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 10 Tahun 2010 sepanjang relevan.

b. Komponen Laporan Keuangan Desa

Komponen laporan keuangan desa terdiri atas:

- 1) Laporan Realisasi Anggaran (LRA) Desa;
- 2) Neraca Desa; dan
- 3) Catatan atas Laporan Keuangan (CALK) Desa.

Kegiatan keuangan pemerintah Desa dibatasi dengan anggaran yang telah ditetapkan dan ketersediaan dana yang diperoleh. Laporan Realisasi Anggaran Desa menyediakan informasi mengenai apakah sumber daya ekonomi telah diperoleh dan digunakan sesuai dengan anggaran yang ditetapkan. Laporan Realisasi Anggaran Desa memuat anggaran dan realisasi selama periode pelaporan. Neraca Desa memberikan informasi mengenai aset dan kewajiban entitas pemerintah desa pada tanggal pelaporan dan perubahan kekayaan selama periode berjalan. Informasi ini diperlukan pengguna untuk melakukan penilaian terhadap kemampuan entitas Pemerintah Desa dalam menyelenggarakan kegiatan Pemerintahan Desa di masa mendatang. Pemerintah Desa harus mengungkapkan semua informasi penting,

baik yang telah tersaji dalam LRA dan Neraca maupun yang tidak tersaji, pada Catatan Atas Laporan Keuangan Desa.

c. Identifikasi Laporan Keuangan

Laporan keuangan diidentifikasi dan dibedakan secara jelas dari informasi lainnya dalam dokumen terbitan yang sama. Setiap komponen Laporan Keuangan Pemerintah Desa yaitu LRA, Neraca dan CALK harus mengungkapkan semua komponen dan informasi keuangan yang bersifat material dan teridentifikasi secara jelas. Informasi berikut harus dikemukakan secara jelas dan diulang pada setiap halaman laporan bilaman perlu untuk memperoleh pemahaman yang memadai atas informasi yang disajikan:

- 1) Nama entitas Pemerintahan Desa secara terstruktur yang menunjukkan lokasi Desa mulai dari Nama Desa sampai dengan Pemerintah Kabupaten/kota.
- 2) Judul Laporan Keuangan Desa.
- 3) Tanggal pelaporan atau periode yang dicakup oleh laporan keuangan yang sesuai dengan komponen-komponen laporan keuangan Desa; dan
- 4) Mata uang pelaporan dalam Rupiah.

d. Isi Laporan Keuangan

Laporan Keuangan Pemerintah Desa terdiri atas:

- 1) Sampul Laporan Keuangan Pemerintah Desa, yang menyebutkan Nama entitas Pemerintahan Desa secara terstruktur yang menunjukkan lokasi Desa mulai dari nama Desa sampai dengan Pemerintah Kabupaten/kota.
- 2) Kata Pengantar Kepala Desa,
- 3) Isi Laporan Keuangan,
- 4) Informasi umum,

- 5) Laporan Realisasi Anggaran;
- 6) Neraca,
- 7) Catatan Atas Laporan Keuangan,
- 8) Lampiran dan Daftar Pendukung Laporan Keuangan, jika diperlukan.

e. Periode Pelaporan

Laporan Keuangan Pemerintah Desa disajikan sekali dalam setahun sesuai tahun anggaran. Dalam situasi tertentu, tanggal pelaporan Pemerintah Desa dapat berubah dan Laporan Keuangan disajikan dengan suatu periode pelaporan yang lebih panjang atau lebih pendek dari satu tahun, misalnya sehubungan dengan adanya pemekaran, penggabungan dan perubahan status Desa.

f. Laporan Realisasi Anggaran

Laporan Realisasi Anggaran Desa menyajikan kegiatan keuangan pemerintahan Desa yang menunjukkan ketaatan terhadap Anggaran Desa. Laporan Realisasi Anggaran Desa menyajikan ikhtisar sumber, alokasi dan penggunaan sumber daya ekonomi yang dikelola oleh pemerintah desa dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran Desa menggambarkan perbandingan antara anggaran dengan realisasinya dalam satu periode pelaporan. Laporan Realisasi Anggaran Desa memuat unsur-unsur anggaran dan realisasi atas:

- 1) Pendapatan Desa;
- 2) Belanja Desa;
- 3) Surplus/Defisit Desa;
- 4) Pembiayaan Desa;
- 5) Sisa Lebih/Kurang Pembiayaan Anggaran (SiLPA/SiKPA) Desa.

Pendapatan Desa diklasifikasikan atas Pendapatan Asli Desa, Pendapatan Transfer, dan Pendapatan Lain-Lain. Pendapatan diakui pada saat diterima di

rekening Pemerintah Desa atau di kas desa sebesar kas yang diterima. Belanja Desa menurut Bidang terdiri atas:

- 1) Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- 2) Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa;
- 3) Bidang Pembinaan Kemasyarakatan Desa;
- 4) Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- 5) Bidang Penanggulangan Bencana, Keadaan Darurat dan Mendesak.

Belanja diakui pada saat dikeluarkan dari rekening Pemerintah Desa atau dari kas desa sebesar kas yang dikeluarkan. Selisih antara Pendapatan Desa dan Belanja Desa disebut Surplus/Defisit Desa. Pembiayaan Desa terdiri atas penerimaan pembiayaan dan pengeluaran pembiayaan. Penerimaan pembiayaan diakui pada saat diterima di rekening kas desa atau di kas desa sebesar kas yang diterima. Pengeluaran pembiayaan diakui pada saat dikeluarkan dari rekening kas desa atau dari kas desa sebesar kas yang dikeluarkan.

Laporan Realisasi Anggaran Desa dijelaskan lebih lanjut dalam Catatan atas Laporan Keuangan Desa. Penjelasan tersebut memuat hal-hal yang mempengaruhi pelaksanaan anggaran seperti sebab-sebab terjadinya perbedaan yang material antara anggaran dan realisasinya, serta daftar-daftar yang merinci lebih lanjut angka-angka yang dianggap perlu untuk dijelaskan.

g. Neraca Desa

Neraca desa memuat Aset, Kewajiban dan Ekuitas pada tanggal pelaporan. Neraca desa menyajikan secara komparatif dengan periode sebelumnya antara lain pos-pos berikut:

- 1) Aset
- 2) Kas;

- 3) Piutang;
- 4) Persediaan;
- 5) Investasi;
- 6) Aset Tetap;
- 7) Aset Lainnya;
- 8) Kewajiban; dan
- 9) Ekuitas.

Pengakuan aset diuraikan sebagai berikut:

- 1) Aset diakui pada saat potensi manfaat ekonomi masa depan diperoleh oleh desa dan mempunyai nilai atau biaya yang dapat diukur.
- 2) Aset diakui pada saat diterima atau kepemilikannya dan/atau penguasaannya berpindah.

Pengukuran aset adalah sebagai berikut:

- 1) Kas dicatat sebesar nilai nominal;
- 2) Piutang dicatat sebesar nilai nominal;
- 3) Persediaan dicatat sebesar biaya perolehan apabila diperoleh dengan pembelian, atau nilai wajar apabila diperoleh dengan cara lainnya;
- 4) Investasi dicatat sebesar 1 pengeluaran untuk investasi yang dilakukan oleh desa untuk memperoleh kepemilikan yang sah atas investasi tersebut;
- 5) Aset tetap dicatat sebesar harga beli atau biaya perolehan. Apabila biaya perolehan tidak diketahui dicatat menggunakan nilai wajar.

Untuk penyajian nilai aset pada neraca awal Desa, entitas dapat melakukan inventarisasi atas pos-pos neraca. Inventarisasi tersebut dapat dilakukan dengan cara inventarisasi fisik, catatan, laporan, atau dokumen sumber lainnya. Laporan keuangan yang telah disusun sebelum penerapan standar ini dapat dijadikan sebagai

dasar penyusunan neraca awal. Aset yang dimiliki pemerintah desa sebelum penerapan awal standar ini dinilai menggunakan harga perolehan atau harga wajar jika harga perolehan tidak diketahui. Contoh nilai wajar aset Desa adalah nilai taksiran yang tidak selalu memerlukan penilaian dari jasa penilai.

Kewajiban diakui pada saat dana pinjaman diterima atau saat kewajiban timbul. Kewajiban dicatat sebesar nilai nominal.

Ekuitas Desa adalah kekayaan bersih pemerintah desa yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban pemerintah desa pada tanggal laporan.

h. Catatan Atas Laporan Keuangan Desa

Pemerintah Desa menyusun Catatan Atas laporan Keuangan Desa agar dapat dipahami dan dibandingkan dengan laporan keuangan entitas lainnya. Catatan atas Laporan Keuangan Desa menjelaskan hal-hal sebagai berikut:

- 1) Rincian dan penjelasan masing-masing pos yang disajikan pada LRA dan Neraca;
- 2) Informasi lainnya yang diperlukan untuk penyajian yang wajar, yang tidak disajikan dalam LRA dan Neraca.

Dalam CaLK Belanja juga dirinci berdasarkan jenis belanja yaitu Belanja Pegawai, Belanja Barang dan Jasa, Belanja Modal dan Belanja Tak Terduga.

i. Tanggal Efektif

Standar Pelaporan Keuangan Pemerintah Desa (SPKPD) berlaku efektif untuk laporan keuangan Pemerintah Desa atas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran mulai Tahun Anggaran 2018. Dalam hal pemerintah desa belum dapat menerapkan SPKPD ini, pemerintah desa dapat menerapkan SPKPD selambat-lambatnya Tahun Anggaran 2020.

8. Alokasi Dana Desa (ADD)

Alokasi Dana Desa merupakan salah satu sumber pendapatan desa yang di salurkan oleh pemerintah daerah. Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri 113 Tahun 2014, pasal 1 ayat (10), Alokasi Dana Desa, selanjutnya disingkat ADD, adalah dana perimbangan yang diterima kabupaten/kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kabupaten/kota setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus. Dalam kaitannya dengan pemberian Alokasi Dana Desa di Kabupaten Karo, Pemerintah Kabupaten Telah memberikan petunjuk teknis melalui Peraturan Bupati Karo Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Cara Pengalokasian, Penggunaan Dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa Di Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2016. Maksud penetapan rincian ADD dijelaskan dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 11 tahun 2016, yaitu untuk memberikan ADD kepada Desa dalam rangka mendukung pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.

Dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 11 tahun 2016, ketentuan Pasal 4, disebutkan bahwa tujuan penggunaan ADD, yaitu:

- a. Menambah pendapatan desa.
- b. Meningkatkan pelaksanaan penyelenggaraan Pemerintahan Desa, pelaksanaan pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa sesuai kewenangannya.
- c. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan desa dalam perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai potensi desa.
- d. Meningkatkan pemerataan pembangunan, kesejahteraan, kesempatan berpartisipasi, dan kesempatan berusaha bagi masyarakat Desa.
- e. Mendorong peningkatan swadaya gotong royong masyarakat, dan
- f. Meningkatkan kemandirian desa.

Sumber Alokasi Dana Desa (ADD) berasal dari dana perimbangan yang diterima Daerah dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi

alokasi khusus. Pengalokasian Alokasi Dana Desa ditetapkan 10% (sepuluh persen) bagi masing-masing desa dengan mempertimbangkan:

- a. Kebutuhan penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa,
- b. Tunjangan BPD dan,
- c. Jumlah penduduk desa, angka kemiskinan desa, luas wilayah desa, dan tingkat kesulitan geografis desa.

Dalam Pasal 7, Peraturan Bupati Karo Nomor 11 tahun 2016 disebutkan bahwa:

- a. Besaran ADD Kabupaten dihitung dengan rumus:

$$\text{ADD Kab} = \text{ADD} + \text{ADD (Siltap + Tunjangan BPD)}$$

Keterangan:

- 1) ADD : ADD untuk seluruh Desa
 - 2) ADD Kab : ADD yang diterima Kabupaten
 - 3) ADD Siltap : ADD yang digunakan untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa.
 - 4) Tunjangan BPD : ADD yang digunakan untuk tunjangan BPD.
- b. ADD terdiri dari ADD Merata sebesar 60% dan ADD Proporsional (ADDP) sebesar 40%.

$$\text{ADD} = \text{ADDM} + \text{ADDP}$$

Keterangan:

- 1) ADD : ADD yang diberikan untuk setiap Desa,
 - 2) ADDM : ADD yang diberikan secara merata ke desa,
 - 3) ADDP : ADD yang diberikan secara proporsional sesuai dengan bobot variabel.
- c. Besaran ADD proporsional yang diberikan kepada Desa diperhitungkan dengan rumus sebagai berikut:

$$\text{ADD px} = \text{BDx} \times \text{ADDP}$$

Keterangan:

- 1) ADD px : ADD yang diberikan kepada Desa x secara Proporsional.
- 2) BD x : Nilai Bobot Desa untuk Desa x.
- 3) ADDP : ADD proporsional.

Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas

Umum Daerah ke rekening Kas Umum Desa. Penyaluran ADD dilakukan secara

bertahap, seperti yang dijelaskan dalam Pasal 9, Peraturan Bupati Karo Nomor 11 tahun 2016 yaitu:

“Penyaluran ADD dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Umum Desa yang Dilakukan dengan 2 (dua) tahap, yaitu tahap I pada bulan Juni sebesar 60% (enam puluh perseratus) dan tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh perseratus). Penyaluran ADD tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:

- a. Peraturan Desa mengenai APBDesa kepada Bupati;
 - b. Laporan Realisasi penggunaan ADD tahun Anggaran sebelumnya.
- Penyaluran ADD tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:
- a. Laporan Realisasi Penggunaan ADD tahap I kepada Bupati;
 - b. Laporan Realisasi ADD Tahap I harus menunjukkan penggunaan dan paling kurang 50% (lima puluh perseratus).

Kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh masyarakat desa dan dibahas dalam Musyawarah perencanaan pembangunan desa serta mengacu pada RPJMDes dan RKPDes

9. Dana Desa

Dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pembagian, Penggunaan dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2016, Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat.

Dana Desa untuk setiap desa dialokasikan secara merata dan berkeadilan berdasarkan alokasi dasar dan alokasi formula yang dihitung dengan memperhatikan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah dan indeks kesulitan geografis setiap desa. Alokasi dasar sebagaimana dijelaskan dalam pasal

4, Peraturan Bupati Karo Nomor 10 tahun 2016, dihitung berdasarkan alokasi dasar per kabupaten dibagi jumlah desa. Selanjutnya dalam Pasal 5 dan 6 dijelaskan bahwa:

- a. Alokasi formula dihitung berdasarkan data jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 huruf b yang bersumber dari kementerian yang berwenang dan/atau lembaga yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang statistik.
- b. Penghitungan alokasi formula dihitung dengan formula:

$$W = [(0,25 \times Z1) + (0,35 \times Z2) + (0,10 \times Z3) + (0,30 \times Z4)] \times (DDkab - ADkab)]$$

Keterangan:

- 1) W = Dana Desa setiap desa yang dihitung berdasarkan jumlah penduduk, angka kemiskinan, luas wilayah, dan tingkat kesulitan geografis desa setiap kabupaten.
- 2) Z1 = rasio jumlah penduduk setiap desa terhadap penduduk desa nasional
- 3) Z2 = rasio jumlah penduduk miskin setiap desa terhadap total penduduk miskin desa nasional.
- 4) Z3 = rasio luas wilayah desa setiap desa terhadap total penduduk miskin desa nasional.
- 5) Z4 = rasio IKG kabupaten terhadap total IKG kabupaten yang memiliki desa
- 6) DDkab = pagu dan desa kabupaten
- 7) ADkab = besaran AD untuk setiap desa dikalikan jumlah desa dalam kabupaten.

Dalam pasal 9 Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan Dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2016, menyebutkan bahwa Dana Desa diprioritaskan untuk membiayai pembangunan dan pemberdayaan masyarakat.

Pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan desa meliputi:

- a. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan infrastruktur atau sarana dan prasarana fisik untuk penghidupan termasuk ketahanan pangan dan permukiman;
- b. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kesehatan masyarakat;
- c. Pembangunan, pengembangan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan, sosial dan kebudayaan;
- d. Pengembangan usaha ekonomi masyarakat, meliputi pembangunan dan pemeliharaan sarana dan prasarana produksi dan distribusi; dan/atau

- e. Pembangunan dan pengembangan sarana dan prasarana energi terbarukan serta pelestarian lingkungan hidup”.

Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Kas Umum Desa. Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap, seperti yang dijelaskan dalam Pasal 8, Peraturan Bupati Karo Nomor 10 tahun 2016 yaitu:

“Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Umum Desa yang Dilakukan dengan 2 (dua) tahap, yaitu tahap I pada bulan Juni sebesar 60% (enam puluh perseratus) dan tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh perseratus). Penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:

- a. Peraturan Desa mengenai APBDesa kepada Bupati;
- b. Laporan Realisasi penggunaan Dana Desa tahun Anggaran sebelumnya.

Penyaluran Dana Desa tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:

- a. Laporan Realisasi Penggunaan Dana Desa tahap I kepada Bupati;
- b. Laporan Realisasi Dana Desa Tahap I harus menunjukkan penggunaan dan paling kurang 50% (lima puluh perseratus).

10. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah

Dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan dan Penetapan Rincian Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Setiap Desa di Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2016,

“Pajak daerah adalah kontribusi wajib kepada daerah terutang oleh pribadi atau badan yang bersifat memaksa berdasarkan undang-undang dengan tidak mendapatkan imbalan secara langsung dan digunakan untuk keperluan daerah bagi sebesar-besarnya kemakmuran rakyat. Retribusi daerah adalah pungutan daerah sebagai pembayaran atas ajasa atau pemberian izin tertentu yang khusus disediakan dan/atau diberikan oleh pemerintahan daerah untuk kepentingan orang pribadi atau badan. Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah adalah bagian dari penerimaan hasil pajak dan retribusi daerah yang diberikan kepada pemerintahan desa. Alokasi Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah ditetapkan 10% (sepuluh perseratus) dari realisasi penerimaan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah”.

Pengalokasian Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dilakukan berdasarkan Pasal 3 Bab II Peraturan Bupati Karo Nomor 12 tahun 2016 yaitu;

- a. 60% dibagi secara merata kepada seluruh Desa, dan
- b. 40% dibagi secara proporsional realisasi penerimaan bagi hasil pajak dan retribusi daerah dari Desa masing-masing dihitung dengan formula:

$$\text{DBH px} = \frac{\text{Realisasi Pajak + Retribusi Dari Desa x}}{\text{Total Realisasi Pajak + Retribusi dari seluruh Desa}}$$

Keterangan:

DBHpx= Dana Bagi Hasil Proporsional yang diberikan kepada Desa x.

Penyaluran Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke rekening Kas Umum Desa.

Penyaluran Dana Desa dilakukan secara bertahap, seperti yang dijelaskan dalam

Bab III Pasal 4, Peraturan Bupati Karo Nomor 12 tahun 2016 yaitu:

“Penyaluran Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah (RKUD) ke Rekening Kas Umum Desa yang Dilakukan dengan 2 (dua) tahap, yaitu tahap I pada bulan Juni sebesar 60% (enam puluh perseratus) dan tahap II pada bulan Agustus sebesar 40% (empat puluh perseratus). Penyaluran Bagi Hasil Pajak dan Retribusi daerah tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:

- a. Peraturan Desa mengenai APBDesa kepada Bupati;
- b. Laporan Realisasi penggunaan BHP tahun Anggaran sebelumnya.

Penyaluran BHP tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan:

- a. Laporan Realisasi Penggunaan BHP tahap I kepada Bupati;
- b. Laporan Realisasi BHP Tahap I harus menunjukkan penggunaan dan paling kurang 50% (lima puluh perseratus).

Dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 12 Tahun 2016, Bab IV pasal 5 menyebutkan bahwa Dana Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam APBDesa dipergunakan untuk:

- a. Penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa;
- b. Operasional desa;
- c. Intensifikasi dan ekstensifikasi pembayaran pajak dan retribusi.

B. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian sebelumnya yang digunakan oleh peneliti sebagai acuan dan referensi dalam penelitian ini. Adapun penelitian terdahulu yang digunakan dalam penelitian ini dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut.

Tabel 2. 13 Mapping Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Variabel Penelitian	Metode Penelitian	Hasil Penelitian
1	Br Ginting (2017)	Pelaksanaan Kebijakan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan Dana desa terhadap Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa Di Kecamatan Munte Kabupaten Karo	Pelaksanaan Kebijakan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah, Dan Dana Desa Terhadap Pemberdayaan Masyarakat Dan Kelembagaan Desa.	Deskriptif kualitatif	1) Pelaksanaan Kebijakan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan Dana Desa Terhadap Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan Desa di Kecamatan Munte Kabupaten Karotelah berjalan dengan baik. 2) Terdapat faktor-faktor yang mendukung dan menghambat keberhasilan pelaksanaan kebijakan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dan Dana Desa di desa se Kecamatan Munte Kabupaten Karo, yaitu faktor komunikasi, kemampuan sumber daya, struktur organisasi(birokrasi), dan lingkungan
2	Adam (2016)	Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri 113 Tahun 2014.	Pengelolaan Keuangan Desa berdasarkan Permendagri 113 Tahun 2014	Deskriptif Kualitatif	1) Untuk pengelolaan keuangan Desa Brumbungan Kidul, kepala desa, sekretaris desa, dan bendahara desa telah melaksanakan tugas-tugas dalam pengelolaan keuangan desa dengan baik. Dimana tahap perencanaan dilaksanakan oleh sekretaris desa, tahap pelaksanaan dan penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa, tahap pelaporan dan pertanggungjawaban dilakukan oleh kepala desa. 2) Pengelolaan keuangan Desa Brumbungan Kidul secara umum baik. Tetapi terjadi ketidaksesuaian pada tahap pertanggungjawaban. Dimana pertanggungjawaban belum bisa dipublikasikan kepada seluruh Masyarakat Brumbungan Kidul. Karena, tidak adanya media

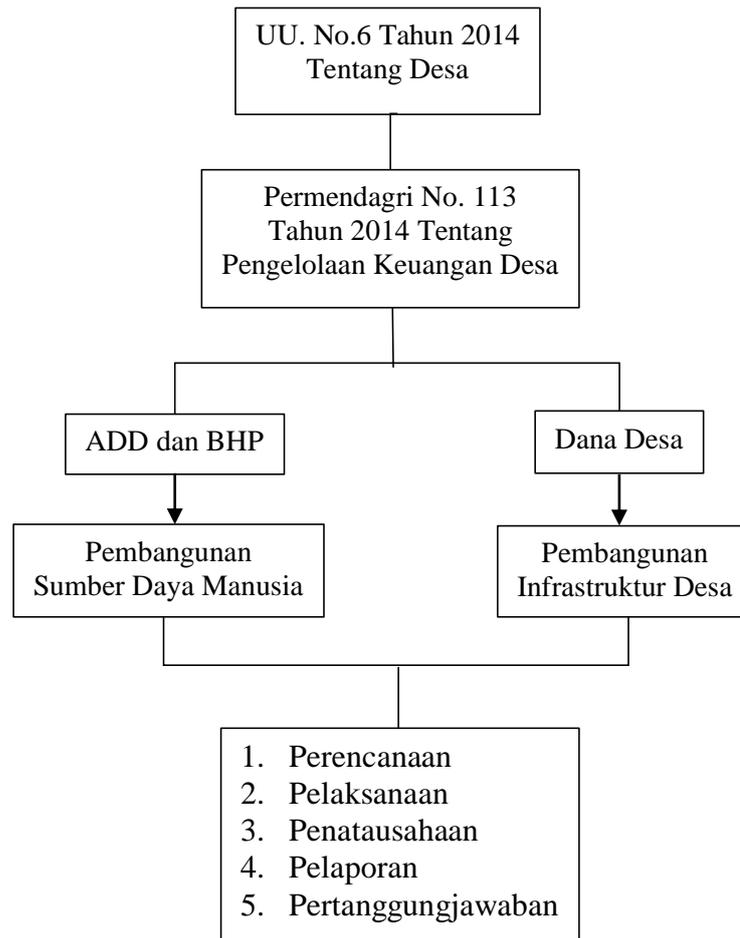
					<p>informasi yang dapat dengan mudah diakses oleh masyarakat.</p> <p>3) Faktor kekompakan dan budaya gotong-royong masyarakat Brumbungan Kidul menjadi pendukung pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa. Hal ini dapat dilihat dari antusiasme masyarakat dalam perencanaan keuangan dan pembangunan desa. Sedangkan faktor yang menghambat pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa yaitu kurangnya pengetahuan dan pemahaman dari Perangkat Desa Brumbungan Kidul terkait tugas-tugas yang harus dilakukan dalam kegiatan operasional pemerintah desa</p>
3	Muhammad (2016)	Analisis Pengelolaan Keuangan Dalam Pembangunan Di Desa Ngeposari Kecamatan Semanu, Kabupaten Gunung Kidul Tahun 2015.	Pengelolaan Keuangan dalam Pembangunan Desa	Deskriptif Kualitatif	<p>1) Dalam pengelolaan keuangan desa sesuai dengan Permendagri No 113 Tahun 2014 ada 5 tahapan dalam pengelolaan keuangan yakni tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, laporan, dan pertanggungjawaban. Jadi untuk keseluruhan pengelolaan keuangan sudah sangat baik hanya saja ada beberapa yang tidak sesuai dalam peraturan.</p> <p>2) Dalam keberhasilan pembangunan ada 5 indikator yang menjadi tolak ukur secara keseluruhan keberhasilan pembangunan di Desa Ngeposari bisa dikatakan baik namun ada beberapa hal yang masih memiliki masalah yakni pertama perbaikan iklim investasi yang belum terlaksana pada tahun 2015, kedua Pemerintah Desa Ngeposari belum mampu meningkatkan akses masyarakat pedesaan terhadap pemasaran yang belum terlaksana, dan yang terakhir, kegiatan untuk meningkatkan modal manusia yang masih terkendala dalam bidang keterampilan dan kesehatan.</p> <p>3) berdasarkan hasil analisis penulis bahwa pengelolaan keuangan di Desa Ngeposari yang sudah bisa dikatakan baik</p>

					berdampak langsung dalam pembangunan Desa Ngeposari yang meningkat dari segi infrastruktur pedesaan, kemudain iklim usaha pedesaan yang membaik, dan peningkatan akses masyarakat pedesaan terhadap sasaran permodalan
4	Permatasari (2018)	Pengelolaan Alokasi Dana Desa dalam Meningkatkan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa.	Pengelolaan Alokasi Dana Desa.	Deskriptif Kualitatif	<ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Desa Besuk telah dilaksanakan dengan konsep pembangunan Partisipatif dengan melibatkan masyarakat Desa. 2) Pelaksanaan program Alokasi Dana Desa masih belum sepenuhnya sempurna diterapkan dengan prinsip akuntabilitas. 3) Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa dalam hal teknis sudah baik tetapi untuk pertanggungjawaban secara administrasi masih kurang terbuka dalam hal pengelolaan keuangan dan kompetensi sumber daya manusia yang mengelola.

Sumber: Diolah Peneliti, 2019

C. Kerangka Pemikiran

Untuk memudahkan dalam penelitian ini dibuat suatu kerangka pemikiran yang akan menjadi arahan dalam melakukan pengumpulan data. Adapun kerangka pemikiran dalam penelitian ini dapat dilihat pada gambar di bawah ini.



Gambar 2. 4 Kerangka Pemikiran

Berdasarkan Gambar 2.4 di atas dapat diuraikan bahwa sebagai perwujudan dari desentralisasi keuangan menuju desa yang mandiri, maka pemerintah mengeluarkan kebijakan yaitu pembentukan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHP). Salah satu penggunaan dana tersebut adalah untuk membiayai program pembangunan desa. Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat Desa. Untuk mencapai tujuan pembangunan tersebut, dibutuhkan sumber daya manusia yang berkompeten untuk melaksanakan setiap program kegiatan pembangunan. Pembangunan sumber daya manusia juga disebut dengan pembangunan non fisik, yaitu pembangunan yang tidak berwujud

namun dapat dirasakan oleh masyarakat desa. Selanjutnya, pembangunan fisik merupakan pembangunan yang mengarah pada infrastruktur atau prasarana.

Menurut kebijakan pemerintah, pengelolaan keuangan desa dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Dimana di dalam peraturan tersebut dijelaskan tahapan-tahapan dalam mengelola keuangan desa baik dari segi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban.

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan Penelitian

Penelitian ini menggunakan metode penelitian deskriptif kualitatif yaitu penelitian yang hanya membahas variabel mandiri atau satu variabel saja dan tidak mengkaitkan dengan variabel yang lain. Menurut Sugiyono (2018:210), metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci. Metode penelitian kualitatif terutama digunakan untuk memperoleh data yang kaya, informasi yang mendalam tentang isu atau masalah yang akan dipecahkan. Salah satu karakteristik dari penelitian kualitatif yaitu penelitian kualitatif lebih bersifat deskriptif yaitu data yang terkumpul berbentuk kata-kata atau gambar, sehingga tidak menekankan pada angka. Data yang terkumpul setelah dianalisis selanjutnya dideskripsikan sehingga mudah dipahami oleh orang lain.

B. Tempat dan Waktu Penelitian

1. Tempat Penelitian

Penelitian dilakukan di Kantor Kepala Desa Kuta Galuh yang beralamat di Jl. Kutabuluh Simole Kecamatan Tiganderket Kabupaten Karo.

2. Waktu Penelitian

Proses penelitian dilakukan mulai Maret 2019 s/d Oktober 2019. Rincian penelitian dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3. 1 Skedul Proses Penelitian

No	Kegiatan	Tahun 2019											
		Mar	Apr	Mei	Juni	Juli- Ags	Sept	Okt					
1	Pengajuan judul	■											
2	Penyusunan proposal		■	■	■								
3	Bimbingan proposal				■	■							
4	Seminar proposal					■							
5	Pengolahan data						■	■	■	■			
6	Penyusunan skripsi							■	■	■			
7	Bimbingan skripsi										■	■	
8	Sidang meja hijau												■

Sumber: Peneliti, 2019

C. Variabel Penelitian dan Definisi Operasional

1. Variabel Penelitian

Variabel penelitian adalah suatu karakteristik dari objek yang akan di observasi, dipelajari dan ditarik kesimpulannya. Penelitian ini menggunakan 1 (satu) variabel bebas atau independent variabel yaitu Pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pembangunan Desa.

2. Definisi Operasional

Menurut Sugiyono (2014), “Definisi operasional variabel adalah suatu definisi yang diberikan pada satu variabel dengan memberikan arti atau menspesifikasikan kegiatan atau membenarkan suatu operasional yang diperlukan untuk mengukur variabel tersebut”. Pengertian variabel-variabel yang diteliti dan akan dilakukan analisis lebih lanjut yaitu Pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan Desa dapat dijelaskan pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. 2 Operasionalisasi Variabel

Variabel	Deskripsi	Indikator	Sub-Indikator
Pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa, dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	Pengelolaan Keuangan Desa merupakan Keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban . (Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Tentang Pengelolaan Keuangan Desa)	1. Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. b. Rancangan Peraturan Desa dibahas dan disepakati bersama Kepala desa dan BPD. c. Rancangan Peratran Desa yang telah disepakati disampaikan ke Bupati.
		2. Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui rekening kas Desa dan disertai dengan bukti yang lengkap dan sah. b. Pelaksana Kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan yang tak terduga harus disertai dengan dokumen RAB yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa.
		3. Penatausahaan	<ul style="list-style-type: none"> a. Penatausahaan dilakukan oleh Bendaharan Desa b. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan Buku Kas Umum Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank Desa. c. Bendahara Desa wajib melakukan tutup buku setiap akhir bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.
		4. Pelaporan	<ul style="list-style-type: none"> a. Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa Laporan Semester Pertama, dan Laporan Semester Akhir.
		5. Pertanggungjawaban	<ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota

			<p>setiap akhir tahun paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun berjalan.</p> <p>b. Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain.</p> <p>c. Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah dicerna.</p>
Pembangunan Desa	<p>Pembangunan Desa adalah upaya peningkatan kualitas hidup dan kehidupan untuk sebesar-besarnya kesejahteraan masyarakat desa.</p> <p>(Permendagri Nomor 114 Tahun 2014, Tentang Pedoman Pembanguna Desa)</p>	1. Sumber Daya Manusia	<p>a. Pembangunan bidang Pendidikan</p> <p>b. Pembangunan Bidang Kesehatan</p>
		2. Infrastruktur Desa	<p>a. Pembangunan jalan pemukiman,</p> <p>b. Pembangunan jalan pemukiman antar wilayah pertanian.</p>

D. Jenis dan Sumber Data

Data adalah sekumpulan informasi yang diperoleh dari suatu pengamatan, dapat berupa angka, lambang atau sifat. Berikut merupakan jenis dan sumber data yang diperoleh penulis dalam penelitian ini:

1. Jenis Data

Jenis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah data kualitatif. Data kualitatif merupakan data dari penjelasan kata verbal yang tidak dapat dianalisis dalam bentuk bilangan atau angka. Data yang diperoleh berupa gambaran mengenai objek penelitian.

2. Sumber Data

Sumber data dalam penelitian ini adalah data primer. Data primer adalah data yang diperoleh secara langsung dari responden yang diinginkan oleh penulis, baik melalui wawancara dengan narasumber, dan pengumpulan data lainnya. Data primer dalam penelitian ini berupa informasi di lapangan yang diperoleh dari para informan yang memahami tentang pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh, Kecamatan Tiganderket, Kabupaten Karo selama tahun anggaran 2016.

E. Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono, (2018), teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan. Teknik pengumpulan data yang digunakan peneliti adalah:

1. Observasi

Observasi merupakan metode pengumpulan data dengan mengamati langsung objek penelitian. Menurut Patton (dalam Sugiyono,2018) dengan melakukan observasi, peneliti dapat menemukan hal-hal yang diluar persepsi responden, sehingga peneliti memperoleh gambaran yang lebih komprehensif. Dalam penelitian ini peneliti melakukan observasi pada dokumen-dokumen yang berhubungan dengan penggunaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan retribusi Daerah dalam pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh pada tahun anggaran 2016.

2. Wawancara

Wawancara merupakan teknik pengumpulan data dengan mengajukan pertanyaan secara lisan kepada informan. Wawancara dilakukan dengan tujuan mendapatkan informasi secara langsung dari Informan berdasarkan pada dokumen yang akan dianalisis. Wawancara dilakukan dengan pihak yang kompeten agar data yang diperoleh lebih lengkap dan valid yang mungkin tidak terdapat pada dokumen. Sebagai informan dari unsur Pemerintah Desa yaitu Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan Bendahara Desa. Unsur dari masyarakat sebanyak 2 (dua) orang yang mengerti dengan pengelolaan ADD, DD, dan BHP dalam pembangunan Desa selama tahun 2016. Unsur masyarakat yang dipilih adalah salah satu Tokoh adat dan Anggota PKK di Desa Kuta Galuh.

3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan cara meneliti berbagai macam dokumen yang berguna untuk bahan analisis. Dalam penelitian ini peneliti mengumpulkan dokumen-dokumen yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa di Desa Kuta Galuh berupa Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) ADD, DD, dan BHP, jika diperlukan untuk melengkapi data, seperti foto dan data pendukung lainnya.

4. Studi Kepustakaan

Studi Kepustakaan yaitu dilakukan dengan mengumpulkan data dan mempelajari literatur yang ada baik berupa buku maupun karya ilmiah yang digunakan sebagai pedoman ataupun landasan teori dalam penelitian ini.

F. Teknik Analisis Data

Menurut Sugiyono, (2018:293), analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data ke dalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan sehingga mudah dipahami oleh diri sendiri maupun orang lain. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini mengenai pengelolaan ADD, DD dan BHP di Desa Kuta Galuh Kecamatan Tiganderket Kabupaten Karo adalah sebagai berikut:

1. Mengumpulkan data yang berkaitan dengan ADD, DD, dan BHP selama tahun anggaran 2016 melalui wawancara dan dokumentasi.
2. Menganalisis Pengelolaan ADD, DD, dan BHP dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban.
3. Menganalisis penggunaan ADD, DD, dan BHP dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh Tahun anggaran 2016.
4. Merumuskan dan menyimpulkan hasil yang telah diperoleh tentang Pengelolaan ADD, DD, dan BHP dalam Pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh Tahun anggaran 2016.
5. Memberikan contoh fisik pembangunan desa yang dilaksanakan.

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

A. Deskripsi Objek Penelitian

1. Gambaran Umum Kabupaten Karo

Kabupaten Karo merupakan salah satu Kabupaten yang terletak di wilayah Provinsi Sumatera Utara dalam Wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang secara administratif dibagi atas 17 (tujuh belas) Kecamatan. Ibukota Kabupaten Karo adalah Kabanjahe yang terletak sekitar 76 km sebelah selatan Kota Medan Ibukota Provinsi Sumatera Utara. Secara geografis daerah kabupaten karo terletak antara 02^o50" s/d 03^o19" LU dan 97^o55" s/d 98^o38" BT. Daerah Kabupaten Karo terletak di daerah dataran tinggi bukit barisan dengan total luas administrasi 2.127,25 km² atau 212.725 ha. Wilayah administratif pemerintahan Kabupaten Karo dapat dilihat pada gambar berikut ini.



Sumber: <https://karokab.go.id/id/profil/peta-daerah>

Gambar 4. 1 Peta Kabupaten Karo

Wilayah Kabupaten Karo berbatasan dengan:

- 1) Sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Langkat dan Deli Serdang;
- 2) Sebelah Timur berbatasan dengan Kabupaten Simalungun;
- 3) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Dairi;
- 4) Sebelah Barat berbatasan dengan Provinsi Nanggroe Aceh Darusalam.

Ditinjau dari kondisi topografinya, wilayah Kabupaten Karo terletak di dataran tinggi bukit barisan dengan elevasi terendah ± 140 meter diatas permukaan laut (Paya lah-lah Mardinding) dan yang tertinggi ialah Kabupaten Karo yang berada di daerah dataran tinggi bukit barisan dengan kondisi topografi yang berbukit dan bergelombang, maka di wilayah ini ditemui banyak lembah-lembah dan alur-alur sungai yang dalam dan lereng-lereng bukit yang curam/terjal. Sebagian besar (90%) wilayah Kabupaten Karo berada pada ketinggian/ elevasi ± 140 ms/d 1400m diatas permukaan air laut.

2. Visi dan Misi Pembangunan Kabupaten Karo

Untuk mendukung arah pemerintahan agar dapat berjalan dengan baik dan tepat sasaran, maka perlu ditetapkan visi dan misi Kabupaten. Adapun visi dan misi Kabupaten Karo adalah sebagai berikut:

a. Visi Pembangunan

Terwujudnya Masyarakat Karo Yang Makmur dan Sejahtera Berbasis Pembangunan Pertanian dan Pariwisata yang Berwawasan Lingkungan.

b. Misi Pembangunan

- 1) Meningkatkan kapasitas profesionalisme aparatur;
- 2) Meningkatkan produksi pertanian dan pemasaran hasil pertanian sektor unggulan yang berdaya saing melalui dukungan agro industri;

- 3) Membangun dan atau meningkatkan kuantitas dan kualitas daerah tujuan wisata yang mampu meningkatkan kunjungan wisatawan domestik maupun maupun mancanegara;
- 4) Membangun dan meningkatkan kualitas infrastruktur yang menjangkau sentra produksi, kawasan strategis dan wilayah terisolir yang memiliki dampak terhadap percepatan pembangunan ekonomi daerah;
- 5) Menjamin dan meningkatkan kuantitas serta kualitas pelayanan kesehatan bagi masyarakat secara merata;
- 6) Mengembangkan dan memperkuat ekonomi kerakyatan yang saling bersinergi dan berkelanjutan;
- 7) Meningkatkan kualitas dan aksesibilitas pendidikan;
- 8) Melakukan harmonisasi dan sinergitas hubungan antar tingkat pemerintahan dalam pembangunan kewilayahan melalui pemantapan Rencana Tata Wilayah Kabupaten (RTRWK) secara berkelanjutan;
- 9) Memperkuat kapasitas kelembagaan dan SDM masyarakat.

3. Gambaran Umum Kecamatan Tiganderket

Kecamatan Tiganderket merupakan salah satu wilayah kecamatan yang terletak di Kabupaten Karo Provinsi Sumatera Utara. Pada tahun 2005 Bupati Karo menerbitkan PERDA nomor 04 tahun 2005 tentang pembentukan Kecamatan baru dimana salah satu kecamatan yang mengalami pemekaran ialah Kecamatan Payung menjadi 2 kecamatan. Payung (sebagai kecamatan induk pindah ibukota kecamatan dari Tiganderket ke Payung), sedangkan Kecamatan Tiganderket (kecamatan pemekaran) ibukotanya di Tiganderket. Secara resmi Kecamatan Tiganderket telah

disahkan oleh Bupati Karo tanggal 29 Desember 2006. Wilayah administratif Kecamatan Tiganderket dapat dilihat pada gambar berikut:



Sumber: Kecamatan Tiganderket dalam Angka, 2017

Gambar 4. 2 Peta Kecamatan Tiganderket

Kecamatan Tiganderket berbatasan dengan:

- 1) Sebelah Utara berbatasan dengan Kabupaten Langkat,
- 2) Sebelah Selatan berbatasan dengan Kecamatan Munte dan Payung,
- 3) Sebelah Barat berbatasan dengan Kutabuluh, dan
- 4) Sebelah Timur berbatasan dengan Kecamatan Namanteran dan Payung.

Kecamatan Tiganderket terletak sekitar 500-1500 Meter diatas permukaan laut dan letak geografisnya berada di $03^{\circ} 08''$ Lintang Utara dan $98^{\circ} 37''$ Bujur Timur. Luas wilayah kecamatan ini sebesar $86,76 \text{ Km}^2$ dan terdiri dari 17 wilayah desa. Jumlah penduduk di kecamatan Tiganderket pada tahun 2016 sebanyak 14.260 jiwa. Penduduk berjenis kelamin perempuan sebanyak 7.306 jiwa dan penduduk berjenis kelamin laki-laki sebanyak 6.954 jiwa.

4. Gambaran Umum Desa Kuta Galuh

Kuta Galuh merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Tiganderket Kabupaten Karo. Luas wilayah desa Kuta Galuh sebesar 6,90 Km² atau 7,95% dari luas Kecamatan Tiganderket. Tinggi wilayah desa Kuta Galuh adalah 870 meter di atas permukaan laut. Jumlah penduduk Desa Kuta Galuh pada tahun 2016 adalah 830 jiwa yang terdiri dari 385 jiwa laki-laki dan 445 jiwa penduduk perempuan. Banyaknya jumlah penduduk, jumlah Kartu keluarga dan rata-rata penduduk per rumah tangga di Desa Kuta Galuh tahun 2016 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4. 1
Jumlah Penduduk, Jumlah Kartu Keluarga, dan Rata-Rata Penduduk per Rumah Tangga di Desa Kuta Galuh

No	Keterangan	Jumlah(orang)
1	Jumlah Penduduk	830
2	Jumlah KK	266
3	Rata-rata penduduk Per Rumah Tangga	3

Sumber: Kecamatan Tiganderket dalam Angka, 2017 (Diolah, 2019)

Banyaknya penduduk di desa Kuta Galuh dirinci menurut kewarganegaraan dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 2
Distribusi Penduduk di Desa Kuta Galuh Menurut Kewarganegaraan

No	Keterangan	Jumlah	%
1	WNI	830	100%
2	Cina	-	-
3	India	-	-
4	Arab	-	-
5	Lainnya	-	-

Sumber: Kecamatan Tiganderket dalam Angka, 2017 (Diolah, 2019)

Tabel 4. 3 Distribusi Penduduk di Desa Kuta Galuh menurut Jenis Pekerjaan

No	Jenis Pekerjaan	Jumlah (orang)
1	Pertanian	431
2	Industri Rumah Tangga	4
3	PNS/ABRI	30
4	Lainnya	46
Total		511

Sumber: Kecamatan Tiganderket Dalam Angka 2017 (Diolah, 2019)

Dari tabel diatas dapat disimpulkan mayoritas penduduk Desa Kuta Galuh bekerja sebagai petani yaitu sebanyak 431 orang. Sedangkan pekerjaan lainnya yakni Industri Rumah Tangga sebanyak 4 (empat) orang. PNS/ABRI sebanyak 30 (tiga puluh) orang, dan jenis pekerjaan yang lainnya sebanyak 46 (empat puluh enam) orang.

Banyaknya sekolah, murid dan guru di desa Kuta Galuh dirinci berdasarkan pendidikan sekolah Dasar, SMP, dan SMU, dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 4 Banyaknya Sekolah SD, SMP dan SMU di Desa Kuta Galuh

No	Keterangan	Sekolah		Jumlah
		Negeri	Swasta	
1	Sekolah Dasar	1	-	1
2	SMP	-	1	1
3	SMU	-	1	1
Total		1	2	3

Sumber: Kecamatan Tiganderket dalam Angka 2017(diolah,2019)

Tabel 4. 5

Banyaknya Tenaga Pengajar SD, SMP dan SMU di Desa Kuta Galuh

No	Keterangan	Guru Sekolah		Jumlah (orang)
		Negeri	Swasta	
1	Sekolah Dasar	7	-	7
2	SMP	-	6	6
3	SMU	-	7	7
Total		7	13	20

Sumber: Kecamatan Tiganderket Dalam Angka, 2017 (diolah, 2019)

Banyaknya sarana kesehatan, tenaga kesehatan di desa Kuta Galuh tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 4. 6 Banyaknya Sarana Kesehatan di Desa Kuta Galuh

No.	Keterangan	Jumlah
1	Rumah Sakit	-
2	Puskesmas	-
3	Pustu	1
4	BP	-
5	Poskesdes	-
6	Posyandu	1
7	BKIA	-
Total		2

Sumber: Kecamatan Tiganderket Dalam Angka, 2017 (Diolah,2019)

Banyaknya tenaga kesehatan di desa Kuta Galuh pada tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 7 Banyaknya Tenaga Kesehatan di Desa Kuta Galuh

No.	Keterangan	Jumlah
1	Dokter	-
2	Bidan	1
3	Perawat	-
4	Dukun Bayi	-
5	Menteri Kesehatan	-
6	Lainnya	-
Total		1

Sumber: Kecamatan Tiganderket Dalam Angka, 2017 (Diolah, 2019)

Banyaknya Sarana Ibadah, dan Penduduk Desa Kuta Galuh Menurut Agama pada tahun 2016, dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 8 Banyaknya Sarana Ibadah Di Desa Kuta Galuh

No.	Sarana Ibadah	Jumlah
1	Masjid	1
2	Langgar/Mushola	-
3	Gereja Protestan	3
4	Gereja Katholik	-
5	Kuil	-
6	Wihara	-
Total		4

Sumber: Kecamatan Tiganderket Dalam Angka, 2017 (Diolah, 2019)

Tabel 4. 9 Banyaknya Penduduk Menurut Agama yang Dianut di Desa Kuta Galuh

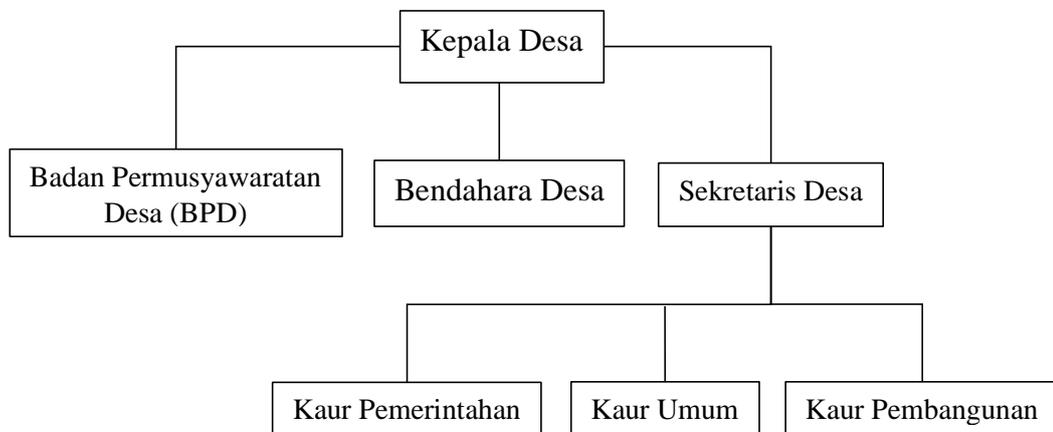
No.	Jenis Agama	Jumlah
1	Islam	433
2	Protestan	411
3	Katholik	-
4	Hindu	-
5	Buddha	-
6	Lainnya	-
Total		844

Sumber: Kecamatan Tiganderket Dalam Angka, 2017 (Diolah, 2019)

5. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Struktur organisasi adalah suatu kegiatan kerja yang menjadikan adanya data diantara keseluruhan para pegawai atau pengurus suatu organisasi sehingga dapat menjamin koordinasi dan kesempurnaan pelaksanaan suatu organisasi dalam mencapai target pemerintahan dalam hal membantu pemerintah daerah untuk mencapai tujuan tersebut. Dalam suatu pemerintahan sebelum menjalani aktivitas sangatlah penting membuat tata hubungan dari pada wewenang dan tugas masing-

masing sesuai dengan jabatan masing-masing pada pemerintahan. Hal ini sangatlah bermanfaat untuk mengetahui tugas dan tanggungjawab masing-masing pegawai atau pengurus di dalam suatu pemerintahan atau organisasi. Berikut merupakan struktur organisasi pemerintahan desa Kuta Galuh.



Sumber: Diolah Penulis, 2019

Gambar 4. 3 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Kuta Galuh

Dalam mengoptimalkan pengelolaan Alokasi Dana Desa, Dana Desa dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah dalam pelaksanaan pembangunan di desa Kuta Galuh, maka masalah pengelolaan ADD, DD, dan BHP menjadi tugas dan tanggung jawab penuh oleh Pemerintah desa Kuta Galuh. Struktur organisasi desa Kuta Galuh dilengkapi dengan adanya tim pengawasan oleh badan perangkat desa serta Tim Pelaksana yaitu kaur pembangunan, kaur pemerintahan, dan kaur umum, sehingga pelaksanaan pembangunan di desa Kuta Galuh dapat mencapai target yang optimal. Dalam pengelolaan ADD, DD, dan BHP juga terdapat bidang lain yang menunjang termasuk Sekretaris desa yang mendukung pelaksanaan tugas organisasi yang bekerja langsung di lapangan. Dan termasuk Bendahara Desa yang menatausahakan keuangan desa. Berikut ini merupakan uraian tugas pemerintah desa:

a. Kepala Desa

Dalam melaksanakan tugasnya. Kepala desa diberikan beberapa wewenang yaitu:

- 1) Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa.
- 2) Mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa.
- 3) Memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan asset desa.
- 4) Menetapkan peraturan desa.
- 5) Menetapkan anggaran pendapatan dan belanja desa.
- 6) Membina kehidupan masyarakat desa.
- 7) Membina ketentraman dan ketertiban masyarakat desa.
- 8) Membina dan meningkatkan perekonomian desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat desa.
- 9) Mengembangkan sumber pendapatan desa.
- 10) Mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan Negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa.
- 11) Mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat desa.
- 12) Memanfaatkan teknologi tepat guna.
- 13) Mengoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
- 14) Mewakili desa di dalam dan diluar pengadilan atau menunjuk hukung untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dan
- 15) Melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)

Badan permusyawaratan desa merupakan lembaga tingkat desa yang anggotanya merupakan wakil dari penduduk desa berdasarkan keterwakilan wilayah yang pengisiannya dilakukan secara demokratis. Badan Permusyawaratan Desa memiliki berbagai fungsi sebagai berikut:

- 1) Membahas dan menyetujui Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa.
- 2) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat desa, dan
- 3) Melakukan pengawasan kinerja kepala desa.

Selain fungsi, Badan Permusyawaratan Desa juga memiliki hak dan kewajiban, yaitu:

- 1) Mengajukan usul rancangan peraturan desa.
- 2) Mengajukan pertanyaan.
- 3) Menyampaikan usul dan/atau pendapat.
- 4) Memilih dan dipilih.
- 5) Mendapat tunjangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa.
- 6) Wajib memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan Bhineka Tunggal Ika.
- 7) Melaksanakan kehidupan demokrasi yang berkeadilan gender dalam penyelenggaraan pemerintahan desa.
- 8) Menyerap, menampung, menghimpun, dan menindaklanjuti aspirasi masyarakat desa.

- 9) Mendahulukan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi, kelompok dan/atau golongan.
- 10) Menghormati nilai sosial budaya dan adat istiadat masyarakat desa. dan
- 11) Menjaga norma dan etika dalam hubungan kerja dengan lembaga kemasyarakatan desa.

c. Sekretaris Desa

Sekretaris desa selaku koordinator Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD) membantu Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa, dengan tugas:

- 1) Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa,
- 2) Menyusun rancangan peraturan desa mengenai APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban Pelaksanaan APBDesa,
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa,
- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa, dan
- 5) Melakukan verifikasi terhadap Rencana Anggaran Biaya (RAB), bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa.

d. 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 APB Desa. Penatausahaan dilakukan dengan menggunakan Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Bank. Penatausahaan yang dilakukan antara lain:

- 1) Menerima, menyimpan, menyetorkan/membayar.
- 2) Memungut dan menyetorkan PPh dan pajak lainnya.
- 3) Melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- 4) Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban.

e. Kepala Urusan Umum

Kepala urusan umum merupakan bagian struktur organisasi pemerintahan desa yang berperan penting dalam menjaga keamanan lingkungan sekitar. Tugas kepala urusan umum yaitu:

- 1) Membantu tugas kepala desa dibidang teknis maupun administrasi pemerintahan desa.
- 2) Melakukan pemeliharaan dan pelestarian asset-aset pemerintah,
- 3) Memberikan pelayanan umum serta tugas surat-menyurat,
- 4) Melaksanakan tugas terkait urusan keuangan dan laporan,
- 5) Melakukan pembinaan serta pelayanan administrasi kependudukan dan perizinan.

f. Kepala Urusan Pemerintahan

Kedudukan kepala urusan pemerintahan adalah sebagai unsur secretariat yang memiliki tanggungjawab terhadap kepala desa melalui sekretaris desa. Tugas kepala urusan pemerintahan adalah:

- 1) Membantu pelaksanaan tugas kepala desa terutama di bidang teknis dan administrasi,
- 2) Membantu pelaksanaan tugas kepala sekretaris desa baik secara teknis, administrasi maupun pelaksanaan ketentraman dan ketertiban masyarakat,

- 3) Melakukan pengajuan pertimbangan kepada kepala desa terkait rancangan peraturan desa maupun hal-hal yang menyangkut pemerintahan desa,
- 4) Melakukan pengajuan pertimbangan pada kepala desa terkait dengan penyelesaian perselisihan yang terjadi di masyarakat desa.
- 5) Menyusun laporan tahunan terkait penyelenggaraan pemerintahan desa.

g. Kepala Urusan Pembangunan

Kepala Urusan Pembangunan juga merupakan salah satu unsur secretariat desa yang memiliki tanggung jawab terhadap kepala desa melalui sekretaris desa.

Tugas kepala urusan pemerintahan adalah:

- 1) Sebagai pembantu dalam pelaksanaan tugas-tugas kepala desa baik di bidang teknis maupun administrasi.
- 2) Membantu pembinaan perekonomian desa,
- 3) Membantu pertimbangan terkait rancangan peraturan desa maupun hal-hal yang menyangkut pembangunan desa kepada kepala desa.
- 4) Menggali serta memanfaatkan potensi desa.

6. Prioritas Program dan Kegiatan

Sesuai dengan amanat Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa, prioritas program dan Kegiatan desa Kuta Galuh pada tahun 2016 adalah program kegiatan yang berasal dari pagu indikatif desa. Program dan kegiatan yang dibentuk khususnya di bidang pembangunan sumber daya manusia dan pembangunan infrastruktur Desa, antara lain:

a. Bidang Pembangunan Sumber Daya Manusia

Pembangunan sumber daya manusia diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa Pasal 6 ayat (5) dalam poin pemberdayaan masyarakat desa, yaitu pembangunan melalui bidang pendidikan serta peningkatan kapasitas masyarakat Desa, misalnya pada bidang kesehatan. Prioritas program dan kegiatan dalam pembangunan sumber daya manusia di Desa Kuta Galuh pada tahun anggaran 2016, melalui bidang pendidikan ataupun bidang kesehatan yaitu:

- 1) Sosialisasi APBDes,
- 2) Musrenbangdes,
- 3) Kegiatan Sanggar Belajar Anak,
- 4) Peningkatan Gizi balita
- 5) Peningkatan Gizi Lansia, dan
- 6) Sosialisasi Kegiatan Pencegahan Narkoba di Kalangan Pemuda.

b. Bidang Pembangunan Infrastruktur

Pembangunan fisik merupakan bentuk pembangunan desa yang dilaksanakan dalam bentuk infrastruktur atau prasarana. Penentuan program dan kegiatan didasarkan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa misalnya pembangunan jalan pemukiman dan pembangunan jalan desa antar pemukiman ke wilayah pertanian. Program dan kegiatan yang dibentuk dalam pembangunan infrastruktur di Desa Kuta Galuh pada tahun anggaran 2016, yaitu:

- 1) Pembukaan Jalan Kolam,
- 2) Pembukaan Jalan Lingkar Desa,

- 3) Pembukaan Jalan Juma Tambak,
- 4) Pembukaan jalan Mandi Deleng, dan
- 5) Pembukaan Jalan Juma Kasumpat-Uruk.

B. Hasil Penelitian

Desa Kuta Galuh merupakan salah satu desa yang terletak di Kecamatan Tiganderket Kabupaten Karo yang mendapatkan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD) dan Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah (BHP). Adapun Anggaran Pendapatan Desa Kuta Galuh pada tahun 2016 yaitu:

Tabel 4. 10 Anggaran Pendapatan Desa Kuta Galuh tahun 2016

PENDAPATAN	JUMLAH (Rp)
Silpa	107.260.806
Dana Desa	588.416.000
Bagian Dari Hasil Pajak dan Retribusi daerah Kab/kota	11.753.000
Alokasi Dana Desa	268.220.000
Total Pendapatan	975.649.806

Sumber: Lampiran Perbup Karo No. 10, 11, 12 tahun 2016, dan LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016

Pada tahun 2016 Desa Kuta Galuh menerima pendapatan desa yang bersumber dari ADD sebesar Rp 268.220.000, DD sebesar Rp 588.416.000 dan BHP sebesar Rp 11.753.000. Dana tersebut merupakan hasil keseluruhan dalam setiap program. Ketiga dana tersebut ditujukan untuk membangun desa ke arah yang lebih baik. Tujuan pemberian ADD dan BHP adalah untuk mendorong terlaksananya otonomi desa dan pemberdayaan masyarakat desa agar mampu melaksanakan pembangunan dan peningkatan partisipasi masyarakat desa itu sendiri sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan dan pemerataan pembangunan desa. Salah satu penggunaan ADD dan BHP yang penting yaitu untuk pembangunan sumber daya manusia. Pembangunan sumber daya manusia dapat berupa pendidikan dan kesehatan masyarakat di desa. Selain itu, Dana Desa dapat digunakan untuk kemajuan desa seperti pembangunan infrastruktur desa.

Pengelolaan ADD, DD dan BHP merupakan hal yang tidak terpisahkan dari APBDes. Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa telah dijelaskan bahwa pengelolaan keuangan terdiri dari 5 (lima) tahapan yaitu tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban. Berikut ini merupakan uraian hasil penelitian tentang pengelolaan ADD, DD, dan BHP dalam pelaksanaan Pembangunan di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.

1. Pengelolaan ADD dan BHP dalam Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia Di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016

Sejak diberlakukannya Undang-undang Nomor 6 Tentang Desa, pemerintah desa memiliki kewenangan untuk mengelola dan membangun desanya secara mandiri. Dalam mewujudkan tujuan dari pembangunan desa, perlu adanya tata kelola pemerintahan yang baik sejalan dengan tujuan yang disampaikan dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 yang disebutkan bahwa dalam perjalanan ketatanegaraan Republik Indonesia, Desa telah berkembang dalam berbagai bentuk sehingga perlu dilindungi dan diberdayakan agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur dan sejahtera.

Dari suatu pengelolaan mempunyai fungsi perencanaan. Fungsi perencanaan dibutuhkan untuk terwujudnya suatu tujuan yang akan dicapai. Besarnya dana ADD dan BHP yang diterima oleh Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016 yaitu, dana ADD sebesar Rp 268.220.000 dan BHP sebesar Rp 11.753.000. Salah satu fungsi yang dipakai dalam pengelolaan ADD dan BHP

bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa melalui pembangunan sumber daya manusianya.

Secara lebih mendalam, analisis pengelolaan ADD dan BHP dalam pelaksanaan pembangunan sumber daya manusia di Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016 diuraikan sebagai berikut:

a. Perencanaan ADD dan BHP

Dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pengalokasian, Penggunaan dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Karo dan Peraturan Bupati Karo Nomor 12 tahun 2016 Tentang Pengalokasian, Penggunaan dan Penetapan Rincian Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah setiap Desa di Kabupaten Karo, ditetapkan bahwa penyaluran ADD dan BHP dibagi dalam 2 (dua) tahap. Tahap pertama sebesar 60% dan tahap kedua sebesar 40%.

Sebelum penyaluran dana dilakukan, maka pemerintah desa harus mengajukan proposal terlebih dahulu kepada Bupati. Dalam penyusunan proposal kegiatan pembangunan ada tahapan perencanaan yang harus dilakukan. Tahapan perencanaan ini merupakan tahapan awal dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa. Melalui tahap ini, program kegiatan pembangun desa akan dibentuk berdasarkan kondisi dan kebutuhan desa. Dalam Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, disebutkan bahwa perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada pembangunan Kabupaten/Kota. Perencanaan pembangunan disusun secara berjangka yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJMDes) dan Rencana Pembangunan Tahunan Desa atau yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes) yang ditetapkan

dengan peraturan desa. RPJMDes dan RKPDes tersebut merupakan pedoman dalam penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).

Dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 11 dan 12 Tahun 2016 dinyatakan bahwa kegiatan yang didanai oleh ADD dan BHP direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat desa dan dibahas dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) serta mengacu pada RPJMDes dan RKPDes. Seperti yang dikatakan oleh Bapak Bismar Ginting selaku Sekretaris Desa, bahwa:

“Sebelumnya dibentuk dulu RPJMDes dan RKP Desa melalui Musrenbangdes. Setelah itu, akan dibentuk Rancangan Peraturan desa tentang APBDesa. Nah, dalam APBDesa tersebut disusun biaya-biaya untuk kegiatan yang sudah direncanakan tadi...”

Sehubungan dengan hal itu Bapak Zainal Bangun selaku tokoh masyarakat di Desa Kuta Galuh juga mengatakan bahwa:

“Setiap ada kegiatan di desa dilakukan melalui musyawarah. Pemerintah Desa selalu mengundang kami untuk menghadiri kegiatan rapat tentang pembangunan desa. Disitu akan dibahas mengenai kegiatan apa yang akan dilakukan di desa.....”

ADD dan BHP ini diharapkan masyarakat dapat memberi manfaat bagi masyarakat desa, juga dapat membantu masyarakat dalam memajukan dan mensejahterakan desa. Dari perencanaan yang dibuat, pemerintah Desa Kuta Galuh memberikan yang terbaik untuk masyarakat. Adapun yang dikatakan oleh Ibu Sinta yang merupakan salah satu masyarakat di desa Kuta Galuh, bahwa:

“Dengan adanya ADD, BHP dan DD tersebut itu sangat membantu desa untuk berkembang. Pemerintah desa pun antusias dalam mengajari dan mengajak kami masyarakat untuk berpartisipasi dalam perencanaan pembangunan di desa ini. Saya menilai pemerintah desa ini sangat mantap, dan perencanaan pembangunan pun disusun sesuai dengan hasil musyawarah desa bersama masyarakat desa”.

Perencanaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh terbuka dan melibatkan seluruh masyarakat desa untuk memberi kesempatan bagi masyarakat desa menyampaikan aspirasinya untuk penentuan program pembangunan desa. Hasil musyawarah tersebut merupakan pedoman pemerintah desa dalam mengambil keputusan dalam menentukan arah perencanaan pembangunan desa. Perencanaan pembangunan sumber daya manusia pada bidang pendidikan dan kesehatan di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 11

Perencanaan Kegiatan Pembangunan Sumber Daya Manusia Pada Bidang Pendidikan Dan Kesehatan Di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016

No	Kegiatan	Anggaran(Rp)	Sumber Dana
1	Sosialisasi APBDes	6.462.500	ADD dan BHP
2	Musrenbangdes	4.700.000	
3	Sanggar Belajar Anak	6.495.000	
4	Peningkatan Gizi Balita	17.855.000	
5	Peningkatan Gizi Lansia	12.175.000	
6	Sosialisasi Pencegahan Narkoba di Kalangan Remaja	8.495.000	
Jumlah		56.182.500	

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh tahun 2016 (diolah Penulis,2019)

Rencana tersebut disusun dalam satu dokumen yang disebut dengan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKPDDes). Setelah RKPDDes selesai, selanjutnya akan dibentuk Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa (R.APBDes) oleh tim pelaksana kegiatan. R.APBDes tersebut akan dibahas bersama Kepala Desa dan BPD untuk kemudian disepakati bersama paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. R.APBDes yang telah disepakati bersama disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat untuk dievaluasi. R.APBDes di Desa Kuta Galuh tahun anggaran 2016 mulai disusun pada bulan April 2016, dan disepakati pada akhir bulan Mei 2016. Waktu penetapan R.APBDes tidak sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan oleh pemerintah. Berdasarkan hal tersebut, Ibu Dahlianta selaku Bendahara Desa memberi pernyataan bahwa:

“Pada tahun 2016 waktu perencanaan APBDes terlambat diakibatkan oleh adanya biaya tak terduga di tengah-tengah pelaksanaan pembangunan pada tahun anggaran 2015. Oleh sebab itu, kami sempat juga kewalahan mengurusnya, harus dibuat RAB nya lagi. Prosesnya sangat panjang. Itu karena kami belum terlalu paham prosesnya, karena kan tahun itu adalah awalnya peraturan baru tentang dana desa dilaksanakan. R.APBDes pada tahun 2016 disepakati bersama BPD pada bulan Mei 2016 itu”.

Indikator yang digunakan peneliti dalam menganalisis tahapan perencanaan pengelolaan ADD dan BHP Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016 adalah dengan menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Secara ringkas indikator tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 12
Kesesuaian Antara Indikator Dan Hasil Wawancara Tentang Perencanaan ADD Dan BHP Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016

No	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Sekretaris Desa menyusun R.APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.	R.APBDesa disusun berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.	Sesuai
2	R.APBDesa disampaikan kepada Kepala Desa dan kemudian Kepala Desa menyampaikan R.APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.	Setelah R.APBDesa selesai disusun oleh Sekretaris Desa, maka disampaikan kepada Kepala desa, kemudian dibahas dan disepakati bersama BPD.	Sesuai
3	R.APBDesa disepakati bersama BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.	R.APBDesa tahun 2016 disepakati bersama BPD pada bulan Mei 2016.	Tidak Sesuai
4	R.APBDesa yang telah disepakati disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lainnya minimal 3 hari setelah disepakati.	Setelah R.APBDesa disepakati, maka hari berikutnya langsung disampaikan kepada Bupati lewat kecamatan.	Sesuai

Sumber:Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Berdasarkan hasil analisis diatas, dapat disimpulkan bahwa secara prosedur proses perencanaan ADD dan BHP dalam pelaksanaan pembangunan sumber daya manusia di Desa Kuta Galuh pada Tahun 2016 telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Akan tetapi secara target waktu, perencanaan ADD dan BHP belum sesuai dengan peraturan tersebut.

b. Pelaksanaan ADD dan BHP

Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa yang telah disepakati disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati untuk disetujui. Setelah Bupati menyetujui Rancangan Peraturan Desa tentang APBDes tersebut maka penyaluran ADD dan BHP dapat segera dilaksanakan. Penyaluran dana ke desa dilaksanakan melalui 2 (dua) tahap pada tahun 2016, yaitu tahap I sebesar 60% pada bulan Juni, dan tahap II sebesar 40% pada bulan Agustus. Penyaluran tahap I ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016 terlaksana pada bulan November 2016. Dan pada bulan Desember 2016, pemerintah desa Kuta Galuh masih melakukan konsultasi ke Kecamatan tentang tata cara penyaluran dana tahap II.

