

**MEKANISME PENGELOLAAN ALOKASI DANA  
DESA (ADD) DALAM PEMBERDAYAAN  
MASYARAKAT**

(Studi Pada Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang)

**SKRIPSI**

Diajukan untuk Mendapatkan Gelar Sarjana  
pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**SURYANTI**

**NIM. 125030100111160**



**UNIVERSITAS BRAWIJAYA  
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI  
JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK  
MALANG  
2016**

MOTTO

*Susah senang kita bersama karena kita satu keluarga*

SURYANTI

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



## **TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI**

Judul : Mekanisme Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam  
Pemberdayaan Masyarakat (Studi Pada Desa Gudo  
Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang)

Disusun oleh : Suryanti

NIM : 125030100111160

Fakultas : Ilmu Administrasi

Jurusan : Administrasi Publik

Malang, 10 November 2016

Komisi Pembimbing

Ketua Komisi Pembimbing



**Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si**

**NIP. 19530807 197903 2 001**

Anggota Komisi Pembimbing



**Drs. Abdul Wachid, M.AP**

**NIP. 19561209 198703 1 008**

## TANDA PENGESAHAN

Telah dipertahankan di depan Majelis Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya, pada:

Hari : Selasa  
Tanggal : 13 Desember 2016  
Jam : 10.00 – 11.00 WIB  
Skripsi Atas nama : Suryanti  
Judul : Mekanisme Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD)  
dalam Pemberdayaan Masyarakat (Studi Pada Desa Gudo  
Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang)

**Dan dinyatakan LULUS**

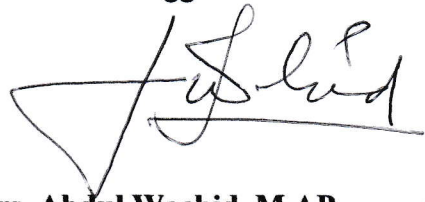
## MAJELIS PENGUJI

Ketua



**Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si**  
**NIP. 19530807 197903 2 001**

Anggota



**Drs. Abdul Wachid, M.AP**  
**NIP.19561209 198703 1 008**

Anggota



**Dr. Siti Rochmah, M.Si**  
**NIP. 19570313 198601 2 001**

Anggota



**Dr. Fadillah Amin, M.AP, P.hD**  
**NIP. 19691205 200501 1 003**

## **PERYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI**

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa sepanjang pengetahuan saya, di dalam naskah skripsi ini tidak terdapat karya ilmiah yang pernah diajukan oleh pihak lain untuk mendapatkan karya atau pendapat yang pernah ditulis atau diterbitkan oleh orang lain, kecuali yang secara tertulis dikutip dalam naskah ini dan disebut dalam sumber kutipan dan daftar pustaka.

Apabila ternyata di dalam naskah skripsi ini dapat dibuktikan terdapat unsur-unsur jiplakan, saya bersedia skripsi ini digugurkan dan gelar akademik yang telah saya peroleh (S-1) dibatalkan, serta diproses sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku (UU No. 20 Tahun 2003, Pasal 25 ayat 2 dan pasal 70).

Malang, November 2016



Nama : Suryanti

NIM : 125030100111160

## RINGKASAN

Suryanti, 2016, **Mekanisme Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam Pemberdayaan Masyarakat** (Studi pada Desa Gudo, Kecamatan Gudo, Kabupaten Jombang). Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si, Drs. Abdul Wachid, M.AP 172 Hal+xvi.

Pelaksanaan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat di desa Gudo memerlukan adanya partisipasi masyarakat dan transparansi pemerintah desa, hal ini sesuai dengan maksud pemberian ADD yaitu untuk mendorong dalam membiayai pelaksanaan program pemerintah desa. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dipertanggungjawabkan oleh pemerintah desa. Penelitian ini membahas tentang mekanisme penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat di Desa Gudo, hasil-hasil pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Gudo, dan apa yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam mekanisme penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat di Desa Gudo.

Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif jenis deskriptif. Fokus penelitian ini yaitu yang pertama tentang pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) mulai dari perencanaan, pencairan dan penyaluran, pelaksanaan, pengawasan sampai pelaporan. Fokus kedua, mengenai hasil-hasil pemberdayaan masyarakat yang dicapai. Fokus ketiga, mengenai faktor pendukung dan penghambat dalam pelaksanaan kegiatan. Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini yaitu model Miles, Huberman dan Saldana dengan pendekatan interaktif.

Penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat di Desa Gudo belum maksimal. Kegiatan yang dilaksanakan di Desa Gudo meliputi sosialisasi, penyaluran dana, pengawasan serta pelaporan. Hasil pemberdayaan yang dicapai berupa pemberdayaan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat. Faktor yang mendukung berupa regulasi yang jelas dan sarana prasarana yang lengkap, yang menjadi kendala yaitu kemampuan sumber daya aparatur kurang memadai, kesulitan dalam penyusunan SPJ secara mandiri, sosialisasi masih terbatas, kurangnya intensitas sosialisasi ADD kepada masyarakat.

Saran yang dapat peneliti ajukan yaitu perlunya meningkatkan kapasitas dari Perangkat Desa melalui pendidikan dan pelatihan; Pemerintah Desa seharusnya melakukan sosialisasi secara menyeluruh sampai kepada masyarakat awam; perlunya melakukan dan meningkatkan koordinasi dengan Tenaga Pendamping dalam penyusunan SPJ; serta perlu meningkatkan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk masa selanjutnya.

Kata Kunci: Pengelolaan ADD, Pemberdayaan Masyarakat Desa

## SUMMARY

Suryanti, 2016, **The Mechanism of Village Fund Allocation (ADD) Management in Community Empowerment** (Studies in Gudo Village, Gudo Sub-district, Jombang District) Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si, Drs. Abdul Wachid, M.AP, 172 Hal+xvi.

The implementation of community development and empowerment in Gudo village needed the society participation and village government transparency, this case was appropriate with the aim of ADD distribution, namely to support in financing the implementation of the village government program. The whole activities that financed by ADD that planned, implemented and evaluated openly was in village government responsibility. This research investigated the mechanism of the use of village funds allocation (*Alokasi Dana Desa*) in society empowerment of Gudo village, the results of community empowerment by Gudo village government, what factors supporting and inhibiting the use of the mechanism of the Village Fund Allocation (ADD) in community development in the Gudo village.

This research used descriptive qualitative research. The focus of the research were, first, about village funds allocation (ADD) management from planning, disbursment and distribution, implementation, controlling and reporting. Second focus, about the community empowerment results that achieved. Third focus, about the supporting and inhibiting factors in activity implementation. Data analysis that used in this research was Miles, Huberman and Saldana model with interactive approachment.

This research showed that the management of village funds allocation (ADD) in community empowerment in Gudo village was not maximal yet. The activities that implemented in Gudo village were socialization, fund distribution, controlling and reporting. The empowerment results that achieved were environment and community empowerment. The supporting factors were a clear regulation and complete facilities and infrastructure, the inhibiting factors were the apparatus resource skill was not adequate enough, the difficulty in the SPJ arrangement independently, the limited socialization, the lack of ADD socialization intensity to the society.

Suggestions that the researcher gave were the need to increase the capacity of village government through education and training; the village government should do socialization all over to the common society; the need of implementing and increasing coordination with supervisor power in SPJ arrangement; and need to increase village funds allocation (ADD) for the future.

Keywords : ADD management, village community empowerment

## LEMBAR PERSEMBAHAN

KUPERSEMBAHKAN KARYAKU KEPADA  
IBU SYAROFAH DAN BAPAK SAI'IN YANG KUCINTAI  
KAKAKKU MUJI, MURTONO, MUSTOFA YANG KUSAYANGI  
ADIKKU AMALIA RIZKI YANG KUBANGGAKAN  
TEMAN-TEMAN YANG KUSAYANGI  
ALMAMATER FIA UB TERCINTA



## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kehadirat Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi yang berjudul Mekanisme Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) Dalam Pemberdayaan Masyarakat (Studi pada Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang).

Skripsi merupakan tugas akhir yang diajukan untuk memenuhi syarat dalam memperoleh gelar sarjana Ilmu Administrasi Publik pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang.

Penulis menyadari bahwa dalam penyusunan skripsi ini tidak akan terwujud tanpa adanya bantuan dan dorongan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada yang terhormat :

1. Bapak Prof. Dr. Bambang Supriyono, MS selaku Dekan Fakultas Administrasi Universitas Brawijaya Malang.
2. Bapak Dr. Choirul Saleh, M.Si selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Publik Universitas Brawijaya Malang.
3. Ibu Dr. Lely Indah Mindarti, M.Si selaku Ketua Program Studi Administrasi Publik Universitas Brawijaya Malang.
4. Ibu Dr. Ratih Nur Pratiwi, M.Si selaku dosen pembimbing I yang telah memberikan begitu banyak masukan dan saran perbaikan yang bermanfaat atas penyusunan skripsi ini.
5. Bapak Drs. Abdul Wachid, M.AP selaku dosen pembimbing II yang telah meluangkan banyak waktu untuk membimbing penulis dalam proses penyusunan skripsi ini.
6. Bapak/Ibu Dosen FIA Publik Universitas Brawijaya yang telah memberikan segala ilmunya selama penulis berada di bangku kuliah, hingga sampai pada tahap akhir penyusunan skripsi ini.

7. Seluruh staf/pegawai FIA Universitas Brawijaya yang telah membantu kelancaran segala urusan penelitian skripsi ini.
8. Bapak Sutejo selaku Kepala Desa Gudo beserta staf Perangkat Desa Gudo yang telah membantu peneliti dalam penelitian dengan menjelaskan dan memberikan data-data informasi yang dibutuhkan peneliti.
9. Bapak Sai'in dan Ibu Syarofah selaku orang tua saya tercinta serta kakak-kakak saya yang selalu memberikan doa dan dukungan sepenuhnya hingga terselesainya skripsi ini.
10. Teman-teman seperjuangan saya yang senantiasa memberikan dukungan dan semangat selama proses hingga terselesainya skripsi ini.
11. Semua pihak yang telah membantu penulis dalam penyusunan penelitian skripsi ini.

Demi kesempurnaan skripsi ini, saran dan kritik yang sifatnya membangun sangat penulis harapkan. Semoga karya ini bermanfaat dan dapat memberikan sumbangan yang berarti bagi pihak yang membutuhkan.

Malang, November 2016

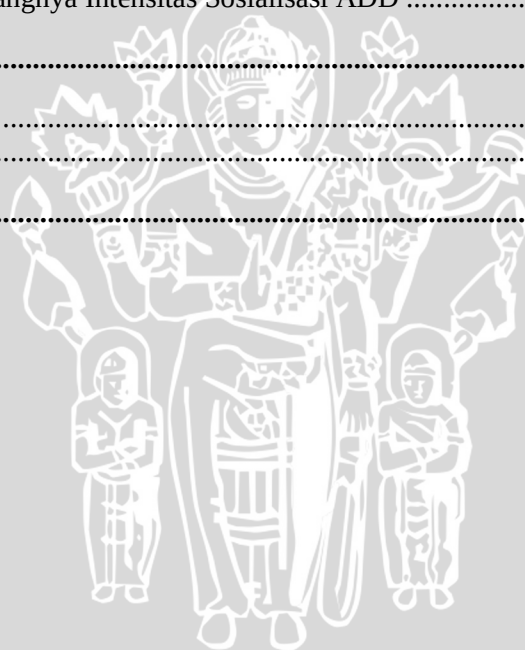
Penulis

## DAFTAR ISI

|                                              |             |
|----------------------------------------------|-------------|
| <b>HALAMAN JUDUL .....</b>                   | <b>i</b>    |
| <b>MOTTO .....</b>                           | <b>ii</b>   |
| <b>TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI.....</b>        | <b>iii</b>  |
| <b>TANDA PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>        | <b>iv</b>   |
| <b>PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI .....</b> | <b>v</b>    |
| <b>RINGKASAN .....</b>                       | <b>vi</b>   |
| <b>SUMMARY .....</b>                         | <b>vii</b>  |
| <b>LEMBAR PERSEMBAHAN .....</b>              | <b>viii</b> |
| <b>KATA PENGANTAR.....</b>                   | <b>ix</b>   |
| <b>DAFTAR ISI .....</b>                      | <b>xi</b>   |
| <b>DAFTAR TABEL .....</b>                    | <b>xiv</b>  |
| <b>DAFTAR GAMBAR.....</b>                    | <b>xv</b>   |
| <b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>                 | <b>xvi</b>  |
| <b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>                | <b>1</b>    |
| A. Latar Belakang .....                      | 1           |
| B. Rumusan Masalah .....                     | 11          |
| C. Tujuan Penelitian .....                   | 12          |
| D. Kontribusi Penelitian.....                | 12          |
| E. Sistematika Penulisan.....                | 13          |
| <b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>          | <b>17</b>   |
| A. Teori Administrasi Publik .....           | 17          |
| 1. Administrasi dan Administrasi Publik..... | 17          |
| 2. Fungsi-fungsi Administrasi Publik .....   | 19          |
| B. Administrasi Desa .....                   | 25          |
| 1. Pemerintahan Desa .....                   | 26          |
| 2. Pemerintah Desa.....                      | 27          |
| 3. Otonomi Desa.....                         | 29          |
| 4. Pembangunan Desa .....                    | 30          |
| C. Manajemen Keuangan.....                   | 34          |
| 1. Keuangan Desa.....                        | 36          |
| 2. Sumber Keuangan Desa .....                | 38          |
| 3. Pola Pengeluaran Desa .....               | 40          |
| 4. Pengelolaan Keuangan Desa .....           | 41          |
| 5. Mekanisme Anggaran Desa.....              | 44          |
| D. Alokasi Dana Desa.....                    | 47          |
| 1. Maksud dan Tujuan ADD .....               | 48          |

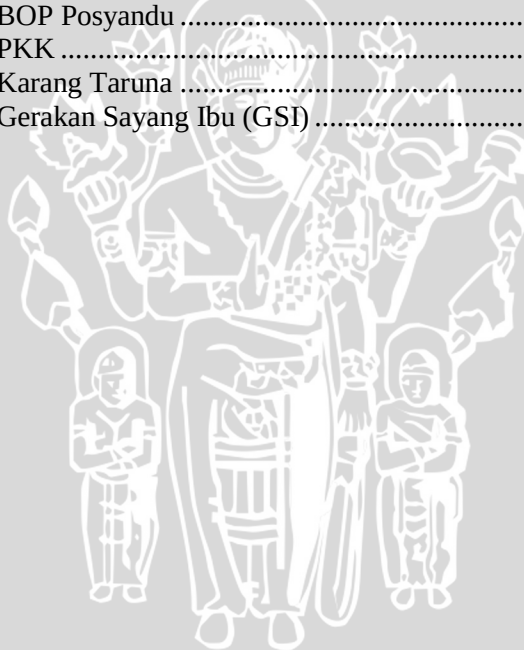
|                                                                 |           |
|-----------------------------------------------------------------|-----------|
| 2. Prinsip-Prinsip Pengelolaan ADD .....                        | 50        |
| 3. Indikator Penentuan ADD .....                                | 52        |
| 4. Pengelolaan ADD.....                                         | 53        |
| a. Perencanaan .....                                            | 53        |
| b. Pelaksanaan .....                                            | 54        |
| c. Pelaporan .....                                              | 56        |
| E. Konsep Pemberdayaan Masyarakat.....                          | 57        |
| 1. Konsep Pemberdayaan .....                                    | 57        |
| 2. Pengertian Pemberdayaan Masyarakat .....                     | 60        |
| 3. Ruang Lingkup Pemberdayaan Masyarakat .....                  | 64        |
| 4. Strategi Pemberdayaan Masyarakat.....                        | 65        |
| <b>BAB III METODE PENELITIAN.....</b>                           | <b>70</b> |
| A. Jenis Penelitian.....                                        | 70        |
| B. Fokus Penelitian.....                                        | 71        |
| C. Lokasi dan Situs Penelitian .....                            | 72        |
| D. Jenis dan Sumber Data .....                                  | 73        |
| E. Teknik Pengumpulan Data .....                                | 76        |
| F. Instrumen Penelitian.....                                    | 78        |
| G. Teknik Analisis Data.....                                    | 79        |
| H. Keabsahan Data.....                                          | 81        |
| <b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>              | <b>85</b> |
| A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian.....                         | 85        |
| 1. Kabupaten Jombang .....                                      | 85        |
| d. Sejarah Kabupaten Jombang.....                               | 85        |
| e. Keadaan Demografis .....                                     | 86        |
| 2. Desa Gudo.....                                               | 86        |
| a. Sejarah Desa Gudo.....                                       | 86        |
| b. Karakteristik Wilayah .....                                  | 87        |
| 1) Letak.....                                                   | 87        |
| 2) Luas .....                                                   | 88        |
| 5. Karakteristik Penduduk/Demografi .....                       | 88        |
| 1) Penduduk Prasejahtera/Miskin.....                            | 89        |
| 2) Penduduk Menurut Mata Pencarian .....                        | 89        |
| d. Struktur Organisasi Pemdes Gudo .....                        | 90        |
| e. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa.....                    | 104       |
| B. Penyajian Data Fokus Penelitian .....                        | 109       |
| 1. Pengelolaan ADD dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa Gudo..... | 109       |
| a. Perencanaan ADD Desa Gudo .....                              | 111       |
| b. Pencairan dan Penyaluran ADD Desa Gudo .....                 | 114       |
| c. Pelaksanaan ADD Desa Gudo.....                               | 116       |
| d. Pengawasan ADD Desa Gudo.....                                | 119       |
| e. Pelaporan/Pertanggungjawaban ADD Desa Gudo .....             | 123       |
| 2. Hasil-Hasil Pemberdayaan Masyarakat Oleh Pemdes Gudo .....   | 127       |
| a. Pemberdayaan Lingkungan .....                                | 127       |
| b. Pemberdayaan Masyarakat .....                                | 130       |
| 3. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Pelaksanaan ADD.....  | 135       |
| a. Faktor Pendukung .....                                       | 135       |
| 1) Regulasi/Peraturan yang Jelas.....                           | 135       |
| 2) Sarana dan Prasarana .....                                   | 136       |

|                                                                |            |
|----------------------------------------------------------------|------------|
| b. Faktor Penghambat.....                                      | 138        |
| 1) Kemampuan Sumber Daya Aparatur .....                        | 138        |
| 2) Kurangnya Intensitas Sosialisasi ADD .....                  | 139        |
| C. Analisis Data .....                                         | 141        |
| 1. Pengelolaan ADD dalam Pemberdayaan Masyarakat .....         | 141        |
| a. Perencanaan ADD Desa Gudo .....                             | 142        |
| b. Pencairan dan Penyaluran ADD Desa Gudo .....                | 144        |
| c. Pelaksanaan ADD Desa Gudo .....                             | 146        |
| d. Pengawasan ADD Desa Gudo .....                              | 150        |
| e. Pelaporan atau Pertanggungjawaban ADD Desa Gudo .....       | 152        |
| 2. Hasil-Hasil Pemberdayaan Masyarakat oleh Pemdes Gudo .....  | 154        |
| a. Pemberdayaan Lingkungan .....                               | 154        |
| b. Pemberdayaan Masyarakat .....                               | 156        |
| 3. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Pelaksanaan ADD..... | 158        |
| 1. Faktor Pendukung .....                                      | 158        |
| a. Regulasi/Peraturan yang Jelas .....                         | 158        |
| b. Sarana dan Prasarana .....                                  | 160        |
| 2. Faktor Penghambat.....                                      | 161        |
| a. Kemampuan Sumber Daya Aparatur .....                        | 161        |
| b. Kurangnya Intensitas Sosialisasi ADD .....                  | 162        |
| <b>BAB V PENUTUP.....</b>                                      | <b>164</b> |
| A. Kesimpulan.....                                             | 164        |
| B. Saran .....                                                 | 169        |
| <b>DAFTAR PUSTAKA.....</b>                                     | <b>170</b> |



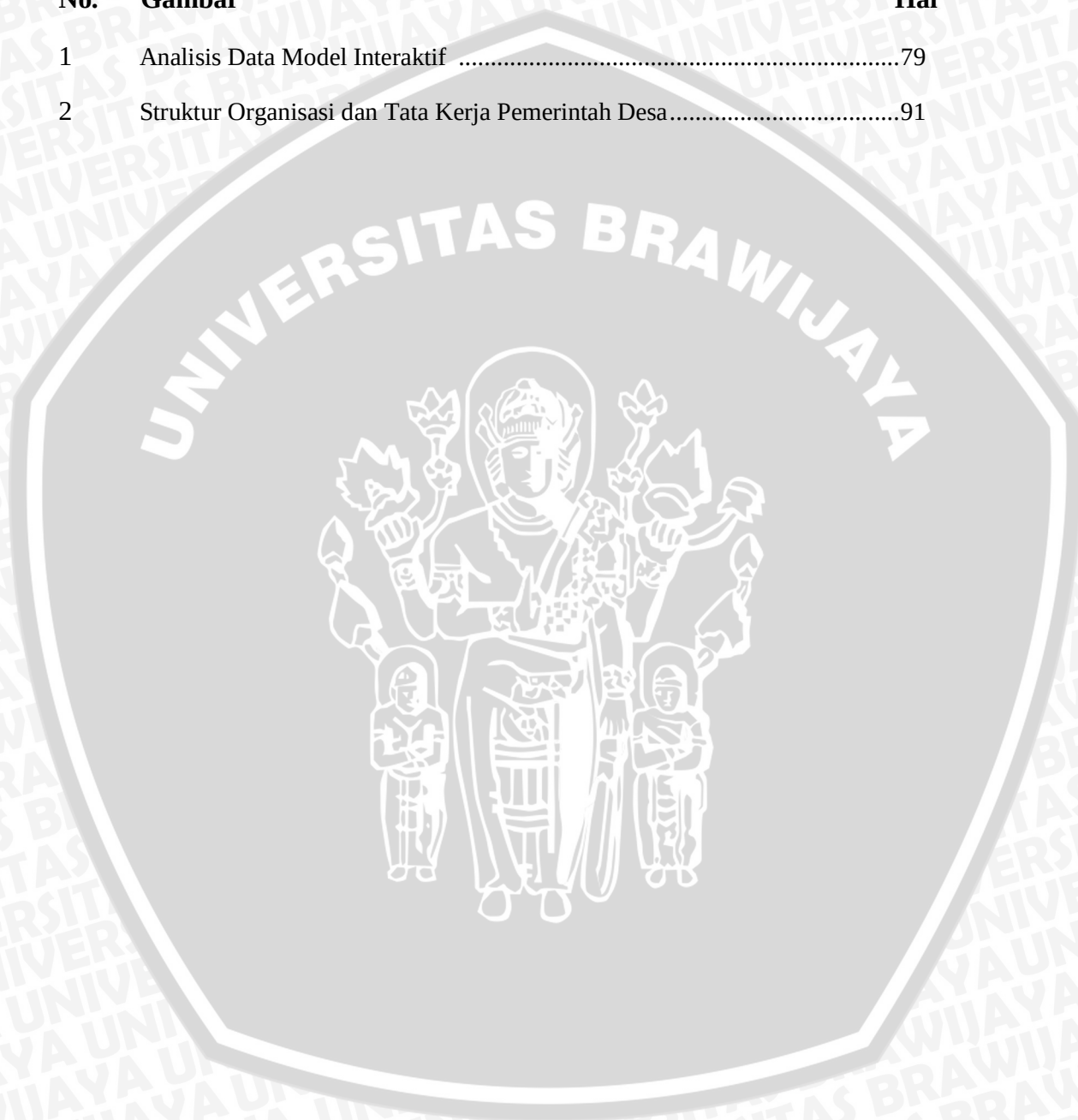
## DAFTAR TABEL

| No.  | Judul                                                        | Hal |
|------|--------------------------------------------------------------|-----|
| 3.1  | Data Informan Penelitian.....                                | 75  |
| 4.1  | Rincian Nama-Nama Kepala Desa Gudo .....                     | 87  |
| 4.2  | Luas Tanah Menurut Penggunaan .....                          | 88  |
| 4.3  | Data Penduduk Menurut Mata Pencarian.....                    | 90  |
| 4.4  | Daftar Nama Pejabat Pemerintahan Desa Gudo .....             | 92  |
| 4.5  | Daftar Nama Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD) .....   | 95  |
| 4.6  | Daftar Nama Anggota LPMD.....                                | 105 |
| 4.7  | Daftar Nama Anggota Karang Taruna .....                      | 107 |
| 4.8  | Daftar Nama Anggota Tim Penggerak PKK.....                   | 108 |
| 4.9  | Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Gudo .....              | 126 |
| 4.10 | LPJ ADD untuk Pembangunan Pagar Kantor Desa Tahun 2015 ..... | 128 |
| 4.11 | SPJ ADD untuk BOP Posyandu .....                             | 130 |
| 4.12 | SPJ ADD untuk PKK .....                                      | 131 |
| 4.13 | SPJ ADD untuk Karang Taruna .....                            | 133 |
| 4.14 | SPJ ADD untuk Gerakan Sayang Ibu (GSI) .....                 | 134 |



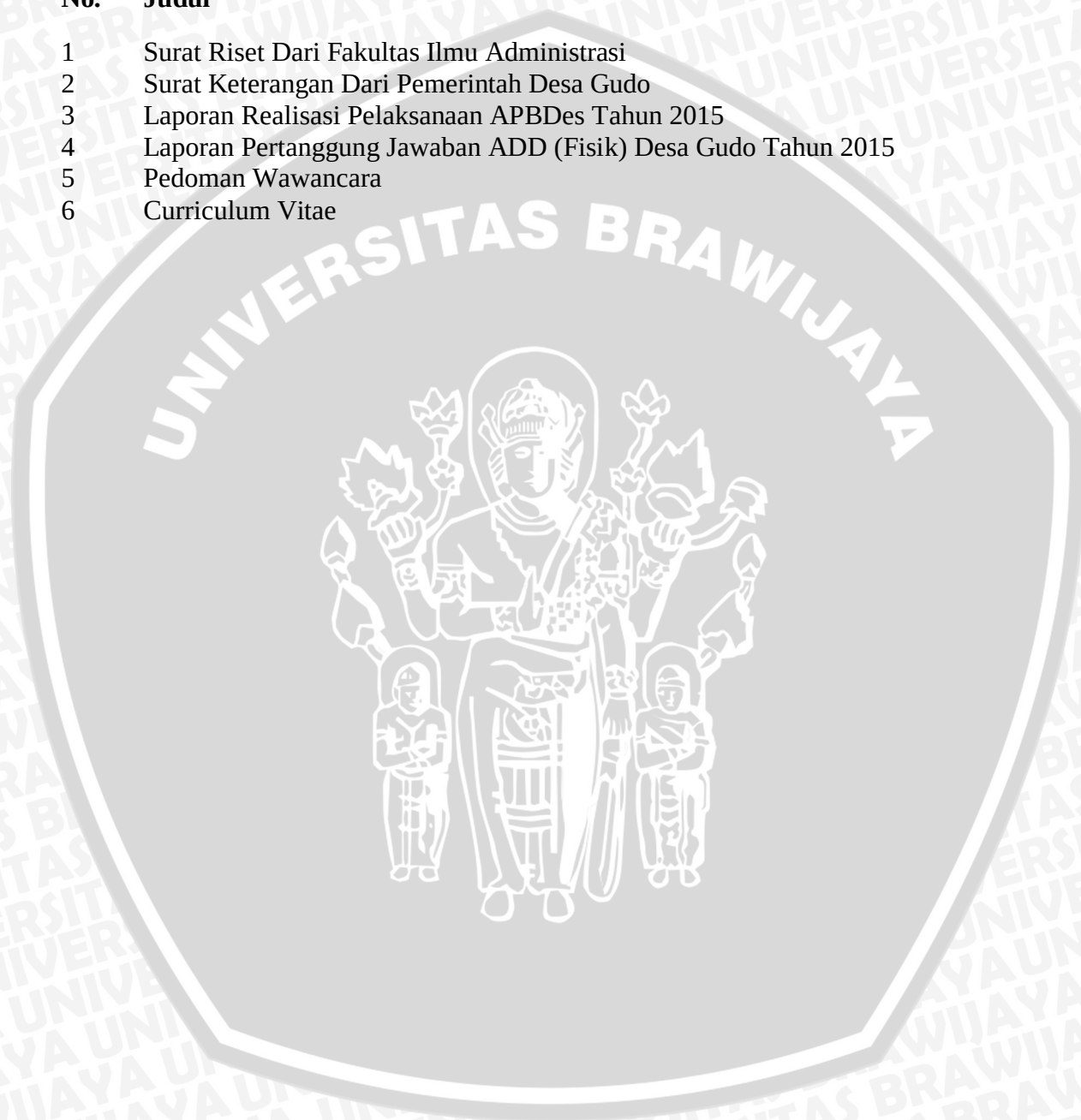
## DAFTAR GAMBAR

| No. | Gambar                                                   | Hal |
|-----|----------------------------------------------------------|-----|
| 1   | Analisis Data Model Interaktif .....                     | 79  |
| 2   | Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Desa ..... | 91  |



## DAFTAR LAMPIRAN

| No. | Judul                                                        |
|-----|--------------------------------------------------------------|
| 1   | Surat Riset Dari Fakultas Ilmu Administrasi                  |
| 2   | Surat Keterangan Dari Pemerintah Desa Gudo                   |
| 3   | Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun 2015              |
| 4   | Laporan Pertanggung Jawaban ADD (Fisik) Desa Gudo Tahun 2015 |
| 5   | Pedoman Wawancara                                            |
| 6   | Curriculum Vitae                                             |



## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai dengan amanat Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pasal 18 ayat (3) dan ayat (5) menyatakan bahwa pemerintahan daerah berwenang mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, daerah diberikan otonomi yang seluas-luasnya. Pemberian otonomi yang seluas-luasnya kepada daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat. Di samping itu melalui otonomi luas, dalam lingkungan strategis globalisasi, daerah diharapkan mampu meningkatkan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta potensi dan keanekaragaman daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, pemberian otonomi yang seluas-luasnya kepada Daerah dilaksanakan berdasarkan prinsip negara kesatuan, yang berarti dalam Negara kesatuan, kedaulatan terletak pada pemerintah nasional, dan tidak ada kedaulatan pada daerah. Oleh karena itu, seluas apapun otonomi yang diberikan kepada daerah, tanggung jawab akhir penyelenggaraan pemerintahan daerah akan tetap ada ditangan pemerintah pusat. Daerah sebagai satu kesatuan masyarakat hukum

yang mempunyai otonomi berwenang mengatur dan mengurus daerahnya sesuai aspirasi dan kepentingan masyarakatnya sepanjang tidak bertentangan dengan tatanan hukum dan kepentingan umum.

Desa secara yuridis diakui dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pada pasal 371 dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Berdasarkan ketentuan tersebut Desa diberi makna kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Menurut Suwignjo (1986:15) mengemukakan bahwa desa merupakan satuan terkecil dari wilayah Negara dan merupakan unit pemerintahan terendah. Selain hak menyelenggarakan rumah tangga sendiri desa mempunyai hak dan kewenangan lain yang timbul sebagai akibat tugas-tugas yang dibebankan oleh pemerintah tingkat lebih atas yaitu hak atas pelaksanaan tugas dekonsentrasi, desentralisasi, dan tugas pembantuan di desa. Menurut data Kementerian Dalam Negeri pada Lampiran I Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan, disebutkan jumlah desa di Indonesia saat ini sekitar 74.000 desa dan sekitar 8.000 kelurahan. Jumlah desa di Jawa Timur sendiri tercatat sekitar 7.723 desa.

Pemberian otonomi seluas-luasnya kepada desa berarti bahwa desa memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan desa. Kewenangan desa meliputi kewenangan dibidang penyelenggaraan pemerintahan

desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa. Desa dalam melaksanakan kewenangannya untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri, berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pada pasal 19, kewenangan desa meliputi : (1) Kewenangan berdasarkan hak asal usul; (2) Kewenangan lokal berskala Desa; (3) Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota; dan (4) Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintah desa, yang menjadi kewenangan Kabupaten/Kota yang diserahkan pengaturannya kepada desa, termasuk kewenangan dalam pelaksanaan pembangunan desa. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, pembangunan Desa merupakan tolak ukur kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat desa. Desa seharusnya dapat secara langsung menyentuh segala kepentingan dan kebutuhan masyarakat desa agar dapat mencapai tujuan pembangunan nasional. Berdasarkan data Badan Pusat Statistik (BPS) pada Maret 2015, jumlah penduduk miskin Indonesia yang bermukim di pedesaan sebesar 14,21%. Oleh karena itu, maka diharapkan pemerintah menaruh perhatian lebih besar terhadap pembangunan di desa untuk meminimalisir ketimpangan pembangunan berkelanjutan.

Penyelenggaraan otonomi desa, termasuk juga pelaksanaan pembangunan desa, diperlukan pembiayaan atau sumber-sumber penerimaan desa. Wasistiono

(2002) menegaskan bahwa : “Pengakuan secara yuridis terhadap kewenangan desa tidak akan banyak artinya apabila tidak didukung dengan pemberian sumber-sumber pembiayaan serta upaya pemberdayaan secara konseptual dan berkesinambungan. Sebab pada dasarnya pembiayaan akan mengikuti fungsi-fungsi yang dijalankan (*money follows function*)”. Oleh karena itu dalam pemberian kewenangan kepada desa harus diiringi dengan pemberian anggaran yang cukup untuk menunjang pelaksanaan kewenangan tersebut.

Sumber pendapatan atau penerimaan kepada desa sangat penting terhadap penyelenggaraan kewenangan desa, termasuk dalam pelaksanaan pembangunan desa. Terdapat beberapa alasan yang menyebabkan desa membutuhkan sumber pendapatan yaitu : 1) Desa memiliki Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) yang kecil dan sumber pendapatannya bergantung pada bantuan pemerintah; 2) Kesejahteraan masyarakat desa yang rendah sehingga sulit bagi desa mempunyai Pendapatan Asli Desa (PADes) yang tinggi; 3) Rendahnya dana operasional desa untuk menjalankan pelayanan publik; dan 4) Banyak program pembangunan masuk ke desa akan tetapi hanya dikelola oleh dinas. Program semacam itu mendapat kritikan karena program tersebut tidak memberikan akses pembelajaran bagi desa dan program itu bersifat *top down* sehingga tidak sejalan dengan kebutuhan desa dan masyarakat (Putra et al, 2013:1204).

Berdasarkan beberapa alasan yang telah dikemukakan, jelas terlihat bahwa sangat penting bagi desa untuk memiliki sumber-sumber pendapatan desa dalam penyelenggaraan sistem pemerintahan desa. Disamping itu, keuangan desa juga

menimbulkan hak dan kewajiban bagi desa, seperti yang tercantum pada Pasal 72

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang berbunyi:

Pasal 72

- (1) Pendapatan Desa sebagaimana dimaksud dalam pasal 71 ayat (2) bersumber antara lain dari:
  - a. Pendapatan asli desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli desa;
  - b. Alokasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota;
  - d. Alokasi Dana Desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota;
  - e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota;
  - f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
  - g. Lain-lain pendapatan desa yang sah.
- (2) Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari Belanja Pusat dengan mengefektifkan program yang berbasis Desa secara merata dan berkeadilan;
- (3) Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit 10% dari pajak dan retribusi daerah;
- (4) Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit 10% dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten/Kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus;
- (5) Dalam rangka pengelolaan keuangan Desa, kepala desa dapat melimpahkan sebagian kewenangan kepada perangkat desa yang ditunjuk;

Kebijakan pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan wujud dari pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonomi desa. Adanya Alokasi Dana Desa (ADD) sangat membantu desa dalam menyelenggarakan pemerintahan desa. Minimnya pendapatan desa menjadi kendala pemerintah desa untuk menyelenggarakan pemerintahan desa dengan baik. Meskipun Alokasi Dana Desa merupakan dana perimbangan yang diterima oleh Kabupaten/Kota, namun dana

tersebut sangat dinantikan oleh pemerintah desa karena Alokasi Dana Desa sangat membantu keuangan desa. Dalam mengelola Alokasi Dana Desa, pemerintah desa harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa telah mendelegasikan kepada Bupati/Walikota mengenai tata cara pengalokasian Alokasi Dana Desa. Sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa diserahkan kepada pemerintah desa yang mengacu pada hasil Musrenbangdes melalui proses perencanaan partisipatif, sedangkan secara umum sasaran penggunaan Alokasi Dana Desa adalah:

1. Belanja Aparatur Desa dan operasional Pemerintahan Desa sebesar 30% (tiga puluh persen), dan
2. Pemberdayaan Masyarakat sebesar 70% (tujuh puluh persen).

Anggaran Alokasi Dana Desa digunakan sebagai penunjang kegiatan otonomi desa agar dapat melaksanakan kewenangannya dengan baik dalam memberikan pelayanan publik, pelaksanaan program pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat desa. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 pasal 19, menjelaskan tujuan ADD yaitu : (a) Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan; (b) Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat; (c) Meningkatkan pembangunan infrastruktur pedesaan; (d) Meningkatkan pengamalan 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

kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat; (g) Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat; dan (h) Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDes).

Dari uraian Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 mengenai tujuan ADD tersebut, yang tertulis pada huruf b terlihat bahwa ADD sangat berperan dalam meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat. Besarnya anggaran yang digunakan untuk pemberdayaan masyarakat yaitu sebesar 70% dari dana ADD, hal tersebut dikarenakan belanja pemberdayaan sangat penting dalam kesejahteraan masyarakat desa. Pemberdayaan masyarakat desa menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa.

Dari pengertian tersebut, dapat disimpulkan bahwa pemberdayaan masyarakat desa adalah upaya untuk menciptakan/meningkatkan kapasitas masyarakat, baik secara individu maupun berkelompok, dalam memecahkan berbagai persoalan terkait upaya peningkatan kualitas hidup, kemandirian, dan kesejahteraannya. Pemberdayaan masyarakat desa memerlukan dukungan dari pemerintah desa setempat, baik secara fisik maupun moril. Dukungan yang diberikan akan meningkatkan semangat masyarakat dalam upaya pengembangan diri. Hal tersebut berkaitan dengan berbagai faktor pendukung untuk

melaksanakan pemberdayaan masyarakat demi terciptanya pembangunan. Beberapa faktor yang perlu ditinjau adalah dari segi sosial, ekonomi, politik, dan budaya masyarakat desa itu sendiri.

Desa Gudo Kecamatan Gudo merupakan salah satu dari 302 desa yang ada di Kabupaten Jombang. Desa Gudo dalam melaksanakan kewenangan pemerintahan memiliki tujuan pemberdayaan masyarakat yaitu mewujudkan kesejahteraan sosial ekonomi masyarakat untuk menciptakan masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera. Desa Gudo merupakan salah satu desa yang cukup transparan dan terbuka mengenai pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) sehingga pemerintah desa tidak menutupi informasi yang dibutuhkan oleh masyarakat mengenai desa dan pemerintahannya. Peneliti mengambil obyek penelitian di Desa Gudo karena tertarik dengan Alokasi Dana Desa yang digunakan untuk meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat. Bentuk pemberdayaan masyarakat yang dilaksanakan oleh pemerintah Desa Gudo berdasarkan Laporan Realisasi APBDes Tahun 2015 seperti (a) pelaksanaan pembinaan kemasyarakatan yang meliputi pembinaan lembaga kemasyarakatan, penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban; (b) peningkatan kapasitas masyarakat; (c) pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur lingkungan desa.

Pelaksanaan pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat memerlukan adanya partisipasi dari masyarakat dan transparansi dari pemerintah desa. Hal tersebut sesuai dengan maksud dari pemberian Alokasi Dana Desa (ADD) yaitu untuk mendorong dalam membiayai pelaksanaan program

pemerintah desa yang disertai dengan partisipasi swadaya masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat. Partisipasi masyarakat akan tercipta jika dalam sosialisasi, pemerintah desa melakukannya secara menyeluruh sampai menyentuh kalangan masyarakat awam karena dengan sosialisasi yang menyeluruh maka akan semakin banyak masyarakat yang mengetahui dan memahami sehingga akan berdampak pada tingkat partisipasi masyarakat. Serta seluruh kegiatan yang didanai oleh Alokasi Dana Desa (ADD) direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan partisipasi dari masyarakat desa dan harus dapat dipertanggungjawabkan oleh pemerintah desa setempat.

Namun tidak bisa dipungkiri bahwa pelaksanaan Alokasi Dana Desa di Desa Gudo belum berjalan secara maksimal. Sebagai contoh, dalam upaya pelaksanaan pemberdayaan masyarakat seperti kegiatan Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), Gerakan Sayang Ibu (GSI), serta kegiatan kepemudaan melalui karang taruna, dana ADD masih digunakan untuk biaya operasional saja. Dilihat dari Laporan Pertanggung Jawaban ADD 2015, menunjukkan bahwa penggunaan dana ADD di Desa Gudo masih banyak digunakan untuk biaya operasional saja, sehingga dapat dikatakan belum memenuhi prinsip pemberdayaan yang sesungguhnya yaitu mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan.

Selain penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) yang kurang maksimal, terdapat hambatan lain yakni mengenai sumber daya aparatur yang kurang terampil dalam penyelesaian tugas-tugas administrasi. Seperti, belum mandiri dalam penyusunan Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) Alokasi Dana Desa yang wajib dibuat dan dilaporkan kepada Pemerintah Kabupaten melalui Kecamatan. Kendala yang dihadapi terkait pembuatan LPJ yaitu Bendahara Desa selaku yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menyusun LPJ, pada nyatanya masih mengalami kesulitan dalam melakukan penyusunan sesuai dengan standar yang telah ditentukan, sehingga dalam menyusun masih membutuhkan bantuan dari Sekretaris Desa. Hal tersebut membuktikan bahwa sumber daya aparatur yang dimiliki pemerintah desa Gudo masih belum mampu dan mandiri dalam melaksanakan tugasnya, padahal seharusnya sumber daya aparatur yang dimiliki pemerintah desa Gudo adalah orang-orang yang mempunyai keahlian, ketrampilan, kecakapan, dan pengetahuan yang lebih agar dapat melaksanakan semua tugasnya dengan baik sesuai ketentuan peraturan yang berlaku.

Mengingat Alokasi Dana Desa (ADD) sangat penting dan dibutuhkan oleh desa dan masyarakat demi tercapainya kesejahteraan dan pembangunan di Desa Gudo agar berjalan dengan efektif dan efisien, maka peneliti tertarik untuk meneliti lebih jauh mengenai penggunaan Alokasi Dana Desa dalam pemberdayaan masyarakat di desa, sehingga peneliti mengambil judul **“Mekanisme Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam Pemberdayaan Masyarakat (Studi pada Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang)”**.

## **B. Rumusan Masalah**

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka yang menjadi rumusan masalah dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Bagaimanakah mekanisme pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk pemberdayaan masyarakat Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang?
2. Bagaimanakah hasil pemberdayaan masyarakat yang didanai oleh Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang?
3. Apa sajakah faktor pendukung dan penghambat dalam mekanisme pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk pemberdayaan masyarakat Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang?

## **C. Tujuan Penelitian**

Melihat permasalahan yang telah dirumuskan diatas, maka tujuan dari penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Mengetahui, menganalisis, dan mendeskripsikan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk pemberdayaan masyarakat Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang.
2. Mengetahui, menganalisis, dan mendeskripsikan hasil pemberdayaan masyarakat yang didanai oleh Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang.
3. Mengetahui, menganalisis, dan mendeskripsikan faktor-faktor pendukung dan penghambat dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk

pemberdayaan masyarakat Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang.

#### **D. Kontribusi penelitian**

Adapun manfaat atau kontribusi yang dapat diperoleh dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

##### **1. Manfaat Akademis**

Hasil penelitian ini dapat memberikan kontribusi sebagai tambahan referensi bagi mahasiswa dan peneliti selanjutnya mengenai ilmu pengetahuan dan wawasan tentang tingkat kemandirian fiskal, serta diharapkan mampu memberi kontribusi bagi pengembangan disiplin ilmu Administrasi Publik.

##### **2. Manfaat Praktis**

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

Hasil penelitian ini diharapkan mampu berguna sebagai bahan masukan dan saran yang membangun kualitas aparatur pemerintah dalam melaksanakan kinerja yang akan berdampak pada peningkatan kualitas pelayanan publik serta memberi pengetahuan bahwa masyarakat sangat mengharapkan pelayanan publik yang mengutamakan kepentingan masyarakat, sehingga pada akhirnya dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, dan agar bisa lebih baik lagi dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) khususnya di Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang.

b. Bagi Universitas

Hasil penelitian ini dapat memperkaya bahan kepustakaan dan diharapkan mampu memberikan kontribusi pada pengembangan Ilmu Administrasi Publik khususnya di bidang Pelayanan Publik.

c. Bagi Peneliti

Untuk mengetahui seluk-beluk mengenai pengelolaan Alokasi Dana Desa khususnya di Desa Gudo Kecamatan Gudo dan juga diharapkan hasil penelitian ini dapat menambah pengetahuan serta merupakan sarana peningkatan kemampuan ilmiah penulis dan teori-teori yang telah didapat dan dipelajari dalam aspek penyelenggaraan pelayanan publik.

**E. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan skripsi ini dimaksudkan untuk memberikan model kerangka penulisan yang tertata dan berurutan agar memudahkan peneliti untuk melakukan pengembangan penulisan yang baik dan memudahkan pembaca untuk mengetahui secara menyeluruh. Secara garis besar yang dideskripsikan dalam penulisan skripsi ini, dapat dilihat dalam sistematika pembahasan yang merupakan susunan keseluruhan skripsi ini secara singkat.

**BAB I : PENDAHULUAN**

Menguraikan tentang pendahuluan yang berisikan latar belakang dengan mengemukakan permasalahan yang berkaitan dengan judul skripsi serta diungkapkan pula berbagai pertimbangan sehingga perlu untuk mengangkat permasalahan tersebut. Latar belakang penelitian ini mengenai pelaksanaan pembangunan di desa dan pemberdayaan

masyarakat yang memerlukan adanya partisipasi masyarakat dan transparansi pemerintah desa yang sesuai dengan maksud pemberian ADD yaitu untuk mendorong dalam membiayai pelaksanaan program pemerintah desa. Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka serta harus dapat dipertanggungjawabkan oleh pemerintah desa. Uraian latar belakang yang telah dipaparkan ini kemudian dirumuskan permasalahan sebagai kajian yang akan dibahas dalam penelitian. Bab ini juga menjelaskan mengenai tujuan penelitian yang berisikan hal-hal yang hendak dikemukakan. Selanjutnya dijelaskan terkait manfaat atau kontribusi penelitian baik secara teoritis maupun secara praktis sebagai bentuk pernyataan tentang hasil penelitian secara spesifik. Bagian akhir dari bab ini adalah sistematika pembahasan yang merupakan uraian singkat dari bab-bab dalam penulisan skripsi ini.

## **BAB II : KAJIAN PUSTAKA**

Bab ini menyajikan teori-teori yang berkaitan dengan penulisan skripsi yang selanjutnya diungkapkan pada studi pustaka untuk memperoleh gambaran teoritis terhadap bahasan dalam judul. Teori-teori tersebut merupakan teori yang dapat mendukung penelitian. Teori yang digunakan dalam penelitian ini meliputi teori Administrasi Publik, Administrasi Desa, Teori tentang Alokasi Dana Desa, Teori Manajemen Keuangan, dan Teori Pemberdayaan Masyarakat.

### **BAB III : METODE PENELITIAN**

Bab ini menjelaskan tentang metode penelitian yang akan digunakan, termasuk di dalamnya jenis penelitian, fokus penelitian, lokasi dan situs penelitian, jenis dan sumber data, teknik pengumpulan data, analisis data dan keabsahan data. Penelitian ini menggunakan penelitian kualitatif deskriptif dengan analisis model interaktif dari Miles, Huberman dan Saldana. Fokus dalam penelitian ini yaitu pengelolaan ADD dalam pemberdayaan masyarakat desa yang meliputi perencanaan, pencairan dan penyaluran dana, pelaksanaan, pengawasan, serta pelaporan. Kemudian hasil pemberdayaan yang dicapai meliputi pemberdayaan lingkungan (fisik) dan pemberdayaan masyarakat (non fisik), serta faktor pendukung dan penghambat dalam penggunaan ADD. Lokasi penelitian ini yaitu di Desa Gudo, sedangkan situs penelitian yaitu di Kantor Desa Gudo.

### **BAB IV : ANALISIS HASIL DAN PEMBAHASAN**

Bab ini merupakan hasil penelitian dan pembahasan yang mencakup gambaran umum lokasi dan situs penelitian, penyajian data, serta analisa dan interpretasi data. Penelitian ini akan membahas yaitu pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo, Kecamatan Gudo dengan melihat aspek pemberdayaan masyarakat. Penelitian ini menunjukkan bahwa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat di Desa Gudo masih belum maksimal. Kegiatan yang dilaksanakan di Desa Gudo meliputi sosialisasi, penyaluran dana,

pengawasan serta pelaporan. Hasil pemberdayaan yang dicapai berupa pemberdayaan lingkungan (fisik) dan pemberdayaan masyarakat (non fisik).

## **BAB V : PENUTUP**

Bab ini berisikan kesimpulan dari hasil-hasil penelitian yang telah dilakukan serta pengajuan saran yang mungkin dapat dipergunakan dan bermanfaat bagi Pemerintah Desa Gudo. Saran yang dapat peneliti ajukan yaitu perlunya meningkatkan kapasitas dari Perangkat Desa melalui pendidikan dan pelatihan; perlu juga untuk mengadakan pendidikan dan pelatihan khususnya bagi Bendahara Desa agar dapat menyusun SPJ secara mandiri dan sesuai dengan standar yang telah ditentukan; serta Pemerintah Desa seharusnya melakukan sosialisasi secara menyeluruh sampai kepada masyarakat awam mengenai ADD.

## BAB II

### TINJAUAN PUSTAKA

#### A. Teori Administrasi Publik

##### 1. Administrasi & Administrasi Publik

Administrasi berasal dari kata *to administer*, yang diartikan sebagai *to manage* (mengelola). Secara etimologis, administrasi dapat diartikan sebagai kegiatan dalam mengelola informasi, manusia, harta benda, hingga tercapainya tujuan yang terhimpun dalam organisasi. Dalam arti sempit, administrasi merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan dan informasi secara sistematis serta untuk memudahkan memperolehnya kembali. Dalam arti luas, istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerjasama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang sehingga tercapai tujuan yang diinginkan. Namun tidak semua kegiatan kerjasama yang dilakukan oleh sekelompok orang bisa disebut administrasi (Sukidin dkk, 2009:4).

Administrasi adalah keseluruhan proses kerjasama antara dua orang manusia atau lebih yang didasarkan pada rasionalitas tertentu untuk mencapai tujuan yang lebih ditentukan sebelumnya (Sondang P. Siagian dalam Sukidin dkk, 2009:5). Berdasarkan beberapa definisi yang dikemukakan walaupun dirangkai dalam susunan kata yang berlainan

namun definisi-definisi tersebut tetap mempunyai inti yang sama, yaitu memandang administrasi sebagai suatu jenis kegiatan atau aktivitas pekerjaan atau perbuatan atau tindakan. Namun demikian, kegiatan yang dilakukan, tidak hanya terdiri atas satu macam, melainkan merupakan suatu rangkaian kegiatan. Kegiatan itu dilaksanakan dalam satu kerangka kerjasama, yang dimaksudkan untuk mencapai tujuan tertentu. Jadi administrasi adalah suatu rangkaian kegiatan atau sebagai proses.

Apabila menelaah lebih mendalam, definisi mengenai administrasi publik sebenarnya diangkat dari dua pola pemikiran berbeda. Pola pertama memandang bahwa administrasi publik sebagai satu kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah, yakni lembaga eksekutif. Pola kedua, memandang bahwa administrasi publik lebih luas daripada sekadar pembahasan mengenai aktivitas-aktivitas lembaga eksekutif. Tetapi sebaliknya, administrasi publik meliputi seluruh aktivitas dari ketiga cabang pemerintahan yakni legislatif, eksekutif, dan yudikatif. Semuanya itu bermuara pada fungsi untuk memberikan pelayanan publik (Sukidin dkk, 2009:9).

Administrasi publik merupakan tempat dimana para pemerintah melaksanakan pekerjaan yang berkaitan dengan sektor publik khususnya penyediaan layanan bagi kepentingan publik. Gerald E. Caiden dalam Sukidin dkk (2009:10) mengungkapkan bahwa administrasi publik adalah fungsi dari pembuatan keputusan, perencanaan, perumusan tujuan dan sasaran, penggalangan kerjasama dengan DPR dan organisasi-organisasi

kemasyarakatan untuk memperoleh dukungan rakyat dan dana bagi program pemerintah, pemantapan, dan jika perlu perubahan organisasi, pengerahan dan pengawasan pegawai, kepemimpinan, komunikasi, pengendalian, dan lain-lain fungsi yang dijalankan oleh lembaga eksekutif dan lembaga pemerintah lainnya. Kemudian Felix A. Nigro dalam Sukidin (2009:10-11) menyimpulkan bahwa administrasi publik adalah:

- a. Usaha kelompok bersifat kooperatif yang diselenggarakan dalam satu lingkungan publik;
- b. Meliputi seluruh tiga cabang pemerintahan, eksekutif, yudikatif, legislatif, serta pertalian diantara ketiganya;
- c. Mempunyai peranan penting dalam formulasi kebijakan publik (*public policy*) dan merupakan bagian proses politik;
- d. Amat berbeda dengan administrasi *privat*;
- e. Berhubungan erat dengan kelompok-kelompok privat dan individual dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

## **2. Fungsi-Fungsi Administrasi Publik**

Pada dasarnya fungsi administrasi adalah untuk menentukan tujuan organisasi dan merumuskan kebijaksanaan, muncul keyakinan bahwa prinsip-prinsip administrasi yang berlaku secara umum yakni 7 (tujuh) prinsip POSDCoRB sebagaimana dikemukakan oleh Luther/Gullick dan Lyndall Urwick dalam Sukidin dkk (2009:112) POSDCoRB adalah satu akronim yang dikemukakan Luther H. Gullick untuk menggambarkan aktivitas manajer yang pada umumnya ditemui pada semua organisasi.

POSDCoRB adalah singkatan dari *Planning* (perencanaan), *Organizing* (pengorganisasian), *Staffing* (penyediaan staf), *Directing* (pengarahan), *Coordinating* (koordinasi), *Reporting* (pelaporan), dan *Budgeting* (penganggaran). POSDCoRB berkehendak untuk mengubah prinsip-prinsip dari teori administrasi menjadi praktek administrasi. Perhatian utamanya adalah struktur organisasi yang efektif, dan peranan dari eksekutifnya. Penjelasan lebih lanjut dari ketujuh fungsi atau fungsi administrasi tersebut adalah sebagai berikut:

a. *Planning* (Perencanaan)

Perencanaan adalah kegiatan-kegiatan berkenaan dengan penyusunan garis-garis besar yang memuat apa yang harus dikerjakan dan metoda-metoda untuk melaksanakan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pada dasarnya perencanaan adalah penetapan sasaran-sasaran dan pengembangan alternatif terpilih untuk tindakan mendatang guna mencapai sasaran-sasaran ini.

Perencanaan melibatkan satu prosedur sistematis guna mengurangi banyaknya alternatif yang mungkin tersedia untuk sesuatu kegiatan yang telah ditetapkan. Pengertian perencanaan tidak hanya mengandung mengenai penentuan sasaran, tetapi juga mengungkapkan aturan sekuensial (berurutan) yang mengarahkan, mengkoordinasikan, dan menetapkan standar pengendalian. Pengendalian adalah satu alat yang dipergunakan untuk menjamin bahwa aktivitas-aktivitas dilaksanakan sesuai rencana.

### b. *Organizing* (Pengorganisasian)

Pengertian pengorganisasian adalah aktivitas-aktivitas yang berkaitan dengan penyusunan struktur yang dirancang untuk membantu pencapaian tujuan-tujuan yang telah ditentukan. Secara khusus, pengorganisasian merupakan suatu proses mengorganisasikan orang-orang untuk melaksanakan misi utama mereka. Organisasi dan personalia merupakan dua faktor pokok yang siap untuk melakukan modifikasi dan perubahan dalam administrasi publik.

Pengorganisasian seharusnya menghasilkan satu organisasi yang efektif. Efektivitas organisasi dapat diukur dengan wilayah tanggung jawab, penerapan, prinsip-prinsip hierarki, peranan lini dan staf, serta koordinasi. Penggunaan personalia yang paling efisien adalah melalui spesialisasi yang semata mata didasarkan pada pembagian pekerjaan. Alur pertanggungjawaban harus dibangun secara baik, mulai dari tingkat terendah sampai tingkat yang tertinggi. Kemudian kekuasaan dan wewenang seharusnya dipusatkan di puncak dan kemudian disalurkan ke tingkat dibawahnya.

### c. *Staffing* (Penyediaan Staf)

Penyediaan staf adalah pengerahan sekelompok orang untuk mengerjakan suatu tugas dan memelihara kondisi kerja yang menyenangkan. Hal yang perlu dilakukan adalah orientasi terhadap organisasi dan latihan awal mengenai tugas-tugas rutin pokok. Agar memiliki tanggung jawab besar, upaya yang harus dilakukan adalah

dengan melakukan pengembangan staf. Pengembangan staf adalah suatu perangkat pengalaman yang dirancang untuk memperbaiki keahlian pekerjaan.

Program pengembangan staf harus diorientasikan pada pekerjaan. Metoda-metoda yang dapat dipergunakan untuk mengembangkan staf adalah : (1) latihan jabatan; (2) pengalaman terpimpin dan penugasan khusus; (3) konferensi, seminar, klinik, dan pertemuan; (4) kelompok diskusi khusus, permainan peranan, permainan insiden kritis, simulasi, dan latihan kelompok; (5) satuan tugas atau kelompok kerja penelitian; (6) pengembangan diri, seperti kursus privat, program baca dan keanggotaan kelompok profesional.

d. *Directing* (Pengarahan)

Meskipun struktur yang menetapkan pembagian tugas bagi setiap individu di dalam suatu organisasi telah ada, namun organisasi tidak dapat bekerja dengan sendirinya. Harus ada pembuatan keputusan-keputusan dan menyatukan dalam aturan yang bersifat khusus dan umum dilakukan melalui instruksi-instruksi. Fungsi pengarahan melibatkan pembimbingan dan supervisor terhadap usaha-usaha bawahan dalam rangka pencapaian sasaran organisasi. Melalui penelitian motivasi, kepemimpinan, komunikasi, dan pengembangan personil, ilmu-ilmu perilaku telah memberikan kontribusi dalam memahami fungsi pengarahan (Leonard J. Kazmier dalam Sukidin, 2009:117).

e. *Coordinating* (Pengkoordinasian)

Pengkoordinasian dimaksudkan untuk mempertalikan berbagai bagian pekerjaan dalam suatu organisasi. Koordinasi merupakan tujuan manajemen, bukan sebagai fungsi manajemen, karena itu keberhasilan koordinasi merupakan hasil dari efektivitas pelaksanaan fungsi-fungsi perencanaan, pengorganisasian, dan pengawasan. Salah satu yang menjadi alasan pincangnya koordinasi antara dua bagian unit kerja, terjadi karena tujuan, kebijakan, prosedur, dan metoda yang tidak konsisten dengan struktur organisasi. Pada keadaan demikian, kepincangan koordinasi dapat dilihat dari kegagalan untuk menyelenggarakan fungsi perencanaan (Luther H. Gullick dalam Sukidin, 2009:119).

f. *Reporting* (Pelaporan)

Fungsi pelaporan berkaitan dengan pemberian informasi kepada manajer, sehingga yang bersangkutan dapat mengikuti perkembangan. Melalui cara ini, manajer dan bawahannya menjamin dirinya terinformasi, baik melalui pemeliharaan catatan penelitian, dan inspeksi. Pelaporan kadang-kadang dicerna sebagai pendamping dari instruksi. Instruksi berjalan dari atas ke bawah, sedangkan pelaporan meniti dari bawah ke atas. Yang dilaporkan adalah sesuatu yang dihasilkan atau sesuatu yang telah dijalankan sesuai instruksi yang telah diberikan. Pelaporan berjalan tidak hanya secara vertikal, tetapi juga

secara horizontal yang melibatkan berbagai bagian atau departemen yang setaraf.

Arti penting dari pelaporan, terlihat jika dihubungkan dengan fungsi pengawasan. Pengawasan yang benar tidak harus dijalankan setelah suatu kegiatan selesai. Dengan pelaporan yang benar dan diterjemahkan secara tepat, pimpinan mempunyai gambaran mengenai keadaan suatu kegiatan yang telah dijalankan. Laporan yang dibuat secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan dapat memberikan informasi mengenai tingkat penyelesaian penggunaan uang, dan mutu yang dihasilkan.

Pelaporan yang didokumentasikan secara baik merupakan kandungan dari sistem informasi manajemen. Saat ini sistem informasi manajemen merupakan kebutuhan mutlak dari setiap pimpinan. Pengambilan keputusan tidak ada harganya, jika semata-mata didasarkan pada intuisi atau perkiraan semu. Sebaliknya, dengan menggunakan data akurat, disajikan oleh perangkat sistem informasi manajemen, pemimpin organisasi dalam membuat keputusan selalu berpijak pada fakta dan data yang nyata. Keputusan ini meliputi hal-hal yang berkaitan dengan fungsi perencanaan, pengorganisasian, pengawasan, dan koordinasi.

g. *Budgetting* (Penganggaran)

Semula fungsi penganggaran dimaksudkan sebagai pengendalian organisasi melalui perencanaan fiskal dan akuntansi.

Urusan-urusan keuangan dalam bidang pemerintahan diarahkan pada pelaksanaan kebijakan-kebijakan dan program-program (Gullick dalam Sukidin dkk, 2009:121). Anggaran negara, seperti tertuang pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tingkat I dan Tingkat II, adalah :

- 1) Satu pernyataan fiskal yang menggambarkan pendapatan dan pengeluaran dari seluruh unit pemerintah;
- 2) Satu mekanisme untuk pengawasan, kepemimpinan, perencanaan, dan evaluasi terhadap aktivitas-aktivitas setiap unit pemerintah.

#### **B. Administrasi Desa**

Keseluruhan dari proses penyelenggaraan pemerintahan desa disebut Administrasi Desa. Administrasi Desa menurut Suwignjo (1989:15) adalah keseluruhan proses kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan desa dengan memanfaatkan kemampuan aparat desa serta segala sumber-sumber untuk mencapai tujuan yang ditetapkan, yaitu untuk mendorong terwujudnya peningkatan partisipasi masyarakat dalam pemerintahan dan pembangunan serta penyelenggaraan administrasi yang semakin luas dan efektif.

Sesuai dengan lingkup tugas dari administrasi desa, Suwignjo (1986:16) menjelaskan bahwa administrasi desa meliputi:

1. Administrasi pemerintahan desa
2. Administrasi pembangunan desa
3. Administrasi pembinaan kemasyarakatan

Uraian ini lebih memfokuskan pada administrasi pembangunan desa, dimana alat utama dari administrasi desa adalah manajemen pembangunan desa. Melalui bukunya, Suwignjo (1986:16) menegaskan bahwa manajemen pembangunan desa adalah segala kegiatan yang ditujukan untuk membuat usaha pembangunan di desa dapat berlangsung dengan baik, efisien, dan efektif dalam rangka kebijaksanaan nasional dan dengan menggunakan sarana-sarana yang diarahkan dan ditetapkan oleh aturan pemerintahan yang lebih tinggi. Hal ini disebabkan karena pembangunan desa merupakan suatu kesatuan pola dengan pembangunan nasional.

### **1. Pemerintahan Desa**

Desa merupakan bentuk pemerintahan terkecil, yang mana bertempat tinggal suatu masyarakat yang berkuasa untuk mengadakan pemerintahan sendiri. Desa menurut Suwignjo (1986:14) adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintah terendah dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangga sendiri.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, pada bab 1 pasal 1 ayat (1), menyebutkan bahwa desa adalah desa dan desa adat atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa, adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak

tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Desa memiliki hak yang diakui undang-undang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat. Oleh karena itu, desa diakui otonominya dan kepala desa melalui pemerintahan desa dapat diberikan pendelegasian dari pemerintahan maupun pemerintahan daerah untuk melaksanakan pemerintahan desa.

Pemberian atau pendelegasian kewenangan kepada desa dimaksudkan untuk memberikan hak dan kewajiban kepada pemerintah desa untuk mengurus dan mengatur sistem pemerintahannya. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 18, kewenangan desa meliputi kewenangan di bidang penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa, dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan adat istiadat desa.

## **2. Pemerintah Desa**

Pengertian pemerintah desa dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 25 disebutkan bahwa “pemerintah desa adalah kepala desa yang dibantu perangkat desa”. Pemerintah desa adalah unsur penyelenggara pemerintah dengan tugas pokok sebagai berikut :

1. Melaksanakan urusan rumah tangga desa, urusan pemerintahan umum, pembangunan dan pembinaan masyarakat;
2. Menjalankan tugas pembantuan dari pemerintah, pemerintah provinsi, dan pemerintah kabupaten.

Untuk menjalankan tugas pokok dalam pemerintahan desa, pemerintah desa mempunyai fungsi antara lain sebagai berikut :

- a. Penyelenggaraan urusan rumah tangga desa;
- b. Pelaksanaan tugas di bidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya;
- c. Pelaksanaan pembinaan perekonomian desa;
- d. Pelaksanaan pembinaan partisipasi dan swadaya gotong royong masyarakat;
- e. Pelaksanaan pembinaan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- f. Pelaksanaan musyawarah penyelesaian perselisihan masyarakat desa;
- g. Penyusunan, pengajuan rancangan pengaturan desa;
- h. Pelaksanaan tugas yang dilimpahkan kepada pemerintah desa.

Dalam melaksanakan tugas-tugasnya, pemerintah desa yang dipimpin oleh kepala desa dan dibantu oleh sekretaris desa dan perangkat desa. Perangkat desa terdiri atas kepala-kepala urusan, pelaksana urusan, dan kepala dusun. Untuk mengatur dan mengurus urusannya, pemerintah desa membuat peraturan desa yang disusun oleh kepala desa bersama dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD). Peraturan desa tersebut dilaksanakan oleh kepala desa dan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat desa melalui BPD.

Adapun kedudukan, tugas, dan fungsi Kepala Desa dan Perangkat Desa dalam Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 adalah sebagai berikut:

### 1. Kepala Desa

Kepala desa merupakan kepala pemerintahan desa yang mempunyai tugas pokok memimpin dan mengkoordinasi pemerintah desa dalam menyelenggarakan sebagian urusan rumah tangga desa, urusan pemerintahan umum, pembangunan dan pembinaan masyarakat serta menjalankan tugas pembantuan dari pemerintah di atasnya. Kepala desa memiliki kewajiban untuk memimpin dan membantu staf dibawahnya dalam menyelenggarakan pemerintahan desa.

### 2. Perangkat Desa

#### a. Unsur Staf

Yang termasuk dalam unsur staf adalah Sekretaris Desa dan Kepala Urusan (Kaur). Pertama, Sekretaris Desa yang mempunyai tugas membantu Kepala Desa di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administrasi kepada seluruh perangkat pemerintah desa. Sekretaris desa diisi dari Pegawai Negeri Sipil (PNS) yang memenuhi persyaratan. Kedua, Kepala Urusan yaitu staf yang membantu sekretariat desa sesuai dengan bidangnya. Kepala urusan bertanggung jawab kepada sekretaris desa, yang terdiri dari kepala urusan umum, kepala urusan keuangan, kepala urusan pemerintahan, dan kepala urusan kesejahteraan rakyat.

#### b. Unsur Pelaksana

Yang termasuk dalam unsur pelaksana adalah staf yang melaksanakan urusan teknis dilapangan seperti urusan air, urusan agama, dan lain-lain. Unsur pelaksana ini bertanggung jawab langsung kepada Kepala Desa.

#### c. Unsur Wilayah

Yang termasuk ke dalam unsur wilayah yaitu kepala dusun (kasun). Kepala dusun berkedudukan sebagai pelaksana tugas kepala desa di wilayahnya. Tugas kepala dusun yaitu menjalankan tugas kepala desa di wilayah kerjanya.

### 3. Otonomi Desa

Otonomi desa merupakan wujud dari salah satu adanya otonomi daerah. Menurut Rozaki, et al (2005:19), otonomi desa dinilai sebagai kesatuan masyarakat hukum yang berwenang mengatur dan mengurus rumah tangganya dan kepentingan masyarakat setempat, merupakan pemaknaan standar yang formalis dan tidak *clear*. Sering muncul pemahaman bahwa otonomi desa adalah kemandirian desa yang ditopang dengan swadaya dan gotong royong masyarakat setempat untuk

membiayai pelaksanaan fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan di desa.

Pelimpahan wewenang kepada desa memiliki tujuan, yang oleh Rozaki, et al (2005:15) mengatakan bahwa tujuan otonomi desa yaitu semakin transparansinya pengelolaan pemerintah desa dan semakin pendeknya rantai birokrasi, dimana hal tersebut secara langsung maupun tidak langsung berpengaruh terhadap jalannya pembangunan desa. Kegiatan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah menjadi ringan dengan adanya otonomi desa. Selain itu otonomi desa akan memberikan ruang gerak bagi desa untuk melakukan suatu pemerintahan dan pembangunan desa.

Kewenangan yang dimiliki desa menjadikan desa memiliki hak untuk membuat suatu perencanaan pembangunan lokal guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa. Hal tersebut diharapkan dapat menjadikan desa lebih berkembang. Dalam hal ini pemerintah pusat dan pemerintah daerah memberikan dukungan untuk keberlangsungan otonomi desa, salah satunya melalui pemberian dana yang salah satunya berupa Alokasi Dana Desa (ADD) dengan harapan agar desa dapat melaksanakan pemerintahannya sendiri termasuk dalam urusan keuangan.

#### **4. Pembangunan Desa**

Pembangunan Desa adalah seluruh kegiatan pembangunan yang berlangsung di desa yang meliputi seluruh aspek kehidupan masyarakat dan dilaksanakan secara terpadu dengan mengembangkan swadaya gotong

royong yang pada hakekatnya mengembangkan kemandirian dan keswadayaan agar masyarakat mampu mengangkat dirinya untuk hidup lebih baik (Maskun, S. 1995 dalam Wisadirana, 2004:81).

Pembangunan desa dilaksanakan oleh pemerintah desa dan masyarakat desa dengan semangat gotong royong serta memanfaatkan kearifan lokal dan sumber daya alam desa. Menurut Kansil (1984:133) mengatakan bahwa ciri-ciri khusus yang sekaligus merupakan identitas pembangunan desa adalah:

1. Komprehensif multi sektoral yang meliputi berbagai aspek baik aspek kesejahteraan maupun aspek keamanan dengan mekanisme dan sistem pelaksanaan yang terpadu antar berbagai kegiatan pemerintah dan berbagai kegiatan masyarakat.
2. Perpaduan sasaran sektoral dan nasional dengan kebutuhan esensial masyarakat.
3. Menggerakkan partisipasi, prakarsa dan swadaya gotong royong masyarakat serta mendinamisasi unsur-unsur kepribadian dengan teknologi tepat guna.

Pembangunan desa mencakup pembangunan di segala aspek kehidupan dan penghidupan di desa, yaitu aspek-aspek ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, agama dan pertahanan keamanan. Sementara itu, Sondang P. Siagian (1985:31) mengemukakan bahwa pembangunan desa meliputi aspek-aspek sebagai berikut :

1. Aspek ekonomi, adalah hal-hal yang bersangkutan dengan urusan-urusan:
  - a. Urusan ekonomi desa (kas desa)
  - b. Urusan ekonomi rakyat (koperasi dan kewiraswastaan)
  - c. Perhubungan dan pengkreditan rakyat
  - d. Produksi dan distribusi
  - e. Pasar desa
  - f. Ketenagakerjaan
  - g. Bantuan pusat dan daerah
2. Aspek sosial budaya adalah hal-hal yang bersangkutan dengan urusan-urusan:
  - a. Sosial
  - b. Pendidikan dan kebudayaan
  - c. Kesehatan masyarakat
  - d. Kelembagaan
  - e. Kegotong royongan
  - f. Adat dan kebiasaan
3. Aspek agama adalah hal-hal yang bersangkutan dengan urusan-urusan:
  - a. Pendidikan agama
  - b. Kerukunan hidup antar umat beragama
  - c. Lembaga keagamaan
4. Aspek politik adalah hal-hal yang bersangkutan dengan urusan-urusan:
  - a. Pemerintahan dengan pemerintahan tingkat di atasnya dan pihak-pihak lain di luar wilayah kekuasaannya
  - b. Keamanan dan perlindungan masyarakat
  - c. Adat dan peralihan adat
  - d. Pajak dan retribusi
  - e. Pertahanan
5. Aspek keamanan adalah hal-hal yang bersangkutan dengan urusan-urusan:
  - a. Keamanan desa
  - b. Keamanan dan ketertiban lingkungan
  - c. Keamanan harta benda desa dan Negara
  - d. Perlindungan masyarakat
6. Aspek kependudukan adalah hal-hal yang bersangkutan dengan urusan-urusan:
  - a. Kependudukan
  - b. Pengaturan tata fisik lingkungan pedesaan secara umum
  - c. Pengaturan tata fisik lingkungan pertanian, termasuk usaha-usaha perikanan, perkebunan rakyat, peternakan serta hal-hal yang berhubungan dengan sektor pertanian yang lainnya yang terdapat di pedesaan. Prasarana fisik desa yang meliputi prasarana-prasarana produksi, perhubungan, pemasaran dan sosial.

Dalam bukunya “Administrasi Pembangunan Desa Dan Sumber-Sumber Pendapatan Desa”, Suwignjo (1986:116) mengatakan bahwa Pembangunan Desa adalah seluruh kegiatan pembangunan yang berlangsung di pedesaan dan meliputi seluruh aspek kehidupan masyarakat, dilaksanakan secara terpadu dengan mengembangkan swadaya gotong royong masyarakat. Pembangunan desa diarahkan untuk memanfaatkan secara optimal potensi sumber daya alam, dan mengembangkan sumber daya manusianya dengan meningkatkan keterampilan, meningkatkan prakarsa dengan mendapat bimbingan dan bantuan dari aparaturnya pemerintah sesuai dengan bidang tugas masing-masing.

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 78 ayat 1, menjelaskan bahwa Pembangunan desa bertujuan meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan kualitas hidup manusia serta penanggulangan kemiskinan melalui pemenuhan kebutuhan dasar, pembangunan sarana dan prasarana desa, pengembangan potensi ekonomi lokal, serta pemanfaatan sumber daya alam dan lingkungan secara berkelanjutan. Prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa sebagaimana dijelaskan pada pasal 80 ayat (4) Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang meliputi:

- a. Peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar;
- b. Pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia;
- c. Pengembangan ekonomi pertanian berskala produktif;
- d. Pengembangan dan pemanfaatan teknologi tepat guna untuk kemajuan ekonomi; dan
- e. Peningkatan kualitas ketertiban dan keamanan masyarakat desa berdasarkan kebutuhan masyarakat desa.

### **C. Manajemen Keuangan**

Manajemen keuangan secara sederhana dapat diartikan sebagai suatu proses dalam aktivitas keuangan dalam organisasi dimulai dari cara memperoleh dana dan mempergunakan dana yang telah diperoleh. Menurut Sjamsiar (2006:30) keuangan dapat diartikan sebagai seluk beluk uang, urusan uang, keadaan uang. Keuangan juga dapat diartikan dengan biaya yang dinyatakan dengan uang. Dalam administrasi, penyelenggaraan administrasi keuangan sangat kompleks sifatnya. Pada umumnya diadakan berbagai macam pemisahan baik dalam penerimaan maupun pengeluaran.

Praktik dan kebijakan yang diperlukan dalam unsur keuangan dalam administrasi adalah analisa aspek keuangan dari seluruh keputusan, berapa banyak dana (uang) yang diperlukan untuk membiayai kerjasama untuk mencapai tujuan yang diharapkan, bagaimana cara memperoleh dana (uang) dan menyediakannya untuk pembiayaan organisasi dalam rangka mencapai tujuan, bagaimana cara menggunakan dana (uang) tersebut secara efektif dan

efisien, bagaimana cara mempertanggungjawabkan dana (uang) digunakan secara sah dan benar (Sjamsiar, 2006:30). Dapat disimpulkan bahwa keuangan dalam administrasi mencakup analisa, persiapan, pelaksanaan, sampai pada pertanggungjawaban yang dilakukan secara berurutan.

Sektor publik merupakan suatu wadah pemerintah untuk menghasilkan barang dan pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan publik dengan mengutamakan kesejahteraan masyarakat. Menurut Mardiasmo (2004:2) pengertian sektor publik dilihat dari sudut pandang ilmu ekonomi yaitu sektor publik adalah suatu entitas yang aktivitasnya berhubungan dengan usaha untuk menghasilkan barang dan pelayanan publik dalam rangka memenuhi kebutuhan dan hak publik. Sehingga dalam menjalankan segala aktivitasnya sektor publik tersusun di seluruh kegiatan dan program kerjanya dalam sebuah anggaran.

Anggaran sektor publik berisi rencana kegiatan yang direpresentasikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter. Secara sederhana anggaran sektor publik merupakan suatu dokumen yang menggambarkan kondisi keuangan dari suatu organisasi yang meliputi informasi mengenai pendapatan, belanja dan aktivitas. Menurut Mardiasmo (2004:62), anggaran sektor publik merupakan suatu rencana kegiatan yang dipresentasikan dalam bentuk rencana perolehan pendapatan dan belanja dalam satuan moneter. Anggaran sektor publik merupakan rincian seluruh aspek kegiatan yang akan dilaksanakan yang tersusun atas rencana pendapatan dan pengeluaran yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu satu

tahun. Anggaran sektor publik dibuat untuk pertumbuhan masyarakat seperti listrik, air bersih, kualitas kesehatan, pendidikan, dan lain-lain agar terjamin secara layak dan tingkat kesejahteraan masyarakat akan semakin terjamin serta penggunaan dan pengalokasiannya lebih efektif dan efisien. Mardiasmo (2004:63) mengemukakan beberapa alasan pentingnya anggaran sektor publik, yaitu :

- a. Anggaran merupakan alat pemerintah untuk mengarahkan pembangunan sosial ekonomi, menjalin kesinambungan, dan meningkatkan kualitas hidup masyarakat.
- b. Anggaran diperlukan karena adanya kebutuhan dan keinginan masyarakat yang tak terbatas dan terus berkembang sedangkan sumber daya yang ada terbatas. Anggaran diperlukan karena adanya masalah keterbatasan sumber daya (*scarcity of resources*), pilihan (*choice*), dan *trade offs*.
- c. Anggaran diperlukan untuk meyakinkan pemerintah telah bertanggung jawab terhadap rakyat.

### **1. Keuangan Desa**

Menjalankan sebuah organisasi pemerintahan termasuk pemerintahan desa, diperlukan aspek-aspek pendukung yang akan mendukung terlaksananya program-program yang sudah direncanakan. Beberapa aspek harus ditingkatkan, salah satu aspek yang paling penting adalah aspek dana. Dana yang dikelola oleh desa, biasa disebut dengan keuangan desa. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37

Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa pada pasal 1 dijelaskan secara terperinci mengenai bagaimana mengelola keuangan desa dengan benar, seperti berikut:

- a. Keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan desa yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban desa tersebut.
- b. Pengelolaan keuangan desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, dan pengawasan keuangan desa;
- c. Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, selanjutnya disingkat APBDes adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan desa yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa, dan ditetapkan dengan peraturan desa.
- d. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Desa adalah Kepala Desa yang karena jabatannya mempunyai kewenangan menyelenggarakan keseluruhan pengelolaan keuangan desa.
- e. Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa yang selanjutnya disebut PTPKD adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk melaksanakan pengelolaan keuangan desa.
- f. Bendahara adalah perangkat desa yang ditunjuk oleh Kepala Desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan,

membayarkan dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDes.

- g. Rencana Pembangunan Jangka Pendek (Tahunan) yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDesa) adalah hasil musyawarah masyarakat desa tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan untuk periode 1 (satu) tahun.
- h. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa yang selanjutnya RPJMDes adalah dokumen perencanaan desa untuk periode 5 (lima) tahun.

## **2. Sumber Keuangan Desa**

Keuangan desa dapat berasal dari berbagai sumber. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa salah satu sumber dari Dana Desa adalah dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN). Anggaran bersumber dari APBN merupakan anggaran yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota yang digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, serta pemberdayaan masyarakat, dan kemasyarakatan. Dana desa yang berasal dari APBN telah ditetapkan sebesar 10% total Dana Transfer ke daerah. Pada Pasal 72 dijelaskan bahwa keuangan desa meliputi :

- 1. Sumber pendapatan desa terdiri atas :
  - a. Pendapatan asli Desa terdiri atas hasil usaha, hasil aset, swadaya dan partisipasi, gotong royong, dan lain-lain pendapatan asli Desa;

- b. Alokasi anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
  - c. Bagian dari hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten atau Kota;
  - d. Alokasi dana desa yang merupakan bagian dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten atau Kota;
  - e. Bantuan keuangan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten atau Kota;
  - f. Hibah dan sumbangan yang tidak mengikat dari pihak ketiga; dan
  - g. Lain-lain pendapatan desa yang sah.
2. Alokasi anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b bersumber dari Belanja Pusat dengan mengefektifkan program yang berbasis Desa secara merata dan berkeadilan.
  3. Bagian hasil pajak daerah dan retribusi daerah Kabupaten/Kota sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari pajak dan retribusi daerah.
  4. Alokasi Dana Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) dari dana perimbangan yang diterima Kabupaten atau kota dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus.
  5. Dalam rangka pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa melimpahkan sebagian kewenangan kepada perangkat Desa yang ditunjuk.
  6. Bagi Kabupaten/Kota yang tidak memberikan alokasi dana desa sebagaimana dimaksud pada ayat (4), Pemerintah dapat melakukan penundaan dan/atau pemotongan sebesar alokasi dana perimbangan setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus yang seharusnya disalurkan ke Desa.

Aset desa adalah barang milik desa yang berasal dari kekayaan asli desa, dibeli atau diperoleh atas beban APBDes atau perolehan hak lainnya yang sah. Pada pasal 76 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 menegaskan bahwa aset desa adalah :

1. Aset Desa dapat berupa tanah kas Desa, tanah ulayat, pasar Desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan Desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik Desa, mata air milik Desa, pemandian umum, dan aset lainnya milik Desa.
2. Aset lainnya milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain:

- a. Kekayaan Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
  - b. Kekayaan Desa yang diperoleh dari hibah dan sumbangan atau yang sejenis;
  - c. Kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - d. Hasil kerjasama Desa; dan
  - e. Kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.
3. Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa.
  4. Kekayaan milik Desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa.
  5. Kekayaan milik Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum.
  6. Bangunan milik Desa harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

Pengelolaan kekayaan milik desa dilakukan dengan sebaik-baiknya untuk kesejahteraan masyarakat. Pada pasal 77 Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 dijelaskan bahwa :

1. Pengelolaan kekayaan milik Desa dilaksanakan berdasarkan asas kepentingan umum, fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, efektivitas, akuntabilitas, dan kepastian nilai ekonomi.
2. Pengelolaan kekayaan milik Desa dilakukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat Desa serta meningkatkan pendapatan Desa.
3. Pengelolaan kekayaan milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dibina oleh Kepala Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa berdasarkan tata cara pengelolaan kekayaan milik Desa yang diatur dalam Peraturan Pemerintah.

### **3. Pola Pengeluaran Desa**

Pengelompokkan pengeluaran di pemerintahan desa mengikuti kebiasaan yang sudah umum dalam setiap jenjang pemerintahan, yaitu pengeluaran rutin dan pembangunan. Pengeluaran rutin merupakan

pengeluaran yang digunakan untuk membiayai kegiatan-kegiatan rutin agar roda pemerintahan bisa berjalan sebagaimana mestinya. Pengeluaran pembangunan merupakan pengeluaran yang digunakan untuk meningkatkan kapasitas pemerintahan. Dari sudut pandang ekonomi, pengeluaran rutin bermakna pengeluaran yang dimaksudkan agar penggunaan kapasitas yang ada bisa dioptimalkan, sedangkan pengeluaran pembangunan digunakan untuk meningkatkan kapasitas yang tersedia misalnya pembangunan baru untuk sarana jalan, jembatan, dan kantor desa (Maryunani, 2002:81).

#### **4. Pengelolaan Keuangan Desa**

Pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban. Maryunani (2002:96) memaparkan bahwa adanya ketidakseimbangan antara kemampuan dan kebutuhan desa, mengharuskan pemerintah desa mencari model yang tepat guna mengelola keuangan desa agar memberikan hasil yang optimal. Menghadapi kemampuan keuangan yang relatif rendah diperlukan langkah-langkah strategis membelanjakan penerimaannya. Langkah-langkah tersebut adalah sebagai berikut:

##### **a. Perencanaan dan penganggaran berbasis realitas**

Perencanaan pada umumnya, meliputi perencanaan stratejik dan perencanaan operasional. Perencanaan stratejik meliputi penetapan visi, misi, dan tujuan organisasi. Setiap pemerintahan desa seharusnya

merumuskan rencana strategiknya secara tepat agar dapat digunakan sebagai referensi dalam pelaksanaan semua aktifitas (pembangunan) di daerah tersebut. Perencanaan operasional meliputi penetapan target-target jangka pendek sesuai dengan tugas masing-masing unit dalam suatu pemerintahan desa, yang hal ini harus mengacu pada rencana strategik desa dan kabupaten.

Penganggaran dalam APBDesa harus disusun dengan mengacu pada perencanaan yang telah ditetapkan. Pos-pos dalam anggaran harus berupa pernyataan rencana yang sudah dikuantifisir (rupiah) untuk kurun waktu tertentu (biasanya satu tahun). Ada beberapa tahapan perkembangan anggaran dikaitkan dengan manfaat ditetapkannya suatu anggaran, yaitu: (1) sebagai alat penaksir, (2) sebagai plafon dan sekaligus sebagai alat pengatur otorisasi pengeluaran dana, dan (3) sebagai pengukur efisiensi. Seharusnya APBDesa disusun untuk dimanfaatkan sebagai pengukur efisiensi, sehingga baik aspek perencanaan maupun pengendalian akan tercakup didalamnya. Beberapa ciri dari APBDesa sebagai pengukur efisiensi ini, adalah: bersifat dinamis, perhitungan berdasar angka standar, pengeluaran berkorelasi dengan pendapatan, adanya rekening selisih pengeluaran sebagai dasar analisa varian, dan perlunya monitoring pengeluaran dana.

b. Pembiayaan berbasis aktifitas

Selama ini efisiensi pendanaan dalam pengelolaan sektor publik di Indonesia seringkali dipertanyakan, yang mana hal ini dapat ditunjukkan dari terjadinya praktek korupsi yang merajalela. Terjadinya inefisiensi ini harus diantisipasi sedemikian rupa dengan menciptakan mekanisme pembiayaan yang berdasarkan aktifitas riil yang dilakukan oleh tingkatan pemerintahan desa. Berdasarkan prinsip ini setiap penanggung jawab unit kerja di desa harus mampu mendeskripsikan aliran pekerjaan dalam area kerjanya, pemetaan siklus waktu penyelesaian suatu pekerjaan, dan kecermatan dalam penentuan biaya.

c. Alokasi berbasis prioritas

Seringkali inefisiensi dan inefektifitas dalam pengelolaan sektor publik terjadi oleh karena tidak diperhatikannya prioritas-prioritas dalam pengalokasian sumberdaya, khususnya sumber daya keuangan. Komitmen atas prioritas ini merupakan hal yang sangat penting untuk diperhatikan dalam pengelolaan keuangan desa.

d. Pelaksanaan disertai akuntabilitas

Beberapa hal yang harus dilakukan untuk mewujudkan akuntabilitas adalah: (1) mekanisme pelaporan harus ditentukan, sehingga jelas siapa bertanggung jawab kepada siapa dan siapa bertanggung jawab atas apa, (2) format pelaporan harus distandarisasikan tanpa mengabaikan fleksibilitas, (3) pelaporan dalam

kerangka akuntabilitas adalah untuk semua *stakeholders* pemerintahan desa.

e. Pengawasan oleh aparat yang berintegritas

Kesemua hal diatas tidak akan dapat berjalan secara efektif jika pengawasan tidak dilakukan. Pengawasan dalam konteks ini harus mencakup aktifitas pengendalian, sehingga pengawas harus juga mampu mengevaluasi dan merekomendasikan sesuatu untuk perbaikan. Selain itu juga harus diperhatikan bahwa pengawasan tidak akan berjalan sebagaimana diharapkan jika aparat pengawasan tersebut tidak memiliki integritas pribadi yang memadai. Oleh sebab itu Badan Permusyawaratan Desa (BPD) harusnya diisi oleh orang-orang yang mempunyai sikap mental dan kapasitas pribadi yang memadai.

## 5. Mekanisme Anggaran Desa

Dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota. Proses penganggaran merupakan uraian mengenai proses dan mekanisme penganggarnya dimulai dari Pagu Indikatif sampai dengan penetapan Pagu Alokasi Anggaran yang bersifat final. Sistem penganggaran ini harus dipahami secara baik dan benar oleh pemangku kepentingan (*stakeholder*) agar dapat dihasilkan APBN yang kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan. Suwignjo (1986:246) mengemukakan bahwa mekanisme anggaran desa yaitu:

- 1) Anggaran desa disusun oleh pemerintah desa. Besarnya sesuai dengan beban tugas yang akan dilaksanakan pada tahun anggaran itu. Kegiatannya meliputi kegiatan rutin dan pembangunan. Jenis kegiatan rutin menyangkut masalah-masalah yang berhubungan dengan aparatur, ketatausahaan, keuangan, perlengkapan, pemeliharaan, rapat-rapat dan hubungan kemasyarakatan. Kegiatan pembangunan menyangkut masalah-masalah yang berhubungan dengan ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan ketentraman dan ketertiban. Rencana-rencana kegiatan tersebut disusun oleh urusan-urusan bagi kegiatan rutin dan oleh LKMD (Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa) bagi kegiatan pembangunan sesuai dengan 10 seleksi LKMD. Selanjutnya rencana itu yang dituangkan dalam anggaran desa oleh Kepala Desa dibahas dalam LMD (Lembaga Masyarakat Desa) untuk dapat ditetapkan sebagai Keputusan Desa. Keputusan Desa bernama Rencana Anggaran Penerimaan dan Pengeluaran Desa disampaikan kepada Bupati Kepala Daerah Tingkat II untuk disahkan. Pengesahan Bupati Kepala Daerah merupakan dasar berlakunya.
- 2) Agar Anggaran Desa sesuai dengan keinginan dan kebutuhan warga desa, sebelum penyusunan RAPPKD dilakukan oleh Kepala Desa diadakan kerapatan desa yang dihadiri oleh sebagian besar warga desa sesuai dengan adat setempat beserta anggota LMD, LKMD, dan Perangkat Desa. Masukan-masukan yang timbul, tumbuh dan

berkembang merupakan bahan penyusunan RAPPKD. Pada umumnya masalah yang dibahas dalam kerapatan adalah :

- a. Sumber-sumber pendapatan desa (rutin dan pembangunan)
- b. Anggaran Belanja Desa yang meliputi anggaran rutin dan pembangunan
- c. Masalah lain dalam bentuk informasi yang perlu disampaikan kepada masyarakat.

3) Anggaran Desa merupakan batas kegiatan yang terencana dalam mencapai tujuan yang diinginkan yaitu dapat terwujudnya peningkatan kesejahteraan masyarakat/warga desa dalam suasana aman dan tenteram. Agar tidak terjadi penyimpangan-penyimpangan, maka pengawasan perlu dilakukan terhadap jalannya pembangunan desa dengan mendeteksi struktur dan mekanisme anggaran. Pengawasan preventif dalam bentuk preaudit pemerintahan dilakukan melalui pengesahan Keputusan Desa. Pengawasan represif menekankan pemeriksaan dan penilaian fisik, posisi kas, kebenaran administrasi dan penggunaan keuangan, kelancaran pembiayaan dan penyimpangan prosedur. Kepala desa adalah penanggung jawab utama di bidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Sehubungan dengan itu maka Kepala desa perlu secara intensif melakukan *build in control* pengawasan melihat terhadap tugas perangkat desa maupun LKMD,

melalui pengawasan ini akan dapat dilakukan tindakan korektif (pembetulan) apabila terjadi penyimpangan atau kelalaian.

#### **D. Alokasi Dana Desa**

Ketentuan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 menjelaskan kedudukan keuangan desa dalam hal sumber pendapatan desa yaitu tidak berupa bantuan lagi, melainkan berupa bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten/kota. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa pasal 68 huruf c, memperjelas kedudukan keuangan desa dengan menyebutkan persentase bagi hasil, yaitu dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten/kota yang dalam pembagiannya untuk setiap desa dibagikan secara proporsional yang disebut sebagai Alokasi Dana Desa atau disingkat ADD.

Alokasi dana desa (ADD) merupakan bagian dari keuangan desa yang diperoleh dari dana bagi hasil pajak daerah dan bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima kabupaten/kota. Sedangkan menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa pasal 72 ayat 4, bahwa ADD berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) kabupaten/kota yang bersumber dari bagian dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh kabupaten/kota untuk desa paling sedikit 10% (sepuluh perseratus) setelah dikurangi Dana Alokasi Khusus (DAK).

Seluruh kegiatan yang didanai oleh ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan partisipasi dari masyarakat desa. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan secara

administratif, teknis, dan hukum. ADD dilaksanakan dengan menggunakan prinsip hemat, terarah, dan terkendali. Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa dalam APBDes karena ADD merupakan sumber pendapatan desa yang dimasukkan dalam APBDes.

### **1. Maksud dan Tujuan ADD**

Alokasi Dana Desa (ADD) merupakan bagian yang integral atau bagian yang tidak terpisahkan dari APBDes. ADD bertujuan untuk peningkatan aspek pembangunan baik prasarana fisik maupun non fisik dalam rangka mendorong tingkat partisipasi masyarakat untuk pemberdayaan dan perbaikan taraf hidupnya. ADD dikelola secara transparan, akuntabel, dan partisipatif sesuai dengan azas dan prinsip pengelolaannya. Maryunani (2002:33) menyatakan bahwa “Formula ADD di setiap kabupaten, dibangun melalui tiga tahap indikator utama yaitu: potensi setiap desa, kebutuhan masyarakatnya, dan insentif yang semestinya diberikan kepada pihak pemerintah desa. Ketiganya selanjutnya digunakan untuk menghitung bobot setiap desa di suatu wilayah kabupaten”. Pengelolaan ADD dilaksanakan sebagai upaya untuk mensejahterakan masyarakat baik dari segi fisik maupun non fisik. Berdasarkan Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang, Alokasi Dana Desa (ADD) dimaksudkan untuk membiayai program pemerintahan desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan

dan pemberdayaan masyarakat serta peningkatan perekonomian masyarakat desa.

Tujuan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah untuk mencapai tujuan pemerataan, dan jenis dana yang digunakan untuk mencapai tujuan tersebut adalah dana yang bersifat umum. Dana yang dialokasikan oleh pemerintah kabupaten kepada pemerintahan desa adalah dana yang penggunaannya diserahkan sepenuhnya kepada pemerintah desa (Maryunani, 2002:119). Sedangkan tujuan ADD berdasarkan Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 adalah :

- a. Meningkatkan kesejahteraan aparatur pemerintahan desa;
- b. Meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan desa dalam mendukung pelaksanaan pembangunan;
- c. Meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- d. Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat;
- e. Memberdayakan peran aparatur pemerintah desa serta meningkatkan pelayanan pada masyarakat desa dalam rangka pengembangan kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- f. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan secara partisipatif sesuai dengan potensi desa.

Adapun tujuan ADD menurut pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 adalah:

- a. Menanggulangi kemiskinan dan mengurangi kesenjangan;
- b. Meningkatkan perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat;
- c. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan;
- d. Mewujudkan pengamalan 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 kegiatan sosial dan ekonomi masyarakat;
- g. Mendorong peningkatan keswadayaan dan gotong royong masyarakat;
- h. Meningkatkan pendapatan desa dan masyarakat desa melalui Badan Usaha Milik Desa (BUMDesa).

## **2. Prinsip-Prinsip Pengelolaan ADD**

Prinsip-prinsip pengelolaan Alokasi Dana Desa berdasarkan Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang yang tertuang pada bab III pasal 4 menjelaskan bahwa:

- (1) Pengelolaan keuangan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan Desa yang dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDesa;

- (2) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus direncanakan, dilaksanakan, diawasi dan dievaluasi secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di Desa;
- (3) Pengelolaan keuangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus menggunakan prinsip transparan, adil, efisien, efektif, akuntabel, terukur dan terkendali serta dilaksanakan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa pasal 20, menjelaskan bahwa pengelolaan ADD merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa. Rumus yang digunakan dalam ADD yaitu :

1. Pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dengan pengelolaan keuangan desa.
2. Rumus yang dipergunakan dalam Alokasi Dana Desa adalah :
  - 1) Azas Merata adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa yang sama untuk setiap desa, yang selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM).
  - 2) Azas Adil adalah besarnya bagian Alokasi Dana Desa berdasarkan Nilai Bobot Desa ( $BD \times x$ ) yang dihitung dengan rumus dan variabel tertentu, (misalnya Kemiskinan, Keterjangkauan, Pendidikan Dasar, Kesehatan dll), selanjutnya disebut Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP).

- 3) Besarnya prosentase perbandingan antara azas merata dan adil sebagaimana dimaksud pada ayat (2) di atas, adalah besarnya ADDM adalah 60% (enam puluh persen) dari jumlah ADD dan besarnya ADDP adalah 40% (empat puluh persen) dari jumlah ADD.

Kemudian diperjelas pada pasal 22 ayat (2), Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa adalah sebesar 30% (tiga puluh persen) untuk belanja aparatur dan operasional pemerintah desa, sebesar 70% (tujuh puluh persen) untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Bagi Belanja Pemberdayaan Masyarakat digunakan untuk:

- a. Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil;
- b. Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDesa;
- c. Biaya untuk pengadaan ketahanan pangan;
- d. Perbaikan lingkungan dan pemukiman;
- e. Teknologi tepat guna;
- f. Perbaikan kesehatan dan pendidikan;
- g. Pengembangan sosial budaya;
- h. Dan sebagainya yang dianggap penting.

### **3. Indikator Penentuan ADD**

Telah disinggung bahwa tujuan ADD adalah untuk menciptakan pemerataan dan jenis dananya bersifat umum. Menurut Maryunani (2002:119-120), ada dua sasaran yang dicakup dalam mencapai tujuan pemerataan melalui transfer dana. *Pertama*, hendaknya transfer dana dari

pemerintah kabupaten akan memungkinkan pemerintah desa mampu menyediakan pelayanan publik yang standar bagi semua penduduk di seluruh wilayah kabupaten. *Kedua*, diharapkan transfer tersebut mampu menciptakan pemerataan pendapatan antar penduduk di seluruh wilayah. Mengacu pada kedua sasaran tersebut, maka dapat dikatakan bahwa pembagian ADD dari pemerintah kabupaten harus didasarkan pada kebutuhan pendanaan yang dibutuhkan oleh setiap desa dalam menyediakan pelayanan publik yang standar maupun dalam menciptakan pemerataan pendapatan diantara penduduk di seluruh wilayah.

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

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

Pelaksanaan Alokasi Dana Desa dimulai dengan proses perencanaan yaitu berdasarkan Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa bahwa perencanaan diawali dengan melaksanakan Musrenbangdes yang merupakan forum pertemuan musyawarah yang dipimpin oleh Kepala Desa dengan tujuan untuk 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 Musrenbangdes dihadiri oleh Kepala Desa beserta Perangkat Desa, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), Ketua RW dan RT, serta perwakilan

tokoh masyarakat. Apabila dalam Musrenbangdes sudah ada kata sepakat mengenai penggunaan dana maka selanjutnya rencana penggunaan dana ditulis dalam Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang kemudian diserahkan kepada Camat untuk diajukan kepada Pemerintah Kabupaten.

#### **b. Pelaksanaan**

Dalam pengelolaan keuangan desa sangat diperlukan alur serta mekanisme yang jelas sehingga pengelolaan keuangan desa dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dimulai dengan proses perencanaan kemudian dilanjutkan dengan proses pencairan dan penyaluran ADD yang mempunyai tata cara yang telah ditetapkan. Mengacu pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa bahwa mekanisme pencairan dan penyaluran ADD mengikuti ketentuan dan tata cara penyaluran Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Alokasi Dana Desa (ADD) disalurkan kepada Pemerintah Desa melalui rekening Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) masing-masing desa. Penyaluran dana dilakukan oleh Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan cara transfer melalui Bank Jatim Cabang Jombang. Pengelola ADD di desa melakukan pengajuan Rencana Penggunaan Dana (RPD) dengan ketentuan:

- a. Permohonan Penyaluran Tahap I, melampirkan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes Tahun sebelumnya yang telah dievaluasi oleh Camat, dan dilampiri fotocopy nomor rekening kas desa dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa.
- b. Permohonan Penyaluran Tahap II, dilampiri laporan realisasi kegiatan ADD Tahap I

Sedangkan untuk pencairan dana, mekanisme atau tata cara yang diperlukan oleh Pemerintah Desa tertuang dalam Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa bahwa semua Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang sudah disahkan oleh Camat, dikirim ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang dengan tembusan Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) yang penyalurannya melalui PT. Bank Jatim Cabang Jombang, dengan meliputi:

- a. Surat Keputusan Kepala Desa mengenai penunjukan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD) dan Bendahara Desa;
- b. Fotocopy nomor rekening Bendahara Desa;
- c. Daftar Rencana Kegiatan (DRK);

- d. Surat pernyataan pengajuan Alokasi Dana Desa (ADD) yang ditandatangani oleh Kepala Desa dan Pelaksana Teknis Pengelolaan Keuangan Desa (PTPKD);
- e. Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) dan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes Tahun sebelumnya yang dibuat oleh desa dan dilaporkan dalam bentuk surat pernyataan Camat yang menyatakan bahwa desa sudah membuat laporan secara tertulis.

Dengan adanya mekanisme atau tata cara pencairan dan penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) maka akan mempermudah dalam melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan ADD yang dilakukan oleh Pemerintah Desa. Selain itu, dengan adanya mekanisme ini dapat digunakan sebagai alat ukur untuk mengetahui seberapa patuhnya Pemerintah Desa terhadap peraturan yang telah ditetapkan serta dapat digunakan sebagai bentuk pertanggungjawaban dari Pemerintah Desa.

### **c. Pelaporan**

Proses pelaporan atau pertanggungjawaban ini dilakukan guna mempermudah dalam proses pengawasan dan evaluasi yang dilakukan oleh Kepala Desa, Camat, Inspektorat, serta masyarakat. Proses pertanggungjawaban ini mengacu pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa bahwa pertanggungjawaban ADD

terintegrasi dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Evaluasi dilakukan untuk menilai hasil pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan termasuk kinerja para pelaksana kegiatan ADD. Evaluasi juga dilakukan terhadap isi laporan dengan berpegang pada rencana, kriteria dan standar yang telah ditentukan. Evaluasi juga dapat dijadikan dasar upaya perbaikan terhadap kekurangan dan mengatasi hambatan atau kendala yang dihadapi.

## **E. Konsep Pemberdayaan Masyarakat**

### **1. Konsep Pemberdayaan**

Secara konseptual, pemberdayaan atau pemberkuasaan (*empowerment*), berasal dari kata ‘*power*’ (kekuasaan atau keberdayaan). Karenanya, ide utama pemberdayaan bersentuhan dengan konsep mengenai kekuasaan. Kekuasaan seringkali dikaitkan dengan kemampuan kita untuk membuat orang lain melakukan apa yang kita inginkan, terlepas dari keinginan dan minat mereka. Ilmu sosial tradisional menekankan bahwa kekuasaan berkaitan dengan pengaruh dan kontrol. Pengertian ini mengasumsikan bahwa kekuasaan sebagai sesuatu yang tidak berubah atau tidak dapat dirubah. Kekuasaan sesungguhnya tidak terbatas pada pengertian diatas. Kekuasaan tidak vakum dan terisolasi. Kekuasaan senantiasa hadir dalam konteks relasi sosial antar manusia. Kekuasaan tercipta dalam relasi sosial. Karena itu, kekuasaan dan hubungan kekuasaan dapat berubah. Dengan pemahaman kekuasaan seperti ini,

pemberdayaan sebagai sebuah proses perubahan kemudian memiliki konsep yang bermakna. Dengan kata lain, kemungkinan terjadinya proses pemberdayaan sangat tergantung pada dua hal:

1. Bahwa kekuasaan dapat berubah. Jika kekuasaan tidak dapat berubah, pemberdayaan tidak mungkin terjadi dengan cara apapun.
2. Bahwa kekuasaan dapat diperluas. Konsep ini menekankan pada pengertian kekuasaan yang tidak statis, melainkan dinamis.

Pemberdayaan menunjuk pada kemampuan orang, khususnya kelompok rentan dan lemah sehingga mereka memiliki kekuatan atau kemampuan dalam (a) memenuhi kebutuhan dasarnya sehingga mereka memiliki kebebasan (*freedom*) dalam arti bukan saja bebas mengemukakan pendapat, melainkan bebas dari kelaparan, bebas dari kebodohan, bebas dari kesakitan; (b) menjangkau sumber-sumber produktif yang memungkinkan mereka dapat meningkatkan pendapatannya dan memperoleh barang-barang dan jasa-jasa yang mereka perlukan; dan (c) berpartisipasi dalam proses pembangunan dan keputusan-keputusan yang mempengaruhi mereka.

Berdasarkan pernyataan Ife (dalam Suharto, 2009:59-60), pemberdayaan memuat dua pengertian yakni kekuasaan dan kelompok lemah. Kekuasaan diartikan bukan hanya menyangkut kekuasaan politik dalam arti sempit melainkan kekuasaan atau penguasaan klien atas:

- a. Pilihan-pilihan personal dan kesempatan-kesempatan hidup : kemampuan dalam membuat keputusan-keputusan mengenai gaya hidup, tempat tinggal, pekerjaan.
- b. Pendefinisian kebutuhan : kemampuan menentukan kebutuhan selaras dengan aspirasi dan keinginannya.
- c. Ide atau gagasan : kemampuan mengekspresikan dan menyumbangkan gagasan dalam suatu forum atau diskusi secara bebas dan tanpa tekanan.
- d. Lembaga-lembaga : kemampuan menjangkau, menggunakan dan mempengaruhi pranata-pranata masyarakat, seperti lembaga kesejahteraan sosial, pendidikan, kesehatan.
- e. Sumber-sumber : kemampuan memobilisasi sumber-sumber formal, informal dan kemasyarakatan.
- f. Aktivitas ekonomi : kemampuan memanfaatkan dan mengelola mekanisme produksi, distribusi, dan pertukaran barang serta jasa.
- g. Reproduksi : kemampuan dalam kaitannya dengan proses kelahiran, perawatan anak, pendidikan, dan sosialisasi.

Dengan demikian, pemberdayaan adalah sebuah proses dan tujuan. Sebagai proses, pemberdayaan adalah serangkaian kegiatan untuk memperkuat kekuasaan atau keberdayaan kelompok lemah dalam masyarakat, termasuk individu-individu yang mengalami masalah kemiskinan. Sebagai tujuan, maka pemberdayaan menunjuk pada keadaan atau hasil yang ingin dicapai oleh sebuah perubahan sosial; yaitu

masyarakat yang berdaya, memiliki kekuasaan atau mempunyai pengetahuan dan kemampuan dalam memenuhi kebutuhan hidupnya baik yang bersifat fisik, ekonomi, maupun sosial seperti memiliki kepercayaan diri, mampu menyampaikan aspirasi, mempunyai mata pencaharian, berpartisipasi dalam kegiatan sosial, dan mandiri dalam melaksanakan tugas-tugas kehidupannya. Pengertian pemberdayaan sebagai tujuan seringkali digunakan sebagai indikator keberhasilan pemberdayaan sebagai sebuah proses.

## **2. Pengertian Pemberdayaan Masyarakat**

Pemberdayaan masyarakat desa menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 adalah upaya mengembangkan kemandirian dan kesejahteraan masyarakat dengan meningkatkan pengetahuan, sikap, keterampilan, perilaku, kemampuan, kesadaran, serta memanfaatkan sumber daya melalui penetapan kebijakan, program, kegiatan, dan pendampingan yang sesuai dengan esensi masalah dan prioritas kebutuhan masyarakat desa. Dalam upaya tersebut meliputi berbagai aspek diantaranya aspek ekonomi, sosial budaya, politik dan lingkungan hidup. Pemberdayaan sendiri memerlukan keterlibatan yang lebih besar dari perangkat pemerintah, dalam hal ini khususnya pemerintah desa, serta berbagai pihak untuk memberikan kesempatan dan menjamin keberlanjutan berbagai hasil yang dicapai.

Pemberdayaan merupakan suatu upaya yang harus diikuti dengan tetap memperkuat potensi yang dimiliki oleh setiap masyarakat.

Adisasmita (2004:38) menjelaskan bahwa pemberdayaan masyarakat adalah upaya pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya masyarakat pedesaan secara lebih efektif dan efisien, baik dari (a) aspek masukan atau input SDM, dana, peralatan/sarana, data, rencana, dan teknologi; (b) dari aspek proses (pelaksanaan, monitoring, dan pengawasan); (c) dari aspek keluaran atau output (pencapaian sasaran, efektivitas dan efisiensi). Partisipasi masyarakat merupakan salah satu bentuk pemberdayaan masyarakat secara aktif yang berorientasi pada pencapaian hasil pembangunan yang dilakukan dalam masyarakat (pedesaan).

Secara konseptual pemberdayaan (*empowerment*) berasal dari kata *power* (kekuasaan), karena ide utama pemberdayaan bersentuhan dengan konsep mengenai kekuasaan. Sedangkan menurut Ife dalam Zubaedi (2007:42) konsep pemberdayaan masyarakat memiliki hubungan erat dalam 2 konsep pokok, yakni konsep *power* (daya) dan konsep *disadvantage* (ketimpangan). Pengertian pemberdayaan masyarakat dapat dijelaskan dengan menggunakan 4 perspektif, yaitu:

#### 1. Perspektif Pluralis

Pemberdayaan masyarakat ditinjau dari perspektif pluralis adalah suatu proses untuk menolong individu dan kelompok-kelompok masyarakat yang kurang beruntung agar mereka dapat bersaing secara lebih efektif dengan kepentingan-kepentingan lain. Upaya pemberdayaan yang dilakukan adalah menolong mereka dengan pembelajaran, menggunakan keahlian dalam melobi, menggunakan media yang

berhubungan dengan tindakan politik, dan memahami bagaimana bekerjanya sistem (aturan main). Oleh karena itu, diperlukan upaya untuk meningkatkan kapasitas masyarakat agar dapat bersaing secara wajar sehingga tidak ada yang menang atau kalah. Dengan kata lain, pemberdayaan masyarakat adalah upaya untuk mengajarkan kelompok atau individu dalam bagaimana bersaing di dalam peraturan.

## 2. Perspektif Elitis

Pemberdayaan masyarakat ditinjau dari perspektif elitis adalah suatu upaya untuk bergabung dan mempengaruhi kalangan elite seperti para pemuka atau tokoh masyarakat, pejabat, orang kaya, dan lain-lain. Selain itu, juga untuk membentuk aliansi dengan kalangan elite, serta melakukan konfrontasi dan mengupayakan perubahan pada kalangan elite. Upaya ini dilakukan mengingat masyarakat menjadi tak berdaya karena adanya power dan kontrol yang kuat dari para elite terhadap media, pendidikan, partai politik, kebijakan publik, dan parlemen.

## 3. Perspektif Strukturalis

Pemberdayaan masyarakat ditinjau dari perspektif strukturalis adalah suatu agenda perjuangan yang lebih menentang, karena tujuan pemberdayaan dapat dicapai apabila bentuk-bentuk ketimpangan struktural dieliminasi. Umumnya, masyarakat menjadi tidak berdaya lantaran adanya sebuah struktur sosial yang mendominasi dan menindas mereka baik karena alasan kelas sosial, gender, ras, atau etnik. Dengan kata lain, pemberdayaan masyarakat adalah suatu proses pembebasan,

perubahan struktural secara fundamental serta berupaya menghilangkan penindasan struktural.

#### 4. Perspektif post-strukturalis

Pemberdayaan masyarakat ditinjau dari perspektif post-strukturalis adalah suatu proses yang menantang dan mengubah diskursus. Pemberdayaan lebih ditekankan pada aspek intelektualitas ketimbang aktivitas, aksi, atau praktis. Dari perspektif ini, pemberdayaan masyarakat dipahami sebagai upaya mengembangkan pemahaman terhadap perkembangan pemikiran baru dan analitis. Jadi, titik tekan pemberdayaan pada aspek pendidikan bukan suatu aksi.

Upaya pemberdayaan perlu didasari pemahaman bahwa munculnya ketidakberdayaan masyarakat akibat masyarakat tidak memiliki kekuatan (*powerless*). Ife dalam Zubaedi (2007:43) mengidentifikasi beberapa jenis kekuatan yang dimiliki masyarakat dan dapat digunakan untuk memberdayakan mereka yaitu:

- a. Kekuatan atas pilihan pribadi. Upaya pemberdayaan yang dilakukan dengan memberikan kesempatan kepada masyarakat untuk menentukan pilihan pribadi atau kesempatan untuk hidup lebih baik;
- b. Kekuatan dalam menentukan kebutuhannya sendiri. Pemberdayaan dilakukan dengan mendampingi mereka untuk merumuskan kebutuhannya sendiri;

- c. Kekuatan dalam kebebasan berekspresi. Pemberdayaan yang dilakukan dengan mengembangkan kapasitas mereka untuk bebas berekspresi dalam bentuk budaya publik;
- d. Kekuatan kelembagaan. Pemberdayaan dilakukan dengan meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap kelembagaan pendidikan, kesehatan, keluarga, keagamaan, sistem kesejahteraan sosial, struktur pemerintahan, media, dan sebagainya;
- e. Kekuatan sumber daya ekonomi. Pemberdayaan dilakukan dengan meningkatkan aksesibilitas dan kontrol terhadap aktivitas ekonomi;
- f. Kekuatan dalam kebebasan kepada masyarakat dalam menentukan proses reproduksi.

### 3. Ruang Lingkup Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat harus dilakukan secara terus menerus, komprehensif, dan simultan sampai ambang tercapainya keseimbangan yang dinamis antara pemerintah dan yang diperintah. Menurut Ndraha dalam Sumaryadi (2005:145) diperlukan berbagai program pemberdayaan diantaranya:

#### a. Pemberdayaan Politik

Pemberdayaan politik bertujuan meningkatkan *bargaining position* yang diperintah terhadap pemerintah. Melalui *bargaining* tersebut, yang diperintah mendapatkan apa yang merupakan haknya dalam bentuk barang, jasa, layanan, dan kepedulian tanpa merugikan orang lain.

b. Pemberdayaan Ekonomi

Pemberdayaan ekonomi dimaksudkan sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan yang diperintah sebagai konsumen untuk berfungsi sebagai penanggung dampak negatif pertumbuhan, pemikul beban pembangunan, dan penderita kerusakan lingkungan.

c. Pemberdayaan Sosial Budaya

Pemberdayaan sosial budaya bertujuan meningkatkan kemampuan sumber daya manusia melalui *human investment* guna meningkatkan nilai manusia dan perilaku seadil-adilnya terhadap manusia.

d. Pemberdayaan Lingkungan

Pemberdayaan lingkungan dimaksudkan sebagai program perawatan dan pelestarian lingkungan, supaya antara yang diperintah dan lingkungannya terdapat hubungan saling menguntungkan.

#### 4. Strategi Pemberdayaan Masyarakat

Pemberdayaan masyarakat berarti mengembangkan kondisi dan situasi sedemikian rupa, sehingga masyarakat memiliki daya dan kesempatan untuk mengembangkan kehidupannya. Parsons et.al. dalam Suharto (2009:66-67) menyatakan bahwa proses pemberdayaan umumnya dilakukan secara kolektif. Menurutnya, tidak ada literatur yang menyatakan bahwa proses pemberdayaan terjadi dalam relasi satu-lawan-satu antara pekerja sosial dan klien dalam setting pertolongan perseorangan. Meskipun pemberdayaan seperti ini dapat meningkatkan rasa percaya diri dan kemampuan diri klien, hal ini bukanlah strategi

utama pemberdayaan. Namun demikian, tidak semua intervensi pekerjaan sosial dapat dilakukan melalui kolektivitas. Dalam beberapa situasi, strategi pemberdayaan dapat saja dilakukan secara individual; meskipun pada gilirannya strategi ini pun tetap berkaitan dengan kolektivitas, dalam arti mengkaitkan klien dengan sumber atau sistem lain diluar dirinya. Dalam konteks pekerjaan sosial, pemberdayaan dapat dilakukan melalui tiga aras atau matra pemberdayaan (*empowerment setting*) : mikro, mezzo, dan makro.

- a. Aras mikro. Pemberdayaan dilakukan terhadap klien secara individu melalui bimbingan, konseling, *stress management*, *crisis intervention*. Tujuan utamanya adalah membimbing atau melatih klien dalam menjalankan tugas-tugas kehidupannya. Model ini sering disebut sebagai pendekatan yang berpusat pada Tugas (*task centered approach*).
- b. Aras Mezzo. Pemberdayaan dilakukan terhadap sekelompok klien. Pemberdayaan dilakukan dengan menggunakan kelompok sebagai media intervensi. Pendidikan dan pelatihan, dinamika kelompok biasanya digunakan sebagai strategi dalam meningkatkan kesadaran, pengetahuan, keterampilan dan sikap-sikap klien agar memiliki kemampuan memecahkan permasalahan yang dihadapinya.
- c. Aras Makro. Pendekatan ini disebut juga Strategi Sistem Besar (*large-system strategy*), karena sasaran perubahan diarahkan pada sistem lingkungan yang lebih luas. Perumusan kebijakan, perencanaan sosial,

kampanye, aksi sosial, *lobbying*, pengorganisasian masyarakat, manajemen konflik, adalah beberapa strategi dalam pendekatan ini. Strategi Sistem Besar memandang klien sebagai orang yang memiliki kompetensi untuk memahami situasi-situasi mereka sendiri, dan untuk memilih serta menentukan strategi yang tepat untuk bertindak.

Pelaksanaan proses dan pencapaian tujuan pemberdayaan masyarakat dapat dicapai melalui penerangan pendekatan pemberdayaan yang disingkat menjadi 5P yaitu (Suharto, 1997:218-219) :

1. Pemungkinan, menciptakan suasana atau iklim yang memungkinkan potensi masyarakat berkembang secara optimal. Pemberdayaan harus mampu membebaskan masyarakat dari sekat-sekat kultural dan struktural yang menghambat;
2. Penguatan, memperkuat pengetahuan dan kemampuan yang dimiliki masyarakat dalam memecahkan masalah dan memenuhi kebutuhan-kebutuhannya. Pemberdayaan harus mampu menumbuhkan kembangkan segenap kemampuan dan kepercayaan diri masyarakat yang menunjang kemandirian;
3. Perlindungan, melindungi masyarakat terutama kelompok-kelompok lemah agar tidak tertindas oleh kelompok yang kuat, menghindari terjadinya persaingan yang tidak seimbang antara yang kuat dan yang lemah serta mencegah terjadinya eksploitasi kelompok kuat terhadap kelompok lemah. Pemberdayaan harus

diarahkan pada penghapusan segala jenis diskriminasi dan dominasi yang tidak menguntungkan rakyat kecil;

4. Penyokongan, memberikan bimbingan dan dukungan agar masyarakat mampu menjalankan peranan dan tugas-tugas kehidupannya. Pemberdayaan harus mampu menyokong masyarakat agar tidak terjatuh ke dalam posisi yang semakin lemah dan terpinggirkan;
5. Pemeliharaan, memelihara kondisi yang kondusif agar tetap terjadi keseimbangan distribusi kekuasaan antara berbagai kelompok dalam masyarakat. Pemberdayaan harus mampu menjamin keselarasan dan keseimbangan yang memungkinkan setiap orang memperoleh kesempatan berusaha.

Pada hakikatnya, kegiatan pemberdayaan masyarakat bukan merupakan hal yang baru. Usaha pengembangan masyarakat berorientasi pada partisipasi pembangunan dalam konteks transformasi sosial. Elliot dalam Mardikanto (2013:162) berpendapat bahwa ada tiga strategi pendekatan yang dipakai dalam proses pemberdayaan masyarakat, antara lain:

- a. Pendekatan kesejahteraan (*welfare approach*) yang lebih memusatkan pada pemberian bantuan kepada masyarakat untuk menghadapi bencana alam, dll.; tanpa bermaksud untuk memberdayakan masyarakat keluar dari pemiskinan rakyat dan ketidak-berdayaan mereka dalam proses dan kegiatan politik;

- b. Pendekatan pembangunan (*development approach*), yang memadatkan perhatiannya kepada upaya-upaya peningkatan kemampuan, pemandirian, dan keswadayaan;
- c. Pendekatan pemberdayaan (*empowerment approach*), yang memfokuskan pada penanggulangan kemiskinan (yang merupakan penyebab ketidakberdayaan) sebagai akibat proses politik. Pendekatan ini dilakukan melalui program-program pelatihan pemberdayaan masyarakat untuk segera terlepas dari ketidakberdayaan mereka.



### BAB III

## METODE PENELITIAN

### A. Jenis Penelitian

Dalam suatu penelitian ilmiah, penggunaan metodologi merupakan langkah yang harus ditempuh, agar hasil-hasil yang sudah terseleksi dapat terjawab secara valid, dengan tujuan dapat ditemukan, dibuktikan dan dikembangkan menjadi suatu pengetahuan, sehingga dapat digunakan untuk memahami, memecahkan, dan mengantisipasi masalah dalam bidang administrasi publik. Menurut Sugiyono (2011:2), “Metode penelitian pada dasarnya merupakan cara ilmiah untuk mendapatkan data dengan tujuan dan kegunaan tertentu”. Metode penelitian memiliki peranan penting dalam usaha mencapai tujuan penelitian. Pelaksanaan penelitian harus menggunakan metode yang sesuai dengan permasalahan yang diteliti untuk mempermudah peneliti dalam menggunakan data yang relevan sehingga akan mudah dalam menganalisis.

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Menurut Bogdan dan Taylor yang dikutip dalam Moleong (2006:9) disebutkan bahwa “Penelitian deskriptif adalah penelitian yang berkaitan dengan pengumpulan data untuk memberikan gambaran atau penegasan suatu konsep atau gejala dan juga untuk menjawab pertanyaan sehubungan dengan status obyek penelitian kualitatif”. Penelitian deskriptif

dilakukan dengan melihat dan menjelaskan perkembangan fenomena sosial berdasarkan fakta-fakta yang ditemukan saat penelitian lapangan.

Pendekatan penelitian deskriptif kualitatif diaplikasikan dalam penelitian ini karena sangat relevan untuk memperoleh pemahaman tentang fenomena sosial serta akan mempermudah mendapatkan pemahaman mengenai masalah yang diteliti. Penelitian ini diharapkan dapat mengungkap informasi kualitatif dengan deskripsi-analisis yang teliti, yang juga tidak menolak informasi kuantitatif dalam bentuk angka maupun jumlah. Melalui pengenalan dan pemahaman mengenai karakter penelitian kualitatif, dapat mempermudah peneliti dalam mengambil arah dan jalur yang tepat dalam mengumpulkan data, menganalisis maupun mengembangkan laporan penelitian. Selain itu, pemilihan metode ini dikarenakan penelitian dilakukan dengan melihat dan menjelaskan fenomena yang terjadi lapangan serta berdasarkan tujuan yang ingin dicapai oleh peneliti, peneliti mendeskripsikan serta menganalisa secara mendalam tentang pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat Desa Gudo. Metode ini diharapkan mampu mendeskripsikan fenomena-fenomena yang terjadi lapangan dan menganalisa hubungan yang terjadi antar fenomena tersebut.

## **B. Fokus Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif, penentuan fokus dalam proposal lebih didasarkan pada tingkat keterbaruan informasi yang akan diperoleh dari situasi lapangan. Fokus penelitian memberikan batasan-batasan pada objek yang diteliti agar dapat terkonsentrasi pada masalah yang sedang diteliti. Penelitian ini

berfokus pada beberapa pokok pembahasan yang terkait dengan permasalahan yang diangkat yaitu tentang mekanisme pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat Desa Gudo Kecamatan Gudo. Fokus dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Mekanisme pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk pemberdayaan masyarakat Desa Gudo yang meliputi aspek-aspek berikut :
  - a. Perencanaan
  - b. Pencairan dan penyaluran
  - c. Pelaksanaan
  - d. Pengawasan
  - e. Pertanggungjawaban atau Pelaporan
2. Hasil pemberdayaan masyarakat yang didanai oleh ADD di Desa Gudo yang meliputi:
  - a. Pemberdayaan Lingkungan
  - b. Pemberdayaan Masyarakat
3. Faktor pendukung dan penghambat dalam mekanisme pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk pemberdayaan masyarakat Desa Gudo yang meliputi :
  - a. Faktor pendukung
  - b. Faktor penghambat

### **C. Lokasi dan Situs Penelitian**

Lokasi penelitian merupakan tempat yang dipilih oleh peneliti sebagai objek penelitian, dimana dalam penelitian ini lokasi penelitian berada di Desa

Gudo Kecamatan Gudo. Alasan peneliti memilih Desa Gudo karena pemerintah Desa Gudo cukup terbuka dalam memberikan informasi terkait pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD). Sedangkan situs penelitian berada di Kantor Balai Desa Gudo Kecamatan Gudo yang beralamat di Jalan Pawiyatan No. 19 Kademangan Gudo Jombang.

#### **D. Jenis dan Sumber Data**

Data merupakan faktor yang penting untuk menunjang suatu penelitian. Berdasarkan sumbernya dan dapat dikelompokkan menjadi data primer dan data sekunder. Data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder, maka metode pengumpulan data yang digunakan adalah dengan cara :

1. Data primer, adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data (Sugiyono, 2014:62). Sumber data primer dalam penelitian ini diperoleh melalui informasi-informasi yang diberikan oleh informan yang berhubungan dengan penelitian. Guna memperoleh data primer tersebut maka dilakukan cara observasi lapangan serta wawancara. Pemberi informasi dalam penelitian ini adalah :

- a. Kepala Desa Gudo, Bapak S
- b. Sekretaris Desa Gudo, Bapak MI
- c. Bendahara Desa Gudo, Bapak S
- d. Kepala Urusan Pembangunan Desa Gudo, Bapak SS
- e. Masyarakat Desa Gudo, Bapak Y, Bapak D, Ibu N

2. Data Sekunder adalah data yang tidak dapat memberikan informasi secara langsung kepada peneliti. Secara umum data sekunder digunakan untuk memperkuat data primer dan dapat diperoleh dari dokumen resmi, jurnal, artikel, buku, dan data dari situs internet. Sumber data sekunder dihimpun dalam penelitian meliputi semua data yang berhubungan dengan mekanisme pengelolaan alokasi dana desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat di Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang. Data sekunder dalam penelitian ini adalah :

1. Laporan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang Tahun 2015
2. Laporan APBDes Gudo Tahun Anggaran 2015
3. Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa

Berdasarkan jenis data yang telah diuraikan diatas, maka sumber data dalam penelitian ini terbagi sebagai berikut, yaitu:

a. Informan

Merupakan orang yang menjadi tempat bertanya peneliti terkait informasi yang berkaitan dengan penelitian di tempat penelitian. Dalam hal ini peneliti memperoleh data dari sumber secara langsung yang berhubungan dengan topik yang diteliti. Data yang didapat berupa kata-

kata atau tindakan yang berkaitan dengan masalah yang sedang diteliti.

Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini antara lain adalah:

Tabel 3.1 Data Informan Penelitian

| No | Kode Informan | Jabatan          | Hari Pelaksanaan | Tanggal Pelaksanaan |
|----|---------------|------------------|------------------|---------------------|
| 1  | S             | Kepala Desa      | Senin            | 20 Juni 2016        |
| 2  | MI            | Sekretaris Desa  | Jum'at           | 17 Juni 2016        |
| 3  | S             | Bendahara Desa   | Senin            | 20 Juni 2016        |
| 4  | SS            | Kaur Pembangunan | Jum'at           | 17 Juni 2016        |
| 5  | Y             | Masyarakat       | Kamis            | 14 Juli 2016        |
| 5  | D             | Masyarakat       | Kamis            | 14 Juli 2016        |
| 6  | N             | Anggota PKK      | Senin            | 18 Juli 2016        |
| 7  | S             | Masyarakat       | Rabu             | 20 Juli 2016        |

Sumber: Data Primer, olahan Penulis 2016

b. Dokumen

Dokumen merupakan data yang sudah berlalu dan memuat informasi yang bisa berbentuk tulisan, gambar ataupun karya dari seseorang. (Sugiyono, 2013:225). Dokumen dalam penelitian yaitu berupa Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Desa (RPJM-Desa) DesaGudo Tahun 2014-2018, Laporan pertanggungjawaban ADD Desa Gudo Tahun 2015, Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) Desa Gudo Tahun 2015.

c. Tempat dan peristiwa

Tempat yang dimaksud adalah tempat dimana penulis melakukan penelitian, fasilitas yang tersedia, keadaan alam, sosial budaya maupun peristiwa-peristiwa yang relevan berkaitan dengan masalah yang diteliti. Dalam penelitian ini yang menjadi tempat penelitian yaitu Kantor Desa

Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang. Peristiwa yang diteliti yaitu mekanisme pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat desa.

#### **E. Teknik Pengumpulan Data**

Teknik pengumpulan data merupakan langkah strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan (Sugiyono, 2011:224). Kegiatan pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan beberapa cara, antara lain :

##### **1. Observasi (Pengamatan)**

Yaitu pengumpulan data yang dilakukan melalui kegiatan pengamatan dan pencatatan secara langsung terhadap obyek penelitian. Observasi memungkinkan peneliti untuk mengamati sendiri kemudian mencatat hal-hal yang berkaitan dengan fokus penelitian. Peneliti melakukan pengamatan mengenai mekanisme pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat Desa Gudo.

##### **2. Wawancara**

Peneliti dalam melakukan penelitian ini menggunakan metode wawancara. Wawancara dilakukan dengan tujuan untuk mendapatkan informasi yang relevan dengan objek yang sedang diteliti. Wawancara ini dilakukan dengan cara percakapan dan tanya jawab secara langsung kepada beberapa informan yang dianggap mampu memberikan informasi terkait penelitian ini. Saat melakukan wawancara, peneliti menggunakan pedoman

wawancara dan mencatat segala informasi yang diberikan oleh informan. Wawancara ditujukan kepada beberapa informan dalam penelitian ini, yaitu Bapak S, Bapak MI, Bapak S, Bapak SS, Ibu N, dan Bapak Y.

Peneliti menggunakan pedoman wawancara yang berisi mengenai hal-hal yang dipertanyakan kepada para informan untuk mendapatkan informasi yang akurat. Pertanyaan yang diajukan kepada para informan disesuaikan dengan fokus penelitian, pada akhirnya diperoleh temuan di lapangan kemudian dikembangkan dengan data yang telah didapatkan menjadi suatu rangkaian informasi dalam bentuk deskriptif.

### 3. Teknik Dokumentasi

Selain menggunakan teknik observasi dan wawancara, peneliti juga menggunakan teknik dokumentasi dalam penelitian ini. Dokumentasi adalah pengumpulan data dengan cara mengumpulkan bahan-bahan dari berbagai dokumen, baik berupa buku, laporan-laporan, peraturan-peraturan atau Undang-Undang. Adapun beberapa dokumen yang dibutuhkan dalam penelitian ini Laporan pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang Tahun 2015, Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Gudo Tahun Anggaran 2015, Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa.

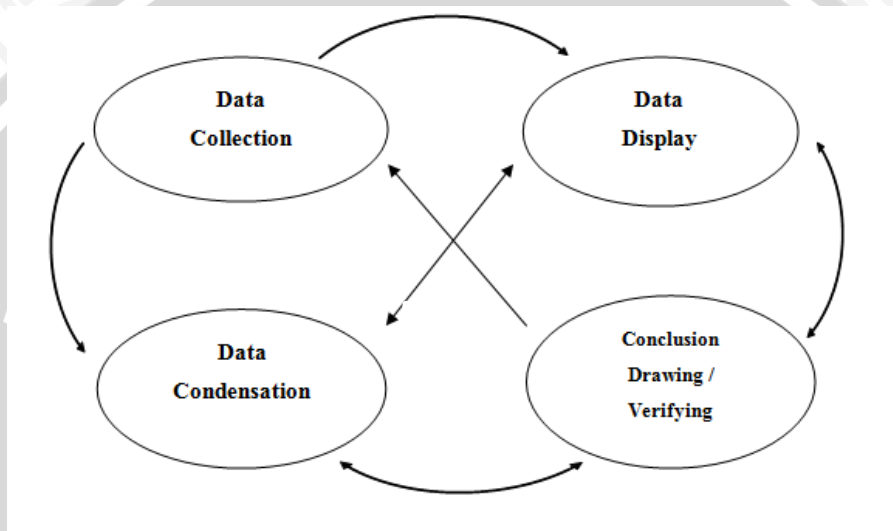
## F. Instrumen Penelitian

Dalam suatu penelitian terdapat beberapa hal yang dapat mempengaruhi kualitas hasil penelitian, salah satunya yaitu kualitas instrumen penelitian. Menurut Sugiyono (2011:222) dijelaskan bahwa “instrumen penelitian adalah alat yang digunakan untuk memperoleh data yang berkaitan dengan penelitian. Dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen penelitian atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri. Oleh karena itu peneliti sebagai instrumen juga harus “divalidasi” seberapa jauh peneliti kualitatif melakukan penelitian yang selanjutnya terjun ke lapangan. Adapun instrumen yang digunakan dalam penelitian ini adalah :

1. Peneliti itu sendiri, yang berfungsi menetapkan fokus penelitian, informan sebagai sumber data, melakukan pengumpulan data, menganalisis data, dan membuat kesimpulan berdasarkan penelitian yang dilakukan.
2. *Interview Guide* atau pedoman wawancara, yang berisi daftar pertanyaan untuk digunakan sebagai pedoman dalam melakukan wawancara kepada narasumber agar data yang diperoleh relevan dengan penelitian yang dilakukan. Dalam penelitian ini data dan tanggapan yang dibutuhkan terhadap pihak-pihak terkait dengan penelitian adalah berbagai hal mengenai mekanisme pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat Desa Gudo.

## G. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan analisis data model interaktif dari Miles, Huberman dan Saldana (2014). Menurut Miles, Huberman dan Saldana (2014:14), analisis terdiri dari empat alur kegiatan, yaitu pengumpulan data, kondensasi data, penyajian data, serta penarikan kesimpulan.



Gambar 3.1. Analisis Data Model Interaktif

Sumber : Miles, Huberman & Saldana (2014:14)

### 1. Pengumpulan Data (*Data Collection*)

Dalam tahapan pengumpulan data, peneliti menggunakan tiga teknik, yaitu melalui wawancara, serta dokumentasi. Wawancara yang dilakukan di Kantor Pemerintahan Desa Gudo Kecamatan Gudo, peneliti melakukan wawancara dengan Kepala Desa, Sekretaris Desa, dan perangkat desa yang lain serta dengan beberapa masyarakat setempat.

Pengumpulan data melalui wawancara serta dokumentasi juga dilakukan untuk menunjang dan memperkuat data-data yang telah

disampaikan melalui wawancara. Peneliti melakukan secara berulang-ulang agar mencapai kejenuhan data. Sehingga data yang dikumpulkan menjadi lengkap dan maksimal.

## 2. Kondensasi Data

Tahapan analisis data selanjutnya adalah kondensasi data. Setelah peneliti melakukan pengumpulan data, data-data tersebut kemudian ditelaah. Data-data kasar yang telah ditemukan dilakukan proses pemilihan, pemusatan, penyederhanaan, dan ditransformasi menjadi rangkuman, tabel, maupun gambar. Data yang telah ditransformasi menjadi rangkuman, tabel maupun gambar tersebut disesuaikan dengan fokus dalam penelitian ini. Dalam tahapan ini, peneliti juga mengabaikan data-data yang tidak berhubungan dengan masalah dan fokus penelitian. Sehingga data-data dalam tahapan ini hanya berhubungan dengan judul penelitian.

## 3. Penyajian Data (*Data Display*)

Setelah peneliti melakukan kondensasi data, tahapan selanjutnya adalah menyajikan data. Penyajian data berisi sekumpulan informasi dalam bentuk laporan yang didapatkan dari situs penelitian. Dalam tahapan ini, peneliti menyajikan data sesuai dengan format laporan yang telah ditentukan oleh Fakultas Ilmu Administrasi. Sehingga informasi dalam laporan tersebut dapat dipelajari oleh berbagai pihak.

Penyajian data juga diikuti dengan analisis data. Dalam analisis data, data yang telah disajikan kemudian ditelaah dan dibandingkan

dengan berbagai teori maupun regulasi yang berkaitan dengan masalah dan fokus penelitian. Sehingga data yang disajikan dapat memberikan pengetahuan dan kekayaan informasi.

#### 4. Penarikan kesimpulan (*Conclusion Drawing/Verifying*)

Tahapan terakhir adalah penarikan kesimpulan. Dari tahapan penyajian data, peneliti berusaha mencari makna dari data yang telah dianalisis dan disajikan. Setelah peneliti mengetahui makna dari setiap permasalahan penelitian, maka peneliti dapat menarik kesimpulan berdasarkan penjelasan, konfigurasi, alur sebab-akibat dan proporsi. Kesimpulan merupakan hasil dari analisis data yang telah dikaitkan dengan teori dan regulasi yang ada.

### H. Keabsahan Data

Memeriksa keabsahan data sangat diperlukan dalam penelitian kualitatif demi kesesuaian dan ketepatan serta tingkat kepercayaan data yang terkumpul. Dalam penelitian kualitatif, temuan atau data dapat dinyatakan valid apabila tidak ada perbedaan antara yang dilaporkan peneliti dengan apa yang sesungguhnya terjadi pada obyek yang diteliti. Tetapi perlu diketahui bahwa kebenaran realitas data pada konstruksi manusia, dibentuk dalam diri seseorang sebagai hasil proses pemeriksaan dengan uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif didasarkan beberapa kriteria. Menurut Sugiyono (2014:121-131) uji keabsahan data dalam penelitian kualitatif meliputi *credibility* (kredibilitas), *transferability* (keteralihan), *dependability*, dan *confirmability*, berikut ini penjelasannya masing-masing:

### 1. *Credibility* (Kredibilitas)

Kredibilitas data atau kepercayaan terhadap data hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif, dan member check. Dalam penelitian ini, kredibilitas data dengan peningkatan ketekunan penelitian dilakukan peneliti melalui pengamatan yang terus dilakukan setelah wawancara dilakukan. Triangulasi dimana triangulasi terdapat triangulasi sumber, teknik dan waktu.

Triangulasi sumber dalam penelitian ini diperoleh melalui beberapa sumber baik itu Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa, perangkat desa yang lain, maupun masyarakat Desa Gudo. Kredibilitas data melalui triangulasi teknik dalam penelitian ini dilakukan dengan wawancara, kemudian melakukan observasi dan dokumentasi. Kredibilitas data dengan triangulasi waktu dalam penelitian ini, data diambil pada pagi hari dengan wawancara secara langsung. Selain itu data terkait data wawancara juga diambil pada waktu siang hari.

### 2. *Transferability* (Keteralihan)

Nilai transfer ini berkenaan dengan pertanyaan, hingga mana hasil penelitian dapat diterapkan atau digunakan dalam situasi lain. Bagi peneliti naturalistik nilai transfer bergantung pada pemakai, konteks dan situasi sosial lain. Menurut Sanafiah yang dikutip Sugiyono (2014:130-131) bila pembaca laporan penelitian memperoleh gambaran yang sedemikian

jelasnya, “semacam apa” suatu hasil penelitian dapat diberlakukan (*transferability*), maka laporan tersebut memenuhi standar transferabilitas. Dalam penelitian ini, penulis mengecek uraian hasil penelitian dengan membaca kembali hasil penelitian, sehingga uraian hasil penelitian bisa rinci, jelas, sistematis, dan dapat dipercaya. Hal tersebut, agar informasi /hasil penelitian yang diperoleh peneliti dalam penelitian ini dapat diinformasikan secara jelas dan benar.

### 3. *Dependability* (Ketergantungan)

Dalam penelitian kualitatif, uji *dependability* dilakukan dengan melakukan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen, atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Dalam hal ini peneliti melakukan penelitian baik itu wawancara, observasi maupun dokumentasi dibantu dengan alat bantu seperti pedoman wawancara, buku catatan lapangan, perekam dan handphone untuk mendapatkan data fokus penelitian yang valid. Selain itu, peneliti melakukan pengecekan dan terus melakukan konsultasi dengan dosen pembimbing.

### 4. *Confirmability* (Kepastian)

Dalam penelitian kualitatif, uji *confirmability* mirip dengan uji *dependability*, sehingga pengujiannya dapat dilakukan secara bersamaan. Menguji *confirmability* berarti menguji hasil penelitian, dikaitkan dengan proses yang dilakukan. Bila hasil penelitian merupakan fungsi dari proses

penelitian yang dilakukan, maka penelitian tersebut telah memenuhi standar *confirmability*. Dalam penelitian ini, peneliti mengecek ulang hasil penelitian terkait kepastian data baik data dari informan dan dokumen dari tempat penelitian serta melakukan diskusi dan konsultasi dengan dosen pembimbing.



## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### A. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

##### 1. Kabupaten Jombang

###### a. Sejarah Kabupaten Jombang

Kabupaten Jombang mempunyai letak yang sangat strategis, karena berada pada bagian tengah Jawa Timur dan dilintasi Jalan Arteri Primer Surabaya-Madiun dan jalan kolektor Primer Malang-Babat. Kabupaten Jombang memiliki luas wilayah 1.159,5 km<sup>2</sup> dengan administrasi pemerintahan terdiri dari 21 kecamatan, 301 desa, dan 5 kelurahan. Kabupaten Jombang berbatasan sebelah utara dengan Kabupaten Lamongan, sebelah selatan berbatasan dengan Kabupaten Kediri, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Mojokerto, dan sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Nganjuk. Ibukota Kabupaten Jombang terletak pada ketinggian kurang lebih 44 m diatas permukaan air laut. Kabupaten Jombang secara topografis dibagi menjadi 3 (tiga) sub area, yaitu:

- a. Kawasan Utara bagian pegunungan kapur muda yang sebagian besar mempunyai fisiologi mendatar dan sebagian berbukit, meliputi Kecamatan Plandaan, Kabuh, Ploso, Kudu, dan Ngusikan;
- b. Kawasan Tengah sebelah selatan Sungai Brantas, sebagian besar merupakan tanah pertanian yang cocok untuk tanaman padi dan

palawija, karena irigasinya cukup bagus meliputi Kecamatan Bandar Kedungmulyo, Perak, Gudo, Diwek, Mojoagung, Sumobito, Jogoroto, Peterongan, Jombang, Megaluh, Tembelang, dan Kesamben;

- c. Kawasan Selatan merupakan tanah pegunungan, cocok untuk tanaman perkebunan, meliputi Kecamatan Ngoro, Bareng, Mojowarno, dan Wonosalam. (Sumber: [jombangkab.go.id](http://jombangkab.go.id))

#### **b. Keadaan Demografis Kabupaten Jombang**

Kabupaten Jombang yang memiliki luas wilayah 1.159,5 km<sup>2</sup> dengan jumlah penduduk 1.201.557 jiwa pada tahun 2010 yang tersebar di 21 kecamatan dengan rincian jumlah penduduk laki-laki 579.219 jiwa dan penduduk perempuan 604.338 jiwa. Jumlah penduduk terbesar terdapat di kecamatan Jombang Kota yaitu 148.494 jiwa sedang jumlah penduduk terkecil terdapat di kecamatan Ngusikan yaitu 22.958 jiwa. (Sumber: [jombangkab.go.id](http://jombangkab.go.id))

### **2. Desa Gudo Kabupaten Jombang**

#### **a. Sejarah Desa Gudo**

Secara geografis Desa Gudo terletak pada posisi 7°21' – 7°31' LS dan 110°10' – 111°40' BT. Pada mulanya Desa Gudo bernama Sukoharjo yang pada saat itu dipimpin oleh seorang Lurah bernama Tiamah pada tahun 1900 sampai dengan 1910. Kemudian digantikan oleh adiknya yang bernama Balok selama 5 tahun yaitu tahun 1910 sampai dengan 1915. Selanjutnya diganti oleh Joyo Kipo selama 1 tahun. Kemudian digantikan oleh H. Iksan mulai 1916 sampai dengan 1936. Setelah itu beliau

meninggal digantikan oleh Kaseran. Pengganti selanjutnya adalah Sunaryo yang ternyata tidak dapat membaca dan menulis. (Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)

Tabel 4.1 Rincian Nama-Nama Kepala Desa Gudo :

| No | Nama Kepala Desa | Masa Jabatan     |
|----|------------------|------------------|
| 1  | TIAMAH           | 1880 sd 1900     |
| 2  | BALOK            | 1900 sd 1910     |
| 3  | BANON            | 1910 sd 1915     |
| 4  | JOYO KIPO        | 1915 sd 1916     |
| 5  | H. IKSAN         | 1916 sd 1936     |
| 6  | KASERAN          | 1936 sd 1973     |
| 7  | JAELANI          | 1973 sd 1978     |
| 8  | DARMO            | 1978 sd 1981     |
| 9  | KARJIMAN         | 1981 sd 1982     |
| 10 | S. BUDIANTO      | 1982 sd 1992     |
| 11 | SAI'IN           | 1992 sd 1994     |
| 12 | JUMADI           | 1994             |
| 13 | JUNARKO          | 1994 sd 2008     |
| 14 | SUPA'AT          | 2008 sd 2013     |
| 15 | SUTEJO           | 2013 sd sekarang |

Sumber : RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018

## b. Karakteristik Wilayah

### 1. Letak

Desa Gudo merupakan Desa yang terletak kurang lebih 4 km dari pusat Pemerintahan Kecamatan Gudo. Secara administratif desa Gudo sebelah utara berbatasan dengan Desa Pesanggrahan, sebelah selatan berbatasan dengan Desa Sungai Konto, sebelah barat berbatasan dengan Desa Wangkal Kepuh, sebelah timur berbatasan dengan Desa Sukopinggir.

Dilihat dari segi administratif kewilayahan, Desa Gudo terdiri dari 4 Dusun, yaitu Dusun Kademangan, Dusun Bumiarjo, Dusun Gudo, dan Dusun Tukangan yang masing-masing dipimpin oleh Kepala Dusun. Desa Gudo terdiri dari 5 Rukun Warga (RW) dan 27 Rukun Tetangga (RT) pada setiap dusunnya. (Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)

## 2. Luas

Luas wilayah Desa Gudo adalah 106.006 Ha. Menurut jenis penggunaan lahan tanahnya, luasan tersebut terinci sebagai berikut :

Tabel 4.2 Luas Tanah Menurut Penggunaan

| No | Jenis Penggunaan Tanah | Luas (Ha) |
|----|------------------------|-----------|
| 1  | Pemukiman / Perumahan  | 14        |
| 2  | Sawah                  | 71        |
| 3  | Tegal                  | -         |
| 4  | Hutan                  | -         |
| 5  | Lainnya                | -         |

Sumber Data : RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018

Sebagian besar wilayah Desa Gudo adalah berupa dataran. Secara Agraris tanah sawah juga relatif luas sebagai lahan penanaman untuk tanaman semusim. Ada beberapa komoditi yang banyak diusahakan oleh para petani di desa Gudo yang dianggap sesuai dengan kondisi lahan yang ada, yaitu padi, jagung, kedelai, kacang tanah, dan kacang hijau. (Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)

### c. Karakteristik Penduduk / Demografi

Sumber daya manusia yang tersedia bisa dilihat dari data jumlah penduduk, baik menurut golongan umur, tingkat pendidikan maupun

mata pencaharian. Berdasarkan Data RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018, jumlah penduduk Desa Gudo pada Tahun 2013 adalah sebanyak 2.682 jiwa, yang terdiri dari laki-laki sebanyak 1.310 jiwa dan perempuan sebanyak 1.372 jiwa. Dari sekian banyak jumlah penduduk secara keseluruhan, sebagian besar Desa Gudo merupakan pemeluk agama Islam. Namun, ada juga penduduk yang memiliki keyakinan selain Islam seperti Kristen dan Khatolik. Dengan adanya keberagaman keyakinan diantara penduduk desa, tidak lantas menimbulkan adanya diskriminasi. Dengan adanya perbedaan diantara penduduk desa, dapat mendorong sesama untuk saling menghargai keyakinan masing-masing dalam hidup bermasyarakat.

### **1. Penduduk Prasejahtera / Miskin**

Banyak sedikitnya penduduk miskin merupakan salah satu indikator kesejahteraan suatu masyarakat, namun ini juga bukan merupakan suatu hal yang mutlak. Berdasarkan klasifikasi Badan Koordinasi Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) di Desa Gudo terdapat 774 keluarga yang tergolong Prasejahtera, 695 keluarga kategori Sejahtera I, Sejahtera II sebanyak 866 keluarga, 344 keluarga kategori Sejahtera III dan 347 keluarga Kategori Sejahtera III+.

### **2. Penduduk Menurut Mata Pencaharian**

Mata pencaharian penduduk di Desa Gudo sebagian besar masih berada di sektor pertanian. Hal ini menunjukkan bahwa sektor

pertanian memegang peranan penting dalam bidang ekonomi masyarakat. Data penduduk menurut mata pencaharian penduduk dapat dilihat dalam tabel berikut ini: *Sumber : (RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)*

Tabel 4.3 Data Penduduk Menurut Mata Pencaharian

| No | Mata Pencaharian   | Jumlah Penduduk |
|----|--------------------|-----------------|
| 1  | 2                  | 3               |
| 1  | Petani             | 202             |
| 2  | Buruh Tani         | 347             |
| 3  | Pegawai Negeri     | 30              |
| 4  | Tukang Batu / Kayu | 20              |
| 5  | Angkutan           | 5               |
| 6  | ABRI               | 11              |
| 7  | Pensiunan          | 12              |
| 8  | Pedagang           | 150             |
| 9  | Lain-lain          | 204             |

#### d. Struktur Organisasi Pemerintahan Desa Gudo

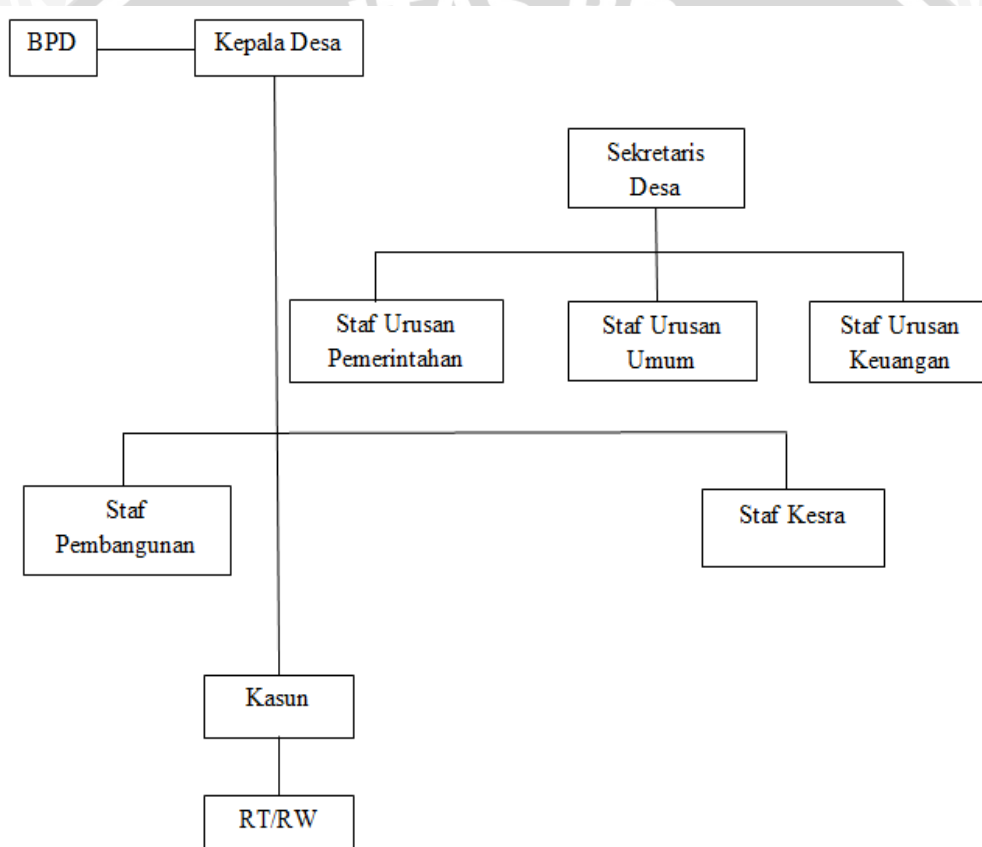
Sebagaimana dipaparkan dalam UU No. 23 Tahun 2014 bahwa di dalam Desa terdapat tiga kategori kelembagaan Desa yang memiliki peranan dalam tata kelola Desa, yaitu : Pemerintah Desa, Badan permusyawaratan Desa dan Lembaga Kemasyarakatan. Pada suatu organisasi, baik organisasi swasta maupun organisasi pemerintahan, membutuhkan pengurus-pengurus atau staf-staf yang akan membantu dalam pelaksanaan tugas dan tujuan yang hendak dicapai. Hal ini berkaitan dengan adanya struktur dalam suatu organisasi. Demikian pula dengan organisasi pada Pemerintahan Desa Gudo yang juga membutuhkan struktur dan pemisahan tugas yang jelas. Adapun struktur organisasi yang

ada di Desa Gudo dan bertanggung jawab di Desa Gudo, peneliti gambarkan sebagai berikut :

Bagan I

### Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan

#### Desa Gudo



Sumber : RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018

Kepala Desa Gudo dalam menyelenggarakan pemerintahan berkoordinasi dengan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) yang kemudian memberikan tugas atau perintah kepada Sekretaris Desa yang kemudian akan dilimpahkan kepada Kasi (Kepala Seksi) atau Kaur

(Kepala Urusan) yang ada dibawahnya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya masing-masing. Sementara itu, Kepala Desa dapat langsung memberikan perintah atau tugas Kepala Dusun (Kasun) untuk melaksanakan suatu tugas yang berhubungan dengan kegiatan di lingkungan masyarakat. Kepala Dusun biasanya akan memberikan komando atau arahan kepada RT/RW setempat untuk menggerakkan warganya dalam pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan lingkungan masyarakat.

Tabel 4.4 Daftar Nama Pejabat Pemerintahan Desa Gudo

| No | Nama           | Jabatan                  |
|----|----------------|--------------------------|
| 1  | SUTEJO         | Kepala Desa              |
| 2  | MALIK IBRAHIM  | Sekretaris Desa          |
| 3  | ADI WINARNO    | Staf Urusan Pemerintahan |
| 4  | SUHARI         | Staf Urusan Keuangan     |
| 5  | DETI DWI N     | Staf Urusan Umum         |
| 6  | SLAMET SUMALI  | Staf Urusan Pembangunan  |
| 7  | ARI SURYONO    | Staf Kesra               |
| 8  | ACHMAD SOLIKIN | Kasun Gudo               |
| 9  | HERI WIDIARTO  | Kasun Kademangan         |
| 10 | GATOT JUNAIDI  | Kasun Bumiarjo           |
| 11 | SUHARDI        | Kasun Tukangan           |

Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018

### 1. Kepala Desa

Mempunyai tugas menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi yaitu mengkoordinasikan dan melakukan pengawasan melekat terhadap unit kerja di bawahnya serta melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

## 2. Sekretaris Desa

Melaksanakan tugas pokok pengelolaan administrasi umum meliputi penyusunan program, ketatalaksanaan, ketatausahaan, keuangan, kepegawaian, urusan rumah tangga, perlengkapan, kehumasan dan kepustakaan serta kearsipan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud berdasarkan data RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018, Sekretaris Desa mempunyai fungsi :

- a) Pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja (Renja);
- b) Pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- c) Penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
- d) Penyusunan dan pelaksanaan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- e) Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan;
- f) Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, dan kepustakaan;
- g) Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian;
- h) Pengelolaan anggaran dan retribusi;
- i) Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai;

- j) Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
- k) Pelaksanaan inventarisasi aset/kekayaan daerah yang ada di Desa;
- l) Pelaksanaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- m) Pelaksanaan fasilitasi pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas layanan;
- n) Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *web site* Pemerintah Daerah;
- o) Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi; dan
- p) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Lurah sesuai tugas dan fungsinya.

### 3. BPD (Badan Permusyawaratan Desa)

Badan Permusyawaratan Desa (BPD) memiliki tugas dan wewenang, antara lain (*sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018*):

- a) Membahas rancangan peraturan desa bersama Kepala Desa;
- b) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa;

- c) Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala desa;
- d) Membentuk panitia pemilihan Kepala Desa; dan
- e) Menggali, menampung, menghimpun, merumuskan dan menyalurkan aspirasi masyarakat.

Tabel 4.5 Daftar Nama Anggota Badan Permusyawaratan Desa

| No | Nama        | Jabatan    |
|----|-------------|------------|
| 1  | KABIANTO    | Ketua      |
| 2  | DANANG H. W | Sekretaris |
| 3  | ARIFIN      | Bendahara  |
| 4  | SUTRIYANTO  | Anggota    |
| 5  | SOFIK       | Anggota    |
| 6  | NGALIMUN    | Anggota    |
| 7  | KUDORI      | Anggota    |
| 8  | BUDI        | Anggota    |
| 9  | PUJI        | Anggota    |

Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018

#### 4. Seksi Pemerintahan

Menurut data RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018, Seksi Pemerintahan memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a) Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Pemerintahan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada seksi Pemerintahan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- d) Mengkonsultasikan kegiatan Seksi Pemerintahan yang bersifat urgen kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
- e) Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f) Menyusun program kerja yang meliputi penyelenggaraan Pemerintahan Umum, pembinaan bidang Pertanahan dan pembinaan kelembagaan kemasyarakatan;
- g) Mempersiapkan bahan pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil;
- h) Menghimpun dan mengelola data yang berhubungan dengan bidang tugasnya;
- i) Melaksanakan administrasi pertanahan yang menjadi urusan Desa;
- j) Menyiapkan bahan dan membantu pelaksanaan rapat koordinasi Pemerintah;
- k) Melaksanakan administrasi kependudukan dan catatan sipil serta ketenagakerjaan;
- l) Melaksanakan pendataan mengenai Angkatan Tenaga Kerja sebagai bahan pembinaan tenaga kerja;
- m) Memfasilitasi penataan maupun perselisihan batas wilayah Desa;
- n) Memfasilitasi penyelesaian pengaduan masalah pertanahan;

- o) Menyiapkan bahan penyusunan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dan Laporan penyelenggaraan pemerintah di desa;
- p) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemerintahan;
- q) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

#### **5. Seksi Pembangunan**

- a) Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran Seksi Pembangunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Pembangunan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d) Mengkonsultasikan kegiatan Seksi Pembangunan yang bersifat urgen kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
- e) Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f) Menyusun program kegiatan pembinaan perekonomian masyarakat Desa, perbankan, perkreditan rakyat, perkoperasian, peternakan, pertanian, perkebunan,

kehutanan, perikanan, industri kecil, usaha informal, peningkatan produksi, distribusi hasil produksi pertambangan dan energi serta lingkungan hidup;

- g) Memfasilitasi, memonitoring, evaluasi pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Desa;
- h) Memfasilitasi, melaksanakan pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa dan swadaya gotong royong masyarakat;
- i) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data kegiatan usaha industri kecil, industri rumah tangga, sumber daya alam dan sumber daya manusia sektor industri;
- j) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data bidang pertanian;
- k) Melakukan koordinasi, bimbingan dan pemantauan terhadap ketahanan pangan di wilayah Desa, pengembangan kelompok tani dan kelembagaan ekonomi petani, dan kelembagaan kelompok usaha ekonomi produktif;
- l) Memonitoring pelaporan perkembangan harga Sembilan bahan pokok;
- m) Melaksanakan pemantauan dan pelaporan potensi obyek wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata;
- n) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data Profil Desa, dan data kegiatan pembangunan Desa;

- o) Mengkonsultasikan pengendalian pemanfaatan dan pemeliharaan sarana prasarana lingkungan;
- p) Melakukan bimbingan terhadap masyarakat dalam pemanfaatan dan Pengelolaan Lokasi Daur Ulang Sampah (LDUS) dan air bersih;
- q) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data sumber pencemaran lingkungan hidup, sumber daya alam dan sumber daya buatan, serta memfasilitasi penyelesaian permasalahan lingkungan hidup;
- r) Menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan penghijauan, rehabilitasi lahan, konservasi tanah dan air;
- s) Melaksanakan pengumpulan dan pelaporan data penambangan sumber daya mineral dan energi dan pengambilan air bawah tanah;
- t) Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi kegiatan-kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pembangunan;
- u) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

*(Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)*

#### **6. Seksi KESRA (Kesejahteraan Rakyat)**

- a) Memimpin, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;

- b) Menyusun rencana kerja dan anggaran seksi kemasyarakatan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c) Menyusun sasaran yang hendak dicapai pada Seksi Kemasyarakatan berdasarkan skala prioritas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- d) Mengkonsultasikan kegiatan Seksi Kemasyarakatan yang bersifat urgen kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa;
- e) Memberikan saran dan masukan kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa tentang langkah-langkah yang perlu diambil dalam bidang tugasnya;
- f) Mempersiapkan bahan penyusunan program, pembinaan pelayanan dan bantuan sosial, kepemudaan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- g) Mempersiapkan bahan penyusunan program dan pembinaan kehidupan keagamaan, pendidikan, kebudayaan dan kesehatan masyarakat;
- h) Menghimpun, menyusun dan mengolah data, menginventarisasi dan mengevaluasi permasalahan urusan kemasyarakatan;
- i) Melaksanakan urusan bidang kesenian, kebudayaan, pendidikan, kepemudaan, olahraga, peranan wanita dan kehidupan beragama;

- j) Memfasilitasi kegiatan organisasi sosial/kemasyarakatan, Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM) dan pemberdayaan Lembaga Adat;
- k) Menyiapkan bahan koordinasi program Keluarga Berencana (KB);
- l) Menghimpun dan menyusun data bantuan sosial dan organisasi sosial;
- m) Menyiapkan bahan pembinaan bagi penderita cacat, tuna karya, tuna wisma, tuna rungu, tuna susila, dan panti asuhan;
- n) Menyiapkan bahan data untuk pengajuan permintaan bantuan bagi korban bencana serta pendistribusiannya;
- o) Memfasilitasi pelaksanaan pembinaan dan bimbingan terhadap penyelenggaraan kursus keterampilan;
- p) Memfasilitasi bimbingan dan penyuluhan sosial bagi anak terlantar, yatim piatu, penyalahgunaan narkoba dan penyandang masalah sosial;
- q) Memfasilitasi kegiatan dalam rangka pembinaan, pengembangan kepramukaan, karang taruna, organisasi kepemudaan dan keolahragaan;
- r) Memfasilitasi pembinaan serta sosialisasi kesejahteraan keluarga, peran wanita dan organisasi kewanitaan;

- s) Menyiapkan bahan kegiatan dalam rangka pembinaan pendidikan sekolah maupun luar sekolah dan pendataan sarana dan prasarana pendidikan;
- t) Menyiapkan bahan koordinasi pemberantasan wabah penyakit, imunisasi balita dan anak sekolah;
- u) Menyiapkan bahan koordinasi sistem kewaspadaan pangan dan gizi kegiatan posyandu;
- v) Menyiapkan bahan, evaluasi pembinaan keagamaan dan kerukunan hidup beragama dan memfasilitasi pendanaan sarana/prasarana peribadatan dan kehidupan beragama;
- w) Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

*(Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)*

## **7. Seksi Keuangan**

- a) Menyusun Daftar Rencana Kegiatan (DRK) dan Rencana Anggaran Biaya (RAB) sesuai bidang tugasnya;
- b) Mengkonsultasikan dan mengkoordinasikan kegiatan pada penanggungjawab kegiatan;
- c) Melaksanakan kegiatan sesuai bidang tugasnya;
- d) Menyampaikan laporan kegiatan baik fisik dan keuangan kepada penanggungjawab kegiatan.

*(Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)*

## 8. Seksi Umum

- a) Penyusunan dan pelaksanaan rencana program kerja Desa bidang pemerintahan dan pelayanan umum;
- b) Penghimpunan peraturan perundang-undangan, pedoman, petunjuk teknis, dan bahan-bahan yang berhubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum Desa;
- c) Penyelenggaraan pemerintahan umum dan pelayanan umum Desa;
- d) Penyiapan petunjuk teknis penyelenggaraan tugas, tanggung jawab dan kewenangan Desa lingkup tugas pemerintahan dan pelayanan umum;
- e) Penyusunan bahan laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan umum di Desa;
- f) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

*(Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)*

## 9. KASUN (Kepala Dusun)

- a) Kepala Dusun sebagai Perangkat Desa berkedudukan sebagai pembantu Kepala Desa di wilayah kerjanya;
- b) Kepala Dusun mempunyai tugas dan kewajiban menjalankan kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan;

- c) Kepala Dusun dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

(Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)

#### **10. RT/RW (Rukun Tetangga/Rukun Warga)**

- a) Membantu menjalankan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota;
- b) Memelihara kerukunan hidup warga;
- c) Menyusun rencana dan melaksanakan pembangunan dengan mengembangkan aspirasi dan swadaya murni masyarakat.

(Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018)

#### **e. Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa (LPMD)**

Lembaga Kemasyarakatan atau yang disebut dengan Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa adalah lembaga yang dibentuk oleh masyarakat sesuai dengan kebutuhan dan merupakan mitra pemerintah Desa dalam memberdayakan masyarakat. LPMD mempunyai tugas menyusun rencana pembangunan partisipatif, menggerakkan swadaya gotong-royong masyarakat, melaksanakan dan menggerakkan pembangunan. LPMD dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penampungan dan penyaluran inspirasi masyarakat dalam pembangunan;
- b. Penanaman dan pemupukan rasa persatuan dan kesatuan masyarakat dalam rangka memperkuat Negara Kesatuan Republik Indonesia;

- c. Peningkatan kualitas dan percepatan pelayanan pemerintah kepada masyarakat;
- d. Penyusunan rencana, pelaksanaan, pelestarian dan pengembangan hasil-hasil pembangunan secara partisipatif;
- e. Penumbuhkembangan dan penggerak prakarsa, partisipasi, serta swadaya gotong royong masyarakat; dan
- f. Penggali, pendayagunaan dan pengembangan potensi sumber daya alam serta keserasian lingkungan hidup.

Tabel 4.6 Daftar Nama Anggota LPMD

| No | Nama           | Jabatan    |
|----|----------------|------------|
| 1  | SUKARYONO      | Ketua      |
| 2  | ANANG AMINUDIN | Sekretaris |
| 3  | SETYO WIDODO   | Bendahara  |
| 4  | SUKAMTO        | Anggota    |
| 5  | AMARI          | Anggota    |
| 6  | NURDIYANTO     | Anggota    |
| 7  | M. HADI        | Anggota    |
| 8  | KASIONO        | Anggota    |

Sumber: RPJM Desa Gudo 2014-2018

#### f. Karang Taruna

Karang taruna mempunyai tugas menanggulangi berbagai masalah kesejahteraan sosial terutama yang dihadapi generasi muda, baik yang bersifat preventif, rehabilitatif, maupun pengembangan potensi generasi muda di lingkungannya. Karang taruna dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai berikut (*RPJM Desa Gudo tahun 2014-2018*):

- a. Penyelenggara usaha kesejahteraan sosial;
- b. Penyelenggara pendidikan dan pelatihan bagi masyarakat;

- c. Penyelenggara pemberdayaan masyarakat terutama generasi muda di lingkungannya secara komprehensif, terpadu dan terarah serta berkesinambungan;
- d. Penyelenggara kegiatan pengembangan jiwa kewirausahaan bagi generasi muda di lingkungannya;
- e. Penanaman pengertian, memupuk dan meningkatkan kesadaran tanggung jawab sosial generasi muda;
- f. Penumbuhan dan pengembangan semangat kebersamaan, jiwa kekeluargaan, kesetiakawanan sosial dan memperkuat nilai-nilai kearifan dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- g. Pemupukan kreatifitas generasi muda untuk dapat mengembangkan tanggung jawab sosial yang bersifat rekreatif, kreatif, edukatif, ekonomis produktif dan kegiatan praktis lainnya dengan mendayagunakan segala sumber dan potensi kesejahteraan sosial di lingkungannya secara swadaya;
- h. Penyelenggara rujukan, pendampingan dan advokasi sosial bagi penyandang masalah kesejahteraan sosial;
- i. Penguatan sistem jaringan komunikasi, kerjasama, informasi dan kemitraan dengan berbagai sektor lainnya;
- j. Penyelenggara usaha-usaha pencegahan permasalahan sosial yang aktual;
- k. Pengembangan kreatifitas remaja, pencegahan kenakalan, penyalahgunaan obat terlarang (narkoba) bagi remaja; dan

1. Penanggulangan masalah-masalah sosial, baik secara preventif, rehabilitatif dalam rangka pencegahan kenakalan remaja, penyalahgunaan obat terlarang (narkoba) bagi remaja.

Tabel 4.7 Daftar Nama Anggota Karang Taruna

| No | Nama             | Jabatan    |
|----|------------------|------------|
| 1  | M. AZIZ WIBOWO   | Ketua      |
| 2  | DEDI PURNOMO     | Sekretaris |
| 3  | DEBORA           | Bendahara  |
| 4  | SUGENG SANTOSO   | Anggota    |
| 5  | BAYU SATRIA      | Anggota    |
| 6  | RIYANTO          | Anggota    |
| 7  | RUKIN            | Anggota    |
| 8  | SUJIONO          | Anggota    |
| 9  | SLAMET           | Anggota    |
| 10 | SUPRIYADI        | Anggota    |
| 11 | TAWANG NUSANTARA | Anggota    |

Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018

**g. Tim Penggerak Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK)**

Tim Penggerak PKK desa mempunyai tugas membantu pemerintah desa dan merupakan mitra dalam pemberdayaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga. Adapun tugas Tim Penggerak PKK Desa meliputi (RPJM Desa Gudo tahun 2014-2018) :

- a. Menyusun rencana kerja PKK desa, sesuai dengan hasil Rakerda Kabupaten;
- b. Melaksanakan kegiatan sesuai jadwal yang disepakati;
- c. Menyuluh dan menggerakkan kelompok-kelompok PKK dusun/lingkungan, RW, RT dan dasa wisma agar dapat mewujudkan kegiatan-kegiatan yang telah disusun dan disepakati;

- d. Menggali, menggerakkan dan mengembangkan potensi masyarakat, khususnya keluarga untuk meningkatkan kesejahteraan keluarga sesuai dengan kebijaksanaan yang telah ditetapkan;
- e. Melaksanakan kegiatan penyuluhan kepada keluarga-keluarga yang mencakup kegiatan bimbingan dan motivasi dalam upaya mencapai keluarga sejahtera;
- f. Berpartisipasi dalam pelaksanaan program instansi yang berkaitan dengan kesejahteraan keluarga di desa;
- g. Membuat laporan hasil kegiatan kepada tim penggerak PKK kecamatan dengan tembusan kepada ketua dewan penyantun tim penggerak PKK setempat;
- h. Melaksanakan tertib administrasi; dan
- i. Mengadakan konsultasi dengan ketua dewan penyantun tim penggerak PKK setempat.

Tabel 4.8 Daftar Nama Anggota Tim Penggerak PKK

| No | Nama           | Jabatan    |
|----|----------------|------------|
| 1  | ANDIS KWARTINI | Ketua      |
| 2  | NOER AF'IDAH   | Sekretaris |
| 3  | WIWIK ANGGRANI | Bendahara  |
| 4  | ROSIDA         | Anggota    |
| 5  | SULASTRI       | Anggota    |
| 6  | YAYUK          | Anggota    |
| 7  | SUKARTI        | Anggota    |
| 8  | YAYUK T        | Anggota    |
| 9  | SUMIATI        | Anggota    |
| 10 | ZUNANIK        | Anggota    |
| 11 | IDA            | Anggota    |

Sumber: RPJM Desa Gudo Tahun 2014-2018

Tim penggerak PKK desa dalam melaksanakan tugasnya mempunyai fungsi sebagai penyuluh, motivator dan penggerak masyarakat agar mau dan mampu melaksanakan program PKK serta sebagai fasilitator, perencana, pelaksana, pengendali, pembina dan pembimbing gerakan PKK.

## **B. Penyajian Data Fokus Penelitian**

### **1. Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa Gudo**

Pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, penganggaran, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan desa. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Desa, bahwa pengelolaan Alokasi Dana Desa merupakan satu kesatuan dalam pengelolaan keuangan desa. Artinya pengelolaan Alokasi Dana Desa atau yang biasa disebut dengan ADD merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa yang tercantum dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Sementara dalam Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, menyebutkan bahwa ADD dimaksudkan untuk membiayai program Pemerintahan Desa dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan masyarakat serta peningkatan perekonomian masyarakat desa. Alokasi Dana Desa bukan merupakan bantuan melainkan

dana bagi hasil atau dana perimbangan antara kabupaten dan desa sebagai wujud pemenuhan hak desa untuk menyelenggarakan otonomi desa.

Tahun 2015 Kabupaten Jombang menetapkan jumlah pendapatan Desa Gudo sebesar Rp. 710.154.247,- yang pembagiannya untuk desa sesuai dengan Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa berdasarkan asas merata atau Alokasi Dana Desa Minimal (ADDM) dan menggunakan asas adil atau Alokasi Dana Desa Proporsional (ADDP) yang penghitungannya didasarkan pada Nilai Bobot Desa (BDx). Alokasi Dana Desa merupakan salah satu aspek penting dari sebuah desa untuk menjalankan program-program pemerintahan desa. Salah satunya yaitu program pemberdayaan masyarakat. Program pemberdayaan masyarakat dapat terlaksana apabila ada partisipasi langsung dari masyarakat untuk mewujudkan pembangunan desa berbasis kesejahteraan masyarakat. Diharapkan dengan adanya partisipasi masyarakat maka penggunaan dana ADD dapat dilaksanakan dengan adil dan dapat menyentuh setiap kebutuhan masyarakat desa dalam menunjang setiap kegiatan masyarakat. Aparat pemerintah desa dalam mengelola ADD harus memenuhi prinsip-prinsip pengelolaan ADD sesuai dengan peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa yaitu sebagai berikut:

1. ADD merupakan salah satu sumber pendapatan desa yang penggunaannya dirumuskan melalui musyawarah desa dan dituangkan dalam Peraturan Desa tentang APBDes;
2. Kegiatan ADD direncanakan, dilaksanakan dan dievaluasi secara transparan;
3. Penyaluran ADD langsung ditujukan kepada desa;

4. Agar pelaksanaan kegiatan pembangunan di desa maupun di dusun dapat lebih mencapai daya guna dan hasil guna perlu dukungan partisipasi swadaya masyarakat yang besarnya sesuai kemampuan masyarakat masing-masing;
5. Seluruh pelaksanaan kegiatan ADD harus dapat dipertanggungjawabkan baik secara teknis maupun administrasi;
6. Hasil kegiatan dipelihara dan dilestarikan oleh pemerintah desa dan masyarakat. (Sumber: Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015)

Adapun pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) pada Desa Gudo yakni sebagai berikut:

**a. Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo**

Tahap perencanaan merupakan tahap paling awal dalam rangkaian kegiatan pengelolaan ADD. Perencanaan merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penetapan secara matang mengenai hal-hal yang akan dilaksanakan atau dikerjakan dimasa yang akan datang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Kegiatan perencanaan bertujuan untuk menyusun rencana kegiatan secara partisipatif yang mana sekaligus menetapkan anggaran ADD. Perencanaan ADD disusun oleh Sekretaris Desa yang nantinya akan tertuang pada Rancangan Peraturan Desa tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) dan kemudian dilaporkan kepada Kepala Desa dan disampaikan ke Badan Permusyawaratan Desa (BPD) untuk dibahas dan disepakati bersama. Kegiatan perencanaan ditetapkan melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes) yang wajib diadakan oleh Kepala Desa untuk merencanakan penggunaan ADD. Hal tersebut sesuai dengan pernyataan MI, selaku Sekretaris Desa Gudo yaitu sebagai berikut:

“Dalam rangkaian pengelolaan ADD, tahap paling awal yang harus dilakukan yaitu musyawarah desa atau biasa disebut dengan Musrenbangdes yang dilakukan bersama masyarakat yang dipimpin oleh Kepala Desa dan dihadiri oleh Staf Perangkat Desa, ketua RT, ketua RW, BPD, serta perwakilan tokoh masyarakat.” (wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Berdasarkan hasil wawancara tersebut, dapat diketahui bahwa dalam musyawarah desa atau Musrenbangdes membahas rangkaian pengelolaan ADD yang dihadiri oleh *stakeholders* terkait seperti Perangkat Desa, ketua RT, ketua RW, BPD, serta perwakilan tokoh masyarakat. Musrenbangdes dijadikan sebagai sarana untuk mensosialisasikan ADD serta untuk menjaring aspirasi dari pihak-pihak yang terkait dengan penggunaan dana ADD sebagai wujud transparansi pengelolaan ADD yang diberikan pemerintah desa kepada lembaga-lembaga desa termasuk masyarakat. Masyarakat merupakan unsur penting yang harus dilibatkan dalam perencanaan penggunaan dana ADD karena masyarakat dianggap lebih mengetahui permasalahan yang terjadi di lapangan seperti yang diungkapkan MI selaku Sekretaris Desa Gudo berikut ini:

“Dalam musyawarah seperti sosialisasi ADD, memang harus melibatkan masyarakat karena masyarakatlah yang lebih mengetahui apa yang menjadi prioritas dalam pembangunan yang ada di desa. Jadi memang penting untuk mengundang masyarakat dalam forum musyawarah desa, dan selama diadakan musyawarah desa masyarakat memang antusias untuk berpartisipasi serta banyak usulan atau aspirasi yang mereka ajukan selama musyawarah berlangsung. Dan kami sebagai aparat pemerintah desa menampung aspirasi-aspirasi yang diajukan oleh masyarakat untuk kemudian dijadikan pertimbangan dalam menentukan keputusan”. (wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Berdasarkan wawancara diatas, dapat diketahui bahwa pelibatan masyarakat dalam Musrenbangdes sangat penting karena pada hakikatnya

sebuah keputusan yang diambil harus berdasarkan kepentingan masyarakat. Melalui Musrenbangdes, masyarakat dapat menyalurkan saran/masukan terhadap program pemerintah desa karena masyarakat yang lebih mengetahui tentang sejauh mana program tersebut penting untuk dilaksanakan dan apakah program tersebut akan berdampak positif sehingga dapat menyejahterakan masyarakat. Pemerintah desa berkewajiban untuk menampung semua saran/masukan yang diberikan dan bersama-sama membahas persoalan tersebut sehingga menemukan titik kesepakatan dengan masyarakat.

Sesuai dengan pernyataan Sekretaris Desa diatas, berikut yang diutarakan oleh D, salah satu warga:

“kalau rapat sosialisasi atau musyawarah desa, warga tidak diundang semua tetapi perwakilan saja seperti ketua RT, pemuka agama, ataupun mantan perangkat desa.” (wawancara tanggal 14 Juli 2016 di rumah narasumber)

Berdasarkan pernyataan salah satu warga diatas, dapat diketahui bahwa dalam perencanaan ADD pemerintah desa sudah mengikuti prosedur dengan melibatkan masyarakat pada Musrenbangdes walaupun yang dilibatkan masih terbatas pada perwakilan tokoh masyarakat dan belum secara merata. Walaupun demikian, pemerintah desa melaksanakan Musrenbangdes dengan melibatkan masyarakat agar dapat menampung aspirasi dari masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan ADD. Dengan adanya sosialisasi/Musrenbangdes maka akan menghasilkan keputusan yang disepakati bukan hanya oleh perangkat desa beserta jajarannya tetapi juga oleh masyarakat. Dengan begitu keputusan yang

sudah disepakati diharapkan dapat memenuhi kebutuhan desa dan masyarakat.

#### **b. Pencairan dan Penyaluran ADD Desa Gudo**

Kepala Desa dalam mengajukan ADD harus memenuhi beberapa syarat sesuai yang telah tertuang pada undang-undang. Mekanisme penyaluran dan pencairan ADD Desa Gudo mengacu pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang. Sebelum prosedur penyaluran dan pencairan ADD terlebih dahulu Kepala Desa melakukan pengajuan ADD untuk dapat memperoleh dana ADD. Berikut pernyataan MI, selaku Sekretaris Desa Gudo:

“Untuk memperoleh dana ADD, sebelumnya Pemerintah Desa melakukan prosedur pengajuan ADD kepada Bupati. Yang berhak melakukan pengajuan ADD yaitu Kepala Desa dan pengajuan tersebut ditujukan kepada Bupati melalui Camat. Untuk persyaratan pengajuan ADD yaitu harus melampirkan SPJ ADD tahun sebelumnya yang sudah ter-SPJ-kan (sudah menyelesaikan laporan pelaksanaan kegiatan dan menyusun SPJ ADD) yang telah disahkan oleh Camat, dan permohonan pengajuan ADD disesuaikan dengan Peraturan Bupati yang berlaku”. (wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Untuk memperoleh dana ADD maka ada beberapa prosedur yang harus dilakukan, dalam hal ini yang berhak melakukan pengajuan dana ADD adalah Kepala Desa yang sekaligus akan menjadi penanggung jawab pelaksanaan kegiatan ADD. Pertama-tama Kepala Desa mengajukan berkas usulan penyaluran ADD ke Camat dan akan diverifikasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Jika berkas pengajuan tersebut telah memenuhi persyaratan maka Camat akan mengajukan berkas

penyaluran ADD ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah dengan tembusan Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Jombang untuk diproses pencairan dan penyalurannya melalui PT. Bank Jatim Cabang Jombang. Menurut pernyataan S, selaku Bendahara Desa Gudo berikut ini:

“Ketika dana ADD cair, Saya selaku Bendahara Desa diberi tugas oleh Kepala Desa untuk mengambil dana ADD di Bank Jatim Cabang Jombang melalui rekening atas nama desa. Dana ADD dicairkan melalui 2 (dua) tahap pencairan, yaitu pada tahap pertama sebesar 30% (lima puluh persen) dan pada tahap kedua juga sebesar 70% (lima puluh persen). Jadi dana ADD itu tidak langsung cair 100% melainkan bertahap.” (wawancara tanggal 20 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Berdasarkan wawancara diatas dapat dijelaskan bahwa dalam pencairan dana ADD tidak dilakukan sekaligus dalam 1 tahap melainkan dilakukan melalui 2 tahap dalam setahun yaitu pada tahap pertama sebesar 30% dan pada tahap kedua sebesar 70%. Pencairan dana dilakukan oleh Bendahara Desa melalui PT. Bank Jatim Cabang Jombang. Perlu diketahui bahwa sebelum proses pencairan dana, Bendahara Desa harus membuka rekening atas nama desa dengan melengkapi lampiran-lampiran administrasi yang diperlukan seperti berita acara daftar hadir peserta musrenbangdes, SK Kepala Desa mengenai penunjukan tim pelaksana ADD, SK Kepala Desa mengenai penunjukan Bendahara Desa, fotocopy KTP Bendahara Desa, fotocopy rekening Bendahara Desa, serta Daftar Rencana Kegiatan (DRK) ADD.

Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo sesuai dengan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran 2015 yaitu sebesar Rp. 266.932.144,- yang dicairkan dalam 2 (dua) tahap yaitu sebesar 30% pada tahap I dan 70% pada tahap II. Setelah dana ADD cair, selanjutnya diadakan rapat untuk membagikan dana tersebut sesuai dengan pos-pos anggaran yang telah ditentukan, sedangkan untuk anggaran pembangunan diserahkan kepada pihak yang akan mengerjakannya dan masing-masing pihak tersebut akan bertanggung jawab kepada Kepala Desa.

#### **c. Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo**

Pelaksanaan atau implementasi merupakan tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat-pejabat, kelompok-kelompok pemerintah atau swasta yang diarahkan pada terciptanya tujuan-tujuan yang telah ditetapkan dalam keputusan kebijakan. Pelaksanaan merupakan bagian terbesar dari rangkaian kegiatan ADD karena pelaksanaan merupakan realisasi dari seluruh rencana kegiatan yang telah disepakati dalam musyawarah desa atau Musrenbangdes.

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang dananya atau pembiayaannya bersumber dari dana ADD sepenuhnya dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pelaksanaan ADD juga harus melibatkan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) karena pengalokasian ADD juga digunakan untuk tunjangan dan biaya operasional BPD. Untuk mendukung penyampaian informasi secara jelas kepada masyarakat sebagai wujud transparansi, maka setiap kegiatan fisik yang

dilakukan harus dilengkapi dengan papan informasi kegiatan yang diletakkan di lokasi kegiatan yang berisikan penjelasan mengenai nama kegiatan, waktu pelaksanaan kegiatan, serta besaran anggaran dari ADD maupun dana dari swadaya masyarakat. Pelaksanaan ADD harus diperkuat dengan pembuatan pakta integritas yang berisi menerima dan bertanggung jawab dalam mengelola dana ADD sebelum pengelolaan tersebut dilaksanakan. Pakta integritas tersebut juga harus dilengkapi dengan materai untuk memperkuat pakta tersebut agar sah dimata hukum.

Setiap penerimaan dan pengeluaran dana ADD harus dicatat dalam Buku Kas Pembantu ADD sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pencatatan ini secara teknis dilakukan oleh Bendahara Desa Gudo. Selain pencatatan penerimaan dan pengeluaran ADD, Bendahara Desa juga diwajibkan memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan pajak-pajak lainnya, ini dimaksudkan untuk menyetorkan seluruh penerimaan potongan dan pajak yang dipungutnya ke rekening kas negara. Selain itu, setiap ada proyek yang didanai oleh ADD wajib memiliki papan nama proyek yang menyebutkan nominal jumlah anggaran, sumber anggaran serta pelaksana pekerjaan. Setelah proyek tersebut selesai dikerjakan maka harus dituangkan dalam surat Pernyataan penyelesaian Proyek dari Ketua Lembaga Pemberdayaan Masyarakat (LPMD) selaku pelaksana teknis yang ditunjuk oleh Kepala Desa.

Pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo sejauh ini dapat dikatakan berjalan cukup baik, seperti yang diungkapkan oleh Bapak MI selaku Sekretaris Desa Gudo berikut ini:

“Pelaksanaan pengelolaan ADD di Desa Gudo saya rasa sudah cukup baik. Kalau dibilang baik ya baik, tapi kalau dibilang buruk juga tidak seperti itu karena pasti ada saja kekurangannya. Dalam mengalokasikan dana ADD, kami juga tidak terlalu mendapat kesulitan karena kami bekerja itu mengacu pada buku pedoman yang sudah ada dalam hal ini mengacu pada APBDDes, jadi kami mengikuti alurnya saja. Untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan desa itu dilakukan oleh swakelola masyarakat desa melalui Tim Pelaksana Kegiatan (TPK). Selain itu Pak Lurah juga meminta kami untuk membuat laporan bulanan sesuai dengan pedoman karena laporan tersebut merupakan syarat untuk menyusun Tahap berikutnya”. (wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Dari pernyataan tersebut dapat dimaknai bahwa pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo tidak terlalu banyak mengalami kesulitan karena dalam melaksanakan atau mengalokasikan dana ADD mengacu pada pedoman yang ada, yaitu dilaksanakan sesuai dengan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDDes) serta peraturan yang berlaku. Selain itu juga dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) selalu dilaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan oleh pengelola tingkat desa. Dengan demikian dapat diketahui bahwa tanggung jawab pengelola ADD tingkat desa telah memenuhi ketentuan dengan pembuatan laporan bulanan dan laporan akhir kegiatan.

Pelaksanaan kegiatan pembangunan desa, dalam hal ini pembangunan fisik (infrastruktur) sebagai wujud upaya pemberdayaan masyarakat, sepenuhnya dilakukan oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) dengan swakelola/swadaya masyarakat. Artinya kegiatan pembangunan

fisik di desa dilakukan oleh masyarakat desa yang ikut secara sukarela dalam proyek pembangunan desa, seperti yang diungkapkan oleh Y, salah satu warga berikut ini:

“Kalau ada proyek desa seperti pembangunan jalan, perbaikan aspal jalan, ataupun pembangunan desa lainnya yang sekiranya membutuhkan cukup banyak pekerja, selalu melibatkan kami sebagai warganya. Setiap ada proyek pembangunan desa, siapa saja warganya yang bisa kerja dalam proyek bangunan boleh ikut bekerja bahkan jika proyek sudah berjalan beberapa hari, jika ada warga yang ikut bergabung lagi meskipun bergabungnya tidak dari awal proyek dilakukan, tetap diperbolehkan untuk ikut bergabung dalam proyek yang sudah berjalan. Kalau soal gaji, sistemnya harian jadi misalnya satu hari gajinya Rp 60.000 kalau ikut kerja 2 (dua) hari ya Rp 120.000.” (wawancara tanggal 14 Juli 2016 di rumah narasumber)

Pernyataan tersebut menandakan bahwa dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) khususnya dalam pembangunan fisik desa, pemerintah desa mematuhi aturan yang berlaku yaitu dengan melibatkan masyarakat dalam pengelolaan ADD yang tidak hanya dilakukan pada tahap perencanaan, melainkan dalam pelaksanaan pembangunan fisik juga melibatkan masyarakat desa. Hal ini menandakan bahwa pemerintah desa Gudo berusaha untuk melaksanakan pembangunan desa berbasis partisipasi masyarakat dan transparansi. Pemerintah desa berupaya mengajak masyarakat berperan langsung dalam membangun desanya dalam rangka pemenuhan kebutuhan dan kesejahteraan masyarakat.

#### **d. Pengawasan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo**

Pada pelaksanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) perlu dilakukan pengawasan karena serangkaian kegiatan ADD tidak akan berjalan secara efektif jika tidak dilakukan pengawasan. Pengawasan sendiri

didefinisikan sebagai proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya. Pengawasan juga merupakan bentuk pengendalian terhadap pelaksanaan Alokasi Dana Desa. Pengendalian ini dimaksudkan agar dalam kegiatan pengelolaan ADD dapat dilaksanakan dengan baik oleh aparat pemerintah desa sesuai dengan tugas yang telah ditetapkan dan dapat mencapai tujuan serta terhindar dari bentuk-bentuk penyimpangan. Untuk menghindari bentuk-bentuk penyimpangan maka dalam kegiatan pelaksanaan ADD dibutuhkan pengawasan yang meliputi:

- 1) Pengawasan terhadap ADD beserta kegiatan pelaksanaan yang dilakukan secara fungsional oleh pejabat yang berwenang atau dalam hal ini yaitu Kabupaten Jombang dan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Pengawasan melekat dilaksanakan oleh aparat pemerintah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab pembinaan sejak dari tingkat kabupaten, kecamatan, dan desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 3) Pengawasan dilakukan secara terbuka dengan melibatkan seluruh unsur masyarakat di desa melalui Badan Permusyawaratan Desa (BPD).

Bapak MI, selaku Sekretaris Desa Gudo memberikan pernyataannya sebagai berikut:

“Pengawasan kegiatan ADD ini meliputi pengawasan secara internal dan pengawasan secara eksternal. Pengawasan secara internal yaitu pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat desa, BPD, serta Inspektorat. Sedangkan pengawasan eksternal yaitu pengawasan yang dilakukan oleh Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM). Pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat biasanya dilakukan secara langsung pada saat ada kegiatan pembangunan di desa. Namun, kalau pengawasan dari pihak kecamatan tidak seintensif pengawasan dari masyarakat. Biasanya pihak kecamatan melakukan pengawasan hanya beberapa kali saja, bentuk pengawasan dari kecamatan biasanya ya mengawasi kemajuan fisik ADD melalui pengecekan laporan ADD yang dibuat dan biasanya mengingatkan agar dalam pelaksanaannya itu dilakukan dengan disiplin, dan anggarannya sesuai dengan APBDes”. (wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Dari pernyataan yang dikemukakan oleh Sekretaris Desa tersebut dapat diartikan bahwa dalam pelaksanaan kegiatan ADD, tahap pengawasan sangat penting dilakukan. Pengawasan pelaksanaan ADD di Desa Gudo dilakukan oleh beberapa pihak terkait melalui pengawasan secara internal maupun secara eksternal. Pengawasan internal dilakukan oleh masyarakat setempat, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta oleh pihak Inspektorat, dan pengawasan secara eksternal dilakukan oleh Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM). Pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat memang dilakukan secara langsung, namun masih sebatas pengawasan dalam pelaksanaan saja, yaitu pengawasan masyarakat pada saat ada kegiatan pembangunan di desa dengan mengawasi proses pembangunan infrastruktur desa yang dilakukan oleh pekerja.

Sejalan dengan yang diungkapkan oleh Sekretaris Desa, berikut keterangan yang diungkapkan SS, selaku kaur pembangunan:

“Masyarakat juga ikut mengawasi misalnya dengan datang ke lokasi pembangunan dan melihat sejauh mana proses pembangunan berlangsung. Begitu juga dengan saya, karena memang sudah

tugasnya kaur pembangunan, jadi walau tidak menunggu para pekerja dalam waktu yang lama tetapi sering melakukan tinjauan langsung ke lokasi untuk mengawasi dan menyediakan apa saja yang sekiranya dibutuhkan oleh para pekerja.” (wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Dari pernyataan Kaur Pembangunan tersebut, dapat diketahui bahwa masyarakat juga turut mengawasi walaupun kecil perannya. Masyarakat melakukan pengawasan dengan datang ke lokasi pembangunan untuk melihat bagaimana dan sejauhmana proses pembangunan. Sedangkan kaur pembangunan setiap hari melakukan pengecekan ke lokasi untuk meninjau dan memantau perkembangan pembangunan dan untuk memenuhi atau menyediakan apa saja yang akan dibutuhkan oleh para pekerja.

Sementara pada pelaksanaan kegiatan ADD lainnya mulai dari penyusunan perencanaan, mekanisme penyaluran dana, dan pelaksanaan pertanggungjawaban, pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat masih sangat minim. Pengawasan yang dilakukan pihak kecamatan tidak dilakukan secara langsung seperti yang dilakukan masyarakat yaitu meninjau proses pelaksanaan kegiatannya. Pengawasan dari pihak kecamatan hanya dilakukan beberapa kali saja yaitu pengawasan terhadap kemajuan fisik ADD, seperti hasil-hasil pembangunan infrastruktur desa. Pengawasan juga dilakukan dengan mengecek laporan pertanggungjawaban ADD yang dibuat oleh pemerintah desa. Selain itu pihak kecamatan juga sering mengingatkan pihak pemerintah desa agar dalam pelaksanaan kegiatan dilakukan secara disiplin dan anggaran yang digunakan disesuaikan dengan APBDes yang telah disusun.

### **e. Pelaporan atau Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD)**

#### **Desa Gudo**

Setelah melalui beberapa tahapan yang dimulai dari tahap perencanaan kemudian diikuti dengan tahap mekanisme penyaluran dan pencairan dana, tahap pelaksanaan kegiatan, dan tahap pengawasan, maka tahapan selanjutnya sekaligus tahapan terakhir dari pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) yaitu tahap pelaporan atau pertanggungjawaban. Tahapan pelaporan atau pertanggungjawaban dilakukan pemerintah desa agar pemerintahan di atasnya juga dapat memantau dan mengawasi penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo. Maksimal pemerintah desa harus menyelesaikan laporan pertanggungjawaban penggunaan ADD yaitu 3 bulan setelah dana tersebut cair dan diterima. Sesuai dengan pasal 16 ayat (2) Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang, bahwa pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa terintegrasi dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal ini, Pemerintah Desa Gudo mempunyai kewajiban untuk mempertanggungjawabkan dana ADD yang secara administratif ini dilakukan oleh Bendahara Desa dalam bentuk Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dengan format keuangan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes sebagaimana tercantum pada Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa pasal 23 ayat (2) yang menjelaskan bahwa bentuk laporan atas kegiatan-kegiatan dalam APBDesa yang dibiayai dari ADD, adalah sebagai berikut:

- a. Laporan berkala, yaitu: Laporan mengenai pelaksanaan penggunaan dana ADD dibuat secara rutin setiap bulannya. Adapun yang memuat dalam laporan ini adalah realisasi penerimaan ADD, dan realisasi belanja ADD;
- b. Laporan akhir dari penggunaan alokasi dana desa mencakup perkembangan pelaksanaan dan penyerapan dana, masalah yang dihadapi dan rekomendasi penyelesaian hasil akhir penggunaan ADD.

Penyampaian laporan tersebut dilaksanakan secara struktural yaitu dari tim pelaksana tingkat desa dan diketahui Kepala Desa ke tim pendamping tingkat kecamatan secara bertahap. Kemudian tim pendamping tingkat kecamatan membuat laporan/rekapan dari seluruh laporan tingkat desa di wilayah secara bertahap melaporkan kepada tim fasilitasi tingkat kabupaten/kota yang merupakan kepanjangan dari Bupati. Hal tersebut sejalan dengan yang disampaikan oleh Bapak S, selaku Bendahara Desa berikut ini:

“Pembuatan laporan pertanggungjawaban itu wajib dibuat sebagai bentuk pertanggungjawaban perangkat desa dalam pelaksanaan ADD. Untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban, saya diberi tugas oleh Kepala Desa untuk membuat SPJ dengan dibantu oleh Sekretaris Desa. Laporan dibuat secara bertahap yaitu pertama Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) harus melaporkan hasil pelaksanaan ADD kepada

Kepala Desa. Setelah itu Kepala Desa melaporkan hasil pelaksanaan tersebut kepada Tim Pendamping tingkat kecamatan secara rutin. Kemudian Tim Pendamping Kecamatan akan melakukan rekap laporan dari desa kemudian laporan tersebut akan dilaporkan kepada Bupati.” (wawancara tanggal 20 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Dari hasil wawancara tersebut menyatakan bahwa laporan pertanggungjawaban pelaksanaan ADD wajib dibuat sebagai bentuk tertulis pertanggungjawaban pelaksanaan ADD oleh pemerintah desa Gudo. Pelaporan/pertanggungjawaban pelaksanaan ADD di desa Gudo, dilakukan oleh Bendahara Desa dengan dibantu oleh Sekretaris Desa dan laporan tersebut dibuat secara bertahap secara struktural dari bawah ke atas. Mulai dari tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang melaporkan hasil pelaksanaan ADD kepada Kepala Desa kemudian Kepala Desa melaporkan hasil pelaksanaan tersebut kepada Tim Pendamping Kecamatan yang dilakukan secara rutin. Tim Pendamping Kecamatan kemudian akan merekap laporan dari desa kemudian hasil rekap tersebut dilaporkan kepada Bupati.

Pernyataan lain diungkapkan oleh D, warga desa berikut ini:

“Kalau soal laporan pertanggungjawaban seperti itu saya sebagai warga biasa tidak mengetahui bagaimana bentuk laporannya, siapa yang membuat laporan tersebut, terus laporan tersebut disampaikan kepada siapa. Saya sendiri tidak tau menau soal laporan pertanggungjawaban tersebut.” (wawancara tanggal 14 Juli 2016 di rumah narasumber)

Dari pernyataan warga diatas, dapat diketahui bahwa masyarakat tidak mengetahui bagaimana laporan ADD dibuat, siapa yang bertugas membuat laporan tersebut dan kepada siapa laporan tersebut dilaporkan. Ini menjadi tugas bagi pemerintah desa untuk melakukan sosialisasi secara maksimal

mengenai bagaimana dana tersebut digunakan agar masyarakat dapat lebih mengetahui apakah kegiatan yang dilakukan sesuai rencana atau tidak.

Adapun bentuk laporan realisasi pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Gudo Tahun Anggaran 2015 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.9 Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Gudo TA 2015

| No | URAIAN                                                       | PENDAPATAN<br>(Rp.)   | BELANJA<br>(Rp.)      |
|----|--------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
| 1  | <b>PENDAPATAN DESA</b>                                       | <b>710.154.247,07</b> |                       |
| 2  | <b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>              |                       | <b>149.263.360,52</b> |
|    | Penghasilan tetap dan Tunjangan                              |                       | 80.150.000,00         |
|    | Belanja Barang & Jasa                                        |                       | 16.538.360,52         |
|    | Belanja Modal                                                |                       | 40.575.000,00         |
|    | Operasional BPD                                              |                       | 4.000.000,00          |
|    | Operasional RT/RW                                            |                       | 6.400.000,00          |
|    | Pemilihan Kepala Desa & Pengadaan Perangkat Desa             |                       | 8.000.000,00          |
| 3  | <b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>                   |                       | <b>435.700.000,00</b> |
|    | Pembangunan & Pemeliharaan Infrastruktur dan Lingkungan Desa |                       | 428.100.000,00        |
|    | Pembangunan & Pemeliharaan Sarana Prasarana Kesehatan        |                       | 7.600.000,00          |
| 4  | <b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>                       |                       | <b>3.975.000,00</b>   |
|    | Pembinaan Lembaga Kemasyarakatan                             |                       | 825.000,00            |
|    | Penyelenggaraan Ketentraman & Ketertiban                     |                       | 3.150.000,00          |
| 5  | <b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>                        |                       | <b>23.345.000,00</b>  |
|    | Peningkatan Kapasitas Masyarakat                             |                       | 3.345.000,00          |
|    | Bantuan Sosial Kemasyarakatan                                |                       | 20.000.000,00         |
|    |                                                              |                       |                       |
|    | <b>JUMLAH BELANJA</b>                                        |                       | <b>612.283.360,52</b> |
|    | <b>SURPLUS / DEFISIT</b>                                     |                       | <b>97.870.886,55</b>  |

Sumber: Laporan APBDes Gudo TA 2015 (olahan penulis)

## **2. Hasil-Hasil Pemberdayaan Masyarakat Oleh Pemerintah Desa Gudo yang didanai dari Alokasi Dana Desa (ADD)**

Penggunaan Anggaran Alokasi Dana Desa berdasarkan Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa adalah sebesar 30% (tigapuluh persen) digunakan untuk biaya operasional pemerintah desa, dan sebesar 70% (tujuh puluh persen) digunakan untuk biaya pemberdayaan masyarakat. Pengalokasian ADD pada dasarnya diharapkan mampu menekankan komponen penting seperti pemberdayaan lingkungan dan pemberdayaan masyarakat/manusia. Adapun hasil-hasil penggunaan ADD di Desa Gudo Tahun 2015 adalah sebagai berikut:

### **a. Pemberdayaan lingkungan**

Pemberdayaan lingkungan dimaksudkan sebagai program perawatan dan pelestarian lingkungan, supaya antara yang diperintah dan lingkungannya terdapat hubungan yang saling menguntungkan. Mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, anggaran ADD untuk pemberdayaan lingkungan yaitu dialokasikan untuk pembangunan fisik sarana dan prasarana sebagai penunjang kegiatan desa, tidak terkecuali fasilitas gedung kantor (Balai Desa). Di Desa Gudo terdapat fasilitas kantor Desa yang kondisinya kurang layak, yaitu pagar kantor Desa. Terdapat kerusakan pada fasilitas tersebut dan demi kelancaran dalam kegiatan yang ada di kantor Desa, maka perlu diadakan perbaikan. Hal

tersebut yang mendasari para tim pelaksana untuk menggunakan dana ADD untuk pembangunan/perbaikan pagar kantor desa Gudo dengan rincian dana sebagai berikut:

Tabel 4.10 Laporan pertanggung Jawaban (LPJ) ADD Desa Gudo untuk Pembangunan Pagar Kantor Desa Gudo Tahun 2015

| TANGGAL         | URAIAN                                  | MASUK<br>(Rp.)    | KELUAR<br>(Rp.)   |
|-----------------|-----------------------------------------|-------------------|-------------------|
| 1               | 2                                       | 3                 | 4                 |
| 3 Agustus 2015  | Diterima dari bendahara desa dana fisik | 35.000.000        |                   |
| 6 Agustus 2015  | Pembelian batu bata 4000 bh             |                   | 2.600.000         |
| 10 Agustus 2015 | Pesanan tumpeng 3 bh                    |                   | 675.000           |
| 10 Agustus 2015 | Pembelian kayu dll                      |                   | 2.252.000         |
| 10 Agustus 2015 | Pembelian pasir dll                     |                   | 7.000.000         |
| 15 Agustus 2015 | Ongkos kerja minggu I                   |                   | 2.340.000         |
| 16 Agustus 2015 | Pembelian pasir 2 dump                  |                   | 1.700.000         |
| 16 Agustus 2015 | Pembelian semen dll                     |                   | 3.540.000         |
| 16 Agustus 2015 | Pembelian koral 6,5 m3                  |                   | 1.350.000         |
| 22 Agustus 2015 | Ongkos pekerja minggu II                |                   | 2.700.000         |
| 24 Agustus 2015 | Pembelian semen & kawat                 |                   | 1.440.000         |
| 29 Agustus 2015 | Ongkos kerja minggu III                 |                   | 2.160.000         |
| 30 Agustus 2015 | Tanah urug 6 rit                        |                   | 4.200.000         |
| 3 Agustus 2015  | Ongkos pekerja                          |                   | 1.260.000         |
| 10 Des 2015     | Pemasangan prasasti                     |                   | 350.000           |
| 10 Des 2015     | ATK                                     |                   | 507.300           |
|                 | Pajak tertanggung                       |                   | 925.700           |
| <b>JUMLAH</b>   |                                         | <b>35.000.000</b> | <b>35.000.000</b> |

Sumber : LPJ ADD Desa Gudo Tahun 2015

Berdasarkan tabel diatas, dapat diketahui bahwa dana ADD Desa Gudo untuk pemberdayaan lingkungan/fisik tahun anggaran 2015 yaitu sebesar Rp. 35.000.000,- yang digunakan untuk pembelian bahan-bahan

material pembangunan pagar kantor desa yang berupa batu bata, semen, pasir, kayu, dan koral.

Bapak MI, Sekretaris Desa Gudo memberikan pernyataan sebagai berikut:

“Dana ADD tahun 2015, kami gunakan untuk membangun pagar kantor desa dulu, baru tahun depan rencananya perbaikan jalan karena untuk sekarang yang mendesak ya pagar kantor. Pagar kantor juga sarana yang penting keberadaanya. Karena baik atau tidaknya pengelolaan dana desa juga tercermin pada kelengkapan sarana dan prasarana kantor yang memadai. Kalau kantor desanya bagus dan punya sarana yang lengkap kan masyarakat juga akan ikut senang. Hanya saja gotong royong tidak ada, soalnya pembangunan pagar kantor tidak begitu membutuhkan banyak pekerja jadi hanya sekitar 8 orang saja yang bekerja. Beda kalau pembangunan poros jalan yang biasanya selain pekerja ada juga masyarakat selain pekerja yang sukarela membantu.” (wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Berdasarkan pernyataan diatas dapat diketahui bahwa anggaran ADD tahun 2015 digunakan untuk pembangunan pagar kantor desa. Pembangunan pagar kantor desa dimaksudkan untuk melengkapi sarana yang terdapat di kantor desa. Kelengkapan sarana dan prasarana yang ada di kantor desa merupakan salah satu indikator penting yang digunakan untuk mengukur keberhasilan pemerintah desa dalam pembangunan yang ada di desa. Namun dalam pembangunan pagar kantor ini tidak ada gotong royong/swadaya masyarakat karena hanya membutuhkan sedikit pekerja sehingga tidak terlihat bantuan tenaga dari masyarakat selain pekerja. Jadi karena tenaga pekerja yang dibutuhkan tidak terlalu banyak, maka pembangunan pagar kantor hanya dilakukan oleh beberapa orang yang memang dipekerjakan, tidak ada bantuan gotong royong dari masyarakat

lainnya selain pekerja tidak seperti saat ada proyek yang lebih besar misalnya pembangunan poros jalan.

## b. Pemberdayaan Masyarakat

Mengacu pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 bahwa salah satu tujuan dari ADD yaitu meningkatkan kualitas perencanaan dan penganggaran pembangunan di tingkat desa dan pemberdayaan masyarakat. Pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan ADD Desa Gudo ditujukan untuk mendukung peningkatan di bidang pendidikan, kesehatan, serta kegiatan sosial ekonomi. Anggaran untuk pemberdayaan manusia dibagi menjadi beberapa pos/bagian yaitu untuk peningkatan pemberdayaan wanita melalui Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga (PKK), peningkatan kesehatan melalui posyandu, peningkatan GSI (Gerakan Sayang Ibu), serta pembinaan organisasi kepemudaan melalui karang taruna.

Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk peningkatan kesehatan masyarakat berupa bantuan pembinaan dan pengelolaan posyandu (BOP Posyandu) dengan uraian pengeluaran sebesar Rp. 7.600.000,-.

Tabel 4.11 Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) ADD untuk Pembinaan dan Pengelolaan Posyandu (BOP Posyandu) Tahun Anggaran 2015

| TANGGAL       | URAIAN                     | JUMLAH (Rp.)     |
|---------------|----------------------------|------------------|
|               | Biaya Operasional Posyandu | 7,600,000        |
|               |                            |                  |
| <b>JUMLAH</b> |                            | <b>7,600,000</b> |

Sumber: SPJ ADD Tahun 2015

Berdasarkan tabel 4.11, dapat diketahui bahwa dana ADD Desa Gudo Tahun Anggaran 2015 untuk peningkatan derajat kesehatan masyarakat adalah sebesar Rp. 7.600.000,- yang digunakan untuk pembinaan dan pengelolaan posyandu (biaya operasional posyandu). Sedangkan penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) untuk pemberdayaan wanita melalui PKK bisa dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.12 Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) ADD untuk Pemberdayaan Wanita Melalui PKK Tahun Anggaran 2015

| TANGGAL     | URAIAN                             | MASUK<br>(Rp) | KELUAR<br>(Rp.)  |
|-------------|------------------------------------|---------------|------------------|
| 1           | 2                                  | 3             | 4                |
| 9 Juni 2015 | Diterima dari bendahara desa       | 6.000.000     |                  |
|             | Belanja Bahan Pakai Habis Kantor   |               | 461.000          |
|             | Belanja Cetak dan Penggandaan      |               | 144.000          |
|             | Belanja Makan dan Minum            |               | 1.695.000        |
|             | Belanja Transportasi dan Akomodasi |               | 1.800.000        |
|             | Belanja Bantuan Keuangan           |               | 1.900.000        |
|             | <b>JUMLAH</b>                      |               | <b>6.000.000</b> |

Sumber: SPJ ADD Tahun 2015

Berdasarkan tabel 4.12, dapat diketahui bahwa penggunaan ADD untuk pemberdayaan wanita melalui PKK yaitu sebesar Rp. 6.000.000,- yang digunakan untuk, belanja bahan pakai habis kantor, belanja cetak dan penggandaan, belanja makan dan minum, biaya transportasi dan akomodasi, serta belanja bantuan keuangan. Menurut N, salah satu anggota PKK di RW 02 Desa Gudo yaitu sebagai berikut:

“Dana ADD untuk PKK digunakan untuk biaya operasional PKK itu sendiri seperti biaya perlengkapan kegiatan PKK misalnya beli buku

besar, ATK, fotocopy dokumen, belanja seragam, dan lain-lain. Dana ADD juga digunakan untuk biaya transportasi kalau ada rapat di kecamatan atau pendopo kabupaten, biaya konsumsi kalau ada rapat/pertemuan rutin PKK, itu semua kami menggunakan dana dari ADD. Selain itu dana dari ADD juga kami gunakan untuk membiayai program pokok PKK, walaupun tidak semuanya karena dana yang dianggarkan untuk PKK kami rasa masih sedikit, belum lagi untuk kegiatan simpan pinjam atau kegiatan koperasi, lomba-lomba pas agustus.” (wawancara tanggal 18 Juli 2016 di Kantor Desa Gudo)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat diketahui bahwa dana ADD Desa Gudo untuk pemberdayaan wanita melalui PKK, digunakan untuk biaya perlengkapan kegiatan seperti belanja ATK dan penggandaan, biaya transportasi atau perjalanan dinas saat ada rapat, serta pembelian seragam anggota. Dana ADD juga digunakan untuk kegiatan simpan pinjam atau koperasi, serta kegiatan perlombaan agustus. Namun, untuk biaya 10 program pokok PKK belum terlaksana secara keseluruhan, padahal dana yang dianggarkan untuk PKK cukup besar yaitu Rp. 6.000.000,-. Seharusnya dengan biaya yang cukup besar tersebut dapat dilaksanakan secara maksimal oleh anggota PKK, namun pada kenyataannya yang terlaksana masih belum maksimal bahkan anggota PKK beranggapan bahwa dana yang diberikan masih sedikit.

Sedangkan untuk pembinaan organisasi kepemudaan melalui karang taruna, penganggarannya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.13 Surat Pertanggung Jawaban ADD untuk Menunjang Kegiatan Karang Taruna Tahun Anggaran 2015

| TANGGAL     | URAIAN                        | MASUK (Rp.) | JUMLAH (Rp.)     |
|-------------|-------------------------------|-------------|------------------|
| 1           | 2                             | 3           | 4                |
| 9 Juni 2015 | Diterima dari bendahara desa  | 1.000.000   |                  |
|             | Belanja ATK                   |             | 122,000          |
|             | Benda Pos                     |             | 18,000           |
|             | Pakaian Dinas dan Atribut     |             | 540,000          |
|             | Belanja Makan dan Minum       |             | 150,000          |
|             | Belanja Cetak dan Penggandaan |             | 170,000          |
|             |                               |             |                  |
|             |                               |             |                  |
|             | <b>JUMLAH</b>                 |             | <b>1,000,000</b> |

Sumber: SPJ ADD Tahun 2015

Berdasarkan tabel 4.13, dapat diketahui bahwa anggaran ADD untuk menunjang kegiatan kepemudaan melalui karang taruna yaitu sebesar Rp.1.000.000,- yang digunakan untuk belanja ATK, belanja benda pos, belanja pakaian dan atribut, belanja makan dan minum, serta belanja cetak dan penggandaan. Berikut pernyataan MA, salah satu anggota karang taruna:

“Dana ADD yang kami terima kami gunakan untuk biaya perlengkapan kegiatan. Seperti belanja ATK, benda pos, cetak dan fotocopy berkas-berkas. Selain itu kami juga menggunakan dana ADD itu untuk biaya makan dan minum kalau ada pertemuan karang taruna, serta untuk belanja pakaian dan atribut karang taruna. Sejauh ini sih kami gunakan dana ADD untuk kegiatan-kegiatan seperti itu.” (wawancara tanggal 19 Juli 2016 di Kantor Desa Gudo)

Berdasarkan hasil wawancara diatas, dapat diketahui bahwa penggunaan dana ADD untuk menunjang kegiatan organisasi kepemudaan melalui karang taruna digunakan untuk belanja rutin perlengkapan

kegiatan, untuk biaya konsumsi ketika ada pertemuan atau rapat karang taruna, serta digunakan untuk belanja ATK, benda pos, pakaian dan atribut karang taruna.

Selain itu, dana ADD Desa Gudo Tahun Anggaran 2015 dalam pemberdayaan masyarakat, juga digunakan untuk biaya operasional Gerakan Sayang Ibu (GSI), penganggarannya dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 4.14 Surat Pertanggung Jawaban ADD untuk Biaya Operasional Gerakan Sayang Ibu (GSI) Tahun Anggaran 2015

| TANGGAL     | URAIAN                             | MASUK<br>(Rp.) | JUMLAH<br>(Rp.)  |
|-------------|------------------------------------|----------------|------------------|
| 9 Juni 2015 | Diterima dari bendahara desa       | 1.000.000      |                  |
|             | Belanja Bahan Pakai Habis Kantor   |                | 224.500          |
|             | Belanja Cetak dan Penggandaan      |                | 13.500           |
|             | Belanja Makan dan Minum            |                | 660.000          |
|             | Belanja Transportasi dan Akomodasi |                | 102.000          |
|             |                                    |                |                  |
|             | <b>JUMLAH</b>                      |                | <b>1.000.000</b> |

Sumber: SPJ ADD Tahun 2015

Berdasarkan tabel 4.14, dapat diketahui bahwa penggunaan ADD untuk menunjang kegiatan GSI (Gerakan Sayang Ibu) yaitu sebesar Rp.1.000.00,- yang digunakan untuk belanja bahan pakai habis kantor, belanja cetak dan penggandaan, belanja makan dan minum, serta biaya transportasi dan akomodasi.

### **3. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa Gudo**

Kegiatan Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pembangunan di desa, maka akan memunculkan faktor pendukung dan faktor penghambat yang akan menentukan tingkat keberhasilan dari proses pelaksanaan pembangunan di desa. Faktor pendukung dan faktor penghambat tersebut dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi untuk proses pelaksanaan pada tahun-tahun selanjutnya sehingga proses pelaksanaan pembangunan di desa yang salah satu dananya berasal dari ADD, akan semakin baik dari tahun sebelumnya.

#### **a. Faktor Pendukung**

Faktor pendukung yang mendukung tingkat keberhasilan Pemerintah Desa Gudo maupun tim pelaksana kegiatan dalam pemberdayaan masyarakat desa melalui kegiatan ADD terdiri dari:

##### **1) Regulasi/Peraturan yang Jelas**

Regulasi atau peraturan merupakan acuan/pedoman dalam melaksanakan suatu pekerjaan dan merupakan salah satu faktor yang dapat mempengaruhi tingkat keberhasilan dalam pelaksanaan ADD. Peraturan perundang-undangan yang telah dibuat, baik peraturan yang berasal dari pemerintah pusat maupun peraturan yang berasal dari pemerintah daerah, akan memberikan kemudahan bagi pemerintah desa maupun tim pelaksana kegiatan ADD sehingga dalam proses pengelolaan ADD dapat terarah, terstruktur dengan lebih baik dan

meminimalisir adanya penyelewengan kegiatan. Hal tersebut didukung dengan pernyataan S, Kepala Desa Gudo berikut ini:

“Faktor pendukungnya ada beberapa, salah satunya itu adanya aturan yang ditetapkan pemerintah. Mulai dari awal perencanaan, pembagian tugas masing-masing pos kerja, penggunaan dana, sampai laporan pertanggungjawaban semuanya sudah diatur dalam peraturan pemerintah dan undang-undang. Jadi perangkat desa dan anggota tim pelaksana tidak bingung karena sudah jelas ada di dalam aturan jadi tinggal mengikuti aturannya saja.” (Hasil wawancara tanggal 20 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Berdasarkan wawancara tersebut dapat diketahui bahwa regulasi atau peraturan perundang-undangan merupakan salah satu faktor yang sangat penting dalam mendukung proses pelaksanaan kegiatan ADD. Hal ini ditunjukkan dengan diterbitkannya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa yang didalamnya mengatur tata cara pengelolaan ADD secara umum. Serta diterbitkannya Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa. Pedoman inilah yang digunakan sebagai acuan Pemerintah Desa Gudo untuk melaksanakan ADD, dengan adanya pedoman ini pemerintah desa tidak kebingungan dalam mengelola ADD.

## **2) Sarana dan Prasarana**

Sarana dan prasarana dalam penyelenggaraan pemerintahan desa berupa kantor desa dan inventaris kantor seperti komputer, printer, dan sebagainya sangat dibutuhkan untuk menunjang kegiatan pemerintahan. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai

akan mendukung setiap pelaksanaan tugas khususnya yang berkaitan dengan bidang administrasi. Seperti yang diungkapkan MI, selaku Sekretaris Desa Gudo berikut ini:

“Sarana dan prasarana kantor memang harus lengkap, seperti komputer yang akan membantu mempermudah pembuatan surat-surat dan menyimpan data-data, printer, dan lain-lain itu sangat penting, karena itu menunjang kinerja pegawai juga. Apabila peralatan kantor memadai, kerja akan jadi lebih mudah dan mempersingkat waktu. Untuk gedung kantor juga kami terus melakukan perbaikan apabila terdapat kerusakan atau kurang layak. Oleh sebab itu kami terus berupaya untuk melengkapi sarana yang belum ada dan memperbaiki serta merawat sarana dan prasarana yang sudah ada.” (Hasil wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Senada dengan yang diungkapkan oleh Sekretaris Desa Gudo, berikut pernyataan S, salah satu warga desa:

“Yang saya perhatikan ketika datang ke kantor desa untuk meminta dibuatkan surat, peralatan yang ada disana sudah lengkap seperti komputer dan printer sehingga pada saat saya meminta dibuatkan surat langsung dibuatkan oleh staf yang sedang berada di kantor dan langsung dicetak sehingga tinggal menunggu tanda tangan kepala desa saja.” (Hasil wawancara tanggal 20 Juli 2016 di rumah narasumber)

Berdasarkan pernyataan Sekretaris Desa Gudo diatas, dapat diketahui bahwa sarana dan prasarana sangat mendukung dalam proses pelaksanaan pemerintahan desa khususnya membantu dalam penyelesaian tugas serta mempercepat pemberian pelayanan kepada masyarakat. Begitu juga yang diungkapkan oleh salah satu warga desa yang menyatakan bahwa peralatan yang tersedia dikantor desa sudah lengkap sehingga mempercepat layanan yang dibutuhkan oleh masyarakat, dengan begitu masyarakat juga akan menilai pelayanan

yang diberikan secara cepat merupakan pelayanan yang sangat baik. Sekretaris Desa Gudo menambahkan, bahwa sarana dan prasarana kantor seperti gedung kantor apabila terdapat kerusakan atau kurang layak, maka pemerintah desa segera melakukan perbaikan. Untuk alat-alat kantor seperti komputer, printer, dan alat-alat kantor yang lain sangat penting keberadaannya karena kelengkapan alat-alat kantor lainnya yang mendukung aktivitas perangkat desa khususnya dalam pengelolaan ADD dimana banyak tahapan yang harus dilakukan khususnya pada bidang administrasi. Dengan peralatan kantor yang lengkap maka pegawai kantor akan lebih mudah dalam mengerjakan tugasnya dan lebih efisien.

#### **b. Faktor Penghambat**

##### **1) Kemampuan Sumber Daya Aparatur**

Pada proses pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD), peran pemerintah Desa sangat penting dan dibutuhkan dalam melaksanakan kegiatan administrasi yang berkaitan dengan ADD mulai dari tahap perencanaan, pencairan dan penyaluran dana, pelaksanaan kegiatan, pengawasan, serta pertanggungjawaban. Mengenai hal tersebut, yang bertindak sebagai pelaksana kegiatan administrasi berkaitan dengan ADD di Desa Gudo masih mengalami kesulitan dalam pengerjaannya.

Berikut pernyataan S, selaku Bendahara Desa:

“Kadang kalau ada salah satu yang belum paham dan kesulitan mengerjakan ya meminta bantuan pada perangkat desa yang lain yang lebih bisa. Misalnya dalam penyusunan SPJ, saya diberi tugas oleh Kepala Desa untuk membuat SPJ, tetapi terkadang saya

dibantu oleh Sekretaris Desa.” (Hasil wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Kemudian dipertegas dengan pernyataan Bapak MI, Sekretaris Desa:

“Kesulitan dalam pengelolaan khususnya urusan administrasi pasti ada, itu sebabnya antar perangkat desa harus bisa saling membantu dalam penyelesaian tugas. Misalnya dalam pengoperasian komputer, biasanya dilakukan oleh staf yang bisa dengan baik dalam mengoperasikan komputer karena tidak semua staf dapat menggunakan komputer dengan baik. Apalagi kalau ada pergantian perangkat desa, pasti perangkat desa yang baru belum paham akan tugasnya sehingga akan kesulitan jika tidak mendapat dari staf lain. (Hasil wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Dari pernyataan Bendahara dan Sekretaris Desa tersebut, maka dapat diketahui bahwa staf pemerintah desa masih banyak mengalami kesulitan seperti dalam mengoperasikan komputer, serta dalam penyusunan SPJ ADD. Tidak semua staf dapat mengoperasikan komputer dengan baik dikarenakan latar belakang pendidikan yang berbeda. Di Pemerintahan Desa Gudo hanya 3 yang merupakan lulusan Sarjana sehingga untuk staf yang lain masih memerlukan bimbingan dalam pelaksanaan tugas.

## **2. Kurangnya Intensitas Sosialisasi ADD Kepada Masyarakat**

Salah satu faktor yang penting dalam pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) adalah proses sosialisasi kepada masyarakat. Sosialisasi yang intensif atau menyeluruh dapat mempengaruhi tingkat partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan. Oleh karena itu intensitas sosialisasi ADD kepada

masyarakat sangat penting untuk diperhatikan. Seperti yang diungkapkan oleh S, salah satu warga yang mengatakan bahwa:

“Kami jarang tau tentang kegiatan musyawarah/Musrenbang yang diadakan di balai desa, apalagi tentang dana ADD. Karena yang diundang pada rapat-rapat di balai desa itu kan perwakilan masyarakat saja jadi kami yang awam tidak mengetahui tentang sosialisasi ADD. Kalau ada kegiatan misalnya kegiatan pembangunan atau apa, kami juga tidak paham betul tentang dana yang dipakai itu berasal dari dana ADD atau dana-dana yang lain.” (Hasil wawancara tanggal 14 Juli 2016)

Berdasarkan wawancara diatas, menunjukkan bahwa sosialisasi yang dilakukan oleh pemerintah desa masih kurang menyeluruh. Sosialisasi yang dilakukan masih belum sampai pada orang-orang awam yang pada saat Musrenbangdes tidak dihadirkan. Seperti yang diketahui bahwa yang menghadiri Musrenbangdes adalah para staf perangkat desa, RT, RW, serta perwakilan tokoh masyarakat sehingga tidak semua lapisan masyarakat dapat mengetahui tentang sosialisasi yang diadakan. Berikut pernyataan MI, selaku Sekretaris Desa Gudo:

“Sebenarnya sudah ada rapat atau sosialisasi yang diadakan untuk membahas tentang ADD. Tapi mungkin saja sosialisasi ke warga yang lain itu yang kurang. Karena tidak mungkin semua warga dihadirkan dalam rapat, jadi yang kami undang dalam rapat ya perwakilan saja. Mungkin itu yang menyebabkan masyarakat awam sulit memahami bagaimana ADD itu dilaksanakan.” (Hasil wawancara tanggal 17 Juni 2016 di Kantor Desa Gudo)

Berdasarkan pernyataan-pernyataan diatas, maka dapat diketahui bahwa sosialisasi yang menyeluruh kepada masyarakat mengenai Alokasi Dana Desa (ADD) masih sangat minim. Kurangnya sosialisasi yang menyeluruh sebenarnya akan meyulitkan pemerintah

desa untuk menggerakkan masyarakat untuk turut serta dalam pembangunan desa. Hak tersebut juga akan membuat pemahaman masyarakat terhadap ADD menjadi sangat kurang, ini akan berakibat pada sulitnya mengajak warga untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan ADD baik selama pelaksanaan ADD maupun dalam pengawasannya.

### **C. Analisis Data**

#### **1. Pengelolaan Alokasi Dana Desa dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa Gudo**

Manajemen keuangan secara sederhana dapat diartikan sebagai suatu proses dalam aktivitas keuangan dalam organisasi dimulai dari cara memperoleh dana dan mempergunakan dana yang telah diperoleh. Dalam administrasi, penyelenggaraan administrasi keuangan sangat kompleks sifatnya. Pada umumnya diadakan berbagai macam pemisahan baik dalam penerimaan maupun pengeluaran.

Praktik dan kebijakan yang diperlukan dalam unsur keuangan dalam administrasi adalah analisa aspek keuangan dari seluruh keputusan, berapa banyak dana (uang) yang diperlukan untuk membiayai kerjasama untuk mencapai tujuan yang diharapkan, bagaimana cara memperoleh dana (uang) dan menyediakannya untuk pembiayaan organisasi dalam rangka mencapai tujuan, bagaimana cara menggunakan dana (uang) tersebut secara efektif dan efisien, bagaimana cara mempertanggungjawabkan dana (uang) digunakan secara sah dan benar (Sjamsiar, 2006:30). Dapat disimpulkan bahwa keuangan dalam

administrasi mencakup analisa, persiapan, pelaksanaan, sampai pada pertanggungjawaban yang dilakukan secara berurutan.

**a. Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo**

Seperti yang diketahui, bahwa prinsip-prinsip administrasi yang berlaku secara umum yakni 7 (tujuh) prinsip POSDCoRB sebagaimana dikemukakan oleh Luther/Gullick dan Lyndall Urwick dalam Sukidin dkk (2009:112), yang mengemukakan bahwa perencanaan (*planning*) adalah kegiatan-kegiatan berkenaan dengan penyusunan garis-garis besar yang memuat apa yang harus dikerjakan dan metoda-metoda untuk melaksanakan dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pada dasarnya perencanaan adalah penetapan sasaran-sasaran dan pengembangan alternatif terpilih untuk tindakan mendatang guna mencapai sasaran-sasaran ini. Pengertian perencanaan tidak hanya mengandung mengenai penentuan sasaran, tetapi juga mengungkapkan aturan sekuensial (berurutan) yang mengarahkan, mengkoordinasikan, dan menetapkan standar pengendalian.

Perencanaan dan penganggaran desa merupakan bagian dari susunan kelembagaan bagi kemandirian desa. Desa harus dapat merencanakan kegiatan dan anggaran dengan tepat sesuai dengan kebutuhan. Suatu perencanaan sangat penting untuk dimiliki desa karena dari perencanaan itulah desa dapat mengatur, mengarahkan dan mengurus segala urusan desa sesuai dengan kewenangannya. Artinya,

perencanaan desa akan semakin memperkuat hak dan kewajiban desa sekaligus mengoptimalkan sumber-sumber kekayaan desa sebagai kekuatan utama membangun desa (Yusuf Murtiono, Wulandari, *Op.cit*, hal 2). Adapun tujuan dari perencanaan desa yaitu:

- a. Mendukung hubungan antar pelaku pembangunan, pemangku kepentingan;
- b. Menjamin adanya integritas, sinkronisasi, dan sinergi dalam program dan kegiatan;
- c. Menjamin keterkaitan dan konsistensi, secara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan;
- d. Mengoptimalkan partisipasi dan keswadayaan masyarakat;
- e. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya dan aset desa secara efisien, efektif, berkeadilan, dan berkelanjutan.

Perencanaan desa biasa dilakukan pada Musrenbangdes, yaitu perencanaan tahunan desa yang nantinya akan menghasilkan Rencana Kerja Pemerintah Desa (RKP Desa) dan ditetapkan menjadi Peraturan Desa tentang RKP Desa. Dipertegas dalam pasal 11 Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa bahwa Kepala Desa wajib mengadakan Musdes Perencanaan untuk merencanakan penggunaan ADD, dan Musdes Perencanaan dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Perencanaan pengelolaan Alokasi Dana Desa dilakukan secara partisipatif yang diawali dengan sosialisasi melalui Musrenbangdes. Pemerintah Desa Gudo mengacu pada peraturan yang berlaku, melaksanakan sosialisasi ADD melalui Musrenbangdes yang diadakan oleh Kepala Desa yang dihadiri oleh perangkat desa, BPD, ketua RT, serta perwakilan tokoh masyarakat. Dalam Musrenbangdes membahas rencana penggunaan ADD dimana disesuaikan dengan kebutuhan desa, yang mana pada saat ini pembangunan/perbaikan sarana prasana desa menjadi prioritas. Pemerintah Desa Gudo berpedoman pada peraturan yang berlaku, hal ini sesuai dengan pernyataan Kepala Desa Gudo sebelumnya bahwa jika berpedoman pada peraturan yang telah ditetapkan akan memudahkan dalam pelaksanaannya.

#### **b. Pencairan dan Penyaluran Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo**

Kepala Desa dalam mengajukan Alokasi Dana Desa harus memenuhi persyaratan yang telah ditentukan. Pada pasal 13 Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang, telