

## BAB II

### KAJIAN PUSTAKA

#### A. Administrasi dan Administrasi Publik

##### 1. Administrasi

Administrasi berasal dari kata “*ad + ministrare*” yang mempunyai pengertian dalam bahasa Indonesia: membantu, melayani, dan atau memenuhi. Pengertian administrasi menurut Ordway Tead dalam Thoah (1983:11),

*Administration is conceived as the necessary activities of the individuals (executives) in an organization who are charged with ordering, forwarding, and facilitating the associate efforts of group of individuals brought together to realize certain defined purpose* (Administrasi meliputi kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan oleh pejabat-pejabat eksekutif dalam suatu organisasi, yang *bertugas, mengatur, memajukan, dan melengkapi* usaha kerja sama sekumpulan orang yang sengaja dihimpun untuk mencapai tujuan tertentu.

Sehingga dapat dikatakan bahwa administrasi menurut Orway Tead administrasi dilakukan oleh sekelompok orang didalam organisasi yang dipimpin oleh atasan dan pimpinann tersebut memiliki tugas menentukan kebijakan dan memfasilitasi segala kebutuhan kerja sehingga dapat mencapai tujuan organisasi tersebut.

Menurut Saparin (1985:26) Administrasi dalam arti luas bahwa: a) memimpin, menguasai, mengendalikan, melaksanakan hukum, b) melayani/mengatur kepentingan dengan berpedoman kepada aturan hukum, sebagai kekuasaan pemerintah guna mengatur kepentingan umum atau Negara. Sedangkan administrasi

dalam arti sempit merupakan kegiatan pencatatan, penyimpanan, pengiriman dan reproduksi daripada surat-surat, data-data, informasi, dokumen-dokumen dalam suatu kantor/unit kerja tertentu.

Menurut Pasolong (2012:50) mengatakan bahwa administrasi adalah pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok orang dalam bekerjasama untuk mencapai tujuan atas dasar efektif, efisien, dan rasional. Pasolong juga mengartikan bahwa administrasi memiliki 2 (dua) dimensi yaitu: dimensi karakteristik dan dimensi unsur-unsur yang melekat pada administrasi. Pada dimensi karakteristik terdiri dari 3 (tiga) tujuan yang telah disebutkan di atas. Pertama, efisien dimana motif organisasi dalam mencapai hasil yang berdaya guna melalui perbandingan yang baik antara *input* dengan *output*. Kedua, efektif dimana motif organisasi dapat tercapai sesuai target atau perencanaan yang dilakukan sebelumnya, sederhananya efektif merupakan tercapainya sasaran atau tujuan yang sebelumnya telah ditetapkan bersama. Ketiga, rasional dimana motif organisasi yang sudah dicapai telah memiliki manfaat serta berguna dengan berdasarkan kesadaran (akal sehat) dan unsur kesengajaan, sederhananya rasional memiliki arti tindakan yang dilakukan seseorang untuk mencapai motif atau tujuan yang ingin dicapai dengan kesadaran dirinya/akalnya. Oleh karena tujuan tersebut hendak dicapai tentu saja perlu melakukan aktivitas/kegiatan administrasi dengan mengimplementasikan ketrampilan, keahlian, dan kemampuan kerja sehingga akan tercipta kegiatan administrasi yang efektif dan efisien dengan tindakan yang rasional. Berikut ini dimensi unsur-unsur administrasi untuk dalam pencapaian tujuan, terdiri atas;

- a. Adanya tujuan atau sasaran yang ditentukan sebelum melaksanakan suatu pekerjaan.
- b. Adanya kerjasama baik sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tujuan yang hendak dicapai.
- c. Adanya sarana yang digunakan oleh sekelompok atau lembaga dalam melaksanakan tujuan yang hendak dicapai. (Pasolong, 2008: 5)

Untuk mencapai tujuan tersebut bahwa administrasi menunjukkan adanya sistem penggerak. Sistem penggerak tersebut meliputi aktivitas/kegiatan organisasi, kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok individu di dalam organisasi, serta pengawasan yang dilakukan oleh atasan dimana berperan mengarahkan sekelompok individu dalam mencapai tujuan bersama. Sistem penggerak tersebut dapat dikatakan sebagai manajemen, tanpa manajemen administrasi tidak dapat berjalan dan semua kegiatan dalam administrasi tidak akan terarah serta sulit untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Perihal ini didasarkan pemikiran Pasolong (2008: 8) bahwa dalam administrasi itu terkandung sifat yang fungsional.

Menurut fungsinya, bisa dipahami sebagai *management (service/pelayanan)*. Jika administrasi menekankan pada pelaksanaannya manajemen adalah praktik pelaksanaannya. Tanpa manajemen, administrasi cenderung tidak bergerak, lumpu dan sebaliknya tanpa administrasi semua aktivitas tidak akan terkoordinir ke arah tujuan yang rasional secara efisien dan efektif.

Sehingga dari beberapa definisi administrasi di atas dapat disimpulkan bahwa administrasi merupakan suatu pekerjaan terencana yang dilakukan oleh sekelompok individu dan sekelompok individu tersebut saling bekerjasama untuk mencapai tujuan tertentu yang berdasarkan unsur efektif, efisien, dan rasional. Menjalankan atau mengimplementasikan tujuan tersebut administrasi sebagai pembuat pekerjaan terencana memerlukan bantuan manajemen untuk mengkoordinir atau *me-manage*

pekerjaan tersebut agar berjalan ke arah yang rasional serta berjalan secara efektif dan efisien.

## 2. Administrasi Publik

Administrasi publik di Indonesia bukan merupakan hal baru lagi, sebab konsep ini telah lama ada bahkan pakar/ahli sudah banyak menggunakan istilah “*Public Administration*” dan kemudian diganti istilahnya menjadi Administrasi Negara. Administrasi Publik menurut kamus Webster dalam Indradi (2006:113) *public administration* diartikan sebagai: “*branch of political science dealing primarily with the structure and workings of agencies charged with the administration of government function*”. Artinya adalah cabang ilmu politik yang berkaitan dengan struktur dan instansi kerja dan berurusan dengan fungsi administrasi pemerintah.

Pasolong (2008:8) administrasi publik dapat dipahami adalah kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang atau lembaga dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dalam memenuhi kebutuhan publik secara efisien dan efektif. Administrasi publik/negara lebih dikenal dengan penyelenggaraan aktivitas/kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh aparatur pemerintah dari suatu negara dengan tujuan mencapai penyelenggaraan negara yang efektif dan efisien. Menurut Ibrahim (2008: 14) Administrasi publik/negara memiliki ruang lingkup yang meliputi: rumusan tugas pokok, susunan organisasi, administrasi kepegawaian, administrasi keuangan, administrasi material/perlengkapan, hubungan kerja, tata kerja, administrasi perkantoran, administrasi perusahaan negara, dalam segala

bidang dan tingkat pemerintahan, keseluruhannya merupakan rangkaian yang mempunyai hubungan timbal balik satu dengan yang lain.

Dari definisi diatas dapat dikatakan bahwa administrasi publik merupakan seluruh upaya penyelenggaraan aparatur pemerintah yang meliputi aktivitas/kegiatan manajemen pemerintahan dimana mulai dari pengorganisasian, perencanaan, pelaksanaan, pembangunan, pengawasan melalui mekanisme kerja dan daya dukung dari sumber daya manusia dan tentunya daya dukung dari administrasi itu sendiri. Administrasi publik memiliki fungsi dalam penyelenggaraan pemerintahan/negara. Menurut Tjokroamidjoyo dalam Tjiptoherijanto dan Manurung (2010:113-114) terdapat tiga fungsi utama administrasi publik, yaitu:

a. Formulasi kebijakan

Fungsi formulasi kebijakan memiliki empat subfungsi, yaitu analisis kebijakan, perkiraan masa depan untuk menyusun langkah-langkah alternatif, penyusunan program/strategi pengambilan keputusan. Konsistensi formulasi kebijakan amat dibutuhkan dalam pencapaian tujuan masyarakat yang sejahtera. Konsistensi tersebut mencakup konsistensi antara waktu/generasi, antar sektor dan wilayah, antar tingkat pemerintahan dan antar unit pemerintahan.

b. Pengaturan/Pengendalian Unsur-Unsur Administrasi

Unsur-unsur administrasi yang perlu dikelola ialah (struktur) organisasi, keuangan, kepegawaian, dan sarana-sarana lain. Tugas administrasi adalah mendapatkan, menggunakan, mengendalikan keempat elemen administrasi tersebut. Pengaturan/pengendalian unsur-unsur administrasi, tidak lain adalah pengelolaan internal administrasi publik atau dapat juga dikatakan sebagai pengelolaan kapasitas administrasi publik. Membaiknya kapasitas administrasi publik diukur dari kemampuan menjalankan tugas-tugas rutin dan kemampuan untuk merespons perkembangan eksternal yang mencakup perkembangan ekonomi, politik, sosial, budaya, teknologi, dan perkembangan internasional.

c. Penggunaan Dinamika Administrasi

Dinamika administrasi (*the dynamic of administration*) meliputi kepemimpinan, koordinasi, pengawasan, dan komunikasi. Jika

pengaturan/pengendalian unsur-unsur administrasi publik maka penggunaan dinamika administrasi menekankan pada aspek manajemen dari administrasi publik.

Henry Fayol dalam Syafrî (2012:156-157) mengemukakan empat belas prinsip administrasi yakni sebagai berikut:

- a. *Division of work*
- b. *Authority dan responsibility*
- c. *Discipline*
- d. *Unity of command*
- e. *Unity of direction*
- f. *Subordination of individual interest to the general interest*
- g. *Remuneration*
- h. *Centralization*
- i. *Scalar chain/jenjang hierarki*
- j. *Order*
- k. *Equity*
- l. *Stability of tenure of personnel*
- m. *Initiative*
- n. *Esprit de corps*

## **B. Good Governance dalam Administrasi Publik**

### **1. Pengertian Good Governance**

Sektor publik dalam penyelenggaraan pemerintahan memiliki tujuan utama yaitu mencapai kesejahteraan sosial. Mencapai kesejahteraan sosial ini secara tidak langsung menuntut pemerintah untuk melaksanakan tata kelola pemerintahan yang baik. Menurut Tjiptoherijanto dan Manurung (2010:172) bahwa tuntutan masyarakat muncul melalui gerakan-gerakan perkembangan teoritis, sejak model birokrasi Weber sampai dengan *New Public Management* dan gerakan politik khususnya dikalangan akar rumput. Dengan pernyataan tersebut telah membuktikan

bahwa dari tuntutan masyarakat yang semakin besar maka tidak dielakan bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik pula juga semakin besar.

Tata kelola yang baik (*good governance*) dalam sektor publik merupakan isu yang paling mengudara pada penghujung tahun 1990-an. Gencarnya tuntutan masyarakat kepada pemerintah untuk melaksanakan dan menyelenggarakan pemerintahan yang baik seiring dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat serta perkembangan zaman yang semakin maju. Model penyelenggaraan pemerintahan yang sebelumnya pada sekarang ini sudah mulai berubah dan tidak lagi sesuai dengan tatanan masyarakat yang dulu lagi.

Tata kelola yang baik (*good governance*) dalam sektor publik memiliki arti sebagai berikut menurut World Bank dalam “*World Development Report*” dalam Syafri (2012:178) sebagai berikut:

“*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 administratif, menjalankan disiplin anggaran serta penciptaan legal dan *political framework* bagi tumbuhnya aktivitas usaha.”

Selanjutnya menurut Domai dalam Sulasmi (2012:13) mendefinisikan:

“*Good Governance* dapat diartikan sebagai penyelenggaraan pemerintah negara yang solid dan bertanggungjawab, serta efisien dan efektif, dengan menjaga kesinergisan interaksi yang konstruktif antara domain negara, sektor swasta, dan masyarakat. Oleh karena itu *good governance* juga merupakan upaya melakukan penyempurnaan pada sistem administrasi negara yang berlaku pada suatu negara secara keseluruhan.

Menurut Robert Charlick dalam Supriadi dkk (2012:2) bahwa *good governance* diartikan sebagai pengelolaan segala macam urusan publik secara efektif melalui

pembuatan peraturan dan kebijakan yang absah demi mempromosikan nilai-nilai kemasyarakatan. Dari pengertian-pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa *good governance* merupakan tata kelola pemerintah dalam berbagai urusan yang menyangkut urusan publik dimana dalam proses penyelenggaraannya melibatkan tiga aktor yaitu: negara, sektor swasta dan masyarakat yang saling bersinergi pada kemajuan dan pembangunan nasional.

## 2. Pilar-Pilar *Good Governance*

Pada pengertian *good governance* di atas telah disinggung bahwa dalam proses penyelenggaraannya melibatkan beberapa aktor pendukung. Berikut aktor/pilar pendukung dalam membangun *good governance* (Andrianto, 2007:26):

### a. Negara

- 1) menciptakan kondisi politik, ekonomi, dan sosial yang stabil
- 2) membuat peraturan yang efektif dan berkeadilan
- 3) menyediakan *public service* yang efektif dan *accountable*
- 4) menegakkan HAM
- 5) melindungi lingkungan hidup
- 6) mengurus standar kesehatan dan standar keselamatan publik

### b. Sektor swasta

- 1) menjalankan industri
- 2) menciptakan lapangan kerja
- 3) menyediakan insentif bagi karyawan
- 4) meningkatkan standar hidup masyarakat
- 5) memelihara lingkungan hidup
- 6) menaati peraturan
- 7) transfer ilmu pengetahuan dan teknologi kepada masyarakat
- 8) menyediakan kredit bagi pengembangan UKM

### c. Masyarakat

- 1) menjaga hak-hak masyarakat terlindungi
- 2) mempengaruhi kebijakan publik
- 3) sebagai sarana *checks and balances* pemerintah
- 4) mengawasi penyalahgunaan kewenangan sosial pemerintah

- 5) mengembangkan SDM
- 6) sarana berkomunikasi antar anggota masyarakat.

Supaya tercipta *good governance* maka diperlukan komitmen dari 3 (tiga) aktor tersebut yaitu: negara, sektor swasta, dan masyarakat. Untuk mencapai *good governance* yang efektif maka dituntut akan etos kerja serta kearifan yang dilakukan oleh ketiga aktor tersebut tanpa meninggalkan nilai-nilai yang tumbuh dimasyarakat. Keterikatan antara ketiga sektor tersebut memiliki peran yang berbeda tetapi memiliki tujuan yang sama dimana negara sebagai pengatur kondisi politik, ekonomi, dan sosial, sektor swasta sebagai penyedia lapangan kerja dan masyarakat sebagai *control* terhadap kedua sektor. Jika ketiga sektor tersebut saling bergabung maka tidak dapat dipungkiri lagi bahwa pembangunan dan kemajuan bangsa akan tercipta dengan sendirinya.

### 3. Prinsip-prinsip *Good Governance*

Landasan untuk mengetahui serta memahami *good governance* adalah dengan cara memahami prinsip-prinsip *good governance* sendiri. Dengan melihat prinsip-prinsip dari *good governance* akan didapatkan tolak ukur kinerja yang dilakukan oleh pemerintah. Sebab prinsip-prinsip *good governance* berfungsi mengukur kinerja seseorang, sudah baik kah atau buruk kah suatu pemerintahan yang dilakukan. Sedarmayanti (2004:7) berpendapat bahwa terdapat beberapa unsur atau prinsip utama yang dapat memberi gambaran administrasi publik yang berciri pemerintahan yang baik yaitu:

- a. Akuntabilitas : Adanya kewajiban bagi aparatur pemerintah untuk bertindak selaku penanggung jawab dan penanggung gugat atas segala tindakan dan kebijakan yang ditetapkan.
- b. Transparansi : Pemerintahan yang baik akan bersifat transparan terhadap rakyatnya, baik ditingkat pusat maupun daerah Keterbukaan : Menghendaki terbukanya kesempatan bagi rakyat untuk mengajukan tanggapan dan kritik terhadap pemerintah yang dinilainya tidak transparan.
- c. Aturan Hukum : Kepemerintahan yang baik mempunyai karakteristik berupa jaminan kepastian hukum dan rasa keadilan masyarakat terhadap setiap kebijakan publik yang ditempuh.

Menurut UNDP dalam Syafri (2012:179-180) *good governance* sebagai hubungan yang sinergis dan konstruktif diantara negara, sektor swasta, dan masyarakat (*society*). Berdasarkan hal ini, UNDP kemudian mengajukan karakteristik *good governance*, yaitu sebagai berikut;

- a. *Participation*. Setiap warga negara mempunyai suara dalam pembuatan keputusan, baik secara langsung maupun melalui intermediasi institusi legitimasi yang mewakili kepentingannya. Partisipasi seperti ini dibangun atas dasar kebebasan berasosiasi dan berbicara serta berpartisipasi secara konstruktif.
- b. *Rule of Law*. Kerangka hukum harus adil dan dilaksanakan tanpa pandang bulu, terutama hukum untuk hak asasi manusia.
- c. *Transparency*. Transparansi dibangun atas dasar kebebasan arus informasi. Proses lembaga dan informasi secara langsung dapat diterima oleh mereka yang membutuhkan. Informasi harus dapat dipahami dan dipantau.
- d. *Responsive*. Lembaga dan proses harus mencoba untuk melayani saetiap *stakeholder*.
- e. *Consensus orientation*. *Good governance* menjadi perantara kepentingan yang berbeda untuk memperoleh pilihan terbaik bagi kepentingan yang lebih luas, baik dalam hal kebijakan maupun prosedur.
- f. *Equity*. Semua warga negara, baik laki-laki maupun perempuan mempunyai kesempatan untuk meningkatkan atau menjaga kesejahteraan mereka.
- g. *Effectiveness and efficiency*. Proses dan lembaga menghasilkan sesuai dengan apa yang telah digariskan dengan menggunakan sumber yang tersedia sebaik mungkin.
- h. *Accountability*. Para pembuat keputusan dalam sektor swasta dan masyarakat (*civil society*) bertanggung jawab kepada publik dan *stakeholder*. Akuntabilitas

ini tergantung pada organisasi dan sifat keputusan yang dibuat, misalnya apakah keputusan tersebut untuk kepentingan internal atau eksternal organisasi.

- i. *Strategic Vision*. Para pemimpin dan publik harus mempunyai perspektif *good governance* dan pengembangan manusia yang luas, serta jauh kedepan sejalan dengan apa yang diperlukan untuk pembangunan semacam ini.

Prinsip dan karakteristik *good governance* ini selain sebagai tolak ukur pengukuran kinerja pemerintah dalam menyelenggaraan pemerintahan juga berperan penting dalam penyelenggaraan manajemen pembangunan yang solid dan bertanggung jawab seiring dengan sistem demokrasi sekarang ini. Sehingga prinsip dan karakteristik *good governance* menjadi penting untuk diperhatikan dalam proses penyelenggaraan negara.

### C. Akuntabilitas

Akuntabilitas berasal dari bahasa inggris, yaitu "*accountability*" yang artinya keadaan untuk dipertanggungjawabkan, keadaan dapat dimintai pertanggungjawaban. Berikut ini merupakan beberapa pengertian akuntabilitas. Lembaga Administrasi Negara (LAN) (2003:3) Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Menurut Rasul (2012:3) menyebutkan bahwa akuntabilitas adalah kemampuan memberi jawaban kepada otoritas yang lebih tinggi atas tindakan seseorang atau sekelompok orang terhadap masyarakat luas

dalam suatu organisasi. Kemudian menurut Tetclock dalam Singgih dan Bawono (2010:7) mendefinisikan akuntabilitas sebagai bentuk dorongan psikologis yang membuat seseorang berusaha mempertanggungjawabkan semua tindakan dan keputusan yang diambil kepada lingkungannya

Dari beberapa pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas merupakan bentuk pertanggungjawaban atas tindakan seseorang/sekelompok orang kepada atasan/pimpinan/lingkungannya. Sedangkan akuntabilitas merupakan salah satu unsur yang terkandung dalam *good governance* yang saat ini sedang di upayakan oleh bangsa Indonesia. Untuk mencapai akuntabilitas tersebut maka peran pendukung pun menjadi penting, semisal masyarakat yang memiliki sifat *check and balance* dalam pemerintahan meskipun tidak secara langsung berperan di dalamnya.

Dalam kajian pustaka.com, Rasul (2012:11) menyebutkan bahwa ada 5 dimensi akuntabilitas, yaitu:

1. Akuntabilitas hukum dan kejujuran (*accountability for probity and legality*)  
Akuntabilitas hukum terkait dengan diakuinya kepatuhan terhadap hukum dan peraturan lain yang diisyaratkan dalam organisasi, sedangkan akuntabilitas kejujuran terkait dengan penghindaran penyalahgunaan jabatan, korupsi dan kolusi. Akuntabilitas hukum menjamin ditegakannya supremasi hukum, sedangkan akuntabilitas kejujuran menjamin adanya praktik organisasi yang sehat.
2. Akuntabilitas manajerial  
Akuntabilitas manajerial yang dapat juga diartikan sebagai akuntabilitas kinerja (*performance accountability*) adalah pertanggungjawaban untuk melakukan pengelolaan organisasi secara efektif dan efisien.
3. Akuntabilitas Program  
Akuntabilitas program juga berarti bahwa program-program organisasi hendaknya merupakan program yang bermutu dan mendukung strategi dalam pencapaian visi, misi, dan tujuan organisasi. Lembaga publik harus mempertanggungjawabkan program yang telah dibuat sampai pada pelaksanaan program.

#### 4. Akuntabilitas kebijakan

Lembaga-lembaga publik hendaknya dapat mempertanggungjawabkan kebijakan yang telah ditetapkan dengan mempertimbangkan dampak dimasa depan. Dalam membuat kebijakan harus dipertimbangkan apa tujuan kebijakan tersebut, mengapa kebijakan itu dilakukan.

#### 5. Akuntabilitas *financial*

Akuntabilitas ini merupakan pertanggungjawaban lembaga-lembaga publik untuk menggunakan dana publik (*public money*) secara ekonomis, efisien, dan efektif, tidak ada pemborosan dan kebocoran dana, serta korupsi. Akuntabilitas *financial* ini sangat penting karena menjadi sorotan utama masyarakat. Akuntabilitas ini mengharuskan lembaga-lembaga publik untuk membuat laporan keuangan untuk menggambarkan kinerja *financial* organisasi kepada pihak luar.

Dimensi dari akuntabilitas ini sangat dibutuhkan untuk acuan seseorang/sekelompok dalam organisasi pada proses pertanggungjawaban. Dengan adanya dimensi tersebut, seseorang/sekelompok orang dapat mengetahui berada pada dimensi apa yang sedang dilakukannya. Selain dimensi tersebut akuntabilitas ini yang merupakan salah satu unsur *good governace* juga memiliki prinsip, hal ini dikemukakan oleh *Citizen's Circle of Accountability* yang disarikan oleh BPKP 1999 dalam Mohamad dkk (2004:38-40) meliputi:

##### 1. *Intentions Disclosure*

Wajar bagi para pengemban akuntabilitas yang melakukan kegiatan-kegiatan yang akan mempengaruhi publik dalam hal-hal penting untuk menyampaikan kepada publik hasil-hasil atau *outcomes* yang diberikan. Juga dikemukakan alasan-alasan mengapa *outcomes* tersebut bermanfaat, adil, dan wajar. Salah satu bentuk akuntabilitas dapat dilakukan dalam bentuk pernyataan ekuitas.

##### 2. *Directing Mind Visibility*

Laporan Pemerintah, atau organisasi lain yang mempengaruhi publik dalam hal-hal penting harus mengidentifikasi *directing mind* atau *will*, yaitu mereka yang bertanggungjawab dan akuntabel untuk suatu kegiatan tertentu. Laporan ini dipublikasikan untuk melaporkan kegiatan apa yang cenderung, dilakukan oleh anggota organisasi, yang benar-benar telah dilakukan, atau yang benar-benar dilakukan, atau yang gagal dilaksanakan.

3. *Performance Visibility*  
Kinerja aktual harus diungkapkan melalui akuntabilitas publik yang memadai oleh para pengemban tanggungjawab yang memiliki akuntabilitas kinerja. Pihak yang berwenang memberikan akuntabilitas bagi semua kegiatan yang dilaksanakan dan pembelajaran yang diperoleh dari penerapannya dengan tepat waktu.
4. *Reciprocal Accountability*  
Mereka yang memiliki posisi senior dalam suatu organisasi memberikan akuntabilitas kepada anggota-anggota organisasi untuk apa mereka memilih tujuan-tujuan tertentu, untuk siapa, dan sumbangsih apa yang diharapkan.
5. *The balance of power, duties and accountability*  
Keseimbangan tugas dari kekuasaan, tugas dan akuntabilitas akan mempengaruhi kewajaran dalam pemberian penjawaban. Selain itu juga memberikan harapan-harapan untuk mengatasi hambatan-hambatan eksternal.
6. *Answering for precautions taken*  
Merupakan suatu kewajiban bagi para pengambil keputusan untuk memberikan informasi yang memadai tentang resiko-resiko penting bagi keselamatan masyarakat, sosial, keadilan hukum, dan lingkungan serta apa yang bisa dilakukan untuk sedapat mungkin menghindari atau meminimalkan resiko-resiko tersebut.
7. *Corporate fairness*  
Terjadinya *conflict of interest* yang timbul anantara melayani kepentingan publik dan melayani keinginan pemilik dan manajemen organisasi menuntut adanya penjawaban yang diduplikasikan. Penjawaban ini dapat mengurangi kemungkinan suatu organisasi berlaku tidak wajar dan merugikan publik.
8. *Citizen caution*  
Warga negara berperan aktif dalam meminta haknya untuk penjawaban serta menggunakan penjawaban tersebut secara wajar
9. *Validation of assertions*  
Penjawaban publik untuk kehendak-kehendak, hasil-hasil, atau pembelajaran yang dilakukan memperoleh validasi dari kelompok publik yang berminat memiliki pengetahuan atau para praktisi yang professional atau keduanya.
10. *Right roles*  
Para pengemban bertanggungjawab memberikan penjawaban untuk kehendak-kehendaknya, alasan-alasan yang dilakukan dan hasil-hasil yang dicapai. Kewajiban untuk memberikan penjawaban tidak dapat dialihkan kepada Inspektur Eksternal, Pemeriksa, Komisaris Ombudsman, atau penilai lainnya.
11. *Governing body and citizen responsibility*  
Untuk membantu meningkatkan kewajaran dan kelengkapan penjawaban, badan-badan yang memiliki legitimasi untuk memberikan pertanggungjawaban melakukannya secara wajar, jujur dan bertanggungjawab. Hal ini berlaku bagi kedua belah pihak, pemerintah maupun kelompok masyarakat yang berkepentingan.

## 12. *Wages of abdications*

Sepanjang penjawaban telah diberikan secara wajar dan penilaian publik telah dilakukan dengan wajar dan dinilai ada indikasi penyimpangan, akuntabilitas memberikan otoritas untuk menindaklanjuti penyalahgunaan wewenang serta menunjuk warga negara lain yang lebih berkompeten.

Prinsip akauntabilitas ini sangat perlu diperhatikan oleh seseorang/sekelompok orang yang melakukan proses pertanggungjawaban, sebab prinsip ini merupakan syarat utama dalam menciptakan akuntabilitas pada pelaksanaan *good governance*. Semua prinsip yang terbagi menjadi poin-poin ini sangat berkaitan sehingga jika salah satu dari poin tidak ada maka akuntabilitas suatu kinerja seseorang/kelompok tidak akan berjalan. Sederhananya seseorang/sekelompok sudah dapat dikatakan akuntabel jika sudah menerapkan prinsip di atas.

Akuntabilitas sebagai konsep yang berkenaan dengan tindakan yang dilakukan organisasi pemerintah maka barang tentu harus memiliki pengendalian dari luar organisasi pemerintah tersebut. Sebagai pengendali dari luar masyarakat lah penguadali organisasi pemerintah paling objektif untuk menentukan akuntabel atau tidak sebuah organisasi pemerintah tersebut menurut Andrianto (2007:23) ciri-ciri pemerintahan yang *accountable* adalah sebagai berikut:

1. Mampu menyajikan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara terbuka, cepat, dan tepat kepada masyarakat.
2. Mampu memberikan pelayanan yang memuaskan bagi publik.
3. Mampu menjelaskan dan mempertanggungjawabkan setiap kebijakan publik secara proposional.
4. Mampu meberikan ruang bagi masyarakat untuk terlibat dalam proses pembangunan dan pemerintahan.
5. Adanya sarana bagi publik untuk menilai kinerja (*performance*) pemerintah. Dengan pertanggungjawaban publik, masyarakat dapat menilai derajat pencapaian pelaksanaan program/kegiatan pemerintah.

Akuntabilitas memiliki beberapa jenis atau macam, selain dimensi yang disebutkan sebelumnya. Menurut Mohamad dkk (2004:50) bahwa ada 3 (tiga) jenis akuntabilitas:

1. Akuntabilitas keuangan

Akuntabilitas keuangan merupakan pertanggungjawaban mengenai integritas keuangan, pengungkapan dan ketaatan terhadap peraturan perundangan. Sasaran pertanggungjawaban ini adalah laporan keuangan yang disajikan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku yang pada dasarnya mencakup penerimaan, penyimpanan, dan pengeluaran uang.

2. Akuntabilitas manfaat

Akuntabilitas manfaat (efektivitas) pada dasarnya memberi perhatian kepada hasil dari kegiatan-kegiatan pemerintahan. Dalam hal ini, seluruh aparat pemerintahan dipandang berkemampuan menjawab pencapaian tujuan (dengan memperhatikan biaya dan manfaatnya) dan tidak hanya sekedar kepatuhan hirarki atau prosedur. Efektivitas yang harus dicapai bukan hanya berupa *output* akan tetapi yang lebih penting adalah efektivitas dari sudut pandang *outcome*. Akuntabilitas manfaat hampir sama dengan akuntabilitas program.

c. Akuntabilitas Prosedural

Akuntabilitas prosedural menekankan pentingnya prosedur penetapan dan pelaksanaan suatu kebijakan dengan mempertimbangkan masalah moralitas, etika, kepastian hukum, dan ketaatan pada keputusan politis untuk mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Dari beberapa dimensi atau jenis mengenai akuntabilitas sederhana dapat dikatakan bahwa jenis yang dikemukakan oleh Mohamad dkk telah mencakup semua dimensi akuntabilitas yang telah dijelaskan oleh Rasul dalam kajian pustaka.com. Bahwa akuntabilitas keuangan, akuntabilitas manfaat serta akuntabilitas prosedural telah mewakili semua unsur dalam pelaksanaan pertanggungjawaban. Adapun hal-hal yang mempengaruhi serta menghambat implementasi akuntabilitas. Menurut Mohamad dkk (2004:52) Faktor-faktor yang relevan dengan akuntabilitas instansi pemerintah antara lain meliputi:

- a. Falsafah dan konstitusi negara.
- b. Visi dan Misi bangsa dan negara.
- c. Tujuan dan sasaran pembangunan nasional.
- d. Ilmu pengetahuan dan teknologi.
- e. Ideologi politik, ekonomi, sosial budaya, dan pertahanan keamanan.
- f. Ketentuan dan peraturan perundang-undangan yang mengatur akuntabilitas serta penegakan hukum yang ada memadai.
- g. Tingkat keterbukaan (transparansi) pengelola.
- h. Sistem administrasi negara.
- i. Misi tugas pokok, dan fungsi, serta program pembangunan yang terkait.
- j. Jangkauan pengendalian dan kompleksitas program instansi.

Selain faktor-faktor yang mempengaruhi diatas adapun hambatan-hambatan dalam implementasi akuntabilitas Menurut MAB-MIAC dalam Mohamad dkk (2004:61) yakni sebagai berikut:

1. Gagal untuk mencapai tujuan organisasi sebagai akibat kesulitan menyederhanakan pengertian dan komponen-komponen tujuan tersebut yang tergambar dalam perencanaan strategis organisasi.
2. Garis wewenang dan tanggung jawab tidak jelas mengakibatkan ketidakjelasan siapa bertanggungjawab kepada siapa.
3. Laporan yang diterbitkan oleh instansi pemerintah tidak seperti pada laporan organisasi yang hanya tertuju pada perolehan laba, sehingga pada instansi pemerintah tidak terdapat hubungan langsung antara tujuan program dengan kebijakan yang dibuat. Hal ini mengakibatkan diperlukannya banyak macam akuntabilitas untuk kegiatan pemerintahan.
4. Indikator keberhasilan maupun kegagalan sektor publik yang tidak jelas.

Selain hal yang mempengaruhi diatas alangkah lebih baik juga bila memperhatikan hambatan-hambatan yang terjadi. Sebab dengan menyelesaikan atau mengidentifikasi hambatan tersebut akan mempermudah organisasi untuk memperbaiki masalah/hambatan yang ada. Maka dari itu kedua hal baik itu faktor yang mempengaruhi ataupun faktor menghambat harus mendapatkan perhatian

yang sama agar tercipta keseimbangan dalam mencapai penerapan/implementasi akuntabilitas ini.

## **D. Desa**

### **1. Pengertian Desa**

Desa atau “udik” menurut definisi universal adalah sebuah aglomerasi pemukiman di area pedesaan (*rural*) (Wikipedia.com). Di Indonesia sendiri istilah desa merupakan pembagian wilayah administratif di Indonesia di bawah kecamatan, yang dipimpin oleh seorang Kepala Desa. Keberadaan desa secara konstitusi negara Indonesia telah diatur dalam Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 tentang Desa, dan didalam kedua peraturan tersebut menjelaskan pengertian desa yakni sebagai berikut “ Desa adalah suatu masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia”.

Sedangkan menurut Bintarto dalam Wanusmawatie (2012: 13) menjelaskan pandangannya tentang desa dari segi geografi yakni sebagai berikut: Suatu hasil perwujudan antara kegiatan sekelompok manusia dengan lingkungannya. Hasil dari perpaduan itu ialah suatu wujud atau penampakan di muka bumi yang ditimbulkan oleh unsur-unsur fisiografi, sosial, ekonomis, politis, dan kultural yang saling berinteraksi antar unsur tersebut dan juga dalam hubungannya dengan daerah lain.

Sehingga jika ditarik kesimpulan dari pengertian di atas Desa merupakan wilayah yang memiliki batas hukum serta batas-batas wilayah dimana masyarakatnya masih lekat dengan unsur adat istiadat. Sedangkan dalam menjalankan kewenangan untuk mengurus wilayah tersebut ada yang disebut sebagai pemerintah desa.

## **2. Penyelenggaraan Pemerintahan Desa**

Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dilakukan oleh Pemerintah desa yang dipimpin oleh Kepala desa dan dibantu dengan sekretaris desa dan perangkat desa dimana perangkat desa terdiri dari Kepala Urusan (KAUR) yang memiliki bidang berbeda-beda serta Kepala Dusun. Kepala urusan yang memiliki berbeda-beda tersebut membantu sekretaris desa dalam hal menyediakan data beserta informasi dan memberi pelayanan kepada masyarakat. Selain itu menurut Nurcholis dkk (2010:5.32) bahwa pelaksana urusan juga merupakan perangkat desa, dimana pelaksana urusan adalah staf yang melaksanakan urusan teknis di lapangan seperti (ulu-ulu), urusan agama Islam (modin). Pelaksana urusan bertanggung jawab kepada kepala desa. Selain Kepala urusan serta pelaksana urusan perangkat desa yang lainnya adalah Kepala dusun. Kepala Dusun ini memiliki kedudukan sebagai unsur pelaksana tugas kepala desa berdasarkan wilayah kerjanya. Urusan rumah tangga desa salah satu hak yang berhak diatur oleh pemerintah desa dimana yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang serta Peraturan Pemerintah. Dalam mengatur serta mengurus rumah tangganya sendiri tersebut maka desa merumuskan peraturan Desa. Peraturan desa dilaksanakan oleh Kepala Desa beserta perangkat desa dan pelaksanaannya tersebut diawasi oleh Badan Permusyawaratan Desa serta

dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa. Berikut pemaparan mengenai Pemerintah Desa beserta Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

#### **a. Pemerintah Desa**

Pemerintah desa atau lebih dikenal dengan aparat desa adalah perangkat/alat kelengkapan negara yang meliputi bidang ketatalaksanaan, kepegawaian dan disertai tanggungjawab dalam pelaksanaan roda pemerintahan khususnya di desa. Aparatur juga bisa disebut sebagai pelaksana roda birokrasi. Di dalam pelaksanaan pemerintahan desa aparat desa dibantu dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Sesuai dengan Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa bahwa Pemerintah Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa. Perangkat Desa dalam Undang-Undang No.6 Tahun 2014 pasal 48 terdiri dari:

- 1) Sekretariat desa;
- 2) Pelaksana kewilayahan; dan
- 3) Pelaksana teknis

Untuk pelaksanaan kewilayahan bertugas membantu kepala desa yang berada di wilayah kerja tertentu yang menjadi bagian dari wilayah desa yang bersangkutan.

#### **1) Kepala Desa**

Kepala desa merupakan salah satu peran yang berpengaruh dalam pemerintahan desa, sebab peran kepala desa yang memimpin dan mengkoordinasi segala urusan pemerintahan desa berupa pembinaan, pelaksanaan program pembangunan, pemberdayaan masyarakat. Selain itu kepala desa juga memiliki peran dalam melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah yang berada pada tingkat atasnya.

Kepala Desa dipilih berdasarkan pemilihan langsung yang dilakukan oleh masyarakat desa lebih dikenal dengan sebutan “PILKADES”.

Adapun tugas Kepala Desa adalah sebagai berikut sesuai dengan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 pasal 26 ayat (2) tentang Desa :

- a. memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa;
- b. mengangkat dan memberhentikan perangkat Desa;
- c. memegang kekuasaan pengelolaan Keuangan dan Aset Desa;
- d. menetapkan peraturan Desa;
- e. menetapkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- f. membina kehidupan masyarakat Desa;
- g. membina ketentraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- h. membina dan meningkatkan perekonomian Desa serta mengintegrasikannya agar mencapai perekonomian skala produktif untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat Desa;
- i. mengembangkan sumber pendapatan Desa;
- j. mengusulkan dan menerima pelimpahan sebagian kekayaan negara guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- k. mengembangkan kehidupan sosial budaya masyarakat Desa;
- l. memanfaatkan teknologi tepat guna;
- m. mengkoordinasikan Pembangunan Desa secara partisipatif;
- n. mewakili Desa di dalam dan di luar pengadilan atau menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- o. melaksanakan wewenang lain yang sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi serta hak sebagai kepala desa dalam penyelenggaraan pemerintahan desa kepala desa juga memiliki kewajiban, sebagaimana telah diatur dalam Undang-undang No. 6 Tahun 2014 pasal 26 ayat (4) diantaranya adalah:

- a. memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 serta mempertahankan dan memelihara ketutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhineka Tunggal Ika;
- b. meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
- c. memihara ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- d. mentaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;

- e. melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- f. melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, professional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- g. menjalin kerjasama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- h. menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- i. mengelola Keuangan dan Aset Desa;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- k. menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- l. mengemban perekonomian masyarakat Desa;
- m. membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa;
- n. memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- o. mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- p. memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

## 2) Sekretaris Desa

Sekretaris Desa adalah staf pembantu, sehingga tugas sekretaris desa bertindak sebagai pelaksana kegiatan yang sifatnya administratif dalam bidang pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di desa serta sebagai pelayan Kepala Desa. Dalam melaksanakan tugas tersebut maka Sekretaris Desa sebagaimana dijelaskan dalam Undang-undang dan Peraturan Pemerintah tentang Desa bahwa diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan. Sekretaris Desa yang ada selama ini bukan PNS dan memenuhi persyaratan secara bertahap diangkat menjadi PNS sesuai peraturan perundang-undangan.

## 3) Kepala Urusan

Kepala urusan yang merupakan unsur pembantu Sekretaris Desa yang mempunyai tugas melaksanakan kegiatan kesekretariatan desa sesuai bidang tugasnya. Maka dari itu Kepala urusan mempunyai fungsi melaksanakan kegiatan-

kegiatan dalam bidang pembangunan, kesejahteraan umum sesuai dengan bidang tugas tertentu serta melaksanakan pelayanan administratif kepada Kepala Desa (Siswanto, 1988:41).

Sedangkan menurut Nurcholis dkk (2010:5.32) Untuk Kepala urusan terdiri dari

- a. Kepala Urusan Pemerintahan;
- b. Kepala Urusan Pembangunan;
- c. Kepala Urusan Administrasi

Sedangkan untuk desa yang lebih besar dan urusannya lebih banyak, bisa ditambah dengan:

- a. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat
- b. Kepala Urusan Keuangan;
- c. Kepala Urusan Umum.

#### **4) Kepala Dusun**

Menurut Siswanto (1998:41) Kepala Dusun merupakan unsur pelaksana tugas Kepala Desa dalam wilayah kerjanya. Tugas utama seorang Kepala Dusun adalah menjalankan tugasnya di wilayah kerjanya.

#### **b. Badan Permusyawaratan Desa (BPD)**

Badan Permusyawaratan Desa berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa. Pada undang-undang sebelumnya yakni Undang-undang No. 22 Tahun 1999 BPD merupakan Badan Perwakilan Desa namun digantikan pada Undang-undang No. 32 Tahun 2004 menjadi Badan Permusyawaratan Desa (Bamusdes) dan pada Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tetap menjadi Badan

Permasyarakatan Desa (BPD). Adapun fungsi BPD sesuai dengan Undang-undang No. 6 Tahun 2014 pasal 55 tentang Desa adalah sebagai berikut:

- 1) membahas dan menyepakati Rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa;
- 2) menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat Desa; dan
- 3) melakukan pengawasan kinerja Kepala Desa

Menurut Nurcholis (2011:78) anggota BPD adalah wakil dari penduduk desa yang bersangkutan dengan wilayah yang ditetapkan dengan cara musyawarah dan mufakat. Anggota BPD berasal dari pemangku kepentingan seperti tokoh agama, pemangku adat atau pemuka lainnya. Sedangkan jabatannya anggota BPD adalah 6 (enam) tahun dan dapat diangkat/diusulkan kembali.

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya BPD juga memiliki hak serta kewajiban berikut hak beserta kewajiban BPD :

BPD mempunyai hak;

- a. Meminta keterangan kepada pemerintah desa; dan
- b. Menyatakan pendapat

Anggota BPD mempunyai hak:

- a. Mengajukan rancangan peraturan desa;
- b. Mengajukan pertanyaan;
- c. Menyampaikan usul dan pendapat;
- d. Memilih dan dipilih; dan
- e. Memperoleh tunjangan

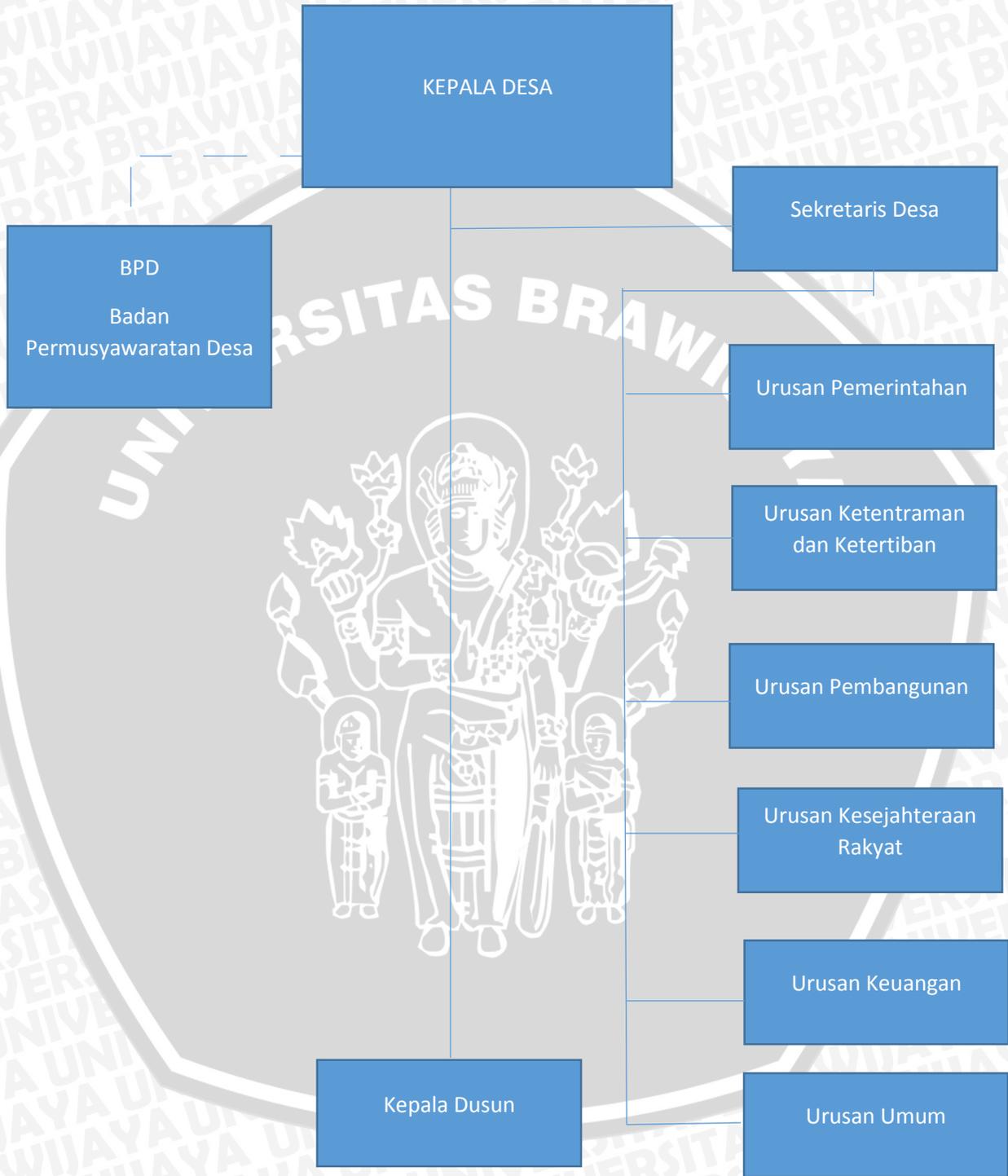
Anggota BPD mempunyai kewajiban:

- a. Mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan mentaati segala peraturan perundang-undangan;
- b. Melaksanakan kehidupan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa
- c. Mempertahankan dan memelihara hukum nasional serta keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia;

- d. Menyerap, menampung, menghimpun, dan menindak lanjuti aspirasi masyarakat;
- e. Memproses pemilihan kepala desa;
- f. Mendahulukan kepentingan umum diatas kepentingan pribadi, kelompok dan golongan;
- g. Menghormati nilai-nilai sosial budaya dan adat istiadat masyarakat setempat; dan
- h. Menjaga norma dan etika dalam hubungan kerja dengan lembaga kemasyarakatan

UNIVERSITAS BRAWIJAYA





Gambar 1 Struktur Organisasi Pemerintahan Desa

Sumber: Joko Siswanto, 1988: 23



## **E. Alokasi Dana Desa (ADD)**

### **1. Pengertian Alokasi Dana Desa (ADD)**

Alokasi Dana Desa (ADD) salah satu pendapatan desa yang berasal dari bantuan langsung pemerintah sebagai wujud pemerataan, Alokasi Dana Desa (ADD) ini digunakan untuk memberikan stimulant bagi desa untuk mengurangi kesenjangan fiskal yang ada di desa. Menurut Widjaja (2003:133) sebagai usaha untuk meningkatkan pemberdayaan, kesejahteraan dan pemerataan pembangunan di pedesaan melalui dana APBD masing-masing 10% (sepuluh persen) untuk dana alokasi desa.

Melalui dana tersebut diharapkan desa dapat mencapai keberhasilan dalam program pembangunan yang ada di desa serta dapat digunakan untuk meningkatkan pendapatan dan penerimaan desa. Alokasi Dana Desa (ADD) ini sangat berpengaruh sebagai pemasukan di desa dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Mengetahui keberhasilan ADD ini dapat dilihat dari beberapa indikator yang dijelaskan dalam Surat edaran Menteri Dalam Negeri 140/640/SJ tertanggal 22 Maret 2005 tentang pedoman Alokasi Dana Desa yakni sebagai berikut:

- a. Keberhasilan pengelolaan ADD dapat diukur dari
  - 1) Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang adanya ADD
  - 2) Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam musyawarah perencanaan pembangunan tingkat desa.
  - 3) Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang pertanggungjawaban penggunaan ADD oleh pemerintah desa.
- b. Keberhasilan penggunaan ADD dapat diukur dari
  - 1) Kegiatan yang didanai sesuai dengan yang telah direncanakan dalam APBDesa.

- 2) Daya serap (realisasi) keuangan sesuai yang ditargetkan.
- 3) Tingkat penyerapan tenaga kerja yang tinggi.
- 4) Besarnya jumlah penerima manfaat, terutama dari kelompok miskin.
- 5) Tingginya kontribusi masyarakat dalam mendukung penggunaan ADD.
- 6) Terjadi peningkatan PADesa.
- 7) Mampu bersinergi dengan program pemerintah yang ada di Desa tersebut.

## 2. Tujuan dan Prinsip Alokasi Dana Desa (ADD)

Diawal pada latar belakang telah menyinggung tujuan diberikannya bantuan untuk desa yakni berupa ADD ini. ADD merupakan program pemerintah untuk mewujudkan asas keadilan dan pemerataan, dengan diberikannya ADD ini diharapkan mampu membantu desa untuk lebih berdaya dan mandiri dalam melaksanakan dan mengurus rumah tangganya sendiri. Menurut Nurcholis (2011:89) Alokasi Dana Desa (ADD) memiliki tujuan yang terdiri dari sebagai berikut:

- a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- d. Meningkatkan pengalaman nilai-nilai keagamaan, sosial budaya dalam rangka mewujudkan peningkatan sosial;
- e. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatansosial dan ekonomi masyarakat;
- g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat.
- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

Setelah membahas mengenai tujuan dari ADD alangkah lebih baik jika mengetahui prinsip penggunaan dari ADD tersebut. Menurut Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No.

18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa dimana prinsip-prinsip penggunaannya meliputi:

- a. Mendorong semangat desentralisasi;
- b. Adil, transparan, dan akuntabel;
- c. Pasti, dapat diukur kinerja dan keberhasilan kegiatan;
- d. Memberikan stimulant dan insentif bagi Desa.

### 3. Penggunaan Alokasi Dana Desa

Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) sepenuhnya diserahkan kepada Pemerintah desa setempat. Pada Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) diserahkan kepada Pemerintah Desa yang mengacu pada hasil musyawarah atau rembug desa. Inti dari penggunaan ADD ini berdasarkan musyawarah yang dilakukan oleh *stakeholders* terkait yaitu Pemerintah Desa, BPD, LPMD serta tokoh masyarakat. Dan dijelaskan Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa bahwa sasaran penggunaan ADD adalah:

- a. Belanja Aparatur dan Operasional Pemerintah Desa sebesar 30% (tiga puluh persen)
- b. Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70% (tujuh puluh persen).

Dalam Peraturan Bupati No. 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa pada pasal 10 ayat (2) dijelaskan mengenai 70% (tujuh puluh persen) ditujukan untuk pemberdayaan masyarakat yang meliputi:

- a. penanggulangan kemiskinan dan pemenuhan hak-hak dasar masyarakat miskin serta mengurangi kesenjangan melalui bina manusia dan bina usaha;
- b. peningkatan peranan wanita melalui perwujudan kesetaraan gender dan peningkatan peranan Desa Wisma dalam bentuk bantuan operasional Tim Penggerak PKK Desa;
- c. pembentukan dan pengembangan Badan Usaha Milik Desa (BUMDes);
- d. peningkatan derajat kesehatan;
- e. peningkatan kualitas pendidikan luar sekolah;
- f. usaha-usaha peningkatan stabilitas keamanan, ketentraman, dan ketertiban masyarakat LINMAS;
- g. pembinaan organisasi kepemudaan melalui karang taruna dan Bina Keluarga Remaja (BKR);
- h. peningkatan pengamalan kehidupan keagamaan dalam rangka peningkatan kesalehan sosial;
- i. pelestarian kegotongroyongan dan keswadayaan;
- j. pembangunan infrastruktur pedesaan;
- k. pengembangan wilayah terpencil yang mempunyai potensi berkembang;
- l. pengembangan dan pemsyarakatan Teknologi Tepat Guna (TTG) dan pemanfaatan sumber daya desa, serta pelestarian lingkungan hidup;
- m. bantuan operasional Lembaga Kemasyarakatan Desa;
- n. bantuan operasional Lembaga RW dan RT;
- o. bantuan opsional Dusun.

Selanjutnya dijelskan pula pada peraturan yang sama pada pasal 10 ayat (3) mengenai 30% digunakan sebagai untuk biaya operasinal Pemerintah Desa yang meliputi:

- a. bantuan tunjangan aparat Pemerintah Desa;
- b. bantuan tunjangan BPD;
- c. biaya operasional Sekretaris Desa;
- d. biaya perjalanan dinas;
- e. lain-lain pengeluaran rutin.

#### **4. Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)**

##### **a. Perencanaan**

Mekanisme pelaksanaan ADD dimulai dengan proses perencanaan yaitu, berdasarkan Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa tentang bahwa Perencanaan diawali dengan melaksanakan rembung/musyawarah desa yang merupakan forum pertemuan musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa dengan tujuan membahas perencanaan pembangunan jangka pendek (tahunan) dan selanjutnya disebut dengan rencana kerja pembangunan desa yang merupakan hasil musyawarah masyarakat desa mengenai program dan kegiatan yang akan dilakukan untuk periode satu tahun. Pada proses rembung/musyawarah desa dihadiri oleh Kepala Desa beserta perangkat Desa, BPD, LPMD, Tim penggerak PKK, Ketua RW dan RT serta tokoh masyarakat. Dalam peraturan tersebut dijelaskan bahwa:

Sasaran musyawarah atau rembung desa adalah menyusun rencana keuangan tahunan pemerintah desa dimana Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa sebagaimana tersebut pada sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang sudah terurai di bagian depan Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) ini.

Setelah dalam rembung/musyawarah desa sudah ada kata sepakat mengenai penggunaan dana diperuntukkan untuk apa saja maka selanjutnya rencana penggunaan dana ditulis dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD). Selanjutnya RPD tersebut diserahkan kepada Camat untuk diajukan kepada Kabupaten.

## **b. Pelaksanaan**

Dalam pengelolaan keuangan sangat diperlukan alur serta mekanisme yang jelas sehingga pengelolaan keuangan tersebut dapat dipertanggungjawabkan.

Pelaksanaan pengelolaan ADD diawali dengan proses pencairan dan penyaluran alokasi dana desa (ADD) memiliki tata cara yang telah diatur. Mengacu pada Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa bahwa mekanisme pencairan dan penyaluran ADD mengikuti ketentuan dan tata cara penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBD) Kabupaten Malang. ADD disalurkan kepada Pemerintah Desa melalui rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) masing-masing desa, kemudian masuk ke kas desa dan merupakan bagian dari pendapatan desa. Penyaluran dana dilakukan oleh Dinas Pendapatan dan Asset dengan cara transfer melalui Bank Jatim Cabang Malang untuk diteruskan ke Bank Jatim Cabang Pembantu di Kecamatan. Selanjutnya Pengelola ADD di desa mengajukan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dengan ketentuan:

- a. Permohonan Penyaluran Tahap I (30%) pada Triwulan kedua, dilampiri Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) tahun sebelumnya, Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) untuk tahun yang bersangkutan yang kemudian dilaporkan pada Bupati Malang melalui Bagian Tata Pemerintahan Desa Setda Kabupaten Malang dalam bentuk rekapitulasi oleh Camat dan dilampiri fotokopi rekening kas Pemerintah Desa.
- b. Permohonan Penyaluran Tahap II (40%) pada Triwulan ketiga dan Tahap III (30%) pada Triwulan keempat, dilampiri laporan perkembangan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) tahap sebelumnya.

Sedangkan untuk pencairan dana mekanisme atau tata cara yang diperlukan oleh Pemerintah Desa tertuang dalam Peraturan Bupati Malang No.13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah No. 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa bahwa semua Rencana Penggunaan Dana (ADD) yang sudah disahkan Camat, dikirim ke Dinas Pendapatan Pengelolaan dan Asset Kabupaten Malang melalui Bagian Tata Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Malang transfer ke Nomor Rekening masing-masing Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) di Bank Jatim Cabang Pembantu Tingkat Kecamatan, dengan meliputi:

- a. Surat Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Bendahara Desa;
- b. Fotokopi Nomor Rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) rangkap 4 (empat);
- c. Fotokopi KTP masing-masing Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Kepala Desa rangkap 4 (empat);
- d. Kwitansi Penerimaan secara global rangkap 4 (empat) yang asli diatas materai Rp.6000,- (enam ribu rupiah);
- e. Rencana Penggunaan Dana (RPD) rangkap 2 (dua);
- f. Surat Pernyataan Pengajuan Alokasi Dana Desa (ADD) yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD) diatas materai Rp. 6.000,- sesuai yang tertuang dalam hasil Rencana Penggunaan Dana (RPD). Bentuk dan format Surat Pernyataan Pengajuan Alokasi Dana Desa (ADD) sebagaimana tercantum dalam Bentuk dan Format 3 (terlampir);
- g. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Desa (LPPD) dan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa (APBDes) tahun berjalan yang telah dibuat oleh desa dilaporkan dalam bentuk surat pernyataan Camat yang menyatakan bahwa desa sudah membuat laporan secara tertulis.

Dengan adanya mekanisme atau tata cara penyaluran dan pencairan alokasi dana tersebut akan mempermudah melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap penyaluran dan pencairan dana yang dilakukan oleh pemerintah desa. Selain itu

juga mekanisme atau tata cara penyaluran dan pencairan dana ini dapat digunakan sebagai alat ukur seberapa patuhnya pemerintah desa terhadap peraturan yang telah ditetapkan sebelumnya. Dalam mekanisme atau tata cara penyaluran dan pencairan tersebut terdapat rencana penggunaan dana yang dapat digunakan sebagai pertanggungjawaban pemerintah desa.

### **c. Pelaporan**

Proses pertanggungjawaban ini dilakukan guna mempermudah mengevaluasi serta proses pengawasan yang dilakukan oleh Kepala Desa, Camat, Unsur Inspektorat Kabupaten dan Tim Koordinasi Kabupaten Malang. Dengan adanya pertanggungjawaban ini proses evaluasi sangat penting untuk dilakukan yakni mengacu pada Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa bahwa evaluasi dilakukan untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan termasuk kinerja para pelaksana kegiatan maupun pengelola Alokasi Dana Desa (ADD). Evaluasi juga dilakukan terhadap isi laporan dengan berpegang pada rencana, kriteria dan standar yang ditentukan, hasil evaluasi dapat dijadikan dasar upaya perbaikan terhadap kelemahan dan mengatasi hambatan.

## **5. Fungsi dan Peran Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD)**

Pengelolaan Keuangan Desa khususnya dana bantuan berupa Alokasi Dana Desa (ADD) akan berhasil apabila pengelola nya mampu mempertanggungjawabkan penggunaan dana tersebut. Peraturan Bupati Malang No. 13 Tahun 2012 tentang

Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Malang No. 18 Tahun 2006 tentang Alokasi Dana Desa bahwa pengelola alokasi dana desa memiliki fungsi dan peran yang berbeda tiap tingkatannya. Berikut pengelola ADD berdasarkan tingkat pemerintahannya.

a. Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa

1) Kepala Desa

Fungsi dan peran Kepala Desa adalah sebagai Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.

2) Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD)

Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa adalah Sekretaris Desa atau Perangkat Desa lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa, bertanggung jawab terhadap pengendalian pelaksanaan kegiatan, pelaporan perkembangan pelaksanaan kegiatan dan menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD).

3) Bendahara Desa

Bendahara Desa adalah Kepala Urusan Keuangan atau Perangkat Desa lainnya yang ditetapkan berdasarkan Keputusan Kepala Desa yang bertanggung jawab untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggung jawabkan keuangan desa atas penyelenggaraan administrasi keuangan Alokasi Dana Desa (ADD).

b. Pengelola Alokasi Dana Desa di Tingkat Kecamatan

1) Camat

Camat berkedudukan sebagai Pembina dan pengendali kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) bagi Desa yang ada di wilayah Kecamatan yang bersangkutan.

2) Kepala Seksi Pemerintahan

Kepala Seksi Pemerintahan sebagai Pembina dan pendamping kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa yang ada di wilayah Kecamatan yang bersangkutan bertanggung jawab memfasilitasi pelaksanaan pengelolaan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan monitoring serta pelaporan terhadap pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD). Biaya operasional bagi Kepala Seksi Pemerintahan dibebankan melalui DPA Kecamatan.

3) Tim Pembina Alokasi Dana Desa (ADD).

Tim Pembina Alokasi Dana Desa (ADD) dibentuk dengan anggota unsur Kepala Seksi Kantor Camat dan Perangkat Daerah di Tingkat Kecamatan yang terkait sesuai arah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD).

4) Biaya operasional pembinaan monitoring, evaluasi dialokasikan dari dokumen pelaksanaan anggaran Kecamatan yang bersangkutan.

c. Pengelola Alokasi Dana Desa (ADD) di Tingkat Kabupaten

- 1) Bupati  
Bupati sebagai Pembina Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) mulai dari Desa, Kecamatan dan Kabupaten.
- 2) Tim Koordinasi Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)  
Tim Koordinasi Program Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) terdiri dari bagian Tata Pemerintahan Desa Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, Badan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten Malang, Badan Perencanaan Pembangunan Kabupaten Malang dan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset Kabupaten Malang yang bertanggung jawab membantu proses penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD), memfasilitasi kelancaran kegiatan, memonitor kegiatan dan melaporkan hasilnya kepada Bupati.
- d. Pelaksanaan Kegiatan  
Pelaksana Kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah Tim Pelaksana Kegiatan yang dibentuk berdasarkan Musyawarah di Tingkat Desa yang disesuaikan dengan arah penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang dalam hal ini bisa Perangkat Desa, Anggota LPMD, Tim Penggerak PKK atau Tokoh Masyarakat yang lain. Masing-masing pelaksana kegiatan bertanggung jawab terhadap terlaksananya seluruh kegiatan dengan membentuk tim pelaksana kegiatan.

## **6. Langkah-Langkah Strategis Penggunaan Penerimaan**

Dalam meningkatkan pendapatan dan penerimaan desa maka haruslah didukung dengan administrasi yang baik khususnya berkaitan dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Keberhasilan dalam menjalankannya tentunya bergantung pada pengelolaan keuangan yang baik. Perihal tersebut tentunya dibutuhkan oleh sebuah organisasi pemerintahan khususnya desa. Maka dari itu sangat diperlukan strategi yang ataupun langkah-langkah strategik dalam pengelolaan keuangan desa khususnya pengelolaan dana bantuan pemerintah dalam bentuk Alokasi Dana Desa (ADD) ini. Menurut Maryunani, dkk (2002:70-71) mengatakan untuk menghadapi kemampuan keuangan yang sangat rendah diperlukan langkah-langkah strategis untuk membelanjakan penerimaannya. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

a) Perencanaan dan penganggaran berbasis realitas

Perencanaan pada umumnya, meliputi perencanaan strategik dan perencanaan operasional. Perencanaan strategik meliputi penetapan visi, misi, dan tujuan organisasi. Untuk setiap pemerintahan desa harusnya merumuskan rencana strategiknya secara tepat agar dapat digunakan sebagai referensi dalam pelaksanaan semua aktivitas (pembangunan) di daerah tersebut. Sedangkan perencanaan operasional meliputi penetapan target-target jangka pendek sesuai dengan tugas masing-masing unit dalam suatu pemerintahan desa. Penganggaran dalam APBDes harus disusun dan mengacu pada perencanaan yang telah ditetapkan. Dan bagaimanapun juga penyusunan rencana dan anggaran desa ini harus memperhatikan realitas yang terjadi di desa masing-masing. Untuk potensi dan ancaman dalam penyelenggaraan pemerintahan (dan pembangunan) di desa harus diidentifikasi secara cermat sebagaimana kekuatan dan kelemahannya, karena hal ini akan berpengaruh terhadap keduanya.

Intinya meskipun memiliki perencanaan yang baik jika keadaannya yang sesungguhnya tidak mendukung maka akan berpengaruh kepada pelaksanaan pembangunan desa tersebut. Selain itu juga setiap masing-masing desa memiliki karakteristik yang berbeda sehingga penanganannya juga berbeda pula. Untuk itu dalam perencanaan sangat perlu untuk memperhatikan serta mengidentifikasi keadaan yang sesungguhnya di lapangan sesuai dengan kekurangan dan kelebihanannya.

b) Pembiayaan berbasis aktivitas

Dalam konteks otonomi desa terjadinya inefisiensi ini harus diantisipasi sedemikian rupa dengan menciptakan mekanisme pembiayaan yang berdasarkan aktivitas riil yang dilakukan oleh tingkatan pemerintahan desa (jika mungkin berbagai tingkatan unit kerja di desa, misalnya RW/RT/Dusun). Berdasarkan prinsip ini setiap penanggung jawab unit kerja di desa harus mampu mendeskripsikan aliran pekerjaan yang dalam area kerjanya, pemetaan siklus waktu penyelesaian suatu pekerjaan, dan kecermatan dalam penentuan biaya.

Inti dari pembiayaan berbasis aktivitas ini adalah pembiayaan yang berdasarkan pembangunan desa atau berkaitan dengan pelaksanaan pemerintahan, bukan digunakan untuk kepentingan individu. Di Indonesia banyak praktek yang terjadi berkaitan dengan pengelolaan keuangan seperti kasus korupsi yang menjadi *hot issue* saat ini. Dalam mengantisipasi seperti pernyataan diatas dengan cara pengawasan yang dilakukan mulai dari tingkatan teratas hingga paling bawah. Sehingga pembiayaan yang dilakukan bisa tepat sasaran.

c) Alokasi bebas prioritas

Seringkali inefisiensi dan inefektifitas dalam pengelolaan sector publik terjadi oleh karena tidak diperhatikannya prioritas-prioritas dalam pengalokasian sumberdaya, khususnya prioritas keuangan. Komitmen atas prioritas ini merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa. Kegagalan di masa lalu atas hal ini seharusnya dijadikan cermin bagi setiap desa.

Pada dasarnya dalam pengelolaan keuangan khususnya keuangan desa sangat perlu memperhatikan aktivitas/kegiatan yang menjadi prioritas hal ini dilakukan untuk mengurangi perilaku yang menunjukkan ketidak efektif dan efisien. Dengan menggunakan alokasi untuk aktivitas/kegiatan yang menjadi prioritas desa akan cepat mewujudkan tujuan desa tersebut.

d) Pelaksanaan disertai akuntabilitas

Beberapa hal yang harus dilakukan untuk mewujudkan akuntabilitas ini adalah:

- a. Mekanisme pelaporan harus ditentukan, sehingga jelas siapa bertanggungjawab kepada siapa dan siapa bertanggungjawab atas apa.
- b. Format pelaporan harus distandarisasikan tanpa mengabaikan fleksibilitas.
- c. Pelaporan dalam kerangka akuntabilitas adalah untuk semua *stakeholders* pemerintah desa.

Seringkali akuntabilitas hanya dijadikan pemanis saja yang mengiringi pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemerintahan. Untuk mewujudkan akuntabilitas tersebut sesuai dengan pernyataan diatas adalah dengan cara mekanisme pelaporan serta pengawasan. Pelaporan tersebut berupa pertanggungjawaban atas aktivitas/kegiatan yang dilakukan, dan yang bertugas melaporkan tentunya harus ditentukan sebelumnya sehingga jelas siapa saja yang bertanggungjawab. Selain untuk mendukung mekanisme pelaporan struktur pelaporan sangat dibutuhkan untuk mempermudah mekanisme pelaporan. Pertanggungjawaban ADD dengan APBDes saling berkaitan. Bentuk pelaporan atas kegiatan tersebut meliputi pertama laporan berkala dan laporan akhir penggunaan ADD (Nurcholis, 2011:90). Laporan berkala maksudnya laporan yang berkaitan dengan penggunaan ADD dimana dibuat secara rutin setiap bulannya. Sedangkan Laporan akhir penggunaan ADD mencakup semua perkembangan penggunaan dana tersebut. Dengan adanya pengkoordinan dalam bentuk pembuatan laporan secara berkala dan laporan akhir penggunaan ADD tersebut akan memudahkan pengawasan sehingga jika ada kesalahan dalam pengelolaannya maka pemerintah dapat segera melakukan pembinaan oleh pemerintah. Dimana pembinaan tersebut memberikan petunjuk teknis pelaksanaan ADD khususnya dan memberikan petunjuk teknis dalam pelaksanaan keuangan desa pada umumnya.

e) Pengawasan yang berintegritas

Pengawas dalam konteks ini harus mencakup efektivitas pengendalian, sehingga pengawas juga mampu mengevaluasi dan mengawasi dan merekomendasikan sesuatu untuk perbaikan. Dalam hal ini BPD, atau lembaga pengawas desa lainnya jika ada, harusnya diisi dengan orang-orang yang mempunyai sikap mental dan kapasitas pribadi yang memadai.

Sesuai dengan pernyataan diatas bahwa untuk melakukan pengawasan, pengawas harus memiliki kapasitas sebagai seorang pengawas misalnya memiliki kemampuan yang berkaitan dengan konten yang diawasi selain itu juga harus memiliki mental yang kuat sebab jika seseorang memiliki mental yang lemah maka akan mempengaruhi profesionalitas sebagai seorang pengawas dalam mengawasi.

