

GOOD GOVERNANCE DALAM PENGELOLAAN APB Desa

SKRIPSI



Oleh :

**SUCI FAJARINI
E20163006**

IAIN JEMBER

**INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
APRIL 2020**

GOOD GOVERNANCE DALAM PENGELOLAAN APB Desa

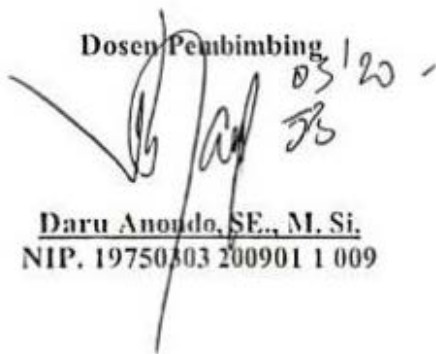
SKRIPSI

Diajukan kepada Institut Agama Islam Negeri Jember
Untuk memenuhi salah satu persyaratan memperoleh
Gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Program Studi Akuntansi Syariah

Oleh :

Suci Fajarini
E20163006

Dosen Pembimbing

 05/20 -
DS

Daru Anondo, SE., M. Si.
NIP. 19750303 200901 1 009

IAIN JEMBER

GOOD GOVERNANCE DALAM PENGELOLAAN APB Desa

SKRIPSI

Telah diuji dan diterima untuk memenuhi salah satu persyaratan
memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun)
Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam Jurusan Ekonomi Islam
Program Studi Akuntansi Syariah

Hari : Kamis
Tanggal : 30 April 2020

Tim Penguji

Ketua



M.F Hidayatullah, S.H.I., M.S.I
NIP 197608122008011015

Anggota :

1. Dr. Khairunnisa Musari, M.MT
2. Daru Anondo, SE., M.Si

Sekretaris



Nur Alifah Fajariyah, SE., M.Ak
NUP 201603133

Menyetujui

Dekan Fakultas Ekonomi Dan Bisnis Islam




Dr. Khamdan Rifa'i, SE., M.Si.
NIP.19680807 200003 1 001

MOTTO

إِنَّ اللَّهَ يَأْمُرُكُمْ أَنْ تُؤَدُّوا الْأَمَانَاتِ إِلَىٰ أَهْلِهَا وَإِذَا حَكَمْتُمْ بَيْنَ النَّاسِ أَنْ تَحْكُمُوا بِالْعَدْلِ ۗ إِنَّ اللَّهَ نِعِمَّا يَعِظُكُمْ بِهِ ۗ إِنَّ اللَّهَ كَانَ سَمِيعًا بَصِيرًا

Artinya: “Sesungguhnya Allah memerintahkan kepada kamu supaya menyerahkan amanat kepada orang yang pantas menerimanya (ahli nya). Dan jika kamu mempertimbangkan suatu perkara, kamu harus memutuskannya secara adil. Sesungguhnya Allah memberimu sebaik-sbaiknya nasihat. Allah itu Maha Mendengar dan Maha Melihat.” (QS. An-Nisa’: 58)¹

IAIN JEMBER

¹ Q.S. An-Nisa’/4: 58

PERSEMBAHAN

Segala puji bagi Allah SWT yang maha pengasih lagi maha penyayang yang telah melimpahkan rahmat serta hidayah-Nya sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Dan sebagai tanda terimakasih, saya persembahkan karya sederhana ini kepada :

1. Kedua orang tuaku (H.Dul Kahar dan Hj.Titik Mugiarti) terima kasih atas ketulusan, kasih sayang, dukungan, nasihat dan doa yang senantiasa mengiringi setiap langkah keberhasilanku.
2. Kakakku tersayang (Lisa Cahyani Imansari, S.E) terima kasih selalu menjadi penyemangat dalam penyelesaian skripsiku, serta terima kasih juga kepada seluruh keluarga besarku atas doanya kepadaku.
3. Suamiku (Deni Yulianto) terimakasih selalu menemani di setiap langkah dalam pencapaian dan penyelesaian skripsi ku.
4. Guru-guruku dari TK hingga Perguruan Tinggi, yang telah memberikan ilmunya dan membimbingku dengan penuh rasa sabar.
5. Dosen Pembimbingku Bapak Daru Anondo, S.E., M.Si yang selalu memberikan nasihat dan arahan selama penyusunan skripsi.
6. Teman-teman seperjuanganku AKS'16 yang tidak dapat saya sebutkan satu persatu, terimakasih atas semangat dan kekompakan kalian semua dalam mendukung penyusunan skripsi ini.
7. Almamater tercinta IAIN Jember, terimakasih karena telah memberikan saya kesempatan untuk menuntut ilmu selama ini.

KATA PENGANTAR

بِسْمِ اللَّهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيمِ

Sege nap puji syukur penulis sampaikan kepada Allah Swt, karena atas rahmat dan karuniaNya, perencanaan, pelaksanaan dan penyelesaian skripsi sebagai salah satu syarat menyelesaikan program sarjana, dapat terselesaikan dengan lancar.

Terselesainya skripsi ini tentu adanya dorongan semangat dan doa, serta rasa tanggungjawab dari sebuah tugas yang dipikul oleh penulis. Namun selesainya skripsi ini bukan berarti menjadi akhir dari sebuah pencarian ilmu pengetahuan, akan tetapi menjadi langkah awal dari sebuah proses kehidupan untuk menjadi insan yang lebih baik. Kesuksesan ini dapat penulis peroleh karena dukungan banyak pihak. Oleh karena itu, penulis menyadari dan menyampaikan terimakasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Bapak Prof. Dr. H.Babun Suharto, S.E., MM selaku Rektor IAIN Jember.
2. Bapak Dr. Khamdan Rifa'i, S.E.,M.Si selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Jember.
3. Bapak Daru Anando, S.E.,M.Si selaku Ketua Program Studi Akuntansi

Syariah IAIN Jember sekaligus dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu, tenaga serta pikirannya dalam membimbing dan mengarahkan penulis serta memberikan motivasi dalam penulisan skripsi.

4. Ibu Dr. Nurul Widyawati IR, S.sos., M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik.

5. Bapak dan Ibu dosen IAIN Jember yang telah memberikan ilmunya dan memberikan semangat untuk bisa meraih cita-cita dan masa depan yang cerah.
6. Bapak Sinul Arifin selaku Kepala Desa Tugusari yang telah memberikan izin kepada penulis untuk melakukan penelitian.
7. Serta semua pihak yang tidak mungkin saya sebutkan satu persatu yang telah membantu memberikan dukungan baik moral maupun material, sehingga terselesaikan skripsi ini.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari kata sempurna dan banyak kekurangan. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun sangat penulis harapkan demi kesempurnaan penulisan skripsi ini. Akhirnya, semoga amal baik yang telah Bapak/Ibu berikan kepada penulis mendapat balasan dari Allah.

Jember, 03 Maret 2020

Penulis

Suci Fajarini
NIM. E20163006

ABSTRAK

Suci Fajarini, Daru Anondo, S.E., M.Si, 2020: *Good Governance Dalam Pengelolaan APB Desa*

Pengesahan atas UU No 6 Tahun 2014 tentang Dana Desa pada 15 Januari 2015 membawa berkah bagi desa-desa diseluruh Indonesia. Undang-undang yang telah melewati proses pembahasan selama 7 tahun tersebut mengatur sumber pendanaan bagi 73 ribu desa yang berasal dari sumbangan pemerintah pusat dan suntikan kas daerah. Menurut Undang-undang tersebut, setiap desa mendapat alokasi dana yang jumlahnya cukup banyak bahkan bisa mencapai satu miliar rupiah per desa. UU Desa ini memberi jaminan yang lebih pasti bahwa setiap desa menerima dana dari pemerintah melalui anggaran negara dan daerah yang jumlahnya berlipat, jauh diatas jumlah yang selama ini tersedia dalam anggaran desa.

Pemberiaan dana ke desa yang begitu besar, adanya jumlah pelaporan yang beragam serta adanya titik kritis dalam pengelolaan keuangan desa tentunya menuntut tanggung jawab yang besar kepada Aparat Pemerintah Desa. Dibalik besarnya dana yang dikelola desa dan harapan untuk mewujudkan pemerataan pembangunan desa, . Oleh karena itu, pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan partisipatif dalam pengelolaan keuangan desa. Kebijakan ini memaksa aparat desa untuk memahami tata cara dan tata kelola keuangan yang baik sebagai salah satu komponen *good governance*.

Fokus masalah yang diteliti dalam skripsi ini adalah Bagaimana *good governance* dalam pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember ?

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui prinsip *good governance* (akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi) dalam pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari yang dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, serta pelaporan dan pertanggungjawaban.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan termasuk jenis penelitian (*field research*) atau studi lapangan. Dalam pengumpulan data penulis menggunakan metode observasi, wawancara, dan dokumentasi. Analisis data dilakukan secara deskriptif kualitatif.

Hasil dari penelitian ini adalah bahwa pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari secara garis besar sesuai dengan prinsip *good governance* yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi.

Kata Kunci: APB Desa, *Good Governance*, Akuntabilitas, Transparansi, Partisipasi.

ABSTRACT

Suci Fajarini, Daru Anondo, S.E., M.Si, 2020: *Good Governance in APB Desa management*

Confirmation of LAW No 6 year 2014 on Village fund on 15 January 2015 brings a blessing for villages throughout Indonesia. The legislation that has been passed through the 7-year discussion process governs funding sources for 73 thousand villages derived from central government donations and regional cash injections. According to the law, each village has a substantial allocation of funds can even reach one billion rupiah per village. The village LAW provides a more definite guarantee that every village receives funding from the government through the number of countries and areas in which it is doubled, far above the amount currently available within the village budget.

The raising of funds to the village is so large, the existence of various reporting and the critical point in the management of the village finances certainly demanded a big responsibility to the village government apparatus. Behind the amount of village managed funds and hopes to realize the equitable development of the village. Therefore, the village government should be able to apply the principle of accountability, transparency, and participatory in the management of village finances. These policies Force village apparatus to understand good financial ordinances and governance as a component of good *governance* ..

The focus of the problem examined in this thesis is how *good governance* in the Management Of APB Desa in Tugusari village Bangsalsari District Jember?

This research aims to determine the principle of *good governance* (accountability, transparency, and participation) in the Management Of APB Desa in Tugusari village that started from planning, implementation, administration, and reporting and accountability.

This research uses qualitative research methods with approaches including research studies (*field research*) or field studies. In the collection of authors data using observation methods, interviews, and documentation. Data analysis is done in a qualitative descriptive.

The result of this research is that the management of APB Desa in Tugusari village in an outline according to the principle of *good governance* is accountability, transparency, and participation.

Keywords: APB Desa, *Good Governance*, accountability, transparency, participation.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
PERSETUJUAN PEMBIMBING	ii
PENGESAHAN TIM PENGUJI	iii
MOTTO	iv
PERSEMBAHAN.....	v
ABSTRAK	viii
KATA PENGANTAR.....	vi
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang	1
B. Fokus Penelitian.....	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
E. Definisi Istilah.....	7
F. Sistematika Pembahasan.....	8
BAB II KAJIAN KEPUSTAKAAN	10
A. Penelitian terdahulu.....	10
B. Kajian teori	20
BAB III METODE PENELITIAN	49
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	49
B. Lokasi Penelitian.....	50
C. Subjek Penelitian	50
D. Teknik pengumpulan data.....	51
E. Analisis Data	53
F. Keabsahan Data.....	56
G. Tahap-tahap Penelitian.....	57
BAB IV PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS	59
A. Gambaran Objek Penelitian.....	59

B. Penyajian dan Analisis Data	72
C. Pembahasan	83
BAB V PENUTUP	88
A. Kesimpulan	88
B. Saran.....	88
DAFTAR PUSTAKA	92
Lampiran-lampiran	



DAFTAR TABEL

No	Uraian	Hal.
4.1	Nama Kepala Desa Tugusari beserta Masa Jabatan.....	59
4.2	Jumlah Penduduk Berdasarkan Usia.....	61
4.3	Tamatan Sekolah Masyarakat Desa Tugusari	62
4.4	Mata Pencarian Masyarakat Desa Tugusari	65
4.5	Data Dusun Di Desa Tugusari.....	66
4.6	Badan Permusyawaratan Desa Tugusari.....	70
4.7	Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa Tugusari	70



DAFTAR GAMBAR

No	Uraian	Hal.
4.1	Siklus Pengelolaan Keuangan Desa	42
4.2	Alur Penyusunan APB Desa	43



BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Keberadaan desa secara yuridis dalam Undang-undang No. 6 Tahun 2014 menjelaskan bahwa desa merupakan kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang mempunyai wewenang untuk mengatur dan mengurus urusan penyelenggaraan pemerintah, pembangunan, dan kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hal asal-usul, dan /atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI). Perubahan sistem pemerintahan dari sentralisasi pada masa orde baru menjadi desentralisasi membuat perubahan kebijakan yang baru pada kewenangan pemerintah daerah. Sistem sentralisasi yaitu sistem yang memusatkan pemerintah pusat dalam menentukan arah pembangunan negara. Sistem tersebut dinilai kurang efektif karena terdapat pembangunan yang kurang merata di seluruh Indonesia. Sedangkan sistem desentralisasi yaitu pemerintah pusat memberikan wewenangnya kepada pemerintah daerah untuk menanggulangi pembangunan yang tidak merata dan untuk meningkatkan fungsi-fungsi pelayanan pemerintah kepada masyarakat. Hal tersebut yang menjadikan desa menjadi objek yang penting terkait dengan pembangunan di Indonesia.

Pemerintah desa merupakan lingkup terkecil dalam suatu pemerintah Republik Indonesia. Meskipun demikian, Pemerintah desa memiliki peranan

yang cukup besar dalam pembangunan. Jika pembangunan di setiap desa dapat berjalan secara maksimal, maka tujuan dari pemerintah pusat untuk membuat pemerataan kesejahteraan dan pembangunan yang adil akan dapat terwujud. Namun, kondisi beberapa daerah di Indonesia belum sesuai dengan harapan pemerintah pusat. Oleh karena itu, peran dari pemerintah daerah cukup vital dalam otonomi daerah dikarenakan desa memiliki hak kebebasan untuk membuat regulasi dan aturan dalam kehidupan desa sebelum diatur oleh pemerintah daerah. Peran dari pemerintah daerah diharapkan dapat membimbing serta mengawasi setiap kebijakan maupun program yang dikerjakan pemerintah desa agar kewenangan yang diberikan kepada pemerintah desa dapat dipertanggungjawabkan oleh aparatur desa kepada masyarakat maupun kepada pemerintah. Pemerintah desa diwajibkan untuk dapat mengelola dan mengatur urusannya sendiri. Hal itu termasuk perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pertanggungjawaban dan kebermanfaatannya dari program-program yang dikelola oleh pemerintah desa. Oleh sebab itu, kepala desa maupun perangkat desa diwajibkan memahami Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi) untuk meningkatkan kinerja dari pemerintah desa agar menjadi lebih baik. Sehingga program-program yang telah direncanakan oleh pemerintah desa berjalan dengan efektif dan efisien. Oleh karena itu, pemerintah desa saat ini menjadi salah satu objek perhatian pengawasan dalam kinerjanya.¹

¹ Undang-undang. 2014. *Republik Indonesia*, Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Pemerintah era Presiden Jokowi mempunyai program yang salah satunya disebut Nawa Cita. Nawa cita yaitu membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat beberapa daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan. Program tersebut direncanakan karena desa-desa kurang diperhatikan oleh pemerintahan di era sebelumnya, sehingga pembangunan infrastruktur kurang merata. Dengan demikian, Presiden Jokowi mengalokasikan bantuan untuk setiap desa yang diperuntukkan dalam pembangunan infrastruktur.² Menurut Undang-undang No 6 Tahun 2014, Dana Desa adalah dana yang bersumber dari APBN yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Pengesahan atas UU No 6 Tahun 2014 tentang Dana Desa pada 15 Januari 2015 membawa berkah bagi desa-desa diseluruh Indonesia. Undang-undang yang telah melewati proses pembahasan selama 7 tahun tersebut mengatur sumber pendanaan bagi 73 ribu desa yang berasal dari sumbangan pemerintah pusat dan suntikan kas daerah. Menurut Undang-undang tersebut, setiap desa mendapat alokasi dana yang jumlahnya cukup banyak bahkan bisa mencapai satu miliar rupiah per desa. UU Desa ini memberi jaminan yang lebih pasti bahwa setiap desa menerima dana dari pemerintah melalui anggaran negara dan daerah yang jumlahnya berlipat, jauh diatas jumlah yang selama ini tersedia dalam anggaran desa.

²Kementerian Keuangan Republik Indonesia. 2017. *Buku Pintar Dana Desa*. Hlm 24

Pemberian dana ke desa yang begitu besar, adanya jumlah pelaporan yang beragam serta adanya titik kritis dalam pengelolaan keuangan desa tentunya menuntut tanggung jawab yang besar pula oleh Aparat Pemerintah Desa. Dibalik besarnya dana yang dikelola desa dan harapan untuk mewujudkan pemerataan pembangunan desa, juga terdapat kekhawatiran yang tak kalah besarnya. Apabila dalam pengelolaan dana desa tersebut pemerintah desa tidak disertai transparansi maka akan berpotensi terjadinya penyimpangan. Oleh karena itu, pemerintah desa harus bisa menerapkan prinsip akuntabilitas, transparansi, dan partisipatif dalam pengelolaan keuangan desa. Kebijakan ini memaksa aparat desa untuk memahami tata cara dan tata kelola keuangan yang baik sebagai salah satu komponen *good governance*.

Konsep *good governance* bukanlah merupakan isu baru dalam bidang akuntansi sektor publik, akan tetapi belum banyak penelitian yang membahas topik *good governance* dalam keuangan desa sebagai instansi pemerintahan terendah di Indonesia. Konsep *good governance* ini digunakan sebagai kerangka institusional untuk memperkuat otonomi desa. Pelaksanaan otonomi pemerintah lokal pada tingkat desa tidak akan kuat dan bermanfaat bagi masyarakat lokal jika tidak di topang oleh prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, dan partisipasi. Selain itu dalam realitasnya praktik *good*

governance pada pengelolaan dana lebih ditujukan kepada pemerintah pusat, bukan masyarakat.³

Good governance merupakan penyelenggaraan pemerintah negara yang solid dan bertanggungjawab, serta efisien dan efektif dengan menjaga keseimbangan sinergitas konstruktif antara domain negara, sektor swasta, dan masyarakat. Akuntabilitas diharapkan dapat memperbaiki kualitas serta kinerja dari instansi pemerintahan agar menjadi pemerintahan yang transparan dan berorientasi pada kepentingan publik. Adapun konsep akuntabilitas didasarkan pada individu atau kelompok jabatan dalam tiap klasifikasi jabatan bertanggungjawab pada kegiatan yang dilakukannya.

Penelitian ini penulis meneliti di wilayah Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember. Peneliti ini memiliki alasan tersendiri dalam memilih program APB Desa. Pemerataan pembangunan di desa Tugusari ini sangatlah berkembang dibandingkan dengan desa lain di sekitarnya, Hal ini dikarenakan tata kelola keuangan desa di Desa Tugusari ini dilakukan dengan baik sesuai dengan prinsip-prinsip *good governance*. Ketertarikan ini dikarenakan APB Desa memiliki implikasi yang besar dalam pembangunan sebuah desa. Faktor lain yang mendorong penulis dalam melakukan penelitian mengenai implementasi *good governance* dalam pengelolaan APB Desa di desa Tugusari karena peneliti ingin menjelaskan terkait akuntabilitas, transparansi dan partisipasi dari pengelolaan APB Desa di desa tersebut.

³ Rustiarini, Ni Wayan. 2016. *Good Governance dalam Pengelolaan Dana Desa. Simposium Nasional Akuntansi XIX*, 3.

Peneliti lebih memilih meneliti mengenai program ini karena jika tata kelola keuangan desa dilakukan dengan baik tentunya akan berdampak terhadap sistem pemerintahan desa, serta terhadap kemajuan dari sistem tersebut dapat mempengaruhi kesejahteraan masyarakat apabila penerapan dari pengelolaan keuangan desa tersebut telah dilaksanakan dengan akuntabel dan transparansi. Dari latar belakang yang telah diuraikan, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian pada Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari dengan judul “*Good Governance* dalam Pengelolaan APB Desa”.

B. Fokus Penelitian

Berdasarkan latar belakang yang telah dikemukakan diatas, maka rumusan masalah pada penelitian ini adalah Bagaimana *good governance* dalam pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember ?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan penelitian merupakan suatu faktor penting dalam suatu penelitian, sebab tujuan ini akan memberikan gambaran tentang arah penelitian yang dilakukan.

Berdasarkan fokus penelitian di atas, maka penelitian ini bertujuan untuk mengetahui *good governance* dalam pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian dapat diklasifikasikan menjadi manfaat teoritis dan manfaat praktis, manfaat teoretis dan manfaat praktis dari penelitian ini adalah:

1. Secara Teoretis

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam memperkaya wawasan terutama tentang *good governance* dalam pengelolaan APB Desa. Selanjutnya, penelitian ini diharapkan dapat menambah bahan referensi di bidang karya ilmiah akuntansi serta bahan masukan bagi penelitian sejenis di masa yang akan datang.

2. Secara Praktis

Penelitian ini diharapkan dapat diterapkan dalam praktik nyata atau paling tidak dapat digunakan untuk memperbaiki praktik *good governance* yang sudah ada selama ini. Selain itu diharapkan dapat memberikan pemahaman kepada masyarakat untuk ikut mengawasi pengelolaan keuangan desa.

E. Definisi Istilah

1. *Good Governance*

Good Governance adalah suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun

administrative, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal and *political framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha.⁴

2. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah pertanggung jawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan uang desa. Dalam APB Desa berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan desa.⁵

F. Sistematika Pembahasan

Dalam sistematika pembahasan ini berisi tentang deskripsi alur pembahasan skripsi yang di mulai dari bab pendahuluan hingga bab penutup. Format penulisan sistematika pembahasan ini adalah dalam bentuk deskriptif, bukan seperti daftar isi.

BAB Satu Pendahuluan, dalam bab ini dibahas mengenai latar belakang masalah, fokus penelitian, tujuan penelitian, manfaat penelitian, definisi istilah, dan juga sistematika pembahasan. Fungsi bab ini adalah untuk memperoleh gambaran secara umum mengenai pembahasan dalam skripsi.

BAB Dua Kajian Kepustakaan, bab ini menjelaskan tentang penelitian terdahulu yang membahas penelitian yang telah dilakukan oleh orang lain yang serupa dengan penelitian yang akan peneliti lakukan. Dan kajian teori

⁴ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik* (Yogyakarta: Andii Offset, 2009), 18.

⁵ Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa* (Yogyakarta: Pustaka Baru Press), 33.

yang membahas tentang teori yang dijadikan landasan dalam melakukan penelitian yang sesuai dengan fokus penelitian.

BAB Tiga Metode Penelitian, yang memuat tentang pendekatan dan jenis penelitian, lokasi penelitian, subyek penelitian, teknik pengumpulan data, analisis data, keabsahan data, tahap-tahap penelitian.

BAB Empat Penyajian Data dan Analisis, membahas hasil yang diperoleh dari penelitian dengan berlandaskan pada penelitian lapangan. Penyaji data dan analisis data ini akan mendeskripsikan tentang uraian data dan temuan yang diperoleh dengan menggunakan metode dan prosedur yang diuraikan pada Bab III terkait fokus penelitian yang diangkat.

BAB Lima merupakan bab Penutup, pembahasan pada bab terakhir ini adalah menarik kesimpulan yang ada setelah proses di bab-bab sebelumnya, yang kemudian menjadi sebuah hasil atau analisa dari permasalahan yang diteliti. Kemudian dilanjutkan dengan saran-saran untuk pihak-pihak yang terkait di dalam penelitian skripsi secara khusus, ataupun pihak-pihak yang membutuhkan penelitian ini secara umum.

IAIN JEMBER

BAB II

KAJIAN KEPUSTAKAAN

A. Penelitian Terdahulu

Pada bagian ini peneliti mencantumkan berbagai hasil penelitian terdahulu yang terkait dengan penelitian yang sudah dilakukan, kemudian membuat ringkasannya, baik penelitian yang sudah terpublikasikan atau belum terpublikasikan (skripsi, tesis, disertasi dan sebagainya). Dengan melakukan langkah ini, maka akan dapat dilihat sampai sejauh mana orisinalitas dan posisi penelitian yang hendak dilakukan.

1. Riska Apriliana (2017), dengan judul “Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Mewujudkan *Good Governance*.” IAIN Surakarta. Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode kualitatif. Metode analisis datanya menggunakan metode kualitatif yang menghasilkan data deskriptif analisis. Sedangkan datanya menggunakan data primer dan data sekunder. Dari hasil penelitian ini dapat disimpulkan pengelolaan Alokasi Dana Desa di Desa Ngombakan sudah sesuai dengan tiga prinsip yaitu akuntabel, transparan, dan juga terdapat partisipasi masyarakat di dalamnya. Sehingga sudah dapat dikatakan terwujudnya Tata Kelola Pemerintah Desa yang baik (*Good Village Governance*).⁶ Dari pemaparan hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui persamaan dari penelitian ini sama-sama membahas *good governance* dan pengelolaan keuangan desa. Kemudian sama-sama menggunakan metode penelitian

⁶ Riska Apriliana. “Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Mewujudkan *Good Governance*”, (Skripsi: IAIN Surakarta, 2017).

kualitatif deskriptif . Sedangkan perbedaannya yaitu terletak pada lokasi penelitian. Lokasi penelitian dalam penelitian ini di Desa Ngombakan Kecamatan Polokarto Kabupaten Sukoharjo sedangkan penelitian peneliti di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember.

2. Puteri Ainurrohma Romantis (2015), dengan judul “Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo Tahun 2014.” Universitas Jember. Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode kualitatif. Sedangkan datanya menggunakan data primer dan data sekunder. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan akuntabilitas pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Panarukan ini sudah menerapkan prinsip partisipasi dan transparansi pada tahap perencanaan, sedangkan pada tahap pelaksanaan dan tahap pertanggungjawaban juga sesuai dengan prinsip akuntabilitas dan transparansi.⁷ Dari pemaparan hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui persamaannya yaitu sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan sama-sama membahas pengelolaan keuangan desa. Sedangkan perbedaan dari penelitian ini terletak pada lokasi penelitian. Lokasi penelitian dalam penelitian ini di Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo. Sedangkan peneliti meneliti di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember.

3. Miftahuddin (2018), dengan judul “Akuntabilitas dan Transparansi Pemerintah Desa Terhadap Pengelolaan Dana Desa”. Universitas Islam

⁷ Puteri Ainurrohma Romantis, “Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo Tahun 2014”, (Skripsi: Universitas Jember, 2015).

Indonesia. Dalam penelitian ini, metode yang digunakan adalah metode kualitatif. Metode analisis datanya menggunakan metode kualitatif yang menghasilkan data deskriptif analisis. Sedangkan datanya menggunakan data primer dan data sekunder. Dari hasil penelitian tersebut dapat disimpulkan Pengelolaan keuangan Dana Desa yang diterapkan oleh pemerintah desa Panggunharjo sudah sesuai dengan perundang-undangan maupun ketentuan-ketentuan yang berlaku. Disamping itu proses pengelolaan keuangan Dana Desa melibatkan masyarakat mulai dari tahapan perencanaan sampai dengan pengawasan. Meskipun pengelolaan Dana Desa yang dilakukan sangat baik, tetapi pemahaman masyarakat mengenai kebijakan Dana Desa masih rendah.⁸ Dari pemaparan hasil penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui perbedaannya yaitu terletak pada lokasi penelitian. Pada penelitian terdahulu meneliti di Desa panggunharjo Kecamatan Sewon Kabupaten Bantul. Sedangkan pada penelitian peneliti meneliti di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember. Kemudian persamaan dari penelitian ini yaitu sama-sama menggunakan metode kualitatif dan sama-sama membahas tentang pengelolaan keuangan desa.

4. Budi Putri Utami (2017), dengan judul penelitian “Analisis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa): Transparansi dan Akuntabilitas di Kelurahan Gondangsari Juwiring Kabupaten Klaten”. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif

⁸ Miftahuddin, “Akuntabilitas dan Transparansi Pemerintah Desa Terhadap Pengelolaan Dana Desa”, (Skripsi: Universitas Islam Indonesia, 2018).

deskriptif. Hasil penelitian tersebut yaitu pelaksanaan program APBDes di Desa Gondangsari telah menerapkan prinsip-prinsip partisipatif, reponsif, transparansi dan akuntabel.⁹ Adapun persamaan penelitian ini adalah membahas dan meneliti tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), sedangkan perbedaannya terletak pada objek penelitian.

5. Maria Fransisca Vina Febriani Manaana (2017), yang berjudul “Penerapan Prinsip *Good Government Governance* dalam Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa.”. Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian kualitatif deskriptif. Hasil penelitian tersebut yaitu perencanaan program ADD di Desa Wijirejo telah dilaksanakan sesuai dengan prinsip *Good Government Governance* dengan konsep pembangunan partisipatif masyarakat desa yang dibuktikan dengan penerapan prinsip partisipatif, keadilan, responsif, transparansi dalam rangka mewujudkan pemberdayaan masyarakat desa melalui forum Musrenbangdes.¹⁰ Adapun persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama membahas pengelolaan keuangan desa dan menggunakan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya yaitu terletak pada objek penelitian.
6. Nadiya Ulfa (2018), yang berjudul “Implementasi Prinsip *Good Governance* dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa). Metode penelitian yang digunakan adalah metode penelitian

⁹ Budi Putri Utami, “Analisis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa): Transparansi dan Akuntabilitas di Kelurahan Gondangsari Juwiring Kabupaten Klaten”, (Skripsi: IAIN Surakarta, 2017)

¹⁰ Maria Fransisca Vina Febriani Manaana , “Penerapan Prinsip *Good Government Governance* dalam Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa.”(Skripsi: Universitas Sanata Dharma, 2017)

kualitatif deskriptif. Hasil penelitian tersebut yaitu implementasi prinsip *good governance* dalam proses penyusunan Anggaran dan Belanja Desa (APB Desa) di Desa Mlopoarjo dan Desa Gumiwang Lor Kecamatan Wuryantoro Kabupaten Wonogiri telah diterapkan dengan baik. Walaupun dalam mewujudkan tercapainya kriteria dari prinsip *good governance* di desa masing-masing menggunakan cara yang berbeda, tetapi Desa Mlopoarjo dan Desa Gumiwang Lor telah berusaha sebaik mungkin dengan berdasarkan hukum yang berlaku.¹¹ Dari pemaparan penelitian terdahulu tersebut, dapat diketahui persamaan dari penelitian ini yaitu sama-sama membahas mengenai *good governance* dan APB Desa. Sedangkan perbedaan dari penelitian ini terletak pada objek penelitian. Objek penelitian pada penelitian terdahulu di Desa Mlopoarjo dan Desa Gumiwang Lor Kecamatan Wuryantoro Kabupaten Wonogiri, sementara penelitian ini di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember.

7. Arista Widiyanti (2017), yang berjudul “Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi pada Desa Sumberejo dan Desa Kandung di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan). Penelitian ini metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Hasil penelitiannya yaitu berdasarkan Permendagri No. 113 tahun 2014 menunjukkan bahwa secara garis besar pengelolaan alokasi dana desa di Desa Sumberejo di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruhan sudah akuntabel dan transparan pada tahapan penatausahaan, pelaporan dan

¹¹ Nadiya Ulfa, “Implementasi Prinsip *Good Governance* dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)”, (Skripsi: Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2018)

pertanggungjawabannya. Di dukung pula dengan masyarakat yang turut aktif dalam melakukan pembangunan desa. Sedangkan untuk Desa Kandung menunjukkan hasil yang tidak akuntabel dan transparan. Bukan hanya tidak transparan terhadap masyarakat namun juga untuk pihak internalnya sendiri.¹² Adapun persamaan dari penelitian ini adalah sama-sama membahas pengelolaan keuangan desa dan menggunakan metode kualitatif. Sedangkan perbedaannya yaitu terletak pada objek penelitian.

8. Tiwinarni (2017), yang berjudul “Pengaruh Partisipasi Anggaran dan Akuntabilitas Publik Terhadap Persepsi Masyarakat Tentang Kualitas Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Se-Kecamatan Musuk Kabupaten Boyolali”. Hasil dari penelitian ini menggunakan metode penelitian kuantitatif, sedangkan untuk analisis data menggunakan analisis data regresi berganda.¹³ Perbedaan penelitian terdahulu dan penelitian ini adalah terletak pada objek penelitian, penelitian terdahulu objeknya di Se-Kecamatan Musuk Kabupaten Boyolali, sedangkan pada penelitian ini di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember. Selain itu metode penelitiannya juga berbeda, penelitian terdahulu menggunakan metode kuantitatif, dan penelitian ini menggunakan metode

¹² Arista Widiyanti, “Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi pada Desa Sumberejo dan Desa Kandung di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan)”, (Skripsi: UIN Maliki, 2017)

¹³ Tiwinarni, “Pengaruh Partisipasi Anggaran dan Akuntabilitas Publik Terhadap Persepsi Masyarakat Tentang Kualitas Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Se-Kecamatan Musuk Kabupaten Boyolali”, (Skripsi: Universitas Negeri Yogyakarta, 2017)

kualitatif. Sedangkan persamaannya yaitu pada pembahasan yang membahas mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).

9. Agustina Kusuma Wardani (2014), yang berjudul “Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa” (Studi kasus di Desa Ngrambe Kecamatan Ngrambe Kabupaten Ngawi) . Metode penelitian ini adalah menggunakan metode penelitian kualitatif. Dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa dalam menyusun anggaran pendapatan dan belanja desa melalui proses dan tahapan hingga akhirnya disetujui dan diwujudkan dalam pembangunan desa. Serta peran pemerintahan desa dan anggota masyarakat sangat penting dalam menyusun APB Desa, dalam penyusunan APB Desa ini terdapat hambatan yang timbul dan seharusnya bisa diatasi supaya dalam menyusun APB Desa dapat berjalan dengan lancar dan terwujud dalam pembangunan desa yang baik agar bisa mensejahterakan masyarakat desa.¹⁴ Adapun persamaan penelitian ini adalah membahas dan meneliti tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), sedangkan perbedaannya terletak pada objek penelitian.

10. Abu Masihad (2018), yang berjudul “Analisis Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Marga Ayu Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal Tahun 2017”. Jenis penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan pendekatan analisis deskriptif. Hasil dari penelitian ini adalah Pengelolaan ADD dari tahap perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban secara

¹⁴ Agustina Kusuma Wardani, “Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa” (Studi kasus di Desa Ngrambe Kecamatan Ngrambe Kabupaten Ngawi)”, (Skripsi: Universitas Muhammadiyah Surakarta, 2014)

garis besar dapat dikatakan sudah sesuai dengan Permendagri No. 113 Tahun 2014 meskipun terdapat beberapa hal dalam perencanaan, pelaksanaan dan penatausahaan yang masih belum sesuai dengan target waktu.¹⁵ Adapun persamaan penelitian ini adalah pada metode penelitian dan membahas mengenai pengelolaan keuangan desa. sedangkan perbedaannya terletak pada objek penelitian.

Tabel 2.1
Persamaan dan Perbedaan Penelitian

No	Nama Penelitian	Judul Penelitian	Perbedaan	Persamaan
1.	Riska Apriliana (2017), IAIN Surakarta	Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam mewujudkan <i>Good Governance</i>	Perbedaan penelitian terletak pada objek penelitian.	Sama-sama membahas <i>good governance</i> dan pengelolaan keuangan desa. Kemudian sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif.
2.	Puteri Ainurrohma Romantis (2015), Universitas Jember	Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo Tahun 2014	Perbedaan dari penelitian ini terletak pada objek penelitian.	Sama-sama menggunakan metode penelitian kualitatif dan sama-sama membahas pengelolaan keuangan desa.
3.	Miftahuddin (2018),	Akuntabilitas dan	Perbedaannya yaitu terletak	Sama-sama menggunakan

¹⁵ Abu Masihad, "Analisis Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Marga Ayu Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal Tahun 2017", (Skripsi: UIN Walisongo, 2018)

	Universitas Islam Indonesia	Transparansi Pemerintah Desa Terhadap Pengelolaan Dana Desa	pada objek penelitian.	metode kualitatif dan sama-sama membahas tentang pengelolaan keuangan desa.
4.	Budi Putri Utami (2017), IAIN Surakarta	Analisis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa): Transparansi dan Akuntabilitas di Kelurahan Gondangsari Juwiring Kabupaten Klaten	Perbedaannya yaitu terletak pada objek penelitian.	Persamaan penelitian ini adalah membahas dan meneliti tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa), sedangkan metode penelitian juga menggunakan metode kualitatif.
5.	Maria Fransisca Vina Febriani Mana'an (2017), Universitas Sanata Dharma	Penerapan Prinsip <i>Good Government Governance</i> dalam Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa	Perbedaannya yaitu terletak pada objek penelitian.	Sama-sama membahas pengelolaan keuangan desa dan menggunakan metode kualitatif.
6.	Nadiya Ulfa (2018), Universitas Muhammadiyah Surakarta	Implementasi Prinsip <i>Good Governance</i> dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)	Perbedaan dari penelitian ini terletak pada objek penelitian.	Sama-sama membahas mengenai <i>good governance</i> dan APB Desa.
7.	Arista Widiyanti	Akuntabilitas dan	Perbedaan dari penelitian ini	Sama-sama membahas

	(2017), UIN Maulana Malik Ibrahim	Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi pada Desa Sumberejo dan Desa Kandung di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan)	terletak pada objek penelitian.	pengelolaan keuangan desa dan menggunakan metode kualitatif.
8.	Tiwinarni (2017), Universitas Negeri Yogyakarta	Pengaruh Partisipasi Anggaran dan Akuntabilitas Publik Terhadap Persepsi Masyarakat Tentang Kualitas Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa) Se-Kecamatan Musuk Kabupaten Boyolali	Perbedaan penelitian terdahulu dan penelitian ini adalah terletak pada objek penelitian. Selain itu metode penelitiannya juga berbeda, penelitian terdahulu menggunakan metode kuantitatif, dan penelitian ini menggunakan metode kualitatif.	Persamaannya yaitu pada pembahasan yang membahas mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).
9.	Agustina Kusuma Wardani (2014), Universitas Muhammadiyah Surakarta	Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa” (Studi kasus di Desa Ngrambe Kecamatan Ngrambe Kabupaten Ngawi)	Perbedaan dari penelitian ini terletak pada objek penelitian. Objek penelitian pada.	Persamaan penelitian ini adalah membahas dan meneliti tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)

10.	Abu Masihad (2018), Universitas Islam Negeri Walisongo Semarang	Analisis Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Marga Ayu Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal Tahun 2017	Perbedaan dari penelitian ini terletak pada objek penelitian.	Sama-sama membahas pengelolaan keuangan desa dan menggunakan metode kualitatif.
-----	---	---	---	---

Sumber : Data diolah dari penelitian terdahulu.

B. Kajian Teori

1. *Good Governance*

Pengertian *governance* dapat diartikan sebagai cara mengelola urusan-urusan publik. *World Bank* memberikan definisi *governance* sebagai “*the way state power is used in managing economic and social resources for development of society*”. Dalam hal ini, *World Bank* lebih menekankan pada cara pemerintah mengelola sumber daya sosial dan ekonomi untuk kepentingan pembangunan masyarakat.

World Bank mendefinisikan *good governance* sebagai suatu penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung

jawab yang sejalan dengan prinsip demokrasi dan pasar yang efisien, penghindaran salah alokasi dana investasi, dan pencegahan korupsi baik secara politik maupun administrative, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan *legal and political framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha.¹⁶

Kunci utama untuk memahami pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah pemahaman atas prinsip-prinsip yang terdapat di dalamnya. Selain itu, penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab baru akan tercapai apabila dalam penerapan otoritas politik, ekonomi, dan administrasi ketiga komponen *good governance* tersebut memiliki jaringan dan interaksi yang setara. Interaksi dan kemitraan seperti ini biasanya baru dapat berkembang subur apabila prinsip-prinsip *good governance* telah diterapkan dengan baik. Tiga pilar elemen dasar yang saling berkaitan satu dengan lainnya dalam mewujudkan *good governance* (Osborne dan Geabler 1992, OECD dan Wordl Bank, 200, LAN danBPKP,2006 dalam Zeyn, 2011) adalah:¹⁷

- a. Transparansi, yaitu keterbukaan dalam manajemen pemerintah, lingkungan, ekonomi, dan sosial.
- b. Partisipasi, yaitu penerapan pengambilan keputusan yang demokratis serta pengakuan HAM, kebebasan pers dan mengemukakan pendapatan/aspirasi masyarakat.

¹⁶ Mardiasmo, *Akuntansi Sektor Publik*, (Yogyakarta: Andi Offset, 2009), hlm 17-18

¹⁷ Rustiarini, Ni Wayan. 2016. *Good Governance dalam Pengelolaan Dana Desa. Simposium Nasional Akuntansi XIX*, 4.

- c. Akuntabilitas, yaitu kewajiban melaporkan dan menjawab dari yang dititipi amanah untuk mempertanggungjawabkan kesuksesan maupun kegagalan kepada penitip amanah sampai yang memberi amanah puas. Bila belum ada atau tidak mencapai titik puas maka dapat dikenakan sanksi.

2. Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)

a. Pengertian Pengelolaan

Pengelolaan menurut Harsoyo adalah suatu istilah yang berasal dari kata “kelola” mengandung arti serangkaian usaha yang bertujuan untuk menggali dan memanfaatkan segala potensi yang dimiliki secara efektif dan efisien guna mencapai tujuan tertentu yang telah direncanakan sebelumnya.¹⁸

Demikian juga pengelolaan menurut M. Manulang dalam bukunya *dasar-dasar manajemen* istilah pengelolaan (manajemen) mengandung tiga pengertian, yaitu: pertama, manajemen sebagai suatu proses, kedua, manajemen sebagai kolektifitas orang-orang yang melakukan aktifitas manajemen dan yang ketiga, manajemen sebagai suatu seni (suatu art) dan sebagai suatu ilmu.

Menurut pengertian yang pertama yakni manajemen sebagai suatu proses, dikatakan bahwa manajemen adalah suatu proses dengan proses mana pelaksanaan suatu tujuan tertentu diselenggarakan dan diawasi. Sedangkan menurut pengertian yang kedua, manajemen adalah

¹⁸ Harsoyo. 1977. *Manajemen Kerja*. Jakarta: Persada

kolektivitas orang-orang yang melakukan aktivitas manajemen. Dan menurut pengertian yang ketiga, manajemen adalah suatu seni (*art*) atau ilmu adalah seni dan ilmu perencanaan, pengorganisasian, penyusunan, pengarahan, dan pengawasan dari pada sumber daya manusia untuk mencapai tujuan yang sudah ditetapkan terlebih dahulu. Jadi dapat disimpulkan bahwa pengelolaan (manajemen) adalah suatu cara atau proses yang dimulai dari perencanaan, pengorganisasian, pengawasan dan evaluasi untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditentukan agar berjalan efektif dan efisien.¹⁹

Konsep manajemen sebagaimana pemaparan diatas yang nantinya digunakan sebagai ukuran dalam melakukan pengelolaan APB Desa. Manajemen disini nantinya juga digunakan untuk melakukan penggalian potensi di desa. Pemerintah desa dapat mengembangkan dan menggali potensi dari dana-dana yang bersumber dari pendapatan desa yang dapat digunakan dalam proses pembangunan desa.

b. Pengertian Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa)

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa adalah pertanggungjawaban dari pemegang manajemen desa untuk memberikan informasi tentang segala aktivitas dan kegiatan desa kepada masyarakat dan pemerintah atas pengelolaan dana desa dan pelaksanaan berupa rencana-rencana program yang dibiayai dengan

¹⁹ M. Manulang, *dasar-dasar Manajemen*, (Jakarta : Ghalia Indonesi, 1990) . 15-17

uang desa. Dalam APB Desa berisi pendapatan, belanja dan pembiayaan desa.²⁰

Sedangkan pengertian APB Desa menurut Permendagri No 20 Tahun 2018 adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa.²¹

c. Fungsi Anggaran Desa

Fungsi anggaran desa mempunyai beberapa fungsi utama yaitu sebagai berikut :²²

1) Alat perencanaan

Anggaran merupakan alat pengendalian manajemen desa dalam rangka mencapai tujuan. Anggaran desa digunakan untuk merencanakan kegiatan apa saja yang akan dilakukan oleh desa beserta rincian biaya yang dibutuhkan dan rencana sumber pendapatan yang akan diperoleh desa. Anggaran sebagai alat perencanaan digunakan untuk :

- a) Merumuskan tujuan dan sasaran kebijakan agar sejalan dengan visi, misi dan sasaran yang sudah ditetapkan.
- b) Merencanakan berbagai program, kegiatan, serta sumber pendapatan.
- c) Mengalokasikan dana untuk program dan kegiatan yang sudah disusun.

²⁰ Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa* (Yogyakarta: Pustaka Baru Press) Hlm 33.

²¹ *Undang-undang. 2018 Republik Indonesia*, No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Dana Desa.

²² Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa* (Yogyakarta: Pustaka Baru Press) Hlm 34.

d) Menentukan indikator kinerja dan pencapaian strategi.

e) Menentukan indikator kinerja dan pencapaian strategi.

2) Alat Pengendalian

Anggaran berisi rencana detail atas pendapatan dan pengeluaran desa, dimaksudkan dengan adanya anggaran, semua bentuk pengeluaran dan pemasukan dapat dipertanggungjawabkan kepada publik. Tanpa adanya anggaran, desa akan sulit mengendalikan pengeluaran dan pemasukan.

3) Alat Kebijakan Fiskal

Dengan menggunakan anggaran dapat diketahui bagaimana kebijaksanaan fiskal yang akan dijalankan desa, dengan demikian akan mudah untuk memprediksi dan mengestimasi ekonomi dan organisasi. Anggaran dapat digunakan untuk mendorong, mengkoordinasi dan memfasilitasi kegiatan ekonomi masyarakat untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi.

4) Alat Koordinasi dan Komunikasi

Dalam menyusun anggaran, pasti antar unit kerja akan melakukan komunikasi dan koordinasi. Dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran harus dikomunikasikan keseluruhan perangkat desa. Anggaran publik yang disusun dengan baik akan mampu mendeteksi terjadinya inkonsistensi suatu unit kerja di dalam pencapaian tujuan desa.

5) Alat Penilaian Kinerja

Perencanaan anggaran dan pelaksanaannya akan menjadi penilaian kinerja perangkat desa. Kinerja perangkat desa akan dinilai berdasarkan pencapaian target anggaran serta pelaksanaan efisiensi anggaran. Anggaran merupakan alat yang efektif untuk melakukan pengendalian dan penilaian kinerja.

6) Alat Motivasi

Anggaran dapat digunakan untuk memberi motivasi kepada perangkat desa dalam bekerja secara efektif dan efisien. Dengan membuat anggaran yang tepat dan dapat melaksanakannya sesuai target dan tujuan desa, maka desa dikatakan mempunyai kinerja yang baik.

d. Manfaat Anggaran Desa

Anggaran desa disusun mempunyai dasar tujuan untuk memenuhi pembiayaan pembangunan dan sumber-sumber dananya untuk membangun desa. Secara rinci manfaat penyusunan anggaran desa adalah:²³

- 1) Sebagai panduan bagi pemerintah desa dalam menentukan strategi kegiatan operasional, dengan melihat kebutuhan dan ketersediaan sumber daya.
- 2) Sebagai salah satu indikator untuk menentukan besarnya biaya pelayanan yang akan dibebankan masyarakat.

²³ Ibid., 35.

- 3) Bahan pertimbangan untuk menggali sumber pendapatan lain seperti mengajukan pinjaman.
- 4) Memberikan kewenangan pada pemerintahan desa dalam penyelenggaraan administrasi desa.
- 5) Memberi arahan bagi pemerintahan desa dalam penyelenggaraan dan pengawasan pemerintah desa.
- 6) Menggambarkan kebijakan pembangunan desa dalam 1 periode anggaran.
- 7) Melalui perencanaan yang matang dapat meningkatkan pelayanan masyarakat.

e. Pelaksanaan APB Des

- 1) Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Desa
 - a) Semua pendapatan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa pada Bank yang ditunjuk.
 - b) Setiap pendapatan desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
 - c) Kepala Desa wajib mengintensifkan pemungutan pendapatan desa yang menjadi wewenang dan tanggungjawabnya.
 - d) Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain dari yang ditetapkan dalam Peraturan Desa tentang Pungutan.
 - e) Komisi, rabat, potongan atau pendapatan lain dengan nama dan dalam bentuk apapun yang dapat dinilai dengan uang, baik secara langsung sebagai akibat penjualan, tukar-menukar,

hibah, asuransi dan/atau pengadaan barang dan jasa termasuk pendapatan bunga, jasa giro atau pendapatan lain sebagai akibat penyimpanan kekayaan milik desa.

- f) Untuk pengembalian kelebihan pendapatan desa yang terjadi pada tahun-tahun sebelumnya dibebankan pada belanja tidak terduga.
- g) Semua pendapatan desa yang terdiri pendapatan asli desa, dana desa dari APBN, bagi hasil pajak daerah dan restribusi daerah, ADD, bantuan keuangan dari pemerintah Provinsi dan Kabupaten/kota dimasukkan kedalam rekening kas desa dan dicatat sebagai pendapatan desa.²⁴

2) Pelaksanaan Anggaran Belanja Desa

- a) Setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa diajukan oleh pimpinan kegiatan kepada bendahara desa.
- b) Bendahara Desa mengajukan pengeluaran belanja desa kepada Kepala Desa melalui sekretaris desa yang dituangkan dalam Surat Permintaan Pembayaran (SPP).
- c) Sekretaris desa meneliti ajuan SPP dari Bendahara desa untuk kemudian diajukan kepada kepala desa untuk di syahkan. Selanjutnya kepala desa menerbitkan Surat Perintah Membayar (SPM) kepada pemegang rekening kas desa pada Bank yang ditunjuk.

²⁴ Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Pengelolaan Keuangan Desa*. (Bandung: Fokusmedia, 2014) 28-29

- d) Untuk pencairan dana bantuan SPM pada angka 3 perlu diketahui oleh camat, untuk selanjutnya Camat memberikan surat rekomendasi pencairan dana bantuan kepada kepala desa.
- e) Sebagai pertanggungjawaban, setiap pengeluaran belanja atas beban APB Desa harus di dukung dengan bukti yang lengkap dan sah.
- f) Bukti tersebut harus mendapatkan pengesahan dari kepala desa sebagai pengguna anggaran atas kebenaran materiil yang timbul dari penggunaan bukti dimaksud.
- g) Pengeluaran kas desa yang mengakibatkan beban APB Desa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APB Desa ditetapkan sebagai peraturan desa, kecuali untuk belanja desa yang bersifat mengikat dan belanja desa yang bersifat wajib.
- h) Belanja Desa yang bersifat mengikat merupakan belanja yang dibutuhkan secara terus menerus dan harus dialokasikan oleh pemerintah desa dengan jumlah yang cukup untuk keperluan setiap bulan dalam tahun anggaran yang bersangkutan, seperti belanja pegawai , belanja barang dan jasa (ATK, Pembayaran rekening listrik, telepon dan air bersih serta perjalanan dinas).
- i) Belanja desa yang bersifat wajib merupakan belanja untuk menjamin kelangsungan pemenuhan pendanaan pelayanan

dasar masyarakat antara lain pendidikan, kesehatan dan atau melaksanakan kewajiban kepada pihak ketiga.

- j) Pemberian subsidi, hibah, bantuan sosial dan bantuan keuangan ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
- k) Penerimaan subsidi, hibah, bantuan sosial, dan bantuan keuangan bertanggungjawab atas penggunaan uang/barang dan/atau jasa yang diterimanya, wajib menyampaikan laporan pertanggungjawaban penggunaannya kepada kepala desa.
- l) Pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APB Desa untuk mendanai tanggap darurat, penanggulangan bencana alam dan/atau bencana sosial termasuk pengembalian atas kelebihan penerimaan desa tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup, dapat dilaksanakan berdasarkan kemampuan keuangan desa.
- m) Dasar pengeluaran anggaran belanja tidak terduga yang dianggarkan dalam APB Desa untuk mendanai tanggap darurat penanggulangan bencana alam, dan/atau bencana sosial serta pengeluaran atas kelebihan penyetoran ke kas desa pada tahun-tahun sebelumnya yang telah ditutup.
- n) Pengeluaran anggaran belanja tidak terduga untuk keperluan tanggap darurat bencana alam dilaksanakan dengan mekanisme:

- (1) Laporan terjadinya bencana alam/sosial dari Kepala dusun .
 - (2) Berdasarkan laporan dimaksud, Kepala Desa membuat pernyataan bencana alam/sosial.
 - (3) Pengambilan anggaran belanja tidak terduga ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
 - (4) Pengambilan anggaran belanja tidak terduga ditetapkan dengan keputusan kepala desa.
 - (5) Kepala desa memberitahukan kepada BPD.
- o) Pengeluaran anggaran belanja tidak terduga atas kelebihan setor ke kas desa yang telah ditutup dilaksanakan dengan mekanisme:
- (1) Laporan dari pimpinan kegiatan/bendahara desa tentang kelebihan setoran ke kas desa.
 - (2) Pengambilan kelebihan setor dilakukan dengan keputusan kepala desa setelah dilakukan audit terhadap Laporan Pertanggungjawaban Anggaran tahun yang bersangkutan.²⁵
- 3) Pelaksanaan Anggaran Pembiayaan Desa
- a) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA) tahun sebelumnya merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk:
 - Menutup defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja.

²⁵ Ibid., 29-31.

- Mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan atas beban belanja langsung.
- b) Dana Cadangan dibukukan dalam rekening tersendiri atau di simpan pada kas desa tersendiri atas rekening dana cadangan pemerintah desa.
- c) Dana cadangan tidak dapat dipergunakan untuk membiayai kegiatan lain diluar yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa Tentang Pembentukan Dana Cadangan.
- d) Kegiatan yang ditetapkan berdasarkan peraturan desa tentang Dana Cadangan dilaksanakan apabila Dana Cadangan telah mencukupi untuk melaksanakan kegiatan dimaksud.
- e) Untuk pelaksanaan kegiatan dana cadangan dimaksud terlebih dahulu dipindah bukukan ke rekening kas desa atau dikembalikan ke kas desa.
- f) Pemindahbukuan atau pengembalian dana cadangan paling tinggi sejumlah pagu dana cadangan yang akan digunakan untuk mendanai pelaksanaan kegiatan dalam tahun anggaran berkenaan sesuai dengan yang ditetapkan dalam peraturan desa tentang dana cadangan.
- g) Pemindahbukuan atau pengembalian dilakukan dengan surat perintah pemindahbukuan atau pengembalian oleh Kepala Desa.
- h) Dalam hal kegiatan telah selesai dilaksanakan dan target kinerjanya telah dicapai, dana cadangan yang masih tersisa pada

rekening dana cadangan atau desa tersendiri dipindahbukukan ke rekening kas desa atau di kembalikan ke rekening kas desa.

- i) Penerimaan jasa giro/hasil bunga rekening dana cadangan dan penempatan dalam deposito menambah jumlah dana cadangan.
- j) Pengurangan, penjualan, dan/atau pengalihan kekayaan desa yang dipisahkan dicatat pada rekening hasil penjualan kekayaan desa yang dipisahkan.
- k) Penyertaan modal awal dan penambahan modal dicatat pada rekening penyertaan modal.²⁶

f. Perubahan APB Desa

- 1) Perubahan APB Desa dilakukan apabila:
 - a) Keadaan yang menyebabkan harus dilakukannya pergeseran antar jenis belanja.
 - b) Keadaan yang menyebabkan SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dalam tahun berjalan.
 - c) Adanya perubahan pendapatan dan belanja.
- 2) Perubahan APB Desa hanya dapat dilakukan satu kali dalam tahun anggaran.
- 3) Pergeseran antar kelompok belanja dilakukan dengan cara merubah peraturan desa tentang APB Desa sedangkan pergeseran antar jenis belanja dilakukan dengan keputusan kepala desa, dan diberitahukan kepada BPD.

²⁶ Ibid., 32-33.

- 4) SILPA tahun sebelumnya harus digunakan dan tahun berjalan antara lain untuk:
 - a) Mendanai belanja pegawai/penghasilan tetap akibat adanya kebijakan pemerintah atau pemerintah daerah.
 - b) Mendanai kegiatan lanjutan.
 - c) Mendanai kegiatan baru dengan kriteria harus diselesaikan sampai batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berkenaan.
 - d) Mendanai kegiatan-kegiatan yang capaian target kinerjanya ditingkatkan dari yang telah ditetapkan semula dengan kriteria harus diselesaikan sampai dengan batas akhir penyelesaian pembayaran dalam tahun anggaran berkenaan.
- 5) Rancangan peraturan desa tentang perubahan APB Desa disusun oleh sekretaris desa disampaikan kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan.
- 6) Kepala desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa Tentang Perubahan APB Desa kepada BPD untuk dibahas dan disetujui bersama.
- 7) Rancangan Peraturan Desa Tentang Perubahan APB Desa yang telah disetujui bersama paling lambat 3 hari kerja disampaikan kepada Bupati/Walikota untuk dievaluasi melalui camat.

- 8) Penyampaian Rancangan Peraturan Desa tentang Perubahan APB Desa kepada Bupati/Walikota dilakukan setelah APB Desa tahun berjalan dilaksanakan 6 bulan.
- 9) Hasil evaluasi dari Bupati/Walikota disampaikan paling lama 20 hari kerja kepada Kepala Desa untuk selanjutnya ditetapkan menjadi Peraturan Desa.²⁷

g. Komponen-komponen dalam Anggaran Desa

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 komponen anggaran tersebut terdiri atas akun-akun sebagai berikut:²⁸

1) Pendapatan Desa

Meliputi semua penerimaan desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang menjadi hak desa dan tidak perlu dikembalikan oleh Desa. Pendapatan desa dapat berasal dari:

a) Pendapatan Asli Desa (PADesa)

(1) Hasil usaha desa antara lain: bagi hasil Badan Usaha Milik Desa (BUM desa) .

(2) Hasil pengelolaan kekayaan desa antara lain: tanah kas desa, pasar/kios desa, tambatan perahu, bangunan desa, wisata yang dikelola desa, tempat pemandian umum, jaringan irigasi, dan hasil aset lainnya sesuai dengan kewenangan berdasarkan hak asal-usul dan kewenangan lokal berskala desa.

²⁷ Ibid., 33-34.

²⁸ Undang-undang. 2018 Republik Indonesia, No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Dana Desa.

- (3) Hasil swadaya dan partisipasi masyarakat merupakan sejumlah pendapatan yang diperoleh dari masyarakat atas dasar kesadaran dan inisiatif mereka sendiri.
- (4) Lain-lain pendapatan asli desa sebagaimana yang dimaksud antara lain hasil pungutan Desa.

Berdasarkan pasal 72 ayat (1) UU No. 6 Tahun 2014, tentang desa bahwa pendapatan Desa juga bersumber dari:

- (1) Alokasi APBN (Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara)
- (2) Bagian dari pajak daerah dan restribusi daerah Kabupaten atau kota.
- (3) Bantuan keuangan dari APBD (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah) Provinsi dan APBD Kabupaten.²⁹

b) Transfer

Kelompok transfer sebagaimana dimaksud dalam pasal 11 ayat (2) huruf b terdiri dari:

- (1) Dana Desa adalah sumber danan desa yang berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) di transfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten atau Kota dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintah, pembangunan desa, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.

²⁹ Moch Solekhan, *Penyelenggaraan Pemerintah Desa* (Malang: Setara Press, 2014), 68.

(2) Hasil pajak Daerah Kabupaten/Kota dan Restribusi Daerah.

(3) Alokasi Dana Desa (ADD) adalah dana yang dialokasikan oleh kabupaten untuk desa. Sumber ADD (Alokasi Dana Desa) ini adalah dana pertimbangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten untuk desa.

(4) Bantuan keuangan dari APBD Provinsi.

(5) Bantuan keuangan dari APBD Kabupaten/Kota.³⁰

c) Pendapatan Lain-lain

(1) Penerimaan dari hasil kerja sama Desa

(2) Penerimaan dari bantuan perusahaan yang berlokasi di Desa

(3) Penerimaan dari hibah dan sumbangan dari pihak ketiga

(4) Koreksi kesalahan belanja tahun anggaran sebelumnya yang mengakibatkan penerimaan di kas Desa pada tahun anggaran berjalan

(5) Bunga bank

(6) Pendapatan lain Desa yang sah

2) Belanja Desa

Terkait dengan belanja Desa, Pasal 74 Ayat (1) UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa menjelaskan bahwa "Belanja desa diprioritaskan untuk memenuhi kebutuhan pembangunan yang disepakati dalam musyawarah Desa dan sesuai dengan prioritas Pemerintah Daerah Kabupaten atau Kota, Pemerintah Daerah

³⁰ Wiratna Sujarweni, *Akuntansi Desa Panduan Tata Kelola Keuangan Desa* (Yogyakarta: Pustaka Baru Press) Hlm 40-41.

Provinsi dan Pemerintah”. Kebutuhan pembangunan yang dimaksudkan dalam hal ini adalah tidak terbatas pada kebutuhan primer saja, tetapi juga menyangkut pelayanan dasar, lingkungan dan kegiatan pemberdayaan masyarakat Desa.³¹

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 Belanja desa meliputi semua pengeluaran yang merupakan kewajiban dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak akan diterima kembali oleh Desa. Belanja desa dipergunakan dalam rangka mendanai penyelenggaraan kewenangan desa. Klasifikasi belanja desa terdiri atas:

a) Penyelenggaran Pemerintah Desa

(1) Belanja pegawai

Belanja pegawai dianggarkan untuk pengeluaran penghasilan tetap dan tunjangan bagi kepala desa serta tunjangan BPD yang pelaksanaannya dibayarkan setiap bulan.

(2) Belanja barang

Belanja Barang dan Jasa digunakan untuk pengeluaran pembelian/ pengadaan barang yang nilai manfaatnya kurang dari 12 bulan. Belanja barang/jasa sebagaimana yang dimaksud seperti alat tulis kantor, benda pos, bahan/material, pemeliharaan, cetak/penggandaan, sewa

³¹ Moch Solekhan, *Penyelenggaraan Pemerintah Desa* (Malang: Setara Press, 2014), 68.

kantor desa, sewa perlengkapan dan peralatan kantor, makanan dan minuman rapat, pakaian dinas beserta atributnya, perjalanan dinas, upah kerja, honorarium narasumber/ahli, operasional Pemerintah Desa, operasional BPD, insentif Rukun Tetangga/ Rukun Warga, dan 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 bulan dan menambah aset.³²

(4) Pelaksanaan Pembangunan Desa

Belanja jenis ini merupakan belanja yang digunakan untuk pembangunan desa, misalnya perbaikan saluran irigasi, pengaspalan jalan.

(a) Pembinaan Kemasyarakatan Desa

Belanja jenis ini digunakan untuk pembinaan masyarakat desa, misalnya pendanaan untuk pelatihan perangkat desa, pendanaan untuk kegiatan Karang Taruna.

³² Undang-undang. 2018 Republik Indonesia, No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Dana Desa.

(b) Pemberdayaan Masyarakat Desa

Belanja jenis ini digunakan untuk pemberdayaan masyarakat desa, misalnya pendanaan untuk pengelolaan lingkungan hidup, pengelolaan sampah mandiri.

(c) Penanggulangan bencana, keadaan darurat dan mendesak desa.

3) Pembiayaan Desa

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 Pembiayaan desa 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:³³

a) Penerimaan pembiayaan mencakup:

(1) Sisa lebih perhitungan anggaran (SilPA) tahun sebelumnya

SilPA mencakup pelampauan penerimaan pendapatan terhadap belanja, penghematan belanja, dan sisa dana kegiatan lanjutan. SilPA merupakan penerimaan pembiayaan yang digunakan untuk menutupi defisit anggaran apabila realisasi pendapatan lebih kecil daripada realisasi belanja, mendanai pelaksanaan kegiatan lanjutan, dan mendanai kewajiban lainnya yang sampai dengan akhir tahun anggaran belum diselesaikan.

³³ Chabib Soleh dan Heru Rochmansjah, *Pengelolaan Keuangan Desa*. (Bandung: Fokusmedia, 2014) 23.

(2) Pencairan Dana Cadangan

Pencairan dana cadangan digunakan untuk menganggarkan pencairan dana cadangan ke rekening kas desa dalam tahun anggaran berkenaan.

(3) Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisah

Hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisah digunakan untuk menganggarkan hasil penjualan kekayaan Desa yang dipisahkan.

b) Pengeluaran pembiayaan terdiri dari:

(1) Pembentukan Dana Cadangan

Pembentukan dana cadangan ditetapkan dengan peraturan desa. Peraturan desa paling sedikit memuat: penetapan tujuan dan cadangan, program dan kegiatan yang akan dibiayai dari dana cadangan, besaran dan rincian tahunan dana cadangan yang harus dianggarkan, sumber dana cadangan, dan tahun anggaran pelaksanaan dana cadangan.

(2) Penyertaan Modal Desa

Penyertaan modal ini dilakukan oleh kepala desa dan disetujui BPD setelah ada ketetapan peraturan desa. Penyertaan modal desa masuk dalam pengeluaran pembiayaan dan digunakan untuk menganggarkan

kekayaan pemerintah desa yang diinvestasikan baik jangka pendek maupun jangka panjang.

3. Pengelolaan Keuangan Desa

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Berikut bagan dalam siklus pengelolaan keuangan desa:³⁴

Gambar 2.1
Siklus Pengelolaan Keuangan Desa



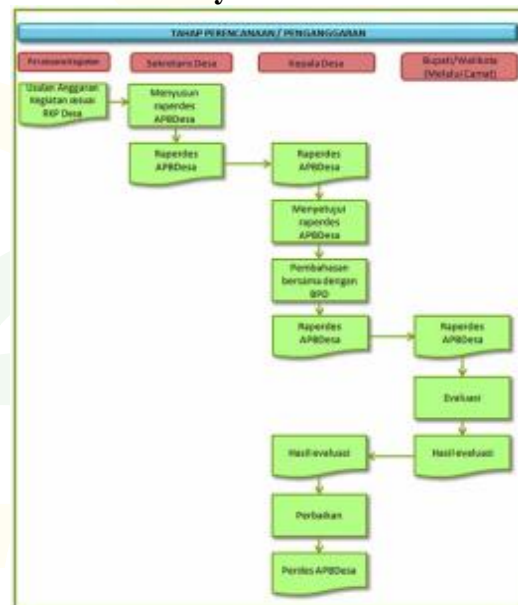
a. Perencanaan

Perencanaan pengelolaan keuangan desa merupakan perencanaan penerimaan dan pengeluaran pemerintahan desa pada tahun anggaran berkenaan yang dianggarkan dalam APB Desa. Pemerintah desa menyusun perencanaan pembangunan desa sesuai dengan kewenangannya dengan mengacu pada perencanaan pembangunan

³⁴ Undang-undang. 2018 Republik Indonesia, No. 20 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Dana Desa.

Kabupaten/Kota. Rencana pembangunan desa disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

Gambar 2.2
Alur Penyusunan APBDes



Mekanisme perencanaan menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 adalah sebagai berikut:

- 1) Sekretaris Desa mengkoordinasikan penyusunan rancangan APB Desa berdasarkan RKP Desa tahun berkenaan dan pedoman penyusunan APB Desa yang diatur dengan Peraturan Bupati/Walikota setiap tahun. Rancangan APB Desa yang telah disusun merupakan bahan penyusunan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Kemudian Sekretaris Desa menyampaikan rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada Kepala Desa.

- 2) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa disampaikan Kepala Desa kepada Badan Permusyawaratan Desa untuk pembahasan lebih lanjut.
- 3) Rancangan tersebut kemudian disepakati bersama, dan kesepakatan tersebut paling lambat bulan Oktober tahun berjalan.
- 4) Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa yang telah disepakati bersama, kemudian disampaikan oleh Kepala Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat atau sebutan lain paling lambat 3 hari sejak disepakati untuk di evaluasi. Bupati/Walikota dalam melakukan evaluasi berpedoman dengan panduan Evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Bupati/Walikota dapat mendelegasi evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa kepada camat atau sebutan lain.
- 5) Bupati/walikota menetapkan hasil evaluasi Rancangan APB Desa paling lama 20 hari kerja sejak diterimanya Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa. Jika dalam waktu 20 hari kerja Bupati/Walikota tidak memberikan hasil evaluasi maka Peraturan Desa tersebut berlaku dengan sendirinya.
- 6) Jika kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.
- 7) Apabila Bupati/Walikota menyatakan hasil evaluasi Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa tidak sesuai dengan kepentingan umum dan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi, maka

kepala desa melakukan penyempurnaan paling lama 7 hari kerja terhitung sejak diterimanya hasil evaluasi.

- 8) Apabila hasil evaluasi tidak ditindaklanjuti oleh Kepala Desa dan Kepala Desa tetap menetapkan Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa menjadi Peraturan Desa, Bupati/Walikota membatalkan Peraturan Desa dengan Keputusan Bupati/Walikota.
- 9) Pembatalan Peraturan Desa, sekaligus menyatakan berlakunya pagu APB Desa tahun anggaran sebelumnya. Dalam hal pembatalan, Kepala Desa hanya dapat melakukan pengeluaran terhadap operasional penyelenggaraan Pemerintah Desa.
- 10) Kepala Desa memberhentikan pelaksanaan Peraturan Desa paling lama 7 hari kerja setelah pembatalan dan selanjutnya Kepala Desa bersama BPD mencabut peraturan desa dimaksud.

b. Pelaksanaan

Pelaksanaan pengelolaan keuangan desa merupakan penerimaan dan pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui rekening kas desan pada bank yang ditunjuk Bupati/Walikota. Dalam pelaksanaan anggaran desa yang sudah ditetapkan sebelumnya timbul transaksi penerimaan dan pengeluaran desa. Semua penerimaan dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilaksanakan melalui rekening kas desa. Jika desa yang belum memiliki pelayanan perbankan diwilayahnya maka peraturannya ditetapkan oleh Pemerintah

Kabupaten/Kota. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah.

c. Penatausahaan

Penatausahaan keuangan dilakukan oleh Kaur keuangan atau disebut juga bendahara sebagai pelaksana fungsi kebendaharan. Kepala desa dalam melaksanakan penatausahaan keuangan desa harus menetapkan bendahara desa. Penetapan bendahara desa harus dilakukan sebelum dimulainya tahun anggaran bersangkutan dan berdasarkan keputusan kepala desa. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayar, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa. Bendahara desa wajib mempertanggungjawabkan disampaikan setiap bulan kepada Kepala Desa dan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya. Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 laporan pertanggungjawaban yang wajib dibuat oleh bendahara desa adalah:

1) Buku Pembantu Bank

Buku pembantu bank merupakan catatan penerimaan dan pengeluaran melalui rekening kas desa.

2) Buku Pembantu Pajak

Buku pembantu pajak merupakan catatan penerimaan potongan pajak dan pengeluaran setoran pajak.

3) Buku Pembantu Panjar

Buku pembantu panjar merupakan catatan pemberian dan pertanggungjawaban uang panjar.

d. Pelaporan

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 dalam melaksanakan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban, kepala desa wajib:

1) Menyampaikan laporan pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota berupa:

a) Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APB Desa, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan.

b) Laporan semester akhir tahun, disampaikan paling lambat pada akhir bulan Januari tahun berjalan.

2) Menyampaikan laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa (LPPD) setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota.

3) Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota,

4) Menyampaikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintah desa secara tertulis kepada BPD setiap akhir tahun anggaran.

e. Pertanggungjawaban

Menurut Permendagri No. 20 Tahun 2018 pertanggungjawaban terdiri dari:

- 1) Kepala desa menyampaikan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota melalui camat setiap akhir tahun anggaran. Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa terdiri dari pendapatan, belanja, dan pembiayaan.
- 2) Laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan paling lambat 3 bulan setelah akhir tahun anggaran berkenaan yang ditetapkan dengan Peraturan Desa.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif yaitu suatu metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci (*human instrumen*). Penelitian ini juga bermaksud untuk memahami apa yang dialami subjek peneliti, misalnya strategi, perilaku, motivasi, tindakan dengan cara mendeskripsikan dengan bentuk kata dan bahasa.³⁵

Hal ini menjadi suatu alasan penelitian menggunakan pendekatan *kualitatif deskriptif* yang mana peneliti ingin mengetahui langsung dari pelaku di tempat peneliti. Adapun jenis penelitian *deskriptif* yaitu bertujuan untuk mendeskripsikan kondisi-kondisi yang sekarang terjadi atau ada. Dengan kata lain penelitian *deskriptif* bertujuan untuk memperoleh informasi-informasi mengenai keadaan saat ini dan melihat kaitan antara variabel-variabel yang ada. Jenis penelitian ini adalah menggunakan penelitian studi lapangan (*field research*). Hal ini dipilih karena penelitian ini dilakukan dengan cara meneliti langsung dilapangan untuk mendapatkan data yang akurat.³⁶

B. Lokasi Penelitian

Lokasi penelitian ini akan dilakukan di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember, peneliti tertarik dengan desa ini karena ingin

³⁵ Sugiono, *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D* (Bandung: Alfabeta, 2014), 2.

³⁶ Mardalis, *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal* (jakarta,: PT Bumi Aksara, 2014), 26.

mengetahui apakah desa ini sudah menerapkan tiga prinsip *good governance* yaitu akuntabilitas, transparansi, dan partisipasi dalam pengelolaan APB Desa.

C. Subjek Penelitian

Dalam penelitian, subyek atau informan ditentukan dengan menggunakan *purposive* karena dengan menggunakan *purposive* data yang terkumpul memiliki variasi yang lengkap dengan melibatkan pihak yang dianggap paling mengetahui dan memahami fenomena yang ada. Pertimbangan yang digunakan dalam menentukan informan yaitu berdasarkan hal, antara lain:

1. Orang tersebut mengetahui tentang permasalahan yang akan diteliti.
2. Orang tersebut bersifat netral maksudnya adalah tidak menjelek-jelekan lembaga lain.

Dengan pertimbangan tersebut diharapkan dapat memperoleh informan yang benar-benar mengetahui permasalahan yang sedang diteliti sehingga menghasilkan data yang valid. Adapun informan yang dianggap paling mengetahui masalah yang akan diteliti, yaitu sebagai berikut:

1. Kepala Desa : Sinul Arifin
2. Sekretaris Desa : Lasmono
3. Bendahara Desa : Shodikin

Informan tersebut merupakan informan kunci atau sumber data primer, sedangkan yang menjadi informan penunjang atau sumber data sekunder adalah dokumen-dokumen berupa foto, denah / gambar dan arsip.

D. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data yang benar akan menghasilkan data yang memiliki kredibilitas yang tinggi. Oleh karena itu, teknik pengumpulan data tidak boleh salah dan harus dilakukan dengan cermat sesuai prosedur dan ciri-ciri penelitian kualitatif. Jika salah dalam teknik pengumpulan data akan berakibat fatal, yakni berupa data yang tidak mempunyai kredibilitas, sehingga hasil penelitiannya tidak bisa dipertanggungjawabkan kebenarannya.³⁷

Teknik pengumpulan data pada metode penelitian kualitatif ada 3 macam, yaitu:

1. Teknik Pengamatan (*Observasi*)

Observasi adalah suatu kegiatan mendapatkan informasi yang diperlukan untuk menyajikan gambaran riil suatu peristiwa atau kejadian untuk menjawab pertanyaan penelitian, untuk membantu mengerti perilaku manusia, dan untuk evaluasi yaitu melakukan pengukuran terhadap aspek tertentu melakukan umpan balik terhadap pengukuran tersebut.³⁸

Untuk mendapatkan data yang konkret, peneliti melakukan kunjungan langsung di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari. Observasi merupakan metode pengamatan dan pencatatan gejala-gejala atau fenomena yang diteliti. Dapat didefinisikan sebagai suatu proses melihat, mengamati, dan mencermati serta “merekam” perilaku secara sistematis untuk suatu tujuan tertentu.

³⁷ Wiratna Sujarweni, *Metodelogi Penelitian Bisnis & Ekonomi* (Yogyakarta: Pustaka Baru Press, 2019) hlm 30

³⁸ *Ibid.*, 31.

Teknik observasi ini digunakan peneliti untuk memperoleh data tentang:

- a. Letak geografis Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember
- b. Gambaran dan Kondisi Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember

2. Teknik Wawancara

Wawancara merupakan usaha untuk menggali informasi secara lisan dengan cara berinteraksi langsung yang dilakukan dua orang atau lebih.

Adapun jenis wawancara yang digunakan dalam penelitian adalah wawancara semi struktur. Jenis wawancara ini sudah termasuk dalam kategori *in-dept interview*, dimana dalam pelaksanaannya lebih bebas bila dibandingkan dengan wawancara terstruktur. Tujuan wawancara dari jenis ini adalah untuk menemukan permasalahan secara lebih terbuka. Dalam melakukan wawancara peneliti perlu mendengar secara teliti dan mencatat apa yang telah dikemukakan oleh informan.³⁹

Dalam wawancara ini peneliti akan memperoleh data berupa :

- a. Implementasi prinsip akuntabilitas (*good governance*) dalam pengelolaan APB Desa
- b. Implementasi prinsip transparansi (*good governance*) dalam pengelolaan APB Desa

³⁹ Ibid., 32.

- c. Implementasi prinsip partisipasi (*good governance*) dalam pengelolaan APB Desa

3. Teknik dokumentasi

Studi dokumen merupakan pelengkap dari pengguna metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

Adapun data yang ingin diperoleh dari bahan dokumen adalah:

- a. Sejarah Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari
- b. Struktur Organisasi Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari
- c. Dokumen lain yang relevan diperoleh dari berbagai sumber yang dilakukan validitasnya dalam memperkuat analisis objek pembahasan.

E. Analisis Data

Teknik analisis data yang peneliti gunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif, yaitu prosedur analisis yang menggunakan data deskriptif berupa kata-kata tertulis ataupun lisan dari orang-orang yang berkaitan dengan penelitian. Analisis data adalah proses mengorganisasikan dan mengurutkan data keadaan, pola, kategori, dan satuan uraian dasar sehingga dapat ditemukan tema dan dapat dirumuskan hipotesis kerja seperti yang disarankan oleh data.⁴⁰

Penelitian ini berbentuk kualitatif maka data yang diambil adalah deskriptif yang berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati data-data tersebut diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan bahan-bahan lainnya sehingga dapat dengan mudah

⁴⁰ M Nazir, *Metode Penelitian* (Jakarta : Ghali Indonesia, 1999), 405

dipahami temuannya dapat diinformasikan kepada orang lain. Analisa data yang dilakukan dengan mengorganisasikan data, menjabarkannya ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat kesimpulan yang dapat diceritakan kepada orang lain. Jadi analisis data deskriptif adalah menganalisis data yang sudah terkumpul berupa kata-kata, gambar dan bukan angka-angka yang diperoleh dari hasil wawancara, observasi, catatan lapangan dan dokumentasi.

Menurut Miles dan Huberman teknik analisis data kualitatif terdiri dari komponen pokok yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan. Adapun langkah-langkah peneliti di dalam menganalisis data adalah sebagai berikut :⁴¹

1. Reduksi Data

Menurut Miles dan Huberman reduksi data adalah proses pemilihan, pemutusan, perhatian pada penyederhanaan dan transformasi data “kasar” yang muncul dari catatan tertulis di lapangan. Setelah memperoleh data secara keseluruhan maka peneliti segera melakukan pemilihan data dari catatan tertulis yang diperoleh dari lapangan, dan pemilihan data tersebut harus berlangsung secara terus menerus selama penelitian kualitatif berlangsung.

⁴¹ Miles dan Huberman, *Analisis Data Kualitatif* (Jakarta : UI Press, 1992), 15

2. Penyajian Data

Dalam penelitian kualitatif, penyajian data bisa dilakukan dalam bentuk uraian singkat, bagan, hubungan antar kategori, *flowchart* dan sebagainya. Penyajian data dalam penelitian adalah proses penyusunan informasi yang kompleks ke dalam bentuk yang sistematis, sehingga lebih sederhana dan dapat dipahami maknanya.

Dengan penyajian data maka akan memudahkan untuk memahami hal-hal yang terjadi sehingga dapat dengan mudah merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan hal-hal yang telah dipahami tersebut. Dan yang paling sering digunakan untuk menyajikan data dalam penelitian kualitatif adalah dengan teks naratif.

3. Penarikan Kesimpulan atau Verifikasi

Kegiatan analisis yang ketiga yang penting adalah menarik kesimpulan dan verifikasi. Dari permulaan pengumpulan data, seorang penganalisis kualitatif mulai mencari arti benda-benda mencatat keteraturan, pola-pola, penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin, alur sebab akibat, dan proposisi. Peneliti yang berkompeten akan menanggapi kesimpulan-kesimpulan itu dengan longgar, tetap terbuka dan skeptis.

Penarikan kesimpulan dalam pandangan kami hanyalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh. Kesimpulan-kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin berupa pemikiran singkat kembali yang melintas dalam fikiran

penganalisis selama ia menulis, suatu tinjauan ulang pada catatan-catatan lapangan, atau mungkin menjadi begitu seksama dan makan tenaga dengan peninjauan kembali serta tukar pikiran antara teman sejawat untuk mengembangkan kesepakatan inter subjektif, atau juga upaya-upaya yang luas untuk menempatkan salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain.

F. Keabsahan Data

Dalam pemeriksaan keabsahan data maka peneliti memakai validitas data triangulasi. Triangulasi adalah teknik pemeriksaan keabsahan data yaitu memanfaatkan sesuatu yang lain di luar data itu untuk keperluan pengecekan atau sebagai pembanding terhadap data itu. Teknik triangulasi yang paling banyak digunakan adalah pemeriksaan melalui sumber lainnya. Ada empat macam triangulasi sebagai teknik pemeriksaan sumber, metode, penyidik dan teori.⁴²

Adapun dalam penelitian ini teknik triangulasi yang digunakan adalah triangulasi sumber. Triangulasi sumber suatu proses penelitian yang digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang diperoleh dari beberapa sumber.⁴³

⁴² Haris Herdiansyah, *Penelitian Kualitatif* (Jakarta : Salemba Empat, 2010), 143

⁴³ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian* (Bandung : PT Rosda Karya, 2002), 178

G. Tahap-tahap Penelitian

Beberapa tahapan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti diantaranya:

1. Tahap Pra Lapangan

Tahap pra lapangan adalah tahap dimana peneliti mencari gambaran permasalahan dan latar belakang serta referensi yang terkait dengan tema sebelum terjun ke lapangan. Peneliti telah mendapatkan gambaran permasalahan yang ada dengan mengangkat judul “*Good Governance* dalam Pengelolaan APB Desa”. Adapun tahapan – tahapan yang diidentifikasi oleh peneliti adalah sebagai berikut:⁴⁴

- a. Menyusun pelaksanaan penelitian.
- b. Memilih lokasi penelitian.
- c. Mengurus surat perizinan penelitian.
- d. Memilih dan memanfaatkan informasi.
- e. Mempersiapkan perlengkapan – perlengkapan penelitian.

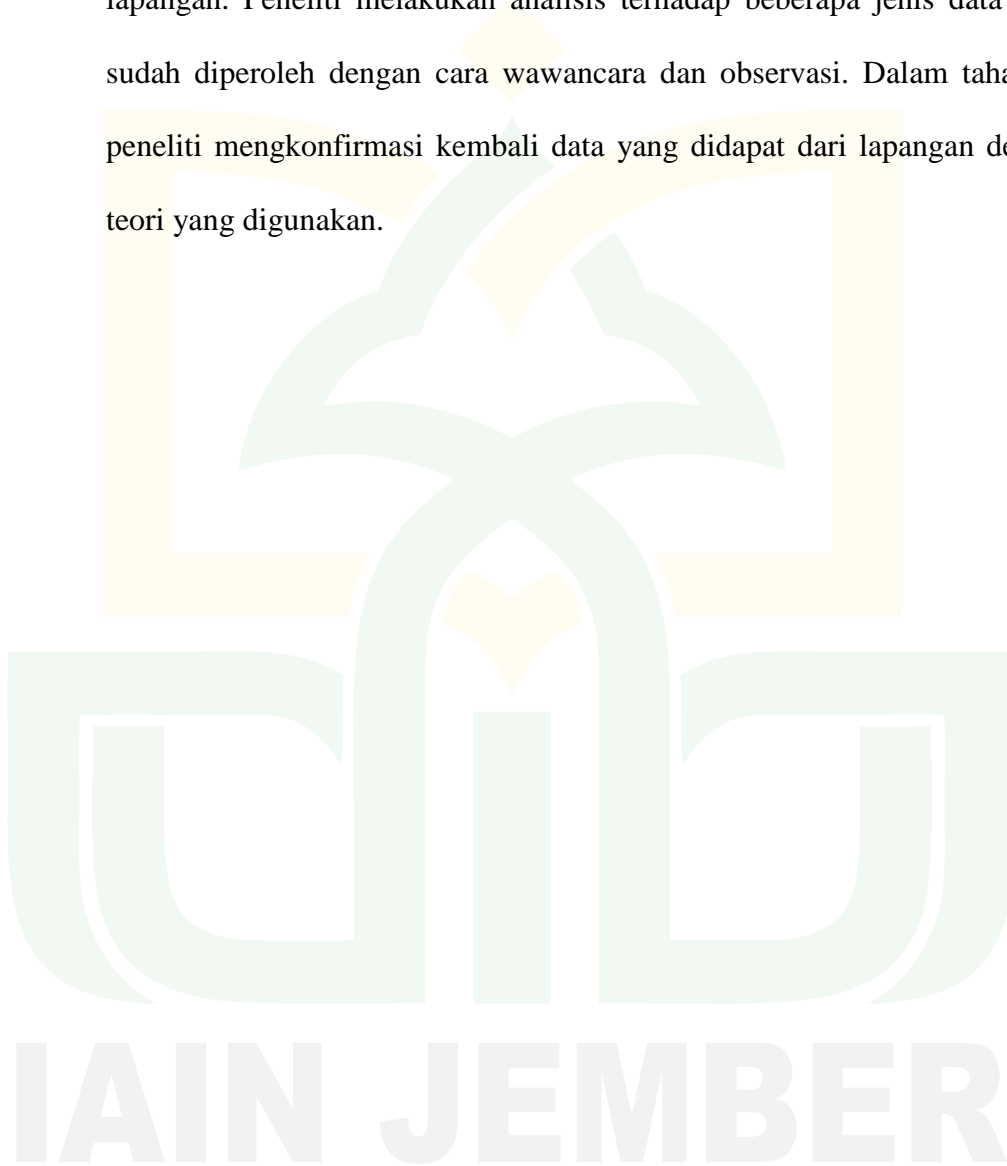
2. Tahap Pelaksanaan

Dalam tahap ini peneliti memasuki lapangan untuk melihat, mamantau dan meninjau lokasi penelitian di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember”. Peneliti mulai memasuki objek penelitian dan mencari serta mengumpulkan data – data dengan alat yang sudah disediakan baik itu secara tertulis, rekaman, maupun dokumentasi. Perolehan data tersebut akan segera diproses untuk mendapatkan informasi mengenai objek penelitian.

⁴⁴ Lexy J Moleong, *Metode Penelitian* (Bandung : PT Rosda Karya, 2002), 133

3. Tahap Analisis Data

Pada tahap ini, peneliti melakukan teknik analisis data yang diperoleh selama penelitian berlangsung atau selama peneliti berada di lapangan. Peneliti melakukan analisis terhadap beberapa jenis data yang sudah diperoleh dengan cara wawancara dan observasi. Dalam tahap ini peneliti mengkonfirmasi kembali data yang didapat dari lapangan dengan teori yang digunakan.



BAB IV

PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

A. GAMBARAN OBYEK PENELITIAN

Sejarah Desa Tugusari tidak terlepas dari sejarah Masyarakat / suku Madura dan suku Jawa di Kabupaten Jember. Pada awalnya di Dusun Krajan ada seorang tokoh pemuda bernama Mahisoguno. Pengaruhnya dalam membina kesatuan dan persatuan di semua kalangan masyarakat, bahkan berhasil menjalin kerjasama yang baik dan tidak membedakan kelompok atau golongan, pada saat Pemerintahan Petinggi Nurojoyo tahun 1928-1936.

Adanya semangat perubahan dari pemerintahan otoritas ke sebuah pemerintahan yang demokratis, inspiratif, sportifitas dan profesionalisme, maka pada tahun 1932 Mahisoguno membuat sebuah Tugu dan santan / sari. Nama Desa Tugusari didasarkan pada sebuah Tugu dan Sari.

Sejak awal terbentuknya Desa Tugusari hingga saat ini, telah terjadi pergantian kepala desa. Adapun Kepala Desa yang pernah menjabat hingga saat ini di Desa Tugusari adalah sebagai berikut:

Tabel 4.1

Nama Kepala Desa Tugusari dan Masa Jabatan

No	Nama	Masa Jabatan
1.	Nurojoyo	1928 – 1936 (8 Tahun)
2.	Dhenawi	1936 – 1944 (8 Tahun)
3.	Bunyamin	1944 – 1952 (8 Tahun)
4.	Supini	1952 – 1960 (8 Tahun)
5.	Sari'in	1960 – 1968 (8 Tahun)
6.	Miskan	1968 – 1985 (17 Tahun)
7.	Abdul Azis	1985 – 1993 (8 Tahun)
8.	Mansur	1993 – 2000 (7 Tahun)
9.	Sinul Arifin	2000 – 2008 (8 Tahun)

10.	Abdul Azis	2008 – 2014 (6 Tahun)
11.	Sinul Arifin	2014 – Sekarang

Sumber : Observasi Kantor Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari 2019

Kondisi Geografis

Secara geografis Desa Tugusari terletak pada posisi Lintang Selatan dan Bujur Timur. Topografi ketinggian desa ini adalah berupa daratan sedang yaitu sekitar 2500m diatas permukaan air laut. Berdasarkan data BPS kabupaten Jember selama tahun 2014 curah hujan di Desa Tugusari rata-rata mencapai 4.000 mm/th. Curah hujan terbanyak terjadi pada bulan Desember.

Secara administratif, Desa Tugusari terletak di wilayah Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember. Desa Tugusari terletak di wilayah Jember Barat dengan posisi dibatasi oleh wilayah desa-desa tetangga. Sebelah utara berbatasan dengan Desa Badean, sebelah barat berbatasan dengan Desa Curah Kalong, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Bangsalsari dan Desa Langkap, dan sebelah timur berbatasan dengan Desa Banjarsari dan Desa Tisnogambar. Jarak Desa Tugusari ke Kecamatan adalah 5 km, dapat ditempuh dengan waktu \pm 30 menit. Jarak Desa Tugusari ke Kota Kabupaten adalah 21 km yang dapat ditempuh dengan waktu \pm 1 jam.

Kondisi Demografis

Berdasarkan data administrasi Pemerintahan Desa tahun 2014, jumlah penduduk Desa Tugusari adalah 14.789 jiwa, dengan rincian 7.665 laki-laki dan 7.124 perempuan. Jumlah penduduk demikian ini tergabung dalam 4.851 KK. Data keadaan penduduk di Desa Tugusari perlu diidentifikasi jumlah

penduduk dengan menitikberatkan pada klasifikasi usia. Klasifikasi usia dapat dilihat pada Tabel 4.2 berikut ini:

Tabel 4.2
Jumlah Penduduk Berdasarkan usia

No	Usia	Jumlah	Prosentase (%)
1	0-4	1800 orang	12.3
2	5-9	1757 orang	11.8
3	10-14	1374 orang	9.4
4	15-19	1024 orang	6.9
5	20-24	1951 orang	13.2
6	25-29	1259 orang	8.6
7	30-34	1017 orang	6.9
8	35-39	1014 orang	6.8
9	40-44	946 orang	6.4
10	45-49	700 orang	4.9
11	50-54	599 orang	4.0
12	55-58	688 orang	4.7
13	>59	590 orang	4.1
Jumlah Total		14.789	100

Sumber : Observasi Kantor Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari 2019

Dari data diatas nampak bahwa penduduk usia produktif pada usia 20-49 tahun Desa Tugusari yaitu 6.887 jiwa atau 46%. Hal ini merupakan modal berharga bagi sumberdaya manusia produktif. Jumlah penduduk non produktif berjumlah 7.902 jiwa atau 54%. Dari jumlah keseluruhan penduduk berdasarkan usia lebih banyak usia non produktif, maka dari itu di Desa Tugusari masih banyak keluarga yang kurang mampu.

Keadaan Sosial

1. Pendidikan

Eksistensi pendidikan adalah suatu hal penting dalam memajukan tingkat kesejahteraan masyarakat pada umumnya dan tingkat perekonomian pada khususnya. Adanya tingkat pendidikan yang tinggi maka akan

mendongkrak tingkat kecakapan masyarakat yang pada akhirnya akan mendorong tumbuhnya keterampilan kewirausahaan dan lapangan kerja baru. Semakin banyak masyarakat yang berjenjang pendidikan tinggi akan membantu program pemerintah dalam mengentaskan pengangguran dan kemiskinan. Pendidikan biasanya akan dapat mempertajam pola pikir individu, lebih mudah mendapat informasi sesuai perkembangan jaman dan tidak gagap teknologi. Tingkat pendidikan masyarakat Desa Tugusari sebagai berikut:

Tabel 4.3
Tamatan Sekolah Masyarakat Desa Tugusari

No	Keterangan	Jumlah	Prosentase (%)
1	Buta Huruf Usia 10 Tahun ke atas	-	0
2	Tidak Tamat SD	3.282	33
3	Tamat sekolah SD	3.072	31
4	Tamat Sekolah SMP	1.705	17
5	Tamat Sekolah SMA	1.030	11
6	Tamat Sekolah PT/ Akademi	703	8
Jumlah Total		9.792	100

Sumber : Observasi Kantor Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari 2019

Dari data di atas menunjukkan bahwa mayoritas penduduk Desa Tugusari hanya mampu menyelesaikan sekolah di jenjang pendidikan wajib belajar sembilan tahun (SD dan SMP). Untuk mendapatkan sumber daya manusia yang mumpuni, keadaan ini merupakan tantangan tersendiri bagi Desa Tugusari. Rendahnya kualitas pendidikan di Desa Tugusari tidak terlepas dari terbatasnya sarana dan prasarana, masalah ekonomi dan pandangan hidup masyarakat tentang pendidikan. Banyak keterbatasan untuk mendapat pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi, salah satunya tempat untuk menempuh pendidikan relatif jauh.

Kesejahteraan Sosial

Adanya perubahan dinamika dan sistem di Indonesia yang lebih demokratis, memberikan pengaruh kepada masyarakat untuk menerapkan suatu mekanisme yang dipandang lebih demokratis. Tergambar kehidupan yang penuh tolong menolong maupun gotong royong di dalam masyarakat, khususnya masyarakat Desa Tugusari. Kewenangan di Desa ada pada Kepala Desa sebagai pemimpin, namun mekanisme pengambilan keputusan selalu ada melibatkan masyarakat baik lewat lembaga resmi desa seperti Badan Perwakilan Desa maupun lewat masyarakat langsung. Adanya musyawarah dapat disimpulkan bahwa Desa Tugusari mengedepankan pola kepemimpinan yang demokratis, tidak pada otoritas kepemimpinan atau kekuasaan. Adanya pola seperti ini, hubungan sosial antar pemerintah dengan masyarakat maupun antar masyarakat dengan masyarakat berjalan baik.

Kesejahteraan sosial di Desa Tugusari dapat dilihat dari hubungan sosialnya dan tingkat pendidikan masyarakat di Desa Tugusari. Masyarakat dipandang sejahtera dalam hubungan sosial antar masyarakat dengan adanya gotong royong, namun masyarakat dipandang kurang sejahtera dengan adanya pendidikan yang kurang memadai. Diharapkan masyarakat Desa Tugusari dapat meningkatkan kreatifitas dalam menjalani kehidupan agar dapat memenuhi kebutuhan sehari-hari dan kesejahteraan merata.

2. Aspek Kesehatan

Kesehatan adalah hak setiap orang dan merupakan asset yang amat penting bagi masa depan masyarakat Desa Tugusari khususnya. Masyarakat yang produktif adalah masyarakat yang sehat fisik dan mentalnya. Salah satu cara untuk mengukur status kesehatan masyarakat adalah mencermati banyaknya masyarakat yang terserang penyakit. Apabila ada masyarakat Desa Tugusari ada yang mengalami gangguan kesehatan dapat memeriksakan diri di Pondok Kesehatan Desa (Ponkesdes) yang terletak di daerah Balai Desa Tugusari. Selain Ponkesdes juga ada Pondok Persalinan Desa (Polindes). Setiap bulan ada jadwal posyandu untuk balita di masing-masing Dusun yang ada di Desa Tugusari.

3. Aspek Agama dan Kebudayaan

Desa Tugusari masyarakatnya kental dengan budaya Jawa dan Madura. Dalam hal kegiatan agama, suasana sangat dipengaruhi oleh aspek budaya. Hal ini dapat dilihat dari dipakainya kalender Jawa/ Islam, masih adanya selamatan, tahlilan, mithoni, dan lain-lain yang semuanya merefleksikan sisi-sisi akulturasi budaya Islam dan Jawa. Penduduk Desa Tugusari mayoritas beragama Islam, dapat dilihat dari setiap dusun ada bangunan masjid.

Kedaaan Ekonomi

Secara umum mata pencaharian warga masyarakat Desa Tugusari dapat teridentifikasi ke dalam beberapa sektor yaitu pertanian, jasa/ perdagangan,

industry dan lain-lain. Mata pencaharian masyarakat Desa Tugusari dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.4
Mata Pencaharian Masyarakat Desa Tugusari

No	Macam Pekerjaan	Jumlah	Prosentase (%)
1	Pertanian	5.264 orang	54
2	Jasa/ Perdagangan		
	1. Jasa Pemerintahan	194 orang	2
	2. Jasa Perdagangan	964 orang	10
	3. Jasa Angkutan	503 orang	5
	4. Jasa Keterampilan	1.072 orang	11
	5. Jasa Lainnya	122 orang	1
3	Sektor Industri	728 orang	7
4	Sektor Lain	945 orang	10
Jumlah		9.792 orang	100

Sumber : Observasi Kantor Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari 2019

Berdasarkan Tabel 4.4, masyarakat Desa Tugusari mayoritas bermata pencaharian sebagai petani. Lahan di Desa Tugusari merupakan tanah hitam yang sangat cocok sebagai lahan pertanian. Bidang pertanian merupakan mata pencaharian yang menyumbangkan pendapatan paling besar bagi masyarakat Tugusari. Tanaman yang paling sering ditanam oleh masyarakat Desa Tugusari yaitu tanaman palawija seperti kedelai, kacang tanah, jagung, ubi kayu dan ubi jalar. Tanaman buah paling banyak di Desa Tugusari yaitu tanaman pisang. Tanaman perkebunan yaitu tanaman kopi. Tanaman, palawija, buah dan perkebunan menjadi mata pencaharian paling utama bagi masyarakat Tugusari. Keadaan ekonomi masyarakat Tugusari cukup bagus dilihat dari potensi bidang pertaniannya.

Kondisi Pemerintahan Desa

1. Pembagian Wilayah Desa

Keberadaan Rukun Tetangga (RT) sebagai bagian dari satu wilayah pemerintahan Desa Tugusari memiliki fungsi yang penting bagi pelayanan masyarakat wilayah tersebut, terutama terkait hubungan dengan pemerintahan pada level di atasnya. Dari kumpulan Rukun Tetangga menjadi sebuah Padukuhan, dengan sebutan Rukun Warga (RW). Wilayah Desa Tugusari terdapat 27 Rukun Warga (RW) yang tergabung di dalam 5 Dusun. Data RT dan RW masing-masing dusun dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.5
Data Dusun di Desa Tugusari

No	Nama Dusun	Jumlah	
		RW	RT
1	Dusun Andongsari	7	14
2	Dusun Sumber Canting	5	10
3	Dusun Krajan	6	12
4	Dusun Perkebunan	2	4
5	Dusun Sumber Ketangi	7	14
Jumlah		27	54

Sumber : Observasi Kantor Desa Kecamatan Bangsalsari 2019

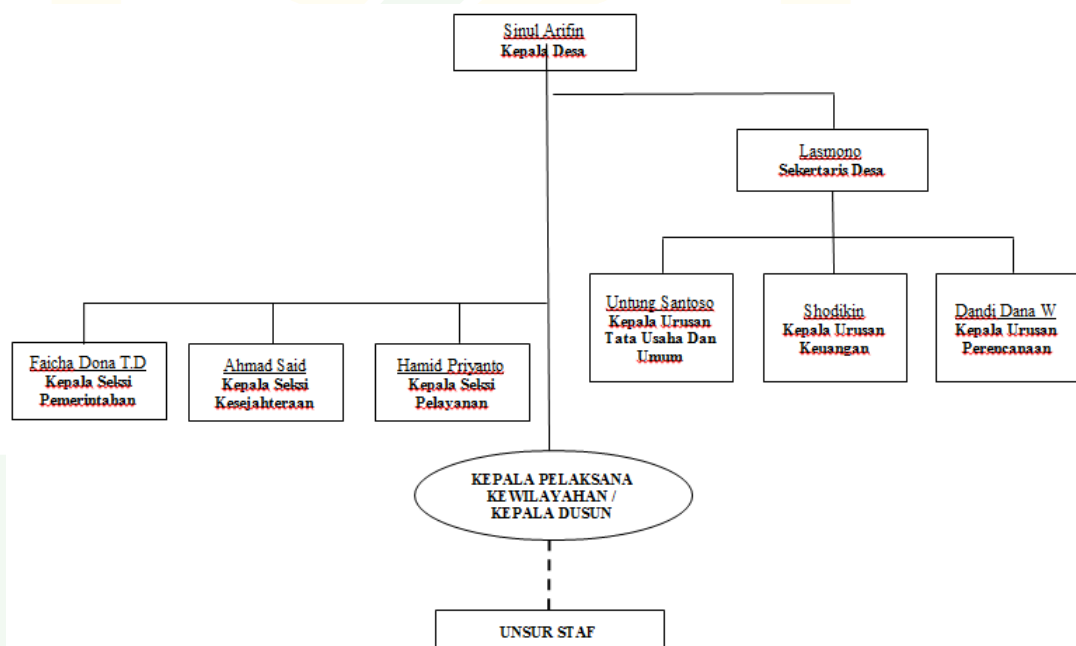
2. Struktur Pemerintahan Desa

Struktur Pemerintahan Desa merupakan kunci untuk menjalankan suatu organisasi, baik suatu organisasi yang berorientasi pada laba maupun organisasi nirlaba. Struktur organisasi sangat diperlukan dalam berorganisasi di pemerintahan untuk memberikan batasan serta wewenang bagi setiap pihak serta memberikan tanggung jawab terhadap pelaksanaan dalam kedudukan yang dimilikinya. Desa Tugusari merupakan bagian dari

unsur pemerintahan di Kabupaten Jember, dalam menjalankan tugas melayani kepentingan masyarakat tidak lepas dari struktur organisasi pemerintahan desa. Struktur organisasi pemerintah desa dapat dilihat pada bagan berikut ini:

Bagan Struktur Organisasi Pemerintah Desa Tugusari

Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember



Sumber : Observasi Kantor Desa Kecamatan Bangsalsari 2019

Setiap jabatan dalam Struktur Organisasi Pemerintah Desa Tugusari memiliki wewenang dan tanggung jawab masing-masing. Tugas pokok dan fungsi masing-masing jabatan dalam hal pengelolaan keuangan desa adalah sebagai berikut:

a. Kepala Desa

Kepala Desa merupakan orang yang berperan sebagai pemegang kekuasaan dalam pengelolaan keuangan desa. Wewenang Kepala Desa atas jabatan tersebut yaitu:

- 1) Menetapkan kebijakan tentang APB Desa
- 2) Menetapkan PTPKD
- 3) Menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa.
- 4) Menyetujui pengeluaran atas kegiatan yang ditipkan dalam APB Desa
- 5) Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APB Desa

b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa dalam susunan pengelolaan keuangan desa memiliki peran sebagai koordinator pelaksana teknis yang memiliki kewajiban untuk:

- 1) Menyusun dan melaksanakan Kebijakan Pengelolaan APB Desa
- 2) Menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang APB Desa, perubahan APB Desa, dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa
- 3) Melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APB Desa
- 4) Menyusun pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APB Desa, dan

- 5) Melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APB Desa

c. Kepala Seksi

Kepala Seksi dalam struktur pengelolaan keuangan desa memiliki beberapa tugas, tugasnya yaitu meliputi:

- 1) Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- 2) Melaksanakan kegiatan dan atau bersama Lembaga Kemasyarakatan Desa yang telah ditetapkan di dalam APB Desa.
- 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.

d. Bendahara

Ada beberapa tugas bendahara dalam melaksanakan perannya sebagai bagian dari pengelolaan keuangan desa, yaitu:

- 1) Menerima, menyimpan, menyetorkan atau membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran desa dalam rangka pelaksanaan APB Desa.

- 2) Melakukan pencatatan setiap permintaan dan pengeluaran serta melakukan tutup buku setiap akhir bulan secara tertib.
- 3) Mempertanggungjawabkan uang melalui laporan pertanggungjawaban

Struktur pemerintahan Desa Tugusari kecamatan Bangsalsari tidak hanya terdiri dari perangkat desa, namun juga dibantu oleh Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD). Adapun BPD dan LPMD Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari dijabarkan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 4.6
Badan Permusyawaratan Desa Tugusari

No	Nama	Jabatan
1	Moh. Nur. Spd.	Ketua
2	Suyanto	Wakil Ketua
3	Fathur Rohman SPd.I.	Sekretaris
4	Totok Hariyanto	Koordinator Bid. Pemerintahan
5	Imam Subaweh	Anggota Bid. Pemerintahan
6	Misran	Anggota Bid. Pemerintahan
7	Buri Cahyono	Koordinator Bid. Pembangunan
8	Moh. Ali Yasin	Anggota Bid. Pembangunan
9	Dofir	Anggota Bid. Pembangunan
10	Syaiful Bahtiar	Koordinator Bid. Kesra
11	Munashir	Anggota Bid. Kesra

Sumber : Observasi Kantor Desa Kecamatan Bangsalsari 2019

Tabel 4.7
Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa Tugusari

No	Nama	Jabatan
1	M. Rofeq	Ketua
2	Edi Sutrisno	Sekretaris
3	Irfan	Bendahara
4	Susanto	Anggota

Sumber : Observasi Kantor Desa Kecamatan Bangsalsari 2019

Visi dan Misi Desa Tugusari

Visi Desa Tugusari adalah “ Melayani Masyarakat Desa Tugusari Secara Menyeluruh Demi Terwujudnya Desa Tugusari Yang Maju, Aman, Sehat dan Sejahtera”. Adapun Misi dari Desa Tugusari antara lain sebagai berikut:

1. Terwujudnya Desa Tugusari yang maju melalui pengoptimalan kinerja perangkat desa secara maksimal sesuai tugas pokok dan fungsi perangkat desa demi tercapainya pelayanan yang baik bagi masyarakat serta berupaya mengajak masyarakat Desa Tugusari untuk ikut aktif dalam organisasi-organisasi seperti kelompok tani, pendidikan anak usia dini, kelompok pengajian, PKK, dan lain-lain. Diharapkan dengan adanya pertemuan-pertemuan kelompok tersebut dapat berkomunikasi, bersosialisasi, dan berinteraksi lebih baik. Dengan hal ini nantinya akan tumbuh ide-ide ataupun program-program masyarakat yang bersifat membangun, semangat gotong-royong tumbuh subur, terjalin kebersamaan yang kuat sehingga ketika ada permasalahan dapat diatasi bersama-sama.
2. Terwujudnya Desa Tugusari yang aman melalui ronda malam keliling desa yang dilakukan oleh aparat pemerintah desa bersama masyarakat dan apabila ada masyarakat yang mengalami masalah akan di selesaikan secara musyawarah di Balai Desa. Untuk mewujudkan rasa aman perlu adanya kesadaran dan peran aktif dari masyarakat untuk menjaga lingkungan sekitarnya.

3. Terwujudnya Desa Tugusari yang nyaman melalui keamanan yang ada di point ke 2. Apabila Desa Tugusari aman, maka masyarakat akan merasa nyaman.
4. Terwujudnya Desa Tugusari yang sehat melalui pola hidup sehat, mengoptimalkan dan melakukan pendampingan peran kader posyandu balita agar tercapainya kesehatan masyarakat secara lahir batin serta melakukan upaya kerjasama dengan pihak-pihak terkait lainnya.
5. Terwujudnya Desa Tugusari yang sejahtera melalui pembangunan infrastruktur dan memanfaatkan potensi yang dimiliki Desa Tugusari untuk meningkatkan perekonomian masyarakat, mengajak masyarakat untuk ikut melaksanakan atau menggerakkan perekonomian masyarakat dengan cara berwirausaha, meningkatkan sumber daya manusia agar dapat memanfaatkan sumber daya alam yang ada, dan melibatkan seluruh masyarakat dan lembaga masyarakat dalam proses perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pengawasan kegiatan pembangunan.

B. PENYAJIAN DATA DAN ANALISIS

Pengelolaan keuangan desa merupakan unsur yang sangat menarik untuk diteliti serta diamati, terutama pada pengelolaan keuangan yang dilaksanakan oleh Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember. Hal yang menjadi fokus penelitian yaitu mengenai implementasi prinsip-prinsip *good governance* dalam pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember.

1. Perencanaan Pengelolaan APB Desa

Perencanaan merupakan tahap awal dalam pengelolaan APBDes. Pertama, tiap dusun akan mengadakan Musyawarah Dusun (Musdus) untuk menampung usulan-usulan masyarakat mengenai program kerja apa saja yang akan dilakukan untuk tahun yang berkenaan. Disisi lain pemerintah desa membahas tentang perencanaan pembangunan desa yang meliputi RPJM Desa dan RKP Desa yang mulai disusun pada bulan juli tahun berjalan dan dilaksanakan melalui Musrenbangdes. Pemerintah Desa menyusun RKP Desa sebagai penjabaran dari RPJM Desa.

Dalam penyusunan RKP Desa partisipasi masyarakat sangatlah berperan penting. Tidak hanya partisipasi masyarakat saja, namun juga dari tokoh masyarakat, keselarasan fungsi perangkat desa serta elemen pendukung dalam sistem administrasi juga memegang kendali atas terselenggaranya sistem perencanaan pengelolaan keuangan desa yang efektif.

Melalui pernyataan Sekretaris Desa Tugusari yaitu Bapak Lasmono, beberapa hal terkait perencanaan di Desa Tugusari dijelaskan sebagai berikut:

“Untuk mekanisme perencanaanya, di mulai dari Musyawarah Dusun (MusDus), dimana musyawarah dusun ini pemerintah desa melibatkan RT dan RW, tokoh agama, tokoh masyarakat guna untuk memberikan kesempatan pada masyarakat untuk mengusulkan terkait program-program apa saja yang akan dilaksanakan. kemudian di lanjutkan pada tingkat Musrenbangdes (ditingkat desa) lalu penyampaian dari tingkat dusun disampaikan ke pemerintahan desa baik dari segi pemerintahan, kesehatan dll. Setelah musyawarah di tingkat desa lalu dibahas dalam RPJM desa yang sudah susun sejak awal kepala desa menjabat. Kemudian RPJM Desa dikaji lagi

tiap tahun menjadi RKP untuk melaksanakan APB Desa tersebut. Jadi baik masyarakat dan pemerintah desa sudah terlibat dalam hal tersebut”.

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

Pada setiap akan dilaksanakan Musrenbangdes, maka pemerintah desa Tugusari akan bekerjasama dengan BPD untuk mengumpulkan lembaga-lembaga masyarakat yang lain seperti RT, RW, tokoh agama serta masyarakat sekitar untuk dimintai pendapat tentang apa yang mereka butuhkan. Pelaksanaan prinsip partisipasi tersebut sesuai dengan pernyataan dari Kepala Desa Tugusari yaitu Sinul Arifin yang menyatakan sebagai berikut:

“Bahwa proses perencanaan dalam pengelolaan APB Desa pemerintah desa harus mengundang RT, RW, dan Masyarakat guna memberikan kesempatan kepada warga untuk berpendapat sekaligus mengusulkan program-program untuk merencanakan kegiatan tersebut, jadi sebelum ditetapkan menjadi APB Desa pemerintah desa menggali masukan dari masyarakat dan dimusyawarahkan dengan lembaga BPD.”

Prinsip terpenting dalam Musrenbangdes adalah adanya prinsip partisipasi dan transparansi dari pihak perangkat desa. Desa Tugusari ini telah mewujudkan prinsip partisipasi dan transparansi. Prinsip partisipasi dapat dilihat dari komitmen pemerintah desa yang selalu mengundang

beberapa lembaga masyarakat untuk ikutserta atau berpartisipasi dalam Musrenbangdes. Sedangkan untuk prinsip transparansi terlihat dari adanya peraturan desa yang dibuat setelah hasil Musrenbangdes telah disepakati.

Hal ini sesuai dengan pendapat dari Sekretaris Desa Tugusari yaitu sebagai berikut:

“Semua perangkat desa diwajibkan untuk mengikuti musrenbangdes untuk mewujudkan prinsip partisipasi, selain itu perangkat desa berkomitmen untuk selalu melibatkan masyarakat dalam setiap kegiatan terkait pengelolaan APB Desa. Kalau mengenai partisipasi masyarakat disini, terbukti saat adanya musrenbangdes masyarakat sangat antusias hadir dalam memberikan masukan program. Karena menurut kami semakin banyak melibatkan masyarakat dalam proses perencanaan ini, maka hasil akhirnya akan berkualitas ”

Dari keterangan diatas menunjukkan bahwa tingkat partisipasi masyarakat Desa Tugusari yang sangat antusias ketika mereka mendapat undangan untuk musyawarah dusun maupun musyawarah tingkat desa. Mereka dengan senang hati akan ikut hadir dan berpartisipasi guna memberikan masukan dan pendapat untuk kesejahteraan masyarakat Desa Tugusari. Hal ini sesuai dengan pernyataan Kepala Desa Tugusari yaitu:

“Untuk masalah transparansi, saat diadakan Musrenbangdes kita akan menampung segala pendapat dek . kemudian di evaluasi dan didahulukan usulan yang paling penting atau prioritas dan selanjutnya disepakati bersama. Nantinya hasil Musrenbangdes akan tertuang di Peraturan Desa dek”

Dari segi transparansi, pemerintah Desa Tugusari mengupayakan setransparan mungkin. Sesuai dengan hasil wawancara, pemerintah Desa Tugusari yang selalu mengundang lembaga masyarakat dalam

musyawarah dusun maupun musyawarah desa dan pemerintah Desa Tugusari selalu menginformasikan hasil dari Musrenbangdes.

2. Pelaksanaan Pengeloaan APB Desa

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

Kemudian, untuk pelaksanaan pembangunan yang didanai oleh APB Desa harus melibatkan seluruh masyarakat atau lembaga kemasyarakatan, dan dilaksanakan secara swakelola dengan menggunakan sumber daya atau bahan baku lokal, dan diupayakan dengan lebih banyak menyerap tenaga kerja dari masyarakat desa setempat.

Tidak berbeda pada Desa Tugusari, pemerintah Desa Tugusari juga melibatkan masyarakat dalam melakukan pelaksanaan pembangunan yang didanai oleh APB Desa. Mereka akan memilih beberapa warga yang memang berprofesi sebagai kuli bangunan untuk ditawarkan sebagai tukang dalam pembangunan fisik program kerja pemerintah Desa Tugusari. Hal ini sesuai dengan pernyataan Kaur Keuangan pemerintah Desa Tugusari dan telah konsisten dengan pernyataan dari warga yang ikut berpartisipasi

dalam pembangunan fisik program kerja Desa Tugusari. Pernyataannya sebagai berikut:

“tenaga kerja dalam pembangunan desa ini, kami mengutamakan untuk masyarakat asal Desa Tugusari. Jadi tujuannya yaitu pemberdayaan.”

Dalam melaksanakan kegiatan TPK, membelanjakan barang dan jasa yang dibutuhkan untuk melaksanakan program kerja pemerintah desa. Setelah menerima barang dan kuitansi/faktur/nota, maka TPK wajib mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Kepala Desa dan diverifikasi oleh Sekretaris Desa.

SPP merupakan dokumen yang berisi permintaan pembayaran atau pengesahan belanja yang telah dilakukan oleh pelaksana kegiatan, dokumen verifikasi oleh Sekretaris Desa, serta dokumen pengesahan belanja oleh Kepala Desa sekaligus juga perintah bagi Bendahara Desa. SPP merupakan dokumen penting dalam penyusunan Laporan Realisasi APB Desa. Seluruh SPP kegiatan yang ada pada akhir periode akan dikompilasi untuk mengetahui akumulasi belanja untuk setiap kegiatan.

Pengajuan SPP ini dilampiri dengan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Belanja (SPTB) dan Bukti Transaksi. SPTB merupakan rekapitulasi SPJ yang telah dilakukan oleh pelaksana kegiatan (TPK). Untuk kebutuhan penyusunan realisasi APB Desa serta pengendalian, maka lembar satu. SPP dibuat sebanyak tiga rangkap, dengan rincian sebagai berikut:

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

Hal ini juga sesuai dengan pernyataan dari Bendahara Desa Tugusari:

“jadi misalkan setiap saya mau membelanjakan sesuatu misalnya toko bangunan, toko bangunan tersebut akan memberikan nota, selain itu kita membuat kwitansi, di kwitansi itu harus ada tanda tangan bendahara yang menyatakan itu dan juga ada tandatangan tokonya juga. nanti kalau sudah pelaporan ada pengesahan sekretaris desa, nota itu tetep dek, nota itu terlampir. Karena semua verifikasi dilakukan oleh sekretaris desa.”

Jadi setiap Bendahara Desa akan mencairkan dana dari APB Desa, harus atas perintah koordinator yaitu Sekretaris Desa Tugusari, dan disetujui langsung oleh Kepala Desa Tugusari. Nantinya setelah uang cair, maka dari Bendahara Desa akan diserahkan kepada koordinator.

Kemudian koordinator akan menyerahkan secara langsung kepada TPK yang mengelola program kerja pemerintah Desa Tugusari.

Semua pendapatan dan belanja desa dalam rangka pelaksanaan kewenangan desa dilakukan melalui Rekening Kas Desa (RKD). Semua transaksi, baik pendapatan maupun belanja desa harus didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa (Permendagri No. 20 Tahun 2018).

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya bersumber dari APB Desa sepenuhnya dilaksanakan oleh TPK . Dalam pelaksanaan program APB Desa ini, dibutuhkan keterbukaan dari TPK kepada seluruh masyarakat desa tersebut. Salah satu wujud nyata dari TPK Tugusari

dalam keterbukaan informasi program APB Desa adalah dengan memasang papan informasi yang berisikan besaran dana APB Desa pada tahun berjalan. Keterbukaan informasi ini merupakan usaha pemerintah desa untuk melaksanakan prinsip transparansi dalam pengelolaan APB Desa.

Hal tersebut sesuai dengan pendapat dari Bendahara Desa Tugusari yang menyatakan sebagai berikut :

“Bahwa dengan adanya keterbukaan dan mengacu pada RAPB Desa, dalam mendukung transparansi pihak TPK membuat papan kegiatan pada titik kegiatan yang akan diselenggarakan sesuai kebutuhan kegiatan dan setelah selesai kegiatan akan dipasang prasasti agar masyarakat dapat melihat dan memberikan tanggapan maupun saran langsung kepada TPK sehingga aspirasi masyarakat langsung dapat diserap oleh TPK.”

Dari sisi prinsip akuntabilitas pelaksanaan APB Desa ditempuh melalui sistem pelaporan yaitu laporan masing-masing tahapan kegiatan.

Hal ini sesuai dengan pendapat Sekretaris Desa yang menyatakan bahwa:

“Dalam melaksanakan prinsip akuntabilitas pelaksanaan program APB Desa yaitu dengan membuat LPJ dan setiap kegiatan harus ada kwitansi.”

Hal ini diperkuat oleh pernyataan dari Bendahara Desa Tugusari yaitu :

“Setiap ada pengadaan barang dan jasa maka harus disertai dengan kwitansi dan telah disetujui oleh sekretaris desa.”

Pelaksanaan APB Desa pada Tahun 2019 dilihat dari mekanisme penyaluran dana APB Desa sesuai dengan prosedur pelaksanaan yang ada. Sehingga dapat dikatakan bahwa proses pelaksanaan APB Desa mengacu pada realisasi pembangunan fisik yang telah dimusyawarahkan bersama oleh perangkat desa dan masyarakat untuk merencanakan program yang

akan dilaksanakan. Jadi implementasi program APB Desa ini dilakukan setelah dana diterima oleh kepala desa.

3. Penatausahaan Pengelolaan APB Desa

Tahap penatausahaan dalam serangkaian proses pengelolaan keuangan desa merupakan tahap yang diselenggarakan terutama oleh bendahara desa. Pada tahap ini seorang bendahara akan melakukan pembukuan terutama terhadap transaksi yang melibatkan penerimaan serta pengeluaran, termasuk juga penerimaan dan pengeluaran di sektor pajak. Hal tersebut sejalan dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018 yang menyatakan bahwa seorang bendahara memiliki kewajiban untuk melaksanakan prosedur penatausahaan penerima dan pengeluaran dengan melakukan penyusunan buku kas umum yang terdiri dari buku pembantu bank, buku pembantu pajak, buku pembantu panjar.

Tidak berbeda dengan proses penatausahaan di Desa Tugusari. Pemerintah Desa Tugusari juga melakukan proses penatausahaannya sesuai dengan peraturan yang telah berlaku yaitu permendagri No. 20 Tahun 2018, dimana tugas dari Bendahara Desa adalah mencatat setiap transaksi beserta bukti, melakukan tutup buku pada akhir bulan, dan melaporkan kepada Kepala Desa terkait pertanggungjawaban uang masuk dan keluar. Hal ini telah sesuai dengan pernyataan Kaur Keuangan Desa

Tugusari, yaitu:

“tugas saya sebagai Kaur Keuangan ya itu dek, mencatat setiap transaksi, melakukan tutup buku kalau sudah akhir bulan, dan melaporkan kepada Pak Kades tentang pertanggungjawaban uang keluar maupun masuk dek”

Kelengkapan administrasi menjadi salah satu bagian terpenting dalam proses penatausahaan. Pembukuan yang diselenggarakan oleh bendahara akan menjadi output dalam setiap kegiatan penatausahaan. Berdasarkan keterangan yang didapatkan oleh beberapa pihak, disebutkan juga bahwa selama berjalannya proses kebhendaharaan yang dilaksanakan oleh Shodikin sudah ada kelengkapan seluruh pembukuan yang ditunjukkan kepada seluruh perangkat desa. Transparansi tentang pembukuan yang meliputi penerimaan dan pengeluaran berjalan dengan semestinya mengingat bahwa jawaban yang diberikan oleh beberapa perangkat desa yaitu telah mengetahui dan keterbukaan tentang administrasi keuangan yang dilakukan oleh Bendahara Desa Tugusari.

4. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan APB Desa

Dalam melaksanakan tugas, wewenang, hak dan kewajibannya dalam pengelolaan keuangan desa. Kepala Desa memiliki kewajiban untuk menyampaikan laporan. Laporan tersebut bersifat periodik semesteran dan tahunan, yang disampaikan ke Bupati/Walikota dan ada juga yang disampaikan ke BPD.

Untuk laporan semesteran terdiri dari Laporan Semester Pertama yang diserahkan paling lambat pada akhir bulan Juli tahun berjalan, dan Laporan semester Akhir yang diserahkan paling lambat pada akhir bulan Januari.

Sementara untuk Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota setiap akhir tahun. Laporan ini

diserahkan kepada Bupati/Walikota melalui Camat, yang telah ditetapkan dengan Peraturan Desa dengan kesepakatan dari Pemerintah Desa dan BPD. Maka Perdes ini disampaikan kepada Bupati/Walikota sebagai bagian tidak terpisahkan dari Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa. Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APB Desa sebagaimana tercantum dalam pasal 70 Permendagri No. 20 Tahun 2018, disampaikan paling lambat tiga bulan setelah tahun anggaran berkenaan.

Dari hasil wawancara diketahui bahwa pemerintah Desa Tugusari telah melakukan tahap pertanggungjawaban sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018. Bentuk pelaporan yang dibuat oleh pemerintah Desa Tugusari meliputi laporan semesteran, yaitu semester awal dan akhir, kemudian laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa.

Hal ini sesuai dengan hasil wawancara peneliti dengan Kepala Desa Tugusari sebagai berikut:

“Jadi untuk pertanggungjawabannya, itu dimulai dari laporan pertanggungjawaban semester satu dan semester akhir, kemudian nanti di akhir tahun akan disusun laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa beserta lampiran yang diwajibkan. Dan kami juga telah melakukan mekanisme pertanggungjawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku dan Kabupaten dek”

Kepala Desa Tugusari juga menyatakan kesulitan yang dihadapi selama proses pengelolaan APB Desa . Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Kepala Desa sebagai berikut:

“kesulitan kalau misalnya masih ada tambahan, jadinya pasti ada musdes perubahan APB Desa, merombak ulang jadi maunya gimana kita konsultasinya ke pendamping”

Semua kegiatan yang didanai oleh APB Desa direncanakan, dilaksanakan, dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan masyarakat Desa. Oleh karena itu pemerintah Desa Tugusari wajib melaksanakan prinsip *good governance* dalam proses pertanggungjawaban, yaitu prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Desa Tugusari telah melaksanakan prinsip *good governance* dalam proses pertanggungjawaban. Hal ini dapat dilihat dari dipublikasinya penggunaan dana APBDes melalui *banner* yang dipasang saat acara besar dilaksanakan di kantor Kelurahan Desa Tugusari. Hal ini sesuai dengan pernyataan dari Kepala Desa Tugusari sebagai berikut:

“untuk melaksanakan prinsip akuntabilitas dan transparansi terhadap masyarakat, kami selaku pemerintah Desa Tugusari akan mencetak banner yang menginformasikan tentang APB Desa dan penggunaannya dek. Biasanya banner itu di pasang di depan kantor Desa Tugusari supaya warga dapat mengetahui besaran APB Desa yang didapat oleh desa dan penggunaannya”

Pernyataan dari Kepala Desa Tugusari diatas telah sesuai dan konsisten dengan pernyataan dari masyarakat Desa Tugusari, yang menyatakan bahwa memang benar adanya *banner* mengenai penggunaan dana APB Desa yang selalu dipasang di depan kantor desa Desa Tugusari.

C. Pembahasan Temuan

1. Perencanaan Pengelolaan APB Desa

Pemerintah desa sangatlah penting untuk merencanakan pengelolaan APB Desa agar pembangunan di desa tersebut dapat terlaksana dengan struktur dan terarah. Hal ini dapat di lihat dalam proses perencanaan program dan kegiatannya yang disusun atau dimusyawarahkan

melalui forum Musrenbang. Musrenbang merupakan forum pembahasan usulan rencana kegiatan pembangunan ditingkat desa yang mewajibkan keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan untuk membahas program pembangunan apa saja yang akan dilaksanakan di Desa Tugsari pada tahun berjalan. Sehingga dapat menampung aspirasi/pendapat masyarakat, namun tidak semua pendapat dari masyarakat akan dilaksanakan. Proses perencanaan yang disepakati juga harus sesuai dengan prinsip transparansi, dapat diketahui masyarakat desa yang nantinya dapat dipertanggungjawabkan.

Kemudian perencanaan pembangunan desa berdasarkan Permendagri No. 14 tahun 2014 pada bab I ketentuan umum menjelaskan bahwa perencanaan pembangunan desa adalah proses tahap kegiatan yang diselenggarakan oleh pemerintah desa dengan melibatkan Badan Permusyawaratan Desa dan unsur masyarakat secara partisipatif guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya desa dalam rangka mencapai tujuan pembangunan desa.

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu oleh Riska Apriliana yang menunjukkan bahwa dalam proses perencanaan di mulai dari melakukan musyawarah dusun (Musdus) dan musyawarah desa yang sering disebut dengan musrenbang, dalam musyawarah tersebut pemerintah desa harus melibatkan RT, RW, tokoh agama, dan tokoh masyarakat.

2. Pelaksanaan Pengelolaan APB Desa

Dalam pelaksanaan pengelolaan APB Desa yang terdapat di Desa Tugusari yaitu pelaksanaan APB Desa pada tahun 2019 mekanisme penyaluran dana sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sehingga dapat dikatakan bahwa proses pelaksanaan APB Desa mengacu pada realisasi pembangunan fisik yang telah direncanakan sebelumnya. Pelaksanaan pengelolaan APB Desa ini sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018, yang pertama kali harus dilakukan adalah membuat RAB ketika akan melaksanakan suatu program kerja. Setelah itu membuat SPP untuk mencairkan dana guna membiayai program kerja yang dilaksanakan oleh TPK dan semua penerimaan dan pengeluaran harus dilampiri dengan bukti yang lengkap dan sah. Berdasarkan peraturan tersebut, menunjukkan bahwa Desa Tugusari telah menerapkan proses pelaksanaan pengelolaan APB Desa dengan baik dan dapat dipertanggungjawabkan.

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu oleh Budi Putri Utami yang menunjukkan bahwa dalam pelaksanaan APB Desa semua program kerja dilaksanakan oleh pihak TPK.

3. Penatausahaan Pengelolaan APB Desa

Proses penatausahaan dalam siklus pengelolaan keuangan desa sebagian besar merupakan kewajiban seorang bendahara atau kepala urusan keuangan. Pada tahap ini, seorang bendahara harus mencatat semua transaksi penerimaan dan pengeluaran melalui pembukuan kas. Ketika pembukuan lengkap maka akan mudah buntut menyusun laporan

keuangan desa. Hal ini sesuai dengan Permendagri No. 20 Tahun 2018 bahwa bendahara desa wajib membuat laporan pertanggungjawaban dalam bentuk pembukuan kas umum, pembukuan kas pembantu pajak serta buku bank. Hal ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu oleh Riska Apriliana yang menunjukkan bahwa dalam proses pelaksanaan terlihat dari proses penatausahaannya yang meliputi pembuatan RAB, SPP, Buku Pembantu Kegiatan, Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu Pajak, dll.

4. Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pengelolaan APB Desa

Proses pelaporan dalam pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari tidak ada kendala namun hanya ada sedikit kesulitan yaitu saat ada tambahan pembangunan, maka akan melakukan perombakan laporan atas perubahan APB Desa. Dalam melaksanakan prinsip akuntabilitas dalam pertanggungjawaban administrasi Desa Tugusari selalu membuat laporan pertanggungjawaban setiap 3 bulan dan laporan pertanggungjawaban tahunan.

Hal ini sesuai Permendagri No. 20 Tahun 2018 tentang laporan realisasi pelaksanaan APB Desa bahwa kepala desa menyampaikan laporan realisasi pelaksanaan APB Desa kepada Bupati/Walikota berupa:

- a. Laporan semester pertama berupa laporan realisasi APB Desa, yang diserahkan paling lambat pada akhir bulan juli tahun berjalan.
- b. Laporan Semester Akhir yang disampaikan paling lambat pada bulan januari tahun berjalan.

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

Hal ini sejalan dengan hasil penelitian terdahulu oleh Puteri Ainnurrohma yang menunjukkan bahwa dalam proses pertanggungjawaban diwajibkan bagi pemerintah desa untuk melaporkan laporan penggunaan dana tiap semester dan laporan pertanggungjawaban realisasi pelaksanaan APB Desa.



BAB V

PENUTUP

A. Kesimpulan

Prinsip *good governance* dalam pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember, dapat diambil kesimpulan. Dalam perencanaan program APB Desa di Desa Tugusari telah melaksanakan konsep pembangunan partisipatif masyarakat desa yang dibuktikan dengan penerapan prinsip partisipasi dan responsif. Pelaksanaan program APB Desa di Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari telah menerapkan prinsip *good governance* yaitu akuntabilitas, partisipasi, serta transparansi.

Pelaporan APB Desa telah dibuktikan dengan pertanggungjawaban pelaksanaan program APB Desa kepada pemerintah tingkat atasnya secara periodik. Aparat pemerintah desa sudah dapat melaporkan anggaran sesuai dengan peraturan yang berlaku yang dibuat oleh pemerintah Kabupaten Jember. Untuk laporan pertanggungjawaban APB Desa sudah baik secara teknis maupun administrasi, namun ada sedikit kesulitan pada saat perombakan perubahan APB Desa.

B. Saran

1. Bagi penelitian selanjutnya agar membahas masing-masing komponen APB Desa secara rinci, detail dan mendalam.
2. Peneliti selanjutnya disarankan untuk menambahkan lagi jumlah informan yaitu BPD dan masyarakat desa yang lebih banyak jumlahnya agar dapat

menilai dengan pasti mengenai prinsip *good governance* dalam pengelolaan APB Desa.

3. Bagi penelitian selanjutnya disarankan agar dapat mencari objek penelitian yang dapat terbuka agar yang dilakukan sedetail dan seperinci mungkin.



Tabulasi Praktek Good Governance di Desa Tugusari

No	Tahap Kegiatan Pengelolaan APB Desa	Prinsip Good Governance	Keterangan
1.	Perencanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Partisipasi • Transparansi 	<ul style="list-style-type: none"> • Dalam perencanaan pengelolaan APB Desa di mulai dari melakukan Musyawarah Dusun (MusDus) dan Musyawarah Desa yang sering disebut dengan Musrenbangdes, dalam musyawarah tersebut pemerintah desa harus melibatkan RT, RW, tokoh agama, dan tokoh masyarakat. • Proses perencanaan yang telah disepakati harus transparan, karena tidak semua usulan/aspirasi masyarakat dilakukan. Oleh karena itu, dalam proses perencanaan ini harus sesuai dengan prinsip transparansi agar dapat masyarakat desa.
2.	Pelaksanaan	<ul style="list-style-type: none"> • Akuntabilitas • Transparan 	<p>Dalam proses pelaksanaan pengelolaan APB Desa mengacu pada realisasi pembangunan fisik yang telah direncanakan bersama masyarakat. Yang pertama kali dilakukan yaitu menyusun RAB, memfasilitasi proses pengadaan barang dan jasa, mengelola atau melaksanakan pekerjaan terkait kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perdes tentang APB Desa. Sehingga Desa Tugusari telah menerapkan proses pelaksanaan pengelolaan</p>

			APB Desa dengan baik dan sapat dipertanggungjawabkan.
3.	Penatausahaan	<ul style="list-style-type: none"> • Transparansi • Akuntabilitas 	Dalam proses penatausahaan APB Desa, bendahara sangatlah berperan penting. Dimana tugas bendahara adalah mencatat setiap transaksi beserta bukti, melakukan tutup buku pada akhir bulan dan melaporkan kepada Kepala Desa terkait pertanggungjawaban uang masuk dan keluar.
4.	Pelaporan dan Pertanggungjawaban	<ul style="list-style-type: none"> • Transparansi • Akuntabilitas • Partisipasi 	<ul style="list-style-type: none"> • Proses pelaporan dan pertanggungjawaban dalam pengelolaan APB Desa di Desa Tugusari telah melakukan prinsip akuntabilitas dalam pertanggungjawaban administrasi, Desa Tugusari selalu membuat laporan pertanggungjawaban setiap 3 bulan dan laporan pertanggungjawaban tahunan sesuai dengan peraturan yang berlaku. • Selain itu, Desa Tugusari juga mempublikasikan penggunaan dana APB Desa melalui <i>banner</i> yang di pasang di depan kantor Desa Tugusari untuk melaksanakan prinsip akuntabilitas dan transparansi. Sehingga warga Desa Tugusari mengetahui besaran APB Desa yang didapat oleh desa dan penggunaannya.

DAFTAR PUSTAKA

- Ainurrohma, Puteri. 2015. *Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa di Kecamatan Panarukan Kabupaten Situbondo Tahun 2014*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Universitas Jember: Jember.
- Apriliana, Riska. 2017. *Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam mewujudkan Good Governance*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Institut Agama Islam Negeri Surakarta: Surakarta.
- Fransisca, Maria. 2017. *Penerapan Prinsip Good Government Governance dalam Perencanaan, Pelaksanaan, dan Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Universitas Sanata Dharma: Yogyakarta.
- Harsoyo. 1977. *Manajemen Kerja*. Jakarta: Persada
- Herdiansyah, Haris. 2010. *Penelitian Kualitatif*. Jakarta: Salemba Empat.
- Kementrian Keuangan Republik Indonesia. 2017. *Buku Pintar Dana Desa*. Jakarta: Kemenkeu RI.
- Krina, Loina Lalolo. 2003. *Indikator dan Alat Ukur Prinsip Transparansi, Partisipasi dan Akuntabilitas*. Jakarta: BAPPENAS.
- Kusuma, Agustina. 2014. *Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (Studi kasus di Desa Ngrambe Kecamatan Ngrambe Kabupaten Ngawi)*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Universitas Muhammadiyah Surakarta: Surakarta.
- Masihad, Abu. 2018. *Analisis Implementasi Pengelolaan Keuangan Desa Dalam Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Marga Ayu Kecamatan Margasari Kabupaten Tegal Tahun 2017*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. UIN Walisongo: Semarang.
- Manulang, M. 1990. *dasar-dasar Manajemen*, Jakarta : Ghalia Indonesia
- Mardiasmo. 2009. *Akuntansi Sektor Publik*. Yogyakarta : Andi Yogyakarta.
- Mardalis. 2014. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Miftahuddin. 2018. *Akuntabilitas dan Transparansi Pemerintah Desa Terhadap Pengelolaan Dana Desa*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Universitas Islam Indonesia: Yogyakarta.

- Milles dan Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*, Jakarta: Universitas Indonesia Press.
- Moleong, Lexy J. 2002. *Metode Penelitian*. Bandung : PT Rosda Karya.
- Nazir, Mohammad. 1999. *Metode Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Pramusinto, Agus dan Syahbudin Latief. 2011. Dinamika Good Governance di Tingkat Desa. *Jurnal Ilmu Administrasi Negara*. Vol. 11 No. 1, 1-13.
- Prasetyo, Antonius dan Abdul Muis. 2015. Pengelolaan Keuangan Desa Pasca UU No. 6 Tahun 2014 tentang Desa: Potensi Permasalahan dan Solusi. *Jurnal Desentralisasi*. Vol. 13 No. 1.
- Putri, Budi. 2017. *Analisis Pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes): Transparansi dan Akuntabilitas di Kelurahan Gondangsari Juwiring Klaten*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Institut Agama Islam Negeri Surakarta: Surakarta.
- Rustiarini, Ni Wayan. 2016. Good Governance dalam Pengelolaan Dana Desa. *Simposium Nasional Akuntansi XIX*.
- Soleh, Chabib dan Heru Rochmansjah. 2014. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Bandung: Fokusmedia
- Solekhan, Moch. 2014. *Penyelenggaraan Pemerintah Desa*. Malang: Setara Press.
- Sugiono. 2014. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.
- Sujarweni, Wiratna. 2015. *Akuntansi Desa*. Yogyakarta: Pustaka Baru Press.
- Sujarweni, Wiratna. 2019. *Metodelogi Penelitian Bisnis & Ekonomi*. Yogyakarta : Pustaka Baru Press.
- Tiwinarni. 2017. *Pengaruh Partisipasi Anggaran dan Akuntabilitas Publik Terhadap Persepsi Masyarakat Tentang Kualitas Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Se-Kecamatan Musuk Kabupaten Boyolali*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Universitas Negeri Yogyakarta: Yogyakarta.
- Republik Indonesia. 2014, *Undang-undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Desa*. Jakarta: Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2018. *Peraturan Menteri Dalam Negri No. 28 Tahun 2018 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa*. Jakarta: Sekretariat Negara.

Ulfa, Nadiya. 2018. *Implementasi Prinsip Good Governance dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes)*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. Universitas Muhammadiyah: Surakarta.

Widiyanti, Arista. 2017. *Akuntabilitas dan Transparansi Pengelolaan Alokasi Dana Desa (Studi pada Desa Sumberejo dan Desa Kandung di Kecamatan Winongan Kabupaten Pasuruan)*. Skripsi. Tidak Diterbitkan. UIN Maliki: Malang.



PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Suci Fajarini

NIM : E20163006

Prodi : Akuntansi Syariah

Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam

Institusi : Institut Agama Islam Negeri (IAIN) Jember

Dengan ini menyatakan bahwa isi skripsi ini dengan judul “*Good Governance Dalam Pengelolaan Apbdes*” adalah hasil penelitian/ karya saya sendiri, kecuali pada bagian-bagian yang dirujuk sumbernya.

Jember, 10 Maret 2020

Saya yang menyatakan



Suci Fajarini
Nim: E20163006

JURNAL PENELITIAN

Lokasi Penelitian: Kantor Desa Tugusari, Kecamatan Bangsalsari, Kabupaten Jember.

No	Tanggal	Kegiatan Penelitian	Paraf
1	Kamis, 05 Desember 2019	Silaturahmi dan Observasi tempat penelitian.	
2	Selasa, 10 Desember 2019	Menyerahkan surat ijin penelitian.	
3	Rabu, 25 Desember 2019	Meminta data terkait gambaran objek penelitian dengan bagian pemerintahan.	
4	Senin, 06 Januari 2020	Wawancara dan meminta data dengan bagian Keuangan Desa Tugusari.	
5	Selasa, 07 Januari 2020	Wawancara dengan Sekretaris Desa Tugusari.	
6	Senin, 20 Januari 2020	Wawancara dengan Kepala Desa Tugusari.	
7	Senin, 17 Februari 2020	Meminta Dokumentasi Desa serta mengecek hasil penelitian.	
8	Rabu, 19 Februari 2020	Permohonan surat selesai penelitian.	

19 Februari 2020
Kepala Desa Tugusari,
**KEPALA DESA
TUGUSARI**
L. ARIFIN

PEDOMAN WAWANCARA

1. Tahap Perencanaan

- a. Bagaimana mekanisme perencanaan pengelolaan APB Desa yang dilakukan oleh pemerintah Desa Tugusari ?
- b. Bagaimana pemerintah Desa Tugusari dalam mewujudkan prinsip transparansi dan partisipasi dalam proses perencanaan pengelolaan APB Desa ?
- c. Bagaimana tingkat partisipasi masyarakat dalam proses perencanaan dalam pengelolaan APB Desa ?
- d. Siapa saja yang hadir pada Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan Desa dalam rangka perencanaan pengelolaan APB Desa ?
- e. Apa sajakah program pembangunan Desa dan pemberdayaan masyarakat yang di danai oleh APB Desa di Desa Tugusari ?

2. Tahap Pelaksanaan

- a. Bagaimana mekanisme proses pelaksanaan dalam pengelolaan APB Desa oleh pemerintah Desa Tugusari ?
- b. Bagaimana peran pemerintah Desa Tugusari dalam mendukung keterbukaan dan penyampaian informasi secara jelas kepada masyarakat dalam proses pelaksanaan program yang di danai dari APB Desa ?
- c. Bagaimana pemerintah desa melaksanakan prinsip transparansi dalam pelaksanaan APB Desa ?
- d. Apa saja program pemberdayaan masyarakat yang di danai oleh APB Desa ?

3. Tahap Penatausahaan

- a. Bagaimana mekanisme proses penatausahaan dalam pengelolaan APB Desa oleh pemerintah desa Tugusari ?
- b. Bagaimana pemerintah Desa Tugusari melaksanakan prinsip akuntabilitas dalam proses penatausahaan dalam pengelolaan APB Desa ?

4. Tahap Pelaporan dan Pertanggungjawaban

- a. Apakah telah sesuai hasil pelaksanaan program APB Desa dengan apa yang telah di rencanakan sebelumnya ? Apakah dalam proses pelaporan telah melalui jalur struktural yang telah ditentukan ?
- b. Apa saja jenis pelaporan yang dilakukan oleh pemerintah Desa Tugusari dalam proses pertanggungjawaban pengelolaan APB Desa ?
- c. Bagaimana pemerintah Desa Tugusari melakukan prinsip akuntabilitas dalam pertanggungjawaban pengelolaan APB Desa ?
- d. Apakah ada kesulitan dari pemerintah Desa Tugusari dalam membuat pertanggungjawaban sesuai dengan ketentuan yang berlaku ?



**KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI JEMBER
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM**

Jl. Mataram No. 1 mangli, Telp. : (0331) 487550, 427005, Fax. (0331) 427005, Kode Pos : 68138
Website : WWW.iain-jember.ac.id – e-mail : info@iain-jember.ac.id

J E M B E R

Nomor : B-1003 /In.20/7.a/PP.00.9/12/2019
Perihal : Permohonan Izin Penelitian

Yth. Kepala Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kab. Jember
di-

TEMPAT

Diberitahukan dengan hormat, Mohon berkenan kepada Bapak/Ibu pimpinan untuk memberikan izin penelitian dengan identitas sebagai berikut :

Nama Mahasiswa : Suci Fajarini
NIM : E20163006
Semester : VII
Jurusan : Ekonomi Islam
Prodi : Akuntansi Syariah
No Telpn : 081554322192
Dosen Pembimbing : Daru Anondo, SE., M.Si
NIP : 197503032009011009
Judul Penelitian : *Good Governance* dalam Pengelolaan APBDes

Demikian Surat Permohonan izin penelitian ini, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih

Jember, 09 Desember 2019
a.n. Dekan,
Wakil Dekan Bidang Akademik





**PEMERINTAH KABUPATEN JEMBER
KECAMATAN BANGSALSARI
DESA TUGUSARI
Jln. Andongsari No. 1 Tugusari**

SURAT KETERANGAN MELAKUKAN PENELITIAN

Nomor : 470/174/35.09.09.2004/2020

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari, Jember menerangkan dengan sebenarnya:

Nama	: Suci Fajarini
NIM	: E20163006
Semester	: VIII (Delapan)
Prodi	: Akuntansi Syariah
Fakultas	: Ekonomi dan Bisnis Islam
Alamat	: Jl. Dr. Soebandi No. 207 Patrang Jember
No HP	: 08554322192
Judul Skripsi	: <i>Good Governance</i> dalam Pengelolaan APBDes

Bahwa mahasiswa atas nama tersebut diatas benar-benar telah melaksanakan penelitian skripsi di Kantor Desa Tugusari Kecamatan Bangsalsari Kabupaten Jember.

Surat keterangan ini dipergunakan untuk persyaratan kelengkapan penyelesaian skripsi Strata 1 di Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam IAIN Jember.

Demikian surat keterangan ini dibuat agar dapat digunakan sebagaimana perlunya, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Jember, 19 Februari 2020
Kepala Desa Tugusari

SINUL ARIFIN
KEPALA DESA
TUGUSARI
KABUPATEN JEMBER

Lampiran Peraturan Desa Tujuan

Nomor

Tahun 2019

Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tujuan

PERUBAHAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
PEMERINTAH DESA TUGUSARI
TAHUN ANGGARAN 2019

KODE REKENING	URAIAN	KELUARAN/OUTPUT		SERAJA (Rp.)
		VOLUME	SATUAN	
2	3	4	5	6
4	PENDAPATAN			3.241.823,800
4 1	Pendapatan Asli Desa (PAD)			71.503,800
4 1 1	Hasil Usaha			-
4 1 1 01	Bagi Hasil BUMDes			-
4 1 1 99	Lain-lain			-
4 1 2	Hasil Aset Desa			71.503,800
4 1 2 01	Pengelolaan Tanah Kas Desa			71.503,800
	Persil 130 Blok D II di Dusun Andongsari	460,82	m ² x	22850
	Persil 131 Blok D II di Dusun Andongsari	3,90	m ² x	22850
	Persil 132 Blok D II di Dusun Andongsari	7,00	m ² x	22850
	Persil 133 Blok D II di Dusun Andongsari	1,20	m ² x	22850
	Persil 134 Blok D II di Dusun Andongsari	2,70	m ² x	22850
	Persil 135 Blok D II di Dusun Andongsari	5,10	m ² x	22850
	Persil 136 Blok D II di Dusun Andongsari	4,30	m ² x	22850
	Persil 137 Blok D II di Dusun Andongsari	3,80	m ² x	22850
	Persil 138 Blok D II di Dusun Andongsari	3,75	m ² x	22850
	Persil 179 Blok S II di Dusun Krajan	54,83	m ² x	22850
	Persil 235 Blok S II di Dusun Krajan	8,21	m ² x	22850
	Persil 295 Blok D II di Dusun Andongsari	4,70	m ² x	22850
	Persil 298 Blok D II di Dusun Andongsari	5,30	m ² x	22850
	Persil 299 Blok S II di Dusun Andongsari	1,35	m ² x	22850
	Persil 300 Blok D II di Dusun Andongsari	1,20	m ² x	22850
	Persil 301 Blok D II di Dusun Andongsari	480,00	m ² x	22850
	Persil 302 Blok D II di Dusun Andongsari	500,00	m ² x	22850
	Persil 303 Blok D II di Dusun Andongsari	1,00	m ² x	22850
	Persil 304 Blok S II di Dusun Andongsari	2,50	m ² x	22850
	Persil 306 Blok S II di Dusun Andongsari	5,40	m ² x	22850
	Persil 350 Blok D II di Dusun Andongsari	400,00	m ² x	22850
	Persil 360 Blok D II di Dusun Andongsari	400,00	m ² x	22850
	Persil 361 Blok S II di Dusun Andongsari	5,81	m ² x	22850
4 1 3	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			-
4 1 3 01	Hasil swadaya, partisipasi dan gotong royong			-
4 1 3 99	Lain-lain Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong			-
4 1 4	Lain-lain Pendapatan Asli Desa			-
4 1 4 01	Hasil Pungutan Desa			-
	Hasil pengumpulan surat menyurat			-
4 1 4 99	Lain-lain			-
4 2	Transfer			3.170.320,000
4 2 1	Dana Desa			2.871.962,000
4 2 1 01	Dana Desa			2.871.962,000
4 2 2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah			104.504,000
4 2 2 01	Bagian dari hasil pajak daerah kabupaten			84.839,000
4 2 2 02	Bagian dari hasil retribusi daerah kabupaten			19.665,000
4 2 3	Alokasi Dana Desa			963.854,000
4 2 3 01	Alokasi Dana Desa			963.854,000
4 2 4	Bantuan Keuangan Provinsi			-
4 2 4 01	Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			-
4 2 4 99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Provinsi			-
4 2 5	Bantuan Keuangan Kabupaten/Kota			-
4 2 5 01	Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten/Kota			-
4 2 5 99	Lain-lain Bantuan Keuangan dari APBD Kabupaten			-
4 3	Pendapatan Lain-Lain			-
4 3 1	Peremajaan dan Hasil Kejasama antar Desa			-
4 3 1 01	Peremajaan dan Hasil Kejasama antar Desa			-
4 3 2	Peremajaan dan Hasil Kejasama Desa dengan Pihak Ketiga			-
4 3 2 01	Peremajaan dan Hasil Kejasama Desa dengan Pihak Ketiga			-
4 3 3	Peremajaan dan Bantuan Perusahaan yang berlokasi di Desa			-
4 3 3 01	Peremajaan Bantuan dan Perusahaan yang berlokasi di desa			-
4 3 4	Hibah dan sumbangan dan Pihak Ketiga			-
4 3 4 01	Hibah dan sumbangan dan Pihak Ketiga			-
4 3 5	Koreksi kesalahan belanja tahun-tahun sebelumnya			-
4 3 5 01	Pengembalian Belanja tahun-tahun sebelumnya			-
4 3 6	Bunga Bank			-
4 3 6 01	Bunga Bank			-
4 3 7	Lain-lain pendapatan Desa yang sah			-
4 3 7 99	Lain-lain pendapatan Desa yang sah			-

				Jumlah Pendapatan		3.241.823.800	
5	BELANJA						
	BIDANG PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DESA						
	Penyelenggaraan Belanja Penghasilan Tetap, Tunjangan dan Operasional Pemerintahan Desa						
	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa						
5 1	Belanja Pegawai						
5 1 1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa						
5 1 1 01	Penghasilan Tetap Kepala Desa						
			Kepala Desa	12	00	00	36.000.000
5 1 1 02	Tunjangan Kepala Desa						
			Kepala Desa	12	00	00	12.703.800
	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa						
5 1	Belanja Pegawai						
5 1 2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa						
5 1 2 01	Penghasilan Tetap Perangkat Desa						
			1 Sekretaris Desa	2	00	00	4.800.000
			2 Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum	2	00	00	3.600.000
			3 Kepala Urusan Keuangan	2	00	00	3.600.000
			4 Kepala Urusan Perencanaan	2	00	00	3.600.000
			5 Kepala Seksi Pelayanan Umum	2	00	00	3.600.000
			6 Kepala Seksi Kerja	2	00	00	3.600.000
			7 Kepala Seksi Pemerintahan	2	00	00	3.600.000
			8 Kepala Dusun Andongari	2	00	00	3.600.000
			9 Kepala Dusun Sumber Canggih	2	00	00	3.600.000
			10 Kepala Dusun Sumber Ketang	2	00	00	3.600.000
			11 Kepala Dusun Perkebunan	2	00	00	3.600.000
			12 Kepala Dusun Kijang	2	00	00	3.600.000
5 1 2 02	Tunjangan Perangkat Desa						
			1 Sekretaris Desa	10	00	00	24.000.000
			2 Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum	10	00	00	21.710.000
			3 Kepala Urusan Keuangan	10	00	00	21.710.000
			4 Kepala Urusan Perencanaan	10	00	00	21.710.000
			5 Kepala Seksi Pelayanan Umum	10	00	00	21.710.000
			6 Kepala Seksi Kerja	10	00	00	21.710.000
			7 Kepala Seksi Pemerintahan	10	00	00	21.710.000
			8 Kepala Dusun Andongari	10	00	00	21.710.000
			9 Kepala Dusun Sumber Canggih	10	00	00	21.710.000
			10 Kepala Dusun Sumber Ketang	10	00	00	21.710.000
			11 Kepala Dusun Perkebunan	10	00	00	21.710.000
			12 Kepala Dusun Kijang	10	00	00	21.710.000
5 1 2 03	Tunjangan Perangkat Desa						
			1 Sekretaris Desa	12	00	00	6.000.000
			Kepala Urusan Tata Usaha dan Umum	12	00	00	4.800.000
			Kepala Urusan Keuangan	12	00	00	4.800.000
			Kepala Urusan Perencanaan	12	00	00	4.800.000
			Kepala Seksi Pelayanan Umum	12	00	00	4.800.000
			Kepala Seksi Kerja	12	00	00	4.800.000
			Kepala Seksi Pemerintahan	12	00	00	4.800.000
			Kepala Dusun Andongari	12	00	00	4.800.000
			Kepala Dusun Sumber Canggih	12	00	00	4.800.000
			Kepala Dusun Sumber Ketang	12	00	00	4.800.000
			Kepala Dusun Perkebunan	12	00	00	4.800.000
			Kepala Dusun Kijang	12	00	00	4.800.000

IAIN JEMBER

1	1	04		Penyelesaian Operasional Pemerintah Desa (ATK, Honor PKND dan PKND)						
1	1	04	5	1	Belanja Pegawai					
1	1	04	5	1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa					
1	1	04	5	1	90	Tunjangan Kepala Desa atau PKPND				
					Kepala Desa	12	OR	*	300000	3,60
1	1	04	5	1	2	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa				
1	1	04	5	1	2	90	Tunjangan Perangkat Desa atau PKND			
					Sekretaris Desa	12	OR	*	250000	3,00
					Kepala Uraian Tata Usaha dan Urutan	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Uraian Keuangan	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Uraian Personalia	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Seksi Pelayanan Urusan	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Seksi Kesiswa	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Seksi Pemerintahan	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Dusun Amfitebang	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Dusun Sumber Caringin	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Dusun Sumber Kelampayan	12	OR	*	200000	2,40
					Kepala Dusun Perkebunan	12	OR	*	200000	2,40
1	1	04	5	2	Belanja Barang dan Jasa					
1	1	04	5	2	1	Belanja Barang Perengkapan				
1	1	04	5	2	1	01	Belanja Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
					Kertas HVS A4	24	Ran	*	40000	275
					Kertas F4/A4	24	Ran	*	30000	1,20
					Tinta Printer	12	Batal	*	40000	54
					Matras	150	Buah	*	7500	48
1	1	04	5	2	1	03	Belanja Perengkapan Alat alat Rumah Tangga/Peralatan dan Bahan Kebersihan			
					Bahan Pembersih Lantai	4	Buah	*	120000	48
					Sapu Lantai	4	Buah	*	120000	48
					Kemuning	4	Buah	*	60000	24
					Lap Kain	4	Buah	*	100000	40
1	1	04	5	2	1	05	Belanja Perengkapan Cetak/Penggunaan - Belanja Barang Cetak dan Penggunaan			
					Foto copy, Cetak dan Penggunaan	1	Lot	*	3054500	3,75
1	1	04	5	2	1	06	Belanja Perengkapan Barang Konsumsi (Makan/minum) - Belanja Barang Konsumsi			
					Air Mineral	1	Lot	*	300000	
					Snack / Kue	1	Lot	*	150000	
					Mami / Nasi Kotak	1	Lot	*	3740000	
1	1	04	5	1	1	06	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spenkul			
					Umbul-umbul	8	Buah	*	70000	
					Bendera Merah Putih	8	Buah	*	40000	
1	1	04	5	1	1	06	Belanja Pakan Dinas/Seragam/Ambut			
					Pakan Seragam Dinas PDH	13	Sel	*	400000	5,20
					Pakan Seragam Dinas Bakti	13	Sel	*	400000	5,20
					Pakan Seragam Dinas PKK	26	Sel	*	450000	11,70
					Pakan Seragam Olah Raga	13	Sel	*	300000	
1	1	04	5	2	3	Belanja Operasional Perkantoran				
1	1	04	5	2	3	01	Belanja Jasa Langganan Listrik			
					Jasa Langganan Listrik	12	Bulan	*	100000	1,20
1	1	04	5	2	3	05	Belanja Jasa Langganan Internet			
					Jasa Langganan Internet	12	Bulan	*	350000	4,20
1	1	05			Penyelesaian Tunjangan BPD					
1	1	05	5	1	4	Belanja Pegawai				
1	1	05	5	1	4	Tunjangan BPD				
1	1	05	5	1	4	01	Tunjangan Kebutuhan BPD			
					Kertas	12	OR	*	500000	6,00
					Waktu Kerja	12	OR	*	470000	5,70
					Sekretaris	12	OR	*	470000	5,70
					Kertas Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	12	OR	*	450000	5,40
					Kertas Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	12	OR	*	450000	5,40
					Kertas Bidang Pembangunan Desa	12	OR	*	450000	5,40
					Kertas Bidang Pembinaan Masyarakat	12	OR	*	450000	5,40
					Anggka	24	OR	*	450000	10,80
1	1	05	5	1	4	02	Tunjangan Kinerja BPD			
					Kertas	8	OR	*	150000	
					Waktu Kerja	8	OR	*	120000	
					Sekretaris	8	OR	*	120000	
					Kertas Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	8	OR	*	100000	
					Kertas Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	8	OR	*	100000	
					Kertas Bidang Pembangunan Desa	8	OR	*	100000	
					Kertas Bidang Pembinaan Masyarakat	8	OR	*	100000	
					Anggka	8	OR	*	100000	
1	1	06			Penyelesaian Operasional BPD					
1	1	06	5	2	Belanja Barang dan Jasa					
1	1	06	5	2	1	Belanja Barang Perengkapan				
1	1	06	5	2	1	01	Belanja Perengkapan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos			
					Kertas HVS A4	1	Ran	*	40000	40
					Kertas F4/A4	1	Ran	*	30000	30
					Tinta Printer	1	Batal	*	40000	40
1	1	06	5	2	1	06	Belanja Barang Konsumsi (Makan/minum)			
					Air Mineral	4	Lot	*	50000	20
					Snack / Kue	1	Lot	*	450000	60
					Mami / Nasi Kotak	1	Lot	*	493200	48
1	1	04	5	1	1	06	Belanja Pakan Dinas/Seragam/Ambut			
					Seragam BPD	9	Sel	*	400000	
1	1	07			Penyelesaian Insentif/Operasional Kepala RT/RW					
1	1	07	5	2	Belanja Barang dan Jasa					
1	1	07	5	2	2	Belanja Jasa Honorarium				
1	1	07	5	2	2	01	Belanja Jasa Honorarium/Insentif RT/RW			
					Kertas RT	648	OR	*	200000	129,60
					Kertas RW	324	OR	*	300000	64,80

Perbaikan Honorarium Staf Pengajar Desa, Pegawai Kependidikan, Pegawai Karyawan (B)						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.2	Belanja Jasa Honorarium					
5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Staf Pengajar Desa					
	Honor Pengantar Desa	12	08	+	30000	2.400.000
	Honor Pelajar Kependidikan	12	08	+	30000	2.400.000
Perbaikan Guna Prosesor Perencanaan Desa						
Perbaikan Saran (Aspek Tetap) Perbaikan Perencanaan						
5.3	Belanja Modal					
5.3.2	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan Alat Berat					
5.3.2.01	Belanja Modal Perlatan Elektronik dan Alat Studio					
	LCD Proyektor	1	Paket	+	600000	6.000.000
	Multiphone Sound System	1	Paket	+	200000	2.000.000
	Hardy Talky (HT)	50	Buah	+	20000	10.000.000
5.3.2.02	Belanja Modal Perlatan Komputer					
	Laptop	1	Buah	+	600000	6.000.000
	Ps dan Printer	1	Sat	+	200000	2.000.000
5.3.2.04	Belanja Modal Perlatan Meubel dan Maserasi Ruangan					
	Kursi Teras / Sofa	1	Sat	+	500000	5.000.000
	Kursi Staff Pengajar	8	Buah	+	750000	6.000.000
	Lemari Pajang Kabinet	2	Buah	+	250000	500.000
	Tunggal Air Murni / Dispenser	2	Paket	+	80000	160.000
	Kursi Tunggal Pelajar dan Dosen	2	Buah	+	5.840.000	11.680.000
	Pengalasan Karpet Desa seluruh ruangan	1	LA	+	500000	5.000.000
	Kapuk Busuhala	12	kg	+	8000	96.000
	Kursi Sapat (Pantik)	50	Buah	+	10000	500.000
Penghasilan Administrasi Kependidikan, Perencanaan, Tpt, Statistik dan Keuangan						
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang dimasukkan kepada Masyarakat					
5.2.7.01	Bantuan Penyelenggaraan Kegiatan Usaha Kecil atau Mikro Masyarakat Desa					
	Sosialisasi dan Pelatihan Usaha Kecil	1	LA	+	100000	1.000.000
	Transportasi Peserta Pelatihan Usaha Kecil	1	LA	+	500000	5.000.000
Penyelenggaraan Tala Paga Perencanaan, Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan						
Penyelenggaraan Mutu dan Perencanaan Pembangunan (Monev/MDG) Reguler						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.1	Belanja Barang Perangkatan					
5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor					
	Kertas F4	1	Roll	+	5000	50.000
	Tinta Printer	1	Barel	+	40000	40.000
	Carton dan Pengemasan	1	LA	+	80000	80.000
	Carton Berman	1	Buah	+	100000	100.000
5.2.1.06	Belanja Makanan dan Minuman					
	As Minum	8	Das	+	2000	16.000
	Snack / Kue	80	Kuah	+	700	5.600.000
	Non-Kulak	80	Kuah	+	1700	1.360.000
Penyusunan Dokumen Perencanaan Desa (RP/ADDesa/MDDesa (B))						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.1	Belanja Barang Perangkatan					
5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor					
	Kertas F4	4	Roll	+	5000	200.000
	Tinta Printer	1	Barel	+	40000	40.000
	Carton dan Pengemasan	1	LA	+	80000	80.000
	Carton Berman	1	Buah	+	100000	100.000
5.2.1.06	Belanja Makanan dan Minuman					
	As Minum	8	Das	+	2000	16.000
	Snack / Kue	80	Kuah	+	700	5.600.000
	Non-Kulak	80	Kuah	+	1700	1.360.000
5.2.2	Belanja Jasa Honorarium					
5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan					
	Perencanaan (Publik)	1	Orang	+	300000	300.000
	Kelua (Publik)	1	Orang	+	200000	200.000
	Sekretaris (Publik-LPM)	1	Orang	+	200000	200.000
	Anggota (Desa Perencanaan)	1	Orang	+	200000	200.000
	Anggota (LPM)	1	Orang	+	200000	200.000
	Anggota (KPM)	1	Orang	+	200000	200.000
	Anggota (Siswa/Mahasiswa)	1	Orang	+	200000	200.000
5.2.2.02	Belanja Jasa Honorarium Tim Verifikasi Desa					
	Belanja Penyelenggaraan Perencanaan Desa	1	Orang	+	300000	300.000
	Belanja Pelaksanaan Perencanaan Desa	1	Orang	+	300000	300.000
	Belanja Pelaksanaan Pelaksanaan dan	1	Orang	+	300000	300.000
	Belanja Pelaksanaan Monev/MDG	1	Orang	+	300000	300.000
	Belanja Penyelenggaraan Bermana	1	Orang	+	300000	300.000
Penyusunan Dokumen Keuangan Desa (RP/MDDesa, APBDDesa Perubahan, LRA (B))						
Kegiatan Penyusunan dan Pelaporan APBDDesa						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.1	Belanja Barang Perangkatan					
5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor					
	Kertas F4	1	Roll	+	5000	50.000
	Tinta Printer	1	Barel	+	40000	40.000
	Carton dan Pengemasan	1	LA	+	120000	120.000
5.2.1.06	Belanja Makanan dan Minuman					
	As Minum	8	Das	+	2000	16.000
	Snack / Kue	1	LA	+	200000	200.000
	Non-Kulak	1	LA	+	300000	300.000
5.2.1.02	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan					
	Perencanaan/MDG	1	Orang	+	300000	300.000
	Kelua	1	Orang	+	200000	200.000
	Sekretaris	1	Orang	+	150000	150.000
	Anggota	8	Orang	+	1.00000	800.000

Pengisian Administrasi/Kelembagaan/Perbaikan Asat Desa						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.1	Belanja Barang Perengkapan					
5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor					
	Kertas F4/5	1	Rm	x	50000	50.000
	Cetak dan Penggandaan	1	Ls	x	100000	100.000
	Peleponan Kegiatan	1	Ls	x	100000	100.000
5.2.1.06	Belanja Makanan dan minuman					
	Air Mineral	4	Doc	x	25000	100.000
	Snack / Kue	1	Ls	x	200000	200.000
5.2.2.01	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan					
	Penanggungjawab	4	Or	x	300000	1.200.000
	Ketua	4	Or	x	100000	400.000
	Sekretaris	4	Or	x	100000	400.000
	Anggota	20	Or	x	100000	2.000.000
Kegiatan Penyusunan Perubahan Perencanaan Desa						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.1	Belanja Barang Perengkapan					
5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor					
	Kertas F4/5	1	Rm	x	50000	50.000
	Tinta Printer	1	Doc	x	40000	40.000
	Cetak dan Penggandaan	1	Ls	x	120000	120.000
5.2.1.06	Belanja Makanan dan minuman					
	Air Mineral	4	Doc	x	25000	100.000
	Snack / Kue	1	Ls	x	200000	200.000
	Makanan Kaki	1	Ls	x	300000	300.000
5.2.1.07	Belanja Jasa Honorarium Tim Pelaksana Kegiatan					
	Penanggungjawab	1	Orang	x	300000	300.000
	Ketua	1	Orang	x	200000	200.000
	Sekretaris	1	Orang	x	100000	100.000
	Anggota	4	Orang	x	120000	480.000
Kegiatan Penyusunan Pelaporan LPPD, LAPPD Akur Tahun Anggaran dan Akur Masa Jabatan Kepala Desa						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.1	Belanja Barang Perengkapan					
5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor					
	Kertas F4/5	2	Rm	x	100000	100.000
	Tinta Printer	1	Doc	x	40000	40.000
	Cetak dan Penggandaan	1	Ls	x	200000	200.000
5.2.1.06	Belanja Makanan dan minuman					
	Air Mineral	2	Doc	x	20000	70.000
	Snack / Kue	1	Ls	x	200000	200.000
5.2.1.07	Belanja Jasa Honorarium Tim / Panitia					
	Kepala Desa	1	Orang	x	300000	300.000
	Sekretaris Desa	1	Orang	x	200000	200.000
Pengembangan Sistem Informasi Desa						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.1	Belanja Barang Perengkapan					
5.2.1.00	Belanja Barang Perengkapan lainnya					
	Pengadaan Perangkat APD Desa	2	Unit	x	250000	700.000
Sub-Bidang Perumahan						
Administrasi Pajuk Bumi dan Bangunan (PBB)						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.1	Belanja Barang Perengkapan					
5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor					
	Kertas F4/5	2	Rm	x	50000	100.000
	Cetak dan Penggandaan	1	Ls	x	170000	170.000
5.2.1.06	Belanja Makanan dan minuman					
	Air Mineral	4	Doc	x	25000	100.000
	Snack / Kue	1	Ls	x	100000	100.000
5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Pelajar					
	Penanggungjawab	8	Or	x	100000	800.000
	Koordinator	8	Or	x	80000	640.000
	Bendahara	8	Or	x	70000	560.000
	Anggota	48	Or	x	50000	2.400.000
INDUK PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA						
Sub-Bidang Kesehatan						
Penyenggaraan Pujakamu (Makanan Tambahan, Bumi, Lahan, Usahat)						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang diarahkan kepada masyarakat					
5.2.7.05	Belanja Barang dan Jasa yang diarahkan kepada masyarakat lainnya					
	Pembelian Makanan Sehat Untuk peningkatan Gizi	1	Ls	x	1200000	12.000.000
Penyenggaraan Kemandirian Kegiatan Pengolahan dan Pengawetan Hasil						
5.2	Belanja Barang dan Jasa yang diarahkan kepada masyarakat					
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang diarahkan kepada masyarakat lainnya					
5.2.7.00	1 Pengalangan KI					
	Operasional Pengalangan	1	Ls	x	1240000	1.240.000
	2 PNF Pemulihan Padi Bu Hamil					
	Makanan Tambahan 3 x 121 orang	363	Or	x	10000	3.630.000
	3 Kurungan Rumah Bu Hamil Rentan MDK/Nilas					
	Operasional Kurungan Kaki	20	Or	x	80000	1.700.000
	4 Operasi Timbang Anak					
	Operasional Timbang Anak	8	Kal	x	50000	400.000
	5 PNF Penyuluhan anak Balita					
	Makanan Tambahan 3 x 121 anak	363	Anak	x	10000	3.630.000
	6 Penyuluhan Kelompok Padi AG					
	Lembar Bata	1	Ls	x	1200000	1.200.000
	Hommes	1	Ls	x	2000000	2.000.000
	Banner	1	Ls	x	200000	200.000
	Reklamasi	1	Ls	x	800000	800.000
	7 Akur Penilaian APE 0-2 Tahun					
	Lembar Bata	1	Ls	x	4800000	4.800.000

Penyenggaraan Kegiatan Gerakan Masyarakat Hidup Sehat (GERMAS)						
5.2	Belanja Barang dan Jasa					
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang diserahkan kepada masyarakat					
5.2.7.00	Belanja Barang dan Jasa yang diserahkan kepada masyarakat lainnya					
	Seragam Keselamatan Jarak	1	Lot	x	300000	3.000.000
	Seragam Anti Tagkal 07 009	1	Lot	x	300000	3.000.000
Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Perawatan Ruang						
Pembangunan Gedung Sekretariat Kantor Desa						
5.3	Belanja Modal					
5.3.6	Belanja Modal Jalan / Perawatan Jalan					
5.3.6.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksanaan Kegiatan					
	Korwil	1	Orang	x	300000	300.000
	Sekelompok	1	Orang	x	200000	200.000
	Anggota	1	Orang	x	300000	300.000
5.3.6.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja					
	Pekerja	303	HOK	x	70000	21.210.000
	Tukang	257	HOK	x	107300	27.536.100
5.3.6.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku / Material					
	1 Pasir Pasang/Cor	29,3	m ³	x	211000	6.182.300
	2 Batu Pasir 2/3 (Koral Beton)	4,54	m ³	x	214000	1.425.560
	3 Semen PC	13,000	kg	x	1600	16.132.000
	4 Batu Merah	14529	Buah	x	900	13.076.100
	5 Besi Beton Ø 10 mm S18	69	Batang	x	80000	5.520.000
	6 Besi Beton Ø 8 mm S18	62	Batang	x	80000	5.720.000
	7 Besi Beton Ø 6 mm S18	70	Batang	x	30000	2.100.000
	8 Kawat Besilat	10	kg	x	22400	224.000
	9 Paku	97	kg	x	22400	2.172.800
	10 Kayu Lekat balok 8/12 (Gording, kuta kudu)	41	Batang	x	230000	9.430.000
	11 Kayu Lekat balok 4/12 (Sapu kuta kudu)	7	Batang	x	115000	805.000
	12 Kayu Lekat balok 6/7 (Balok)	113	Batang	x	80000	9.040.000
	13 Kayu Lekat balok 4/6 (Plafond + Gantungan Plafond)	70	Batang	x	80000	5.600.000
	14 Kayu Lekat ring 2/3 (Reng)	196	Batang	x	17000	3.332.000
	15 Kayu Lekat papan 2/20 (Besian/Papan belang)	6	Batang	x	32000	192.000
	16 Kayu Lekat balok 3/7 (Kayu begantung)	16	Batang	x	30000	480.000
	17 Kayu Lekat balok 3/3 (Kayu begantung)	113,5	Batang	x	5000	567.500
	18 Kayu Lekat / Randa, papan 2/20 (Kayu begantung)	67	Batang	x	15000	1.005.000
	19 Besi Plat strip / Kawat / Bodi	26	kg	x	12000	312.000
	20 Gamping	2698	Buah	x	2000	5.396.000
	21 Gamping Bekang	80	Buah	x	2000	160.000
	22 Kusen Pintu Single	5	Buah	x	800000	4.000.000
	23 Daun Pintu	5	Buah	x	1000000	5.000.000
	24 Kusen-kusen warna motif	91	Dus	x	45000	4.095.000
	25 Kusen-kusen Dofel	4	Buah	x	800000	3.200.000
	26 Daun-kusen	6	Buah	x	800000	4.800.000
	27 Kalsiboard Lemp. 3,5 mm	27	Lembar	x	45000	1.215.000
	28 Plamir Termbok	29	kg	x	40000	1.160.000
	29 Plamir Kayu	2	kg	x	40000	80.000
	30 Cat Termbok	165	kg	x	40000	6.600.000
	31 Cat Kayu	6	kg	x	70000	420.000
	32 Cat Meru Kayu Setara Polesing	3	kg	x	30000	90.000
	33 Thermax	1	liter	x	40000	40.000
	34 Kertas Gresok / ampas	22	Lembar	x	12000	264.000
	35 Kusen-kusen Pintu 1 x Pintu	5	Buah	x	150000	750.000
	36 Dugal Pintu	5	sat	x	35000	175.000
	37 Dugal-kusen	6	sat	x	30000	180.000
	38 Grendel-kusen	6	Buah	x	35000	210.000
	39 Hak Angin	6	sat	x	25000	150.000
	40 Kabel HDMI 2 x 1,5 mm	120	m ²	x	10000	1.200.000
	41 Isolator	11	Buah	x	7500	82.500
	42 Fiting Plafond	11	Buah	x	25000	275.000
	43 T. Dus PVC	6	Buah	x	2000	12.000
	44 Saklar tunggal	6	Buah	x	25000	150.000
	45 Stop Kontak	6	Buah	x	25000	150.000
	46 MCB 10 AMP	1	Buah	x	45000	45.000
	47 Lampu DL 11 Watt	6	Buah	x	35000	210.000
5.3.6.04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan / alat					
	1 Cangkul	1	SB	x	85000	85.000
	2 Sekop	1	SB	x	85000	85.000
	3 Paku 3,5"	2	SB	x	42500	85.000
	4 Terpal-Cor	2	SB	x	12000	24.000
	5 Borong	1	SB	x	3000	3.000
	6 Peralatan	1	SB	x	440000	440.000
	7 Papan nama Proyek	1	SB	x	30000	300.000
Pembangunan Jalan Aspal Dusun Kijang P. 100 x 3 M						
5.3	Belanja Modal					
5.3.6	Belanja Modal Jalan / Perawatan Jalan					
5.3.6.01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksanaan Kegiatan					
	Korwil	1	Orang	x	300000	300.000
	Sekelompok	1	Orang	x	200000	200.000
	Anggota	1	Orang	x	300000	300.000
5.3.6.02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja					
	Pekerja	450	Or	x	39000	17.550.000
	Tukang	74	Or	x	197000	1.459.800
5.3.6.03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku / Material					
	Batu Belah 15/20	66,4	m ³	x	242000	16.076.800
	Batu Belah 10/15	66,6	m ³	x	242000	16.117.200
	Batu Pasir (5/7)	17,82	m ³	x	242000	4.312.760
	Agregat Pasir (0/3 s/d)	10,18	m ³	x	214700	2.187.640
	Agregat Pasir (3/7 s/d)	4,28	m ³	x	214700	918.830
	Pasir	31,54	m ³	x	211700	6.677.010
	Pasir Ujung	28,35	m ³	x	121600	3.438.840
	Sirta	24	m ³	x	122900	2.949.600
	Aspal	1276	kg	x	15600	19.905.600
	Kayu Bekas	4,05	m ³	x	175000	708.750
	Semen	6015	kg	x	5600	33.684.000

5	3	5	04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan / alat					
				Benang	1	Lu	x	18787	18.787
				Cekuk	1	Buah	x	20000	20.000
				Sewa Mesin Gilas	1	Hari	x	400000	400.000
				Mobilisasi Alat Berat	1	Lu	x	2.500.000	2.500.000
				Papan nama Proyek	1	Buah	x	300000	300.000
				Prasasti	1	Buah	x	400000	400.000
Pembangunan Jalan Paving Durian Sumber Ceting RW 14/15 P. 600 x 3 M									
5	3			Belanja Modal					
5	3	5		Belanja Modal Jalan / Perawatan Jalan					
5	3	5	01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan					
				Ketua	1	Orang	x	300000	300.000
				Sekretaris	1	Orang	x	250000	250.000
				Anggota	1	Orang	x	200000	200.000
5	3	5	02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja					
				Pekerja	1226	OH	x	78900	97.526.400
				Tukang	282	OH	x	101300	28.567.600
5	3	5	03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku / Material					
				Semen	22768	kg	x	1600	36.428.800
				Pasir Pasang	36.91	m3	x	211700	7.811.847
				Pasir Urug	348.8	m3	x	121600	42.338.880
				Papan Cor	340	lembar	x	10000	3.400.000
				Paku	33	kg	x	22400	739.200
				Kerikil	39.87	m3	x	314700	12.532.389
				Paving Block 4.300	1903.5	m2	x	87800	172.895.300
				Paving Lengkup 4.300	178.5	m2	x	87800	15.672.300
5	3	5	04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan / alat					
				Benang	1	Lu	x	13284	13.284
				Tenda	4	Buah	x	12000	48.000
				Papan nama Proyek	1	Buah	x	300000	300.000
				Prasasti	1	Buah	x	400000	400.000
Pembangunan Jalan Paving Durian Sumber Ceting RW 17 P. 320 x 2,3 M									
5	3			Belanja Modal					
5	3	5		Belanja Modal Jalan / Perawatan Jalan					
5	3	5	01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan					
				Ketua	1	Orang	x	300000	300.000
				Sekretaris	1	Orang	x	250000	250.000
				Anggota	1	Orang	x	200000	200.000
5	3	5	02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja					
				Pekerja	370	OH	x	78900	29.193.000
				Tukang	112	OH	x	101300	11.348.600
5	3	5	03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku / Material					
				Semen	8346	kg	x	1600	13.353.600
				Pasir Pasang	13.5	m3	x	211700	2.848.630
				Pasir Urug	70.4	m3	x	121600	8.564.640
				Papan Cor	160	lembar	x	10000	1.600.000
				Paku	11	kg	x	22400	246.400
				Kerikil	14.53	m3	x	314700	4.584.061
				Paving Block 4.300	388	m2	x	87800	34.026.400
				Paving Lengkup 4.300	84	m2	x	87800	7.375.200
5	3	5	04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan / alat					
				Benang	1	Lu	x	12469	12.469
				Tenda	2	Buah	x	12000	24.000
				Papan nama Proyek	1	Buah	x	300000	300.000
				Prasasti	1	Buah	x	400000	400.000
Pembangunan Jalan Paving Durian Sumber Ceting RW 26 P. 200 x 2 M									
5	3			Belanja Modal					
5	3	5		Belanja Modal Jalan / Perawatan Jalan					
5	3	5	01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan					
				Ketua	1	Orang	x	300000	300.000
				Sekretaris	1	Orang	x	250000	250.000
				Anggota	1	Orang	x	200000	200.000
5	3	5	02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja					
				Pekerja	256	OH	x	78900	20.198.400
				Tukang	77	OH	x	101300	7.800.100
5	3	5	03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku / Material					
				Semen	6529	kg	x	1600	10.446.400
				Pasir Pasang	10.86	m3	x	211700	2.299.062
				Pasir Urug	88	m3	x	121600	10.692.800
				Papan Cor	100	lembar	x	10000	1.000.000
				Paku	10	kg	x	22400	224.000
				Kerikil	11.43	m3	x	314700	3.597.021
				Paving Block 4.300	367.5	m2	x	87800	32.296.500
				Paving Lengkup 4.300	52.5	m2	x	87800	4.609.500
5	3	5	04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan / alat					
				Benang	1	Lu	x	12617	12.617
				Tenda	1	Buah	x	12000	12.000
				Papan nama Proyek	1	Buah	x	300000	300.000
				Prasasti	1	Buah	x	400000	400.000

Pembangunan TPT Dusun Andongsari RW 11 Ima P : 700 M						
5 3	Belanja Modal					
5 3 5	Belanja Modal Jalan / Prasarana Jalan					
5 3 5 01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan					
	Ketua	1	Orang	x	300000	300,000
	Sekretaris	1	Orang	x	250000	250,000
	Anggota	1	Orang	x	200000	200,000
5 3 5 02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja					
	Pekerja	599	DH	x	78900	47,261,100
	Tukang	247	DH	x	101300	25,021,100
5 3 5 03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku / Material					
	Batu Gebal	243.6	m ³	x	242300	59,024,280
	Semen	37485	kg	x	1600	59,976,000
	Pasir Pasang	116.2	m ³	x	211700	24,599,540
5 3 5 04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan / alat					
	Benang	1	Ls	x	17980	17,980
	Papan nama Proyek	1	Buah	x	300000	300,000
	Prasasti	1	Buah	x	400000	400,000
Pembangunan TPT Dusun Sumber Ketang RW. 25 P : 520 M						
5 3	Belanja Modal					
5 3 5	Belanja Modal Jalan / Prasarana Jalan					
5 3 5 01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan					
	Ketua	1	Orang	x	300000	300,000
	Sekretaris	1	Orang	x	250000	250,000
	Anggota	1	Orang	x	200000	200,000
5 3 5 02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja					
	Pekerja	488	DH	x	78900	38,503,200
	Tukang	195	DH	x	101300	19,753,500
5 3 5 03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku / Material					
	Batu Gebal	214.26	m ³	x	242300	51,915,198
	Semen	31857	kg	x	1600	50,971,200
	Pasir Pasang	99.03	m ³	x	211700	20,964,651
5 3 5 04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan / alat					
	Cangkul	1	Ls	x	85000	85,000
	Sekop	1	Ls	x	85000	85,000
	Benang	1	Ls	x	10251	10,251
	Timba	1	Buah	x	12000	12,000
	Papan nama Proyek	1	Buah	x	300000	300,000
	Prasasti	1	Buah	x	400000	400,000
Pembangunan TPT Dusun Krajan P. Jamila P : 650 M						
5 3	Belanja Modal					
5 3 5	Belanja Modal Jalan / Prasarana Jalan					
5 3 5 01	Belanja Modal Jalan - Honor Tim Pelaksana Kegiatan					
	Ketua	1	Orang	x	300000	300,000
	Sekretaris	1	Orang	x	250000	250,000
	Anggota	1	Orang	x	200000	200,000
5 3 5 02	Belanja Modal Jalan - Upah Tenaga Kerja					
	Pekerja	556	DH	x	78900	43,668,400
	Tukang	227	DH	x	101300	22,995,100
5 3 5 03	Belanja Modal Jalan - Bahan Baku / Material					
	Batu Gebal	226.20	m ³	x	242300	54,808,260
	Semen	34808.00	kg	x	1600	55,692,800
	Pasir Pasang	107.9	m ³	x	211700	22,842,430
5 3 5 04	Belanja Modal Jalan - Sewa Peralatan / alat					
	Benang	1	Ls	x	9010	9,010
	Timba	7	Buah	x	12000	84,000
	Papan nama Proyek	1	Buah	x	400000	400,000
	Prasasti	1	Buah	x	300000	300,000

RINCIAN PEMBIAYAAN EKSD/MY/MSK/MSK/MSK					
Sub Bidang Kesehatan, Kesehatan Umum dan Perkembangan Masyarakat					
Pengadaan/Penyelenggaraan Psa Kesehatan Desa					
5.2	Belanja Barang dan Jasa				
5.2.2	Belanja Jasa Honorarium				
5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Pustaga				
	Honorif Lintas	28	Orang *	125000	3.500.000
	Sesenggulhan				
	Rasa	80	Orang *	90000	7.200.000
	Galera	80	Orang *	180000	14.400.000
	Tapi	80	Orang *	50000	4.000.000
	Pukul	80	Orang *	15000	1.200.000
Sub Bidang Kebudayaan dan Kegiatan					
Penyelenggaraan Kesehatan, AMD/Kelompokan, dan Kegiatan Sosial Desa					
5.2	Belanja Barang dan Jasa				
5.2.2	Belanja Barang dan Jasa yang diberikan kepada Masyarakat				
5.2.2.05	Belanja Bantuan Operasional yang diberikan ke Masyarakat				
	Kegiatan H&T Kecamatan III	1	LA *	2100000	21.000.000
	Kegiatan Pengabdian Desa	1	LA *	800000	8.000.000
Sub Bidang Kelangkaan Masyarakat					
Pembinaan LKMD/LPM/PMK					
5.2	Belanja Barang dan Jasa				
5.2.7	Belanja Barang dan Jasa yang diberikan kepada Masyarakat				
5.2.7.05	Belanja Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)				
	Kelua	12	OR *	75000	900.000
	Sekeloa	12	OR *	50000	600.000
	Bendohara	12	OR *	50000	600.000
	Anggota	68	OR *	30000	2.040.000
	Belanja Operasional Karang Taruna				
	Kelua	12	OR *	75000	900.000
	Sekeloa	12	OR *	50000	600.000
	Bendohara	12	OR *	50000	600.000
	Anggota	68	OR *	30000	2.040.000
5.2.7.06	Belanja Bantuan Operasional yang diberikan ke Masyarakat				
	Pengujian Kelembagaan	1	LA *	4200000	4.200.000
	PKW, JA I	1	LA *	1800000	1.800.000
	PKW, JA II	1	LA *	1800000	1.800.000
	PKW, JA III	1	LA *	1800000	1.800.000
	PKW, JA IV	1	LA *	2400000	2.400.000
RINCIAN PEMBIAYAAN SMD/MSK/MSK					
Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa					
Pelatihan/Penyuluhan/Bimbingan Teknis/Pengabdian Keuangan Desa					
5.2	Belanja Barang dan Jasa				
5.2.1	Belanja Barang Pengalangan				
5.2.1.01	Belanja Alat Tulis Kantor				
	Kertas Plano	30	Lembar *	7500	225.000
	Kertas Folio PA	1	Lem *	30000	30.000
	Lubam	3	Sulf *	12500	37.500
	Spindel	6	Sulf *	5600	33.600
5.2.1.05	Belanja Barang Cetak dan Pengabdian				
	Cetak Bonus	1	Sulf *	80000	80.000
	Cetak dan Pengabdian Materi	19	Sulf *	17000	323.000
	Cetak Dokumentasi	1	LA *	100000	100.000
	Cetak Pelaporan Kegiatan	1	LA *	150000	150.000
5.2.1.06	Belanja Makanan dan minuman				
	As Mineral	8	Pcs *	37500	300.000
	Snack	19	Kotak *	7800	148.200
	Kopi Teh	1	LA *	150000	150.000
	Makanan / Non-kuliah	19	Kotak *	35000	665.000
5.2.2.04	Belanja Jasa Honorarium Tenaga B&A/Profesi/Konsultan/Honorarium				
	Ten Kumpangin	2	Dng JP *	600000	1.200.000
	Ten Kalamantan	1	Dng JP *	400000	400.000
5.2.2.05	Belanja Jasa Honorarium Pustaga				
	Kelua	1	Orang *	200000	200.000
	Sekeloa	1	Orang *	200000	200.000
	Bendohara	1	Orang *	200000	200.000
	Anggota	3	Orang *	120000	360.000
	Des Kalaruhan	1	LA *	100000	100.000
5.2.2.06	Belanja Jasa Honorarium /Transport Peserta Pelatihan/Penyuluhan/Bimbingan Teknis				
	Transport Peserta	11	Orang *	30000	330.000

DOKUMENTASI

Foto Pelaksanaan Program Kerja Tahun 2019



IAIN JEMBER



BIODATA PENULIS



Nama : Suci Fajarini
NIM : E20163006
Alamat : Jl. Dr. Soebandi No. 207, Kecamatan Patrang, Kabupaten Jember.
TTL : Jember, 27 Agustus 1998
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis Islam
Jurusan : Ekonomi Islam
Prodi : Akuntansi Syariah

RIWAYAT PENDIDIKAN

1. TK Darunnajah : 2002-2004
2. SDN Patrang 01 : 2004-2010
3. SMPN 10 Jember : 2010-2013
4. MAN 2 Jember : 2013-2016
5. IAIN Jember : 2016-2020

IAIN JEMBER