Realisasi pelaksanaan ADD dan BHP dalam pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 13
Realisasi pelaksanaan ADD dan BHP dalam Pembangunan Sumber Daya Manusia di Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016

No	Kegiatan	Anggaran(Rp)	Realisasi (Rp)
1	Sosialisasi APBDes	6.462.500	6.462.500
2	Musrenbangdes	4.700.000	4.700.000
3	Sanggar Belajar Anak	6.495.000	6.495.000
4	Peningkatan Gizi Balita	17.855.000	17.855.000
5	Peningkatan Gizi Lansia	12.175.000	12.175.000
6	Sosialisasi Pencegahan Narkoba di Kalangan Remaja	8.495.000	8.495.000
Jumlah		56.182.500	56.182.500

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (diolah, 2019)

Berdasarkan tabel diatas, dapat diuraikan bahwa realisasi pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan terealisasi sebesar Rp 17.657.500 yang terdiri dari Sosialisasi APBDes dan Musrenbangdes sebesar Rp 11.162.500, dan Sanggar Belajar Anak sebesar Rp 6.495.000. Untuk bidang kesehatan terealisasi sebesar Rp 38.525.000 yang terdiri dari Peningkatan Gizi Balita sebesar Rp 17.855.000, Peningkatan Gizi Lansia sebesar Rp 12.175.000, dan Sosialisasi Pencegahan

Narkoba di Kalangan Remaja sebesar Rp 8.495.000. Berdasarkan realisasi pelaksanaan kegiatan tersebut, pernyataan dari Ibu Dahlianta selaku Bendahara Desa Kuta Galuh yaitu:

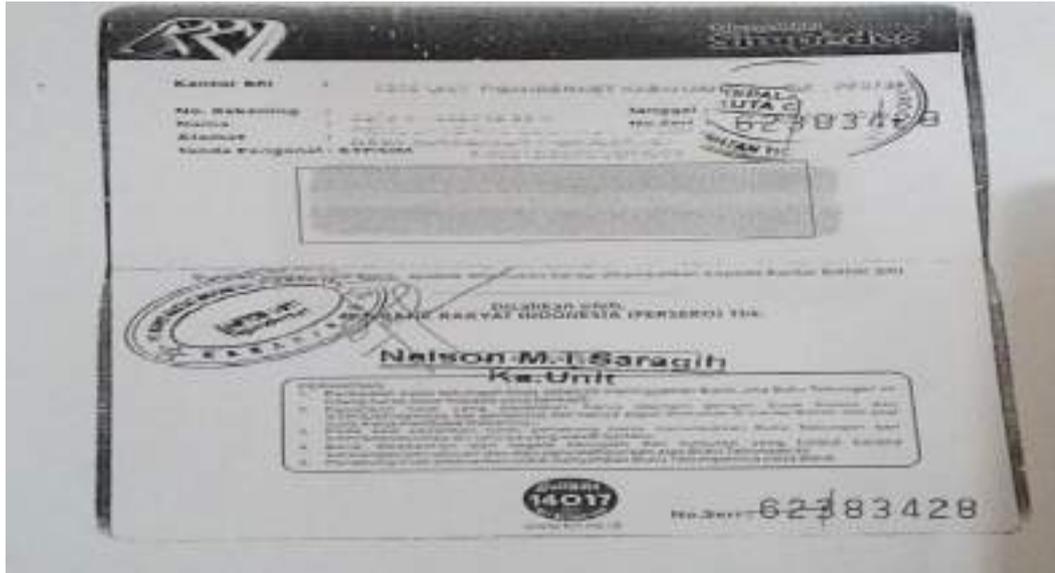
“Semua program tersebut terlaksana dengan baik dan sesuai dengan perencanaan sebelumnya. Tidak ada kegiatan yang tidak terlaksana dengan baik. Masyarakat pun ikut berpartisipasi dalam setiap kegiatan yang diadakan”.

Pernyataan tersebut di dukung dengan pernyataan seorang tokoh masyarakat tentang manfaat yang diperoleh dari kegiatan yang diadakan tersebut.

Adapun pernyataan dari Ibu, Sinta Br Bangun mengenai hal itu adalah:

“Banyak manfaat yang diperoleh dari kegiatan tersebut. Adanya kegiatan pendidikan bagi anak di Desa ini dapat menambah pengetahuan anak-anak dan semakin giat belajar. Anak-anak jadinya tidak hanya bermain saja melainkan punya waktu belajar lebih banyak dan kami orang tua bekerja. Selanjutnya kalau di bidang kesehatan itu udah pasti bermanfaat, apalagi bagi lansia, orang tua yang sudah lanjut usia juga terhibur dengan acara-acara yang diadakan, disana ada nanti pembagian susu dan banyak lagi yang diberikan untuk menunjang kesehatan nya. Bagi anak muda pun, karena maraknya narkoba-narkoba di jaman sekarang ini bisa membuat anak muda terjerumus ke hal-hal yang nggak baik....”

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014, semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa dan harus dilengkapi oleh bukti yang lengkap dan sah. Khusus bagi desa yang belum memiliki pelayanan perbankan di wilayahnya maka pengaturannya ditetapkan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Untuk pelaksanaan keuangan desa, Pemerintah Desa Kuta Galuh telah menggunakan Rekening Kas Desa melalui pelayanan Bank BRI di daerah kecamatan. Rekening Kas Desa Kuta Galuh dapat dilihat pada Gambar berikut ini.



Sumber: Dokumen Perubahan APBDes Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2015

Gambar 4. 4 Rekening Kas Desa Kuta Galuh

Syarat dalam pelaksanaan keuangan desa, yaitu setiap transaksi yang dilakukan harus memiliki bukti yang lengkap dan sah. Setiap mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen RAB yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Contoh dokumen RAB dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 14 Contoh Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA				
DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET				
TAHUN ANGGARAN 2016				
1. Bidang	:Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
2. Kegiatan	: Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa			
3. Waktu Pelaksanaan	:xx xx 2016			
Rincian Pendanaan	: ADD + BHP			
No.	Uraian	Vol	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4	5
I	Belanja Barang dan Jasa			
	- Map Kancing	50 lbr	2.500	125.000
	- Pulpen Snowmen	50 buah	3.000	150.000
	- Black Notes	50 buah	7.000	350.000
II	Konsumsi Rapat			
	- Nasi bungkus	50 kotak	40.000	2.000.000
	- Snack	50 kotak	10.000	500.000
III	Honor Narasumber			
	- Pj. Kades Kuta Galuh	1		600.000
	- Ketua BPD	1		600.000
IV	Honor Pelaksana			

-	Ketua	1		150.000
-	Sekretaris	1		125.000
-	Anggota	1		100.000
JUMLAH (Rp.)				4.700.000
Disetujui/mengesahkan Kepala Desa			....., tanggal	Pelaksana Kegiatan

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh tahun 2016 (diolah, 2019)

Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Berikut ini adalah contoh dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Tabel 4. 15 Contoh Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016						
1. Bidang : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa						
2. Kegiatan : Musyawarah Perencanaan pembangunan Desa						
3. Waktu Pelaksanaan : xx xx 2016						
Rincian Pendanaan : ADD +BHP						
N o	Uraian	Pagu Anggaran	Pencairan S.D. Yg Lalu	Permintaan Sekarang	Jumlah Sampai Saat Ini	Sisa Dana
		(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)	(Rp.)
1	Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa	4.700.000	4.700.000	0	4.700.000	0
	Jumlah	4.700.000	4.700.000	0	4.700.000	0
Telah dilakukan verifikasi Sekretaris Desa			....., tanggal.... Pelaksana Kegiatan			
..... Setujui untuk dibayarkan Kepala Desa			..... Telah dibayar lunas Bendahara			
.....					

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016(diolah, 2019)

Selain dokumen SPP, dokumen yang harus dilampirkan yaitu Pernyataan Tanggungjawab Belanja. Berikut contoh dokumen pernyataan tanggungjawab belanja.

Tabel 4. 16 Contoh Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016			
1. Bidang : Penyelenggaraan Pemerintahan Desa			
2. Kegiatan : Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa			
No.	Penerima	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4
1	BISMAR GINTING	HONOR NARASUMBER	1.200.000
2	IWAN BANGUN	HONOR TPK	375.000
3	JHON BANGUN	BELANJA BARANG DAN JASA	3.125.000
Jumlah (Rp.)			4.700.000
Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya., tanggal			
Pelaksana Kegiatan			

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (diolah, 2019)

Salah satu bukti transaksi dalam pelaksanaan kegiatan yaitu kuitansi pengeluaran kas desa. Contoh bukti kuitansi pengeluaran yang telah diverifikasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh tahun 2019

Gambar 4. 5 Contoh Kuitansi Pengeluaran Kas yang Telah Diverifikasi

Pelaksanaan ADD dan BHP diatur dalam Permendagri Nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa. Berikut merupakan indikator dan hasil wawancara tentang pelaksanaan ADD dan BHP di desa Kuta Galuh dalam pelaksanaan pembangunan pada tahun anggaran 2016.

Tabel 4. 17
Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara Tentang Pelaksanaan ADD Dan BHP Di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016

No	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka keuangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa	Penerimaan dan Pengeluaran ADD dan BHP dilaksanakan melalui rekening desa.	Sesuai
2	Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.	Semua penerimaan dan Pengeluaran ADD dan BHP didukung dengan bukti yang lengkap dan diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.	Sesuai
3	Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh Kepala Desa.	Setiap pengajuan pendanaan kegiatan yang dananya bersumber dari ADD dan BHP disertai dengan dokumen RAB yang diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.	Sesuai
4	Pelaksana kegiatan menggunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.	Setiap kegiatan dibuat buku kas pembantu kegiatan.	Sesuai
5	Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa disertai dengan Pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi.	Dalam mengajukan SPP kepada kepala desa, disertai dengan dokumen pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi dari tempat pembelian barang.	Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 113 tahun 2014

Berdasarkan indikator dan hasil wawancara diatas, dapat disimpulkan bahwa proses pelaksanaan ADD dan BHP dalam pembangunan sumber daya manusia di Desa Kuta Galuh pada Tahun anggaran 2016 telah terlaksana sesuai dengan permendagri Nomor 113 tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa.

b. Penatausahaan ADD dan BHP

Penatausahaan merupakan kegiatan mencatat setiap transaksi pengeluaran maupun penerimaan kas desa dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan desa.

Penatausahaan keuangan desa diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 dalam Bab IV Bagian Ketiga Pasal 35 menyatakan bahwa penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban. Laporan Pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Penatausahaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh dilakukan oleh Bendahara Desa. Pernyataan Ibu Dahlianta, selaku Bendahara Desa mengenai penatausahaan ADD dan BHP yaitu:

“Penatausahaan dilaksanakan oleh Bendahara desa, yaitu saya sendiri. Setiap ada penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan ADD dan BHP akan dicatat dalam Buku Kas Umum Desa, ada Buku Kas Pembantu Pajak dan ada Buku Bank Desa. Setelah pencatatan dilaksanakan maka akan diserahkan kepada Sekretaris Desa untuk diperiksa ulang. Setelah itu maka akan diserahkan kepada Kepala Desa untuk ditanda tangani.”

Ibu Dahlianta juga mengatakan bahwa:

“Tutup buku setiap bulan wajib dilaksanakan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Setelah semua penerimaan dan pengeluaran kas desa dalam sebulan dicatat dalam Buku Kas Umum Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank Desa, maka akan diserahkan kepada Sekretaris Desa dan kepala Desa sebagai bentuk laporan pertanggungjawaban”.

Berdasarkan pernyataan diatas penatausahaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh pada tahun 2016, secara teknis telah dilaksanakan berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 dimana hal tersebut terlihat dengan adanya penerimaan ADD dan BHP pada tahun 2016 yaitu sebesar Rp 268.220.000 dan BHP sebesar Rp 11.753.000. Berdasarkan penerimaan ADD dan BHP tersebut, Bendahara Desa dapat membuat pencatatan sebagai berikut:

			Pembangunan Desa Kuta Galuh TA. 2016					
Jumlah					375.000			
....., Tanggal								
Mengetahui Kepala Desa,			Bendahara Desa,					
.....							

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (data diolah, 2019)

Selain buku kas umum, bendahara desa juga menggunakan Buku kas Pembantu pajak untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan pembayaran pajak setiap pengeluaran uang di desa untuk kegiatan pembangunan. Sebagai contoh, pengeluaran kas untuk honor narasumber kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa sebesar Rp 1.200.000. Atas pembayaran honor tersebut dikenakan pajak sebesar Rp 30.000. Transaksi tersebut akan dicatat dalam buku kas pembantu pajak desa sebagai berikut.

Tabel 4. 20 Buku Kas Pembantu Pajak Desa Kuta Galuh

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016					
No.	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp.)	Penyetoran (Rp.)	Saldo (Rp.)
1	2	3	4		5
		Dipungut PPh 21 atas Honor Narasumber untuk kegiatan Musrenbangdes Kuta Galuh dari ADD+BHP TA. 2016	30.000		
	2 Maret 2017	Dibayar PPh 21 atas Honor Narasumber untuk kegiatan Musrenbangdes Kuta Galuh dari ADD+BHP TA. 2016		30.000	
Jumlah			30.000	30.000	0
Mengetahui Kepala Desa,			Bendahara Desa,		
.....				

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (diolah, 2019)

Tabel 4. 21 Buku Bank Desa Kuta Galuh

BUKU BANK DESA DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016									
No	Tgl	Uraian	Bukti	Pemasukan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	B. Administrasi	
1		Belanja honor narasumber Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa Kuta Galuh TA 2016				1,200,000	xx	xx	Xx
Jumlah						1,200,000			

Sumber: Permendagri Nomor 113 tahun 2014 (data diolah, 2019)

Indikator yang digunakan peneliti dalam menganalisis tahapan penatausahaan ADD dan BHP adalah dengan menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Hasil analisis tentang penatausahaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 22

Kesesuaian Antara Indikator Dan Hasil Wawancara Tentang Penatausahaan ADD Dan BHP Di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016

No	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.	Penatausahaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh dilakukan oleh Bendahara Desa.	Sesuai
2	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan buku kas umum desa, buku kas pembantu pajak dan buku bank desa.	Bendahara mencatat penerimaan dan Pengeluaran yang berhubungan dengan ADD dan BHP ke dalam Dokumen Buku Kas Umum Desa, Buku Kas Pembantu pajak, dan Buku Bank Desa.	Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 113 tahun 2014

Berdasarkan hasil analisis diatas dapat disimpulkan bahwa penatausahaan ADD dan BHP dalam pelaksanaan pembangunan sumber daya manusia di Desa

Kuta Galuh telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

d. Pelaporan ADD dan BHP

Pelaporan keuangan meliputi segala aspek yang berkaitan dengan penyediaan dan penyampaian informasi keuangan terkait pelaksanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya. Pemerintah desa harus menyusun laporan keuangan sebagai pertanggungjawaban dalam penggunaan ADD dan BHP. Laporan keuangan yang harus disusun oleh pemerintah desa adalah Laporan Realisasi Pelaksanaan ADD dan BHP. Laporan realisasi pelaksanaan ADD dan BHP disampaikan kepada bupati/walikota melalui camat terdiri dari Laporan Realisasi Semester Pertama paling lambat disampaikan pada akhir bulan Juli tahun berjalan dan Laporan Realisasi Semester Akhir disampaikan pada akhir bulan Januari tahun berikutnya. Berikut ini merupakan kesesuaian antara indikator dan hasil wawancara tentang pelaporan ADD dan BHP di Desa kuta Galuh pada tahun anggaran 2016, berdasarkan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

Tabel 4. 23

Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil Wawancara tentang Pelaporan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016

No.	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan Laporan Semester Akhir.	Kepala Desa Kuta Galuh menyampaikan Laporan Semester pertama dan semester akhir kepada Bupati/Walikota.	Sesuai
2	Laporan Semester pertama paling lambat disampaikan pada akhir bulan Juli tahun berjalan.	Laporan Semester pertama disampaikan pada bulan November 2016.	Tidak sesuai
3	Laporan Semester Akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan januari tahun berikutnya.	Laporan Semester akhir disampaikan pada Bulan Maret.	tidak sesuai.

Sumber: Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

Berdasarkan hasil analisis tersebut dapat disimpulkan bahwa proses pelaporan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh Pada tahun 2016 telah terlaksana

sesuai prosedur. Akan tetapi, waktu pelaporan ADD dan BHP belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

e. Pertanggungjawaban ADD dan BHP

Selain penyampaian laporan realisasi pelaksanaan ADD dan BHP, Kepala Desa juga menyampaikan laporan pertanggungjawaban Realisasi pelaksanaan ADD dan BHP kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran yang telah ditetapkan dengan peraturan desa. Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari laporan penyelenggaraan pemerintahan desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan ADD dan BHP disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Sebagai bukti pertanggungjawaban kepada masyarakat desa, maka pemerintah desa harus menginformasikan laporan tersebut kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi yang dimaksud antara lain papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada seluruh masyarakat, pemerintah desa menyampaikan penggunaan ADD dan BHP kepada seluruh masyarakat melalui papan informasi kegiatan. Hasil wawancara dengan Bapak Kepala Desa Kuta Galuh tentang pertanggungjawaban tersebut yaitu:

“Setiap informasi kegiatan pembangunan disampaikan melalui papan proyek, dan disampaikan pada waktu musyawarah. Kalau ada masyarakat yang belum mengerti juga bisa langsung datang ke kantor kepala desa untuk bertanya kepada kami”.

Tanggapan dari salah satu masyarakat Ibu Sinta Br Bangun, mengenai pertanggungjawaban tersebut adalah:

“Selaku masyarakat kami mengetahui adanya ADD dan BHP tersebut. Setiap adanya kegiatan pemerintah desa membuat papan proyeknya. Dan

kalau kami tidak mengerti, kami juga bisa langsung menanyakannya kepada Kepala Desa.....”

Berikut ini merupakan hasil analisis indikator pertanggungjawaban ADD dan BHP berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Tabel 4. 24
Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil wawancara tentang
Pertanggungjawaban ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh Pada Tahun
Anggaran 2016

No	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes disampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun berjalan.	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa kuta Galuh Pada tahun 2016 disampaikan pada bulan Maret 2016.	Tidak sesuai.
2	Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain.	Laporan disampaikan kepada Bupati melalui Kecamatan.	Sesuai.
3	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah dicerna.	Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat pada waktu pelaksanaan Musyawarah, selain itu dibuat papan informasi kegiatan pembangunan di desa.	Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 114 Tahun 2014.

Berdasarkan hasil analisis diatas, disimpulkan bahwa pemerintah desa sudah mempertanggungjawabkan ADD dan BHP dengan baik, baik kepada Bupati maupun kepada masyarakat. Akan tetapi, waktu penyampaian laporan kepada Bupati belum terlaksana sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

2. Pengelolaan Dana Desa dalam Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur

Desa di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016

Dana Desa adalah salah satu sumber pendapatan desa yang ditransfer oleh pemerintah pusat ke daerah melalui APBD diperuntukkan untuk desa. Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, Dana

Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Pengelolaan Dana Desa harus berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa, yang menyebutkan bahwa Dana Desa harus dikelola diawali tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan pelaporan dan pertanggungjawaban. Berikut ini merupakan uraian pengelolaan Dana Desa dalam pelaksanaan pembangunan infrastruktur di Desa Kuta Galuh Tahun anggaran 2016.

a. Perencanaan Dana Desa

Pengelolaan Dana Desa diawali dengan proses perencanaan. Perencanaan Dana Desa dilaksanakan melalui Musrenbangdes dimana masyarakat akan dilibatkan di dalamnya guna mewujudkan pembangunan desa yang partisipatif. Dalam musyawarah akan dibahas mengenai program kegiatan yang akan dilaksanakan di desa. Seluruh aspirasi masyarakat akan ditampung oleh pemerintah desa dan kemudian disaring dan digunakan dalam pengambilan keputusan.

Dalam perencanaan Dana Desa akan disusun Rancangan Peraturan Desa tentang APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan. Rancangan tersebut akan di sampaikan oleh sekeretaris desa kepada Kepala Desa. Kemudian akan dibahas bersama BPD dan disepakati bersama. R.APBDes tersebut disepakati paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. R.APBDes desa Kuta Galuh pada tahun 2016 baru disepakati oleh Kepala Desa dengan BPD pada bulan Mei 2016.

Hal ini tidak sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan oleh pemerintah.

Pernyataan Bapak Kepala Desa tentang hal tersebut yaitu:

“Penetapan Perdes tentang APBDes memang terlambat dilaksanakan itu karena pada tahun sebelumnya ada penajukan penambahan dana untuk melaksanakan kegiatan yang sudah direncanakan sebelumnya. Salah satunya ya itu, dana untuk penyusunan Perdes APBDes. Dana itu masuk pada bulan Januari 2016, makanya pelaksanaan penyusunan Perdes APBDes untuk tahun 2016 jadinya dilaksanakan pada tahun 2016 itu juga...”

Penetapan R.APBDes tahun 2016 tidak tepat waktu dikarenakan adanya perubahan APB Desa tahun sebelumnya. Hal ini menyebabkan pemerintah desa harus mengajukan kembali jumlah perubahan dana kepada Bupati/Walikota. Walaupun demikian, proses penyusunan R.APBDes pada tahun 2016 tetap dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 10 tahun 2016 ditetapkan bahwa salah satu prioritas penggunaan Dana Desa yaitu untuk pembangunan Infrastruktur desa. Pada tahun 2016, di Desa Kuta Galuh menggunakan Dana Desa untuk membiayai kegiatan pembangunan, salah satunya adalah untuk membiayai pembangunan infrastruktur desa. Karena pekerjaan masyarakat di Desa Kuta Galuh mayoritas pertanian, pemerintah desa fokus pada pembangunan sarana dan prasarana di desa seperti pembangunan jalan pemukiman, dan pembangunan jalan pemukiman antar wilayah pedesaan. Perencanaan Dana Desa dalam Pembangunan Infrastruktur Desa Kuta Galuh tahun anggaran 2016 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 4. 25 Perencanaan Dana Desa dalam Pembangunan Infrastruktur Desa di Desa Kuta tahun Anggaran 2016

No	Program	Anggaran (Rp)	Sumber Dana
1	Pembukaan Jalan Kolam	228.457.750	Dana Desa
2	Pembukaan Jalan Lingkar Desa	40.549.000	
3	Pembukaan Jalan Juma Tambak	21.715.000	
4	Pembukaan jalan Mandi Deleng	97.944.000	
5	Pembukaan Jalan Juma Kasumpat-Uruk	36.757.000	
Jumlah		425.422.750	

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (diolah,2019)

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Dana Desa digunakan untuk pembangunan infrastruktur desa berupa Pembukaan Jalan Kolam, Pembukaan Jalan Lingkar Desa, Pembukaan Jalan Juma Tambak, Pembukaan Jalan Mandi Deleng, dan Pembukaan Jalan Juma Kasumpat-Uruk.

Indikator yang digunakan peneliti dalam menganalisis tentang tahapan perencanaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016 yaitu dengan menggunakan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Hasil analisis indikator tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 26
Kesesuaian Antara Indikator dan Hasil Wawancara Tentang Perencanaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016

No	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Sekretaris Desa menyusun R.APBDesa berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.	R.APBDesa disusun berdasarkan RKPDesa tahun berkenaan.	Sesuai
2	R.APBDesa disampaikan kepada Kepala Desa dan kemudian Kepala Desa menyampaikan R.APBDesa kepada BPD untuk dibahas dan disepakati bersama.	Setelah R.APBDesa selesai disusun oleh Sekretaris Desa, maka disampaikan kepada Kepala desa, kemudian dibahas dan disepakati bersama BPD.	Sesuai
3	R.APBDesa disepakati bersama BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.	R.APBDesa tahun 2016 disepakati bersama BPD pada bulan Mei 2016.	Tidak Sesuai
4	R.APBDesa yang telah disepakati disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lainnya minimal 3 hari setelah disepakati.	Setelah R.APBDesa disepakati, maka hari berikutnya langsung disampaikan kepada Bupati lewat kecamatan.	Sesuai

Sumber:Permendagri Nomor 113 Tahun 2014

Berdasarkan hasil analisis diatas, dapat disimpulkan bahwa proses perencanaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016 telah terlaksana sesuai dengan prosedur. Akan tetapi waktu perencanaan Dana Desa belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

b. Pelaksanaan Dana Desa

Pelaksanaan merupakan tahapan pengelolaan keuangan desa setelah perencanaan kegiatan. Setelah R.APBDDes disetujui oleh Bupati/Walikota maka

penyaluran Dana Desa dapat dilakukan. Dalam Perbup Karo Nomor 10 Tahun 2016 Penyaluran Dana Desa dilakukan melalui pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening Kas Umum Desa. Penyaluran Dana desa dilakukan secara bertahap, yaitu tahap I pada bulan Juni sebesar 60% dan tahap II pada bulan Agustus sebesar 40%. Penyaluran Dana Desa tahap I dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan Peraturan Desa mengenai APB Desa kepada Bupati. Selanjutnya penyaluran tahap II dilakukan setelah Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I kepada Bupati dengan syarat Dana Desa telah digunakan sebesar 50%.

Pada tahun 2016 Desa Kuta Galuh menerima pendapatan desa yang bersumber dari Dana Desa sebesar Rp 588.416.000. Dana tersebut merupakan keseluruhan dari setiap program. Untuk pembangunan infrastruktur desa pada bidang pembangunan jalan pemukiman dan jalan pemukiman antar wilayah pertanian terealisasi sebesar Rp 425.048.250. Realisasi pelaksanaan Dana Desa dalam pelaksanaan pembangunan infrastruktur desa di Desa Kuta Galuh pada tahun 2016 dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4. 27
Realisasi pelaksanaan Dana Desa dalam Pembangunan Infrastruktur Desa di
Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi (Rp)
1	Pembukaan Jalan Kolam	228.457.750	228.198.750
2	Pembukaan Jalan lingkaran Desa	40.549.000	40.433.500
3	Pembukaan Jalan Juma Tambak	21.715.000	21.715.000
4	Pembukaan jalan Mandi Deleng	97.944.000	97.944.000
5	Pembukaan Jalan Juma Kasumpat-Uruk	36.757.000	36.757.000
Jumlah		425.422.750	425.048.250

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (diolah, 2019)

Berdasarkan tabel diatas dapat diuraikan bahwa realisasi pelaksanaan Dana Desa dalam pembangunan infrastruktur desa di Desa Kuta Galuh tahun anggaran 2016 adalah sebesar Rp 425.048.250 dengan rincian pembukaan jalan kolam

teralisasi sebesar Rp 228.198.750, pembukaan jalan lingkaran desa teralisasi sebesar Rp 40.433.500, pembukaan jalan juma tambak teralisasi sebesar Rp 21.715.000, pembukaan jalan mandi deleng teralisasi sebesar Rp 97.944.000 dan pembukaan jalan juma Kasumpat-Uruk teralisasi sebesar Rp 36.757.000.

Dalam Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016, Pasal 13 dijelaskan bahwa setiap pengeluaran belanja atas beban APBDes harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah. Bukti harus mendapat pengesahan oleh Sekretaris Desa atas kebenaran material yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud. Bukti pengeluaran belanja atas pelaksanaan Dana Desa dalam pembangunan infrastruktur di Desa Kuta Galuh pada tahun 2016 dapat berupa Surat Pernyataan Pembayaran (SPP), Pernyataan Tanggungjawab Belanja, Buku Kas Pembantu Kegiatan, dan Kuitansi.

Tabel 4. 28 Contoh Rencana Anggaran Biaya

RENCANA ANGGARAN BIAYA DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016				
1. Bidang :Pelaksanaan Pembangunan Desa				
2. Kegiatan : Pembukaan Jalan Lingkar Desa				
3. Waktu Pelaksanaan :xx xx 2016				
Rincian Pendanaan : Dana Desa				
No.	Uraian	Vol	Harga Satuan (Rp.)	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4	5
I	Belanja Barang dan Jasa			
	- Sewa bulldozer	7 hari	2.935.000	20.545.000
	- Sewa mesin gilas (vibro)	1 hari	2.002.000	2.002.000
	- Mobilisasi dan demobilisasai	2 kali	5.000.000	10.000.000
	- Patok bamboo	24 buah	5.000	120.000
	- Roil 30 cm	8 buah	134.500	1.076.000
	- Batu belah	2 m3	250.000	500.000
	- Pasir pasang	1 m3	180.000	180.000
	- Semen Portland	6 zak	63.250	379.500
	- Sirtu	2 m3	200.000	400.000
	- Penebangan Pohon	1 paket	2.000.000	2.000.000
	- Dokumentasi	1 paket	100.000	100.000
	- Cetak papan Nama proyek	1 buah	250.000	250.000
II	Upah Tukang			
	- Tukang	2 hari	103.000	206.000
	- Pekerja (2 orang)	6 hari	85.000	1.020.000

	- operator	8 hari	160.000	1. 280.000
III	Honor Pelaksana			
	- Ketua	1		150.000
	- Sekretaris	1		125.000
	- Anggota	1		100.000
	JUMLAH (Rp.)			40.433.500
Disetujui/mengesahkan Kepala Desa		....., tanggal Pelaksana Kegiatan		

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh tahun 2016 (diolah, 2019)

Berdasarkan Rencana Anggaran Biaya, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa. Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tidak boleh dilakukan sebelum barang dan atau jasa diterima. Berikut ini adalah contoh dokumen Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Tabel 4. 29 Contoh Surat Permintaan Pembayaran

SURAT PERMINTAAN PEMBAYARAN (SPP) DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016						
1. Bidang : Pembangunan Desa						
2. Kegiatan : Pembukaan Jalan Lingkar Desa						
3. Waktu Pelaksanaan : xx xx 2016						
Rincian Pendanaan : Dana Desa						
No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp.)	Pencairan S.D. Yg Lalu (Rp.)	Permintaan Sekarang (Rp.)	Jumlah Sampai Saat Ini (Rp.)	Sisa Dana (Rp.)
1	Pembukaan Jalan Lingkar Desa	40.549.000	40.549.000	0	40.549.000	0
	Jumlah	40.549.000	40.549.000		40.549.000	0
Telah dilakukan verifikasi Sekretaris Desa		....., tanggal..... Pelaksana Kegiatan				
..... Setujui untuk dibayarkan Kepala Desa		..... Telah dibayar lunas Bendahara				
.....					

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016(diolah, 2019)

Selain dokumen SPP, dokumen yang harus dilampirkan yaitu Pernyataan Tanggungjawab Belanja. Berikut contoh dokumen pernyataan tanggungjawab belanja.

Tabel 4. 30 Contoh Pernyataan Tanggungjawab Belanja

PERNYATAAN TANGGUNGJAWAB BELANJA DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016			
1. Bidang : Pembangunan Desa			
2. Kegiatan : Pembukaan Jalan Lingkar Desa			
No.	Penerima	Uraian	Jumlah (Rp.)
1	2	3	4
1	BURHAN PERANGIN-ANGIN	UPAH TUKANG	2.506.000
2	IDOLOGI SEMBIRING	HONOR TPK	375.000
3	MASLAN PERANGIN-ANGIN	BELANJA MATERIL	37.552.000
Jumlah (Rp.)			40.433.500
Bukti-bukti pengeluaran atau belanja tersebut diatas sebagai terlampir, untuk kelengkapan administrasi dan pemeriksaan sesuai peraturan perundang-undangan. Demikian surat pernyataan ini dibuat dengan sebenarnya., tanggal, Pelaksana Kegiatan			

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (diolah, 2019)

Doumen lainnya yang berkaitan dengan kegiatan tersebut adalah dokumen Buku Kas Pembantu Kegiatan. Berikut ini merupakan contoh Buku Kas Pembantu Kegiatan Pembukaan Jalan Lingkar Desa.

Tabel 4. 31 Contoh Buku Kas Pembantu Kegiatan

BUKU KAS PEMBANTU KEGIATAN DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016									
1. Bidang : Pembangunan Desa									
2. Kegiatan : Pembukaan Jalan Lingkar Desa									
No.	Tgl	Uraian	Penerimaan (Rp.)		No. Bukti	Pengeluaran (Rp.)		Jumlah pengembalian ke Bendahara	Saldo Kas (Rp.)
			Dari Bendahara	Swadaya Masyarakat		Belanja Barang dan Jasa	Belanja Modal		
1		Diterima Dana Dari Bendahara Desa	40.549.000						40.549.000
2		Dibayarkan belanja bahan material					37.552.500		2.996.500
3		Dibayarkan belanja honor upah tukang				2.506.000			490.000
4		Dibayarkan belanja honor tim				375.000			115.000
5		Dikembalikan ke bendahara desa						115.500	0
Desa Kuta Galuh 23 Desember 2016 Pelaksana Kegiatan									

Sumber: LPJ desa Kuta Galuh Tahun 2016 (diolah, 2019)

Salah satu bukti transaksi dalam pelaksanaan kegiatan yaitu kuitansi pengeluaran kas desa. Contoh bukti kuitansi pengeluaran yang telah diverifikasi dapat dilihat pada gambar di bawah ini:



Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh tahun 2019

Gambar 4. 6 Contoh Kuitansi Pengeluaran Kas yang Telah Diverifikasi

Dalam menganalisis tahap pelaksanaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh, peneliti menggunakan indikator berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Hasil analisis indikator tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 32
Kesesuaian antara Indikator dan Hasil Wawancara tentang Pelaksanaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016

No	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka keuangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa	Penerimaan dan Pengeluaran Dana Desa dilaksanakan melalui rekening desa.	Sesuai
2	Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.	Semua penerimaan dan Pengeluaran Dana Desa didukung dengan bukti yang lengkap dan diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.	Sesuai

3	Pelaksana kegiatan mengajukan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan harus disertai dengan dokumen antara lain RAB yang telah diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh Kepala Desa.	Setiap pengajuan pendanaan kegiatan yang dananya bersumber dari Dana Desa disertai dengan dokumen RAB yang diverifikasi oleh sekretaris desa dan disahkan oleh kepala desa.	Sesuai
4	Pelaksana kegiatan menggunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa.	Setiap kegiatan dibuat buku kas pembantu kegiatan.	Sesuai
5	Pelaksana Kegiatan mengajukan SPP kepada kepala desa disertai dengan Pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi.	Dalam mengajukan SPP kepada kepala desa, disertai dengan dokumen pernyataan tanggungjawab belanja dan lampiran bukti transaksi dari tempat pembelian barang.	Sesuai

Sumber: *Permendagri Nomor 113 Tahun 2014*

Berdasarkan hasil analisis diatas, dapat disimpulkan bahwa proses pelaksanaan Dana Desa telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

c. Penatausahaan Dana Desa

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa Pasal 32, penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa. Bendahara Desa wajib melakukan pencatatan setiap penerimaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Penatausahaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh dilakukan oleh bendahara Desa. Bendahara Desa mencatat penerimaan dan pengeluaran kas desa melalui laporan pertanggungjawaban berupa Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Bank Desa. Pencatatan dilakukan sesuai dengan Surat Permintaan Pembayaran (SPP).

Pada tahun 2016 terlihat adanya penerimaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh yaitu sebesar Rp 588.416.000. Berdasarkan penerimaan Dana Desa tersebut Bendahara Desa dapat membuat pencatatan sebagai berikut:

Tabel 4. 33 Buku Kas Umum Dana Desa Kuta Galuh

BUKU KAS UMUM DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016								
No	Tgl	Kode Rek	Uraian	Penerimaan (Rp.)	Pengeluaran (Rp.)	No Bukti	Jumlah Pengeluaran Kumulatif	Saldo
1	2	3	4	5	6	7	8	9
	7 Nov 2016		Dana Desa	588.416.000		01/KG /2016		588.416.000
Jumlah				588.416.000				588.416.000
<p style="text-align: right;">....., Tanggal</p> <p>Mengetahui Kepala Desa,</p> <p style="text-align: center;">Bendahara Desa,</p> <p>.....</p>								

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (data diolah, 2019)

Selain buku kas umum, bendahara desa juga menggunakan Buku kas Pembantu pajak untuk mencatat transaksi yang berhubungan dengan pembayaran pajak setiap pengeluaran uang di desa untuk kegiatan pembangunan. Sebagai contoh, pengeluaran kas untuk honor panitia pelaksana pembukaan Jalan Lingkar Desa Kuta Galuh TA.2016 sebesar Rp. 375.000. Atas pembayaran honor tersebut dikenakan pajak sebesar Rp 18.750. Transaksi tersebut akan dicatat dalam buku kas pembantu pajak desa sebagai berikut.

Tabel 4. 34 Buku Kas Pembantu Pajak Dana Desa Kuta Galuh

BUKU KAS PEMBANTU PAJAK DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016					
No	Tanggal	Uraian	Pemotongan (Rp.)	Penyetoran (Rp.)	Saldo (Rp.)
1	2	3	4		5
		Dipungut PPh 21 atas Honor TPK untuk kegiatan Pembukaan Jalan Lingkar Desa Kuta Galuh dari Dana Desa TA.2016	18.750		
	2 Maret 2017	Dipungut PPh 21 atas Honor TPK untuk kegiatan Pembukaan Jalan Lingkar Desa Kuta Galuh dari Dana Desa TA.2016		18.750	
Jumlah			18.750	18.750	0
Mengetahui Kepala Desa,				Tanggal Bendahara Desa,	

Sumber: LPJ Desa Kuta Galuh Tahun 2016 (diolah, 2019)

Tabel 4. 35 Buku Bank Desa Kuta Galuh

BUKU BANK DESA DESA KUTA GALUH KECAMATAN TIGANDERKET TAHUN ANGGARAN 2016									
No	Tgl	Uraian	Bukti	Pemasukan (Rp)		Pengeluaran (Rp)			Saldo (Rp)
				Setoran	Bunga Bank	Penarikan	Pajak	B. Administrasi	
1		Belanja honor TPK Pembukaan Jalan Lingkar Desa Kuta Galuh TA.				375.000	xx	Xx	Xx
Jumlah						375.000			

Sumber: Permendagri Nomor 113 tahun 2014 (data diolah, 2019)

Dalam menganalisis tahap penatausahaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh, peneliti menggunakan indikator berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Hasil analisis indikator tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 36
Kesesuaian Indikator Dan Hasil Wawancara Tentang Penatausahaan Dana
Desa Di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016

No	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Penatausahaan dilakukan oleh Bendahara Desa.	Penatausahaan Dana Desa di Desa KUtA Galuh dilakukan oleh Bendahara Desa.	Sesuai
2	Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran menggunakan buku kas umum desa, buku kas pembantu pajak dan buku bank desa.	Bendahara mencatat penerimaan dan Pengeluaran yang berhubungan dengan Dana Desa ke dalam Dokumen Buku Kas Umum Desa, Buku Kas Pembantu pajak, dan Buku Bank Desa.	Sesuai

Sumber: Permendagri Nomor 113 tahun 2014

Berdasarkan hasil analisis diatas, dapat disimpulkan bahwa proses penatausahaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh pada tahun 2016 telah terlaksana dengan baik dan sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014.

d. Pelaporan Dana Desa

Pelaporan Dana Desa mengacu pada permendagri Nomor 113 tahun 2014, tepatnya pada ketentuan bagian keempat Pasal 37 yang menyatakan bahwa Kepala Desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa Laporan semester pertama dan laporan semester akhir. Dalam Perbup Karo Nomor 10 tahun 2016, Pasal 14 juga dijelaskan bahwa Laporan realisasi penggunaan Dana Desa terdiri atas Laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahun anggaran sebelumnya paling lambat disampaikan pada minggu kedua bulan Februari tahun anggaran berjalan. Dan laporan realisasi penggunaan Dana Desa tahap I paling lambat minggu kedua bulan Juli tahun anggaran berjalan.

Dalam menganalisis tahap pelaporan Dana Desa di Desa Kuta Galuh, peneliti menggunakan indikator berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Hasil analisis indikator tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 37
Kesesuaian antara Indikator Dengan Hasil Wawancara Tentang Pelaporan Dana Desa di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016

No.	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Kepala Desa menyampaikan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota berupa laporan semester pertama dan Laporan Semester Akhir.	Kepala Desa Kuta Galuh menyampaikan Laporan Semester pertama dan semester akhir kepada Bupati/Walikota.	Sesuai
2	Laporan Semester pertama paling lambat disampaikan pada akhir bulan Juli tahun berjalan.	Laporan Semester pertama disampaikan pada bulan November 2016.	Tidak sesuai
3	Laporan Semester Akhir tahun disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berikutnya.	Laporan Semester akhir disampaikan pada Bulan Maret.	tidak sesuai.

Sumber: Permendagri Nomor 113 tahun 2014.

Dapat disimpulkan bahwa, secara teknis proses pelaporan Dana Desa telah berjalan dengan baik. Hanya saja masih terkendala dalam waktu penyampaian Laporan Kepada Bupati dan belum sesuai dengan Peraturan Pemerintah Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

e. Pertanggungjawaban Dana Desa

Selain laporan Realisasi pelaksanaan APBDesa, pemerintah desa juga diwajibkan menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa terdiri dari Pendapatan, belanja, dan pembiayaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa. Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain. Laporan pertanggungjawaban tersebut disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan.

Laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah diakses oleh masyarakat. Media informasi dapat berupa

papan pengumuman, radio komunitas, dan media informasi lainnya. Untuk menginformasikan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa kepada seluruh masyarakat, tampak terlihat bahwa setiap proyek pembangunan di Desa Kuta Galuh pada tahun 2016 khusus bidang pembangunan infrastruktur desa, yaitu dengan adanya papan proyek kegiatan. Adapun tanggapan bapak kepala Desa mengenai hal tersebut bahwa:

“Semua informasi disampaikan kepada masyarakat. Melalui Musyawarah dan setiap kegiatan dibuat papan proyeknya.....”

Tanggapan salah satu tokoh masyarakat, bapak Zainal mengenai

pertanggungjawaban Dana Desa tersebut yaitu:

“Saya lihat ada di pajangkan tentang dana yang masuk ke desa dan perencanaannya. Selain itu di setiap kegiatan pembangunan ada papan informasinya”.

Ibu Sinta juga memberikan pernyataan bahwa:

“Setiap adanya kegiatan pemerintah desa membuat papan proyeknya. Dan kalau kami tidak mengerti, kami juga bisa langsung menanyakannya kepada Kepala Desa”.

Dalam menganalisis tahap perrtanggungjawaban Dana Desa di Desa Kuta Galuh, peneliti menggunakan indikator berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Hasil analisis indikator tersebut dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4. 38

**Kesesuaian antara Indikator dengan Hasil wawancara tentang
Pertanggungjawaban Dana di Desa Kuta Galuh Pada Tahun Anggaran 2016**

No.	Indikator	Hasil Wawancara	Keterangan
1	Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes disampaikan kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun paling lambat 1 (satu) bulan setelah akhir tahun berjalan.	Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa kuta Galuh Pada tahun 2016 disampaikan pada bulan Maret 2016.	Tidak sesuai.
2	Laporan pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa disampaikan kepada Bupati melalui Camat atau sebutan lain.	Laporan disampaikan kepada Bupati melalui Kecamatan.	Sesuai.

3	Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APBDesa diinformasikan kepada masyarakat secara tertulis dan dengan media informasi yang mudah dicerna.	Laporan pertanggungjawaban disampaikan kepada masyarakat pada waktu pelaksanaan Musyawarah, selain itu dibuat papan informasi kegiatan pembangunan di desa.	Sesuai
---	--	---	--------

Sumber: Permendagri Nomor 114 Tahun 2014.

Berdasarkan hasil analisis diatas dapat disimpulkan bahwa secara teknis proses pertanggungjawaban Dana Desa telah terlaksana dengan baik. Akan tetapi waktu penyampaian laporan kepada Bupati belum sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

C. Pembahasan

Secara umum, pengelolaan ADD, DD, dan BHP di Desa Kuta Galuh telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa. Akan tetapi peneliti menemukan beberapa kendala dalam proses pengelolaan keuangan di Desa Kuta Galuh pada Tahun Anggaran 2016. Adapun kendala tersebut adalah waktu penetapan dan penyampaian R.APBDes yang tidak sesuai dengan yang telah ditetapkan di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

Pada tahun 2016, proses penetapan dan penyampaian R.APBDes di Desa Kuta Galuh terlambat dilaksanakan sehingga mengakibatkan terjadinya penundaan penyaluran ADD, DD dan BHP ke desa. Berdasarkan Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016, ketentuan Pasal 15 disebutkan bahwa, Bupati menunda penyaluran Dana Desa dalam hal Kepala Desa tidak menyampaikan Peraturan Desa tentang APBDesa dan/atau Laporan Realisasi Penggunaan Tahun Anggaran sebelumnya. Penundaan dilakukan sampai dengan disampaikannya APBDesa dan/atau Laporan Realisasi Penggunaan Tahun Anggaran sebelumnya. Dan Bupati mengurangi penyaluran Dana Desa dalam hal ditemukan penyimpangan

pelaksanaan yang mengakibatkan SiLPA tidak wajar berupa sisa Dana melebihi 30% dari Dana Desa yang diterima Desa.

Keterlambatan desa Kuta Galuh dalam menetapkan dan menyampaikan R.APBDes kepada Bupati hanya mengakibatkan penundaan penyaluran ADD, DD, dan BHP ke desa. Setelah R.APBDes disampaikan dan disetujui, maka penyaluran dapat dilaksanakan. Setelah dan masuk ke desa, proses pembangunan langsung dilaksanakan di desa.

Berdasarkan pada fokus penelitian, berikut diuraikan pembahasan tentang pengelolaan ADD, DD, dan BHP dalam pelaksanaan pembangunan di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.

1. Pengelolaan ADD dan BHP dalam Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Manusia di Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016

Pengelolaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh telah terlaksana sesuai dengan prosedur. ADD dan BHP dikelola tidak terlepas dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2016 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Terdapat kendala yang ditemukan penulis dalam pengelolaan ADD dan BHP pada tahun 2016 yaitu adanya kendala waktu perencanaan, yang mengakibatkan proses pelaksanaan, dan penyampaian laporan ke Bupati menjadi tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Berikut merupakan pembahasannya.

a. Perencanaan ADD dan BHP

Tahap perencanaan merupakan tahap awal dalam pengelolaan keuangan desa. Pada awalnya dibentuk dulu RPJMDes dan RKPDesa melalui Musrenbangdes yang melibatkan masyarakat desa di dalamnya. Setelah RKPDesa disusun dan

disetujui oleh Bupati maka pemerintah desa menyusun R. APBDes sesuai dengan RAB yang telah di verifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Kemudian dibahas dan disepakati bersama dengan BPD paling lambat bulan Oktober tahun berjalan. Akan tetapi R.APBDes Kuta Galuh pada Tahun 2016 disepakati bersama dengan BPD pada Bulan Mei 2016. Hal ini tidak sesuai dengan waktu yang ditentukan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014, dimana seharusnya R.APBDes untuk Tahun 2016 disepakati pada bulan Oktober 2015 tetapi disepakati pada bulan Mei tahun 2016. Sesuai dengan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa dan Bendaharan Desa bahwa perencanaan pada Tahun Anggaran 2016 terlambat dikarenakan adanya perubahan APBDes pada akhir Tahun Anggaran 2015 biaya-biaya tak terduga dalam pelaksanaan pembangunan desa. Salah satunya yang tidak terlaksana yaitu penetapan R.APBDes Tahun 2016.

Meskipun terkendala dalam waktu perencanaan, pemerintah desa tetap melaksanakan proses penetapan R.APBDes berdasarkan ketentuan yang telah ditetapkan. Dalam kegiatan perencanaan ADD dan BHP, hal yang terutama adalah melibatkan masyarakat dalam mengambil keputusan. Seperti yang diungkapkan oleh Adam, (2016) dalam penelitiannya bahwa faktor kekompakan dan budaya gotong-masyarakat Berumbungan Kidul menjadi pendukung pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan desa. Hal ini dapat dilihat dari antusiasme masyarakat dalam perencanaan keuangan dan pembangunan desa. Berdasarkan hal tersebut, partisipasi masyarakat sangat diperlukan dalam perencanaan keuangan desa. Tampak bahwa, partisipasi masyarakat desa Kuta Galuh pada Tahun 2016 cukup tinggi, terlihat dari daftar hadir dalam kegiatan Musrenbangdes yang dilaksanakan

di Kantor Kepala Desa Kuta Galuh pada tahun tersebut bahkan setiap kegiatan musyawarah di desa masyarakat selalu dilibatkan di dalamnya.

Perencanaan ADD dan BHP dalam pembangunan sumber daya manusia tampak terlihat melalui kegiatan-kegiatan baik dari bidang pendidikan maupun kesehatan yang terlaksana pada tahun 2016 tersebut. Untuk bidang pendidikan ada kegiatan Sosialisasi APBDes dan Musrenbangdes dan Sanggar Belajar Anak. Untuk bidang Kesehatan ada kegiatan Peningkatan Gizi Balita, Peningkatan Gizi Lansia, dan Sosialisasi Pencegahan Narkoba dikalangan Remaja.

b. Pelaksanaan ADD dan BHP

Sebagai akibat dari keterlambatan dari perencanaan R.APBDes pada Tahun 2016, proses penyaluran ADD dan BHP ke desa ditunda oleh pemerintah daerah. Penyaluran ADD dan BHP baru akan dilakukan jika pemerintah desa menyampaikan R.APBDesnya ke Bupati. Setelah disetujui, maka penyaluran ADD dan BHP dapat dilakukan. Penyaluran ADD dan BHP tahap I baru terlaksana pada bulan November 2016, dan pada akhir Tahun Anggaran 2016, pemerintah desa Kuta Galuh masih melakukan konsultasi ke Kecamatan terkait dengan penyaluran Tahap II.

Penundaan penyaluran ADD dan BHP tersebut tidak menjadi kendala dalam pelaksanaan pembangunan di desa Kuta Galuh. Pelaksanaan ADD dan BHP dalam Pembangunan Sumber Daya Manusia di desa Kuta Galuh terlaksana sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2016. Hal ini sesuai dengan hasil wawancara dengan Bendahara Desa Kuta Galuh bahwa tidak ada program pembangunan sumber daya manusia di bidang pendidikan dan kesehatan yang tidak terlaksana. Semua program tersebut dapat direalisasikan sesuai dengan perencanaan sebelumnya. Hal tersebut juga dapat

dibuktikan dengan tanggapan salah satu tokoh masyarakat yang mengungkapkan manfaat yang didapat dari kegiatan tersebut.

Pelaksanaan ADD dan BHP juga sudah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014 dan Perbup Karo Nomor 11 dan 12 tahun 2016, dimana setiap ada transaksi keuangan di desa, telah dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Pada tahun 2016 Desa Kuta Galuh telah melaksanakan setiap penerimaan dan pengeluaran kas desa melalui Rekening Kas Desa yaitu dari layanan Bank BRI.

Dalam pengajuan pendanaan untuk kegiatan pelaksanaan pembangunan telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yaitu adanya dokumen SPP yang terdiri dari SPP, Pernyataan Tanggungjawab Belanja, dan Buku Kas Pembantu Kegiatan dan juga disertai dengan RAB Kegiatan yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Setelah dokumen tersebut lengkap, maka dana dapat segera dicairkan oleh bendahara desa.

c. Penatausahaan ADD dan BHP

Penatausahaan ADD dan BHP di Desa Kuta Galuh dilaksanakan oleh Bendahara Desa. Penatausahaan ADD dan BHP telah sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 113 tahun 2014. Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran kas desa dicatat kedalam dokumen yaitu Buku Kas Umum Desa, Buku Kas Pembantu Pajak Desa, dan Buku Bank Desa. Setelah pencatatan dilaksanakan maka akan diserahkan kepada Sekretaris Desa untuk diverifikasi dan kemudian disahkan oleh Kepala Desa.

Bendahara Desa diwajibkan melakukan tutup buku setiap akhir bulan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Sesuai dengan hasil wawancara Bendahara Desa Kuta Galuh bahwa tutup buku dilaksanakan setiap bulan dan disampaikan

Laporan Pertanggungjawaban kepada Kepala Desa dalam bentuk dokumen Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak dan Buku Bank Desa.

d. Pelaporan ADD dan BHP

Pelaporan ADD dan BHP dilakukan 2 (dua) tahap yaitu, Laporan Semester Pertama dan Laporan Semester Akhir. Laporan semester pertama berupa laporan Realisasi APBDesa. Laporan Semester Pertama paling lambat disampaikan pada akhir bulan Juli tahun berjalan dan Laporan Semester Akhir paling lambat disampaikan pada akhir bulan Januari tahun berikutnya. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa Kuta Galuh, bahwa pada tahun 2016, waktu pelaporan belum sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014, karena sebelumnya perencanaan juga terlambat dilaksanakan mengakibatkan proses penyaluran dana ke desa terlambat dan pelaksanaan pembangunan juga tentunya terlaksana setelah adanya penyaluran dana ke desa. Terlihat dalam dokumen, bahwa Laporan semester pertama baru disampaikan kepada Bupati pada bulan November 2016.

e. Pertanggungjawaban ADD dan BHP

Proses pertanggungjawaban ADD dan BHP telah sesuai dengan Permendagri Nomor 113 tahun 2014. Sehubungan dengan pernyataan Kepala Desa Kuta Galuh, bahwa pertanggungjawaban ADD dan BHP disampaikan melalui Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa. Yang memuat tentang pendapatan, belanja dan pembiayaan. Semua dokumen-dokumen yang berkaitan dengan ADD dan BHP di masukkan sebagai bukti pelaksanaan kegiatan pembangunan sumber daya manusia.

Laporan pertanggungjawaban wajib disampaikan kepada seluruh masyarakat desa. Untuk itu pemerintah desa Kuta Galuh telah menyampaikan kepada seluruh masyarakat desa melalui papan informasi kegiatan, dan diterangkan sewaktu acara Musyawarah desa. Tampak terlihat, dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan di desa Kuta Galuh, terdapat papan informasi yang di pajang di tengah lingkungan masyarakat dan disetiap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

2. Pengelolaan Dana Desa dalam Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Desa Pada Tahun Anggaran 2016

Berdasarkan Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016, salah satu prioritas utama penggunaan Dana Desa adalah untuk pembangunan fisik desa. Pembangunan fisik desa sebagai pondasi dasar untuk membangun desa. Terlebih-lebih prioritas pekerjaan masyarakat di desa, sangat dibutuhkan akses yang memudahkan kelancaran urusan pertanian. Di Desa Kuta Galuh telah terlihat banyak pembangunan jalan yang dilaksanakan. Baik jalan pemukiman desa maupun jalan pemukiman antar wilayah pertanian. Tujuan dari Dana Desa itu sendiri untuk dapat mensejahterakan masyarakat desa dan memudahkan kelancaran perekonomian masyarakat.

Pengelolaan Dana Desa juga tidak bisa dilaksanakan dengan sembarang. Pengelolaan Dana Desa harus sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014., yaitu tentang pengelolaan Keuangan desa. Berdasarkan fokus penelitian, peneliti menemukan beberapa kendala dalam hal pengelolaan Dana Desa dalam pembangunan fisik desa. Berikut merupakan uraiannya:

a. Perencanaan Dana Desa

Secara teknis, perencanaan Dana Desa telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Sebelum menyusun R.APBDes, terlebih dahulu disusun RPJMDes dan RKPDesa. Penyusunan RPJMDes dan RKPDesa di Desa Kuta Galu pada tahun 2016 telah direncanakan melalui Musrenbangdes. Setiap masyarakat diikutsertakan di dalamnya dan segala masukan-masukan yang disampaikan oleh masyarakat digunakan dalam pengambilan keputusan. Selanjutnya R.APBDes telah disusun berdasarkan RKPDes yang sudah disetujui oleh Bupati. R.APBDes akan dibahas dan disepakati bersama BPD kemudian disampaikan kepada Bupati. R.APBDes tahun 2016 disepakati baru disepakati pada bulan Mei 2016 yang seharusnya disepakati pada bulan Oktober tahun 2015. Hal ini mengalami keterlambatan karena adanya APB perubahan yang dilakukan pada akhir tahun 2015 yang disebabkan oleh biaya-biaya tak terduga dalam pelaksanaan pembangunan. Walaupun demikian, penetapan R.APBDes tetap disusun sesuai dengan prosedur Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014.

Perencanaan Dana Desa dalam Pembangunan Fisik di Desa Kuta Galuh pada tahun 2016 khusus dalam pembangunan jalan pemukiman yaitu Pembukaan jalan lingkar desa, pembukaan jalan Kolam dan jalan pemukiman antar wilayah pertanian yaitu pembukaan jalan Juma Tambak Pembukaan jalan Mandi Deleng dan Pembukaan jalan Juma kasumpat-uruk.

b. Pelaksanaan Dana Desa

Sebagai akibat dari keterlambatan penyusunan dan penyampaian R.APBDes Desa Kuta Galuh Tahun 2016, Bupati menunda penyaluran Dana Desa

ke desa. Dana Desa disalurkan setelah R.APBDes disampaikan oleh pemerintah desa. Setelah R.APBDes tersebut disetujui oleh Bupati, maka penyaluran Dana Desa segera dilakukan. Kemudian pembangunan telah dapat dilaksanakan di desa.

Pelaksanaan Dana Desa dalam Pembangunan fisik desa telah terlaksana sesuai dengan prosedur Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Hanya saja ada beberapa kegiatan yang terealisasi tidak sesuai dengan anggaran yang tentukan, yaitu Pembukaan Jalan Kolan yang awalnya dianggarkan sebesar Rp 228.457.750 terealisasi sebesar Rp 228.198.750. Dana tersisa sebesar Rp 259.000 dan dikembalikan ke kas desa. Untuk pembukaan jalan lingkar desa pada awalnya dianggarkan sebesar Rp 40.549.000, yang terealisasi sebesar Rp 40.433.500. Dana tersisa sebesar Rp 115.500 dan dikembalikan kedalam kas desa. Bendahara desa memberikan pernyataan tentang hal itu, bahwa:

“Semua kegiatan pembangunan fisik telah dilaksanakan sesuai dengan prosedur. Akan tetapi ada beberapa pembangunan yang tidak terealisasi sesuai dengan anggaran yang ditetapkan sebelumnya. Ada anggaran kegiatan yang tersisa walaupun tak ternilai banyak. Pernah pada saat itu diperiksa karena dana anggarannya sisa. Yah, semua kan tidak bisa berdasarkan perkiraan kita, ada yang ukuran jalannya tidak sesuai dengan yang direncanakan. Tapi semua sisa dana itu dikembalikan ke pemerintah. Itu menjadi bahan pembelajaran ke depan agar lebih pasti dalam menganggarkan dan menggunakan anggarannya”.

Berdasarkan pernyataan tersebut bahwa ketidaksesuaian antara anggaran dan realisasi diakibatkan oleh adanya faktor diluar perkiraan setelah pelaksanaan dilaksanakan. Akan tetapi jumlah dana tersebut tidaklah besar dan masih bisa dipertanggungjawabkan dengan mengembalikan dana tersebut ke pemerintah.

Dalam pelaksanaan pembangunan di desa Kuta Galuh, semua penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan Dana Desa telah dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa yaitu melalui layanan bank BRI yang terletak di Kecamatan. Dalam pengajuan pendaan, pelaksana teknis kegiatan harus mengajukan pendanaan

dilengkapi dengan dokumen SPP, Pernyataan Tanggungjawab Belanja dan Buku Kas Pembantu Kegiatan dan disertai dengan RAB yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Desa dan disahkan oleh Kepala Desa. Dana akan dicairkan oleh Bendahara Desa setelah dokumen tersebut disetujui oleh Kepala Desa.

c. Penatausahaan Dana Desa

Penatausahaan Dana Desa di Desa Kuta Galuh telah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014 yaitu dilaksanakan oleh Bendahara Desa. Setiap transaksi penerimaan dan pengeluaran yang berhubungan dengan Dana Desa dicatat ke dalam dokumen Buku Kas Umum Desa, Buku Kas Pembantu Pajak, dan Buku Bank Desa. Ketiga dokumen tersebut disampaikan kepada Kepala Desa setiap akhir bulan sebagai laporan pertanggungjawaban bendahara desa. Dokumen tersebut diverifikasi terlebih dahulu oleh sekretaris Desa, setelah itu akan disampaikan kepada Kepala Desa.

d. Pelaporan Dana Desa

Secara teknis pelaporan Dana Desa telah dilaksanakan dengan baik dan sesuai dengan prosedur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 tahun 2014. Akan tetapi, yang menjadi kendala adalah waktu pelaporan yang tidak sesuai. Laporan Semester pertama yang seharusnya disampaikan paling lambat akhir bulan Juli tahun berjalan, tapi pada tahun 2016 laporan semester pertama baru disampaikan pada bulan November. Pemerintah desa Kuta Galuh mengatakan bahwa pelaporan tersebut terlambat diakibatkan karena proses perencanaan sebelumnya yang terlambat sehingga menyebabkan penyaluran dana ke desa juga terlambat dan tentunya pelaksanaan pembangunan tidak dapat dilaksanakan sebelum dana tersalur ke desa.

e. Pertanggungjawaban Dana Desa

Dalam setiap pelaksanaan pembangunan desa yang dibiayai oleh Dana Desa, pemerintah desa diwajibkan mempertanggungjawabkannya. Pertanggungjawaban Dana Desa disampaikan melalui dokumen Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes. Segala transaksi yang berhubungan dengan Dana Desa harus disusun ke dalam laporan tersebut baik itu berupa kuitansi, foto kegiatan, daftar hadir dan dokumen lainnya yang berkaitan.

Laporan pertanggungjawaban wajib disampaikan kepada seluruh masyarakat desa. Untuk itu pemerintah desa Kuta Galuh telah menyampaikan kepada seluruh masyarakat desa melalui papan informasi kegiatan, dan diterangkan sewaktu acara Musyawarah desa. Tampak terlihat, dalam setiap kegiatan yang dilaksanakan di desa Kuta Galuh, terdapat papan informasi yang di pajang di tengah lingkungan masyarakat dan disetiap kegiatan yang sedang dilaksanakan.

BAB V

SIMPULAN DAN SARAN

A. Simpulan

Secara keseluruhan pengelolaan ADD, DD dan BHP di Desa Kuta Galuh pada tahun 2016 telah sesuai dengan prosedur pengelolaan keuangan yang ditetapkan dalam Permendagri Nomor 113 Tahun 2014. Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan tentang pengelolaan ADD, DD dan BHP dalam pelaksanaan pembangunan Di Desa Kuta Galuh Tahun 2016, dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Pengelolaan ADD dan BHP dalam Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya manusia di Desa Kuta Galuh pada Tahun 2016 telah terlaksana sesuai dengan prosedur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014. Akan tetapi pada tahun 2016, proses perencanaan APBDes desa Kuta Galuh mengalami keterlambatan. Sebagai akibat dari keterlambatan tersebut adalah terjadinya penundaan penyaluran ADD dan BHP ke desa. Berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016 Pasal 15, Penyaluran akan dilaksanakan apabila pemerintah Desa telah menyampaikan R.APBDesnya kepada Bupati.
2. Pengelolaan Dana Desa dalam pelaksanaan pembangunan Infrastruktur desa di Desa Kuta Galuh pada Tahun 2016, secara prosedur telah terlaksana dengan baik. Akan tetapi masih terdapat beberapa pembangunan infrastruktur yang realisasi penggunaan dananya tidak sesuai dengan pagu anggaran yang sudah ditetapkan sebelumnya. Dan pada tahun 2016 terjadi penundaan penyaluran Dana Desa ke desa Kuta Galuh dikarenakan proses

penyampaian R.APBDes Desa Kuta Galuh kepada Bupati tidak terlaksana tepat waktu. Dan menurut kebijakan Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016, bahwa Penyaluran Dana Desa akan dilakukan apabila APBDes telah disampaikan kepada Bupati.

B. Saran

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan, maka saran yang ingin disampaikan penulis dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk pemerintah desa Kuta Galuh, agar di pembangunan selanjutnya pembangunan selanjutnya program kegiatan pembangunan sumber daya manusia lebih diperluas lagi misalnya ada program keterampilan, seperti kegiatan pelatihan kerajinan tangan bagi kaum perempuan misalnya membuat tas, atau yang lainnya.
2. Dalam pelaksanaan kegiatan pembangunan infrastruktur desa, sebaiknya pemerintah desa lebih teliti dalam menggunakan anggarannya dan pengawasannya lebih diperketat lagi agar dapat meminimalisir kekeliruan dalam penggunaan dana dalam kegiatan pembangunan. Serta tetap mengikuti pelatihan-pelatihan tentang pengelolaan keuangan desa agar dapat lebih memahami setiap prosedur yang telah ditetapkan dalam perundang-undangan.

DAFTAR PUSTAKA

- Amirullah, M. A., Ulum, I., & Prasetyo, A. (2016). *Analisis Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Permendagri 113 Tahun 2014*. Universitas Muhammadiyah Malang.
- Br Ginting, D. S. (2017). *Pelaksanaan Kebijakan Alokasi Dana Desa, Bagi Hasil Pajak Dan Retribusi Daerah, Dan Dana Desa Terhadap Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelembagaan Desa Di Kecamatan Munte Kabupaten Karo*. Skripsi S-1 Fakultas Ekonomi & Bisnis Jurusan Akuntansi Universitas Pembangunan Panca Budi.
- Chrisna, H. (2019). Analisis Kesiapan Program Studi Akuntansi Fakultas Ekonomi & Bisnis Unpub Dalam Konvergensi IFRS (*International Financial Reporting Standard*). *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 7(2), 1-11.
- Dwilita, H. (2019). Perbandingan Kinerja Perbankan Indonesia Studi Pada Bank Umum Konvensional Dan Bank Umum Syariah Yang Terdaftar Di Bursa Efek Indonesia Periode 2008-2017. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 10(1), 145-162.
- Fadly, Y. (2015). Kondisi dan Kritik Sosial pada Masa Rezim Orde Baru dalam Puisi-Puisi WS Rendra.
- Farida, V., Jati, A. W., & Harventy, R. (2018). *Analisis Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang*. *Jurnal Akademi Akuntansi*.
- Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDes Desa Kuta Galuh Tahun Anggaran 2016.
- Maisyarah, R., & Sofyardi, M. (2018, January). *The Effect of Rice Subsidyon The Expenditure of Public Family Consumption And Welfare of Poor Households. In 1st Economics and Business International Conference 2017 (EBIC 2017)*. Atlantis Press.
- Muhammad, F. (2016). Analisis Pengelolaan Keuangan Dalam Pembangunan Di Desa Ngeposari Kecamatan Semanu Kabupaten Gunungkidul Tahun 2015. Universitas Muhammadiyah Yogyakarta.
- Nasution, A. P. (2018). Pengaruh *Independence In Fact & Independence In Appearance* Dalam Mempertahankan Sikap Independensi Pada Internal Auditor Badan Pengawas Keuangan Dan Pembangunan (BPKP) Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 8(1), 154-164.
- Nasution, A. P. (2019). Dampak Pengetahuan Pajak Dan Kualitas Pelayanan Petugas Pajak Terhadap Kepatuhan Wajib Pajak Orang Pribadi (STUDI KASUS: KPP PRATAMA BINJAI). *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 7(2), 207-224.
- Nasution, D. A. D. (2019). Faktor-Faktor Yang Mempengaruhi Kinerja Pengguna Sistem Informasi Manajemen Daerah-Keuangan Pemerintah Provinsi Sumatera Utara. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 10(1), 101-114.
- Nasution, N. A. (2019). Tata cara pelaporan pajak terhutang surat pemberitahuan masa terhadap pajak pertambahan nilai pada Cv. Bina rekayasa. *Jurnal Perpajakan*, 1(1), 37-53.

- Panggabean, F. Y. (2019). Kinerja Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Kabupaten Dan Kota Di Sumatera Utara Berdasarkan Opini Audit. *Jurnal Akuntansi dan Bisnis: Jurnal Program studi Akuntansi*, 5(2), 151-159.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2015 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa
- Peraturan Bupati Karo Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan dan Penetapan Rincian Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2016.
- Peraturan Bupati Karo Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan dan Penetapan Rincian Alokasi Dana Desa Setiap Desa di Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2016.
- Peraturan Bupati Karo Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Tata Cara Pengalokasian, Penggunaan dan Penetapan Rincian Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Setiap Desa di Kabupaten Karo Tahun Anggaran 2016.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pembangunan Desa.
- Peraturan Menteri Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2016.
- Permatasari, E., Sopanah., & Hasan, K. (2018). *Pengelolaan Alokasi Dana Desa dalam Meningkatkan Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Desa*. Fakultas Ekonomi, Universitas Widyagama, Malang.
- Rizkina, M. (2019). Pengaruh Efektivitas Pemungutan Bea Perolehan Hak Atas Tanah Dan Bangunan (BPHTB) Terhadap Pendapatan Asli Daerah Dengan Jumlah Penduduk Sebagai Variabel Moderating. *JURNAL PERPAJAKAN*, 1(1), 80-94.
- Sari, P. B., & Dwilita, H. (2018). Prospek Financial Technology (*Fintech*) Di Sumatera Utara Dilihat Dari Sisi Literasi Keuangan, Inklusi Keuangan Dan Kemiskinan. *Kajian Akuntansi*, 19(1), 09-18.
- Setiawan, A., Rini, E. S., Sadalia, I., & Daulay, M. T. (2019). 3. Analysis of Murabahah Financing Marketing Strategy at PT BPRS Amanah Insan Cita, Medan, North Sumatra, Indonesia. *International Journal of Science and Business*, 64-73.
- Sugiyono .(2018). *Metode Penelitian Evaluasi*. Bandung: Alfabeta.CV.
- Tambunan, H. (2017). *Analisis Hukum Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 (Studi Di Desa Tanjung Pasir Kecamatan Kualuh Selatan Kabupaten Labuhanbatu Utara)*. Skripsi S-1 Universitas Pembangunan Panca Budi.
- Tikollah, M. R., & A. Ngampo, M. Y. (2018). *Analisis Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Di Kecamatan Mare Kabupaten Bone*. Universitas Negeri Makassar.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.

Vanesa, Y. Y., Matondang, R., Sadalia, I., & Daulay, M. T. (2019). 11. The Influence Of Organizational Culture, Work Environment And Work Motivation On Employee Discipline In PT Jasa Marga (Persero) TBK, Medan Branch, North Sumatra, Indonesia. *American International Journal of Business Management (AIJBM)*, 37-45.

Wakhyuni, E., Setiawan, A., Adnalin, A., Sari, D. S., Pane, D. N., Lestario, F., et al. (2018). ROLE OF FOREIGN CULTURE AND COMMUNITY IN PRESERVING CULTURAL RESILIENCE. *International Journal of Civil Engineering and Technology (IJCIET)*, 508-516.

Yunus, R. N. (2018). Analisis Pengaruh Bahasa Merek Terhadap Keputusan Pembelian Pada Mahasiswa Universitas Pembangunan Panca Budi Jurusan Akuntansi. *Jurnal Akuntansi Bisnis dan Publik*, 9(1), 13-20.

<https://www.sumutberita.com/2017/08/nasib-sianturi-47-desa-di-karo-belum-susun-apbdes-2017/>

<http://waspada.co.id/sumut/distribusi-dana-desa-di-sumut-tak-beres/2015>

<https://karokab.bps.go.id/publication/2017/09/20/8ffaec11cec04b32c03bbc06/kecamatan-tiganderket-dalam-angka-2017.html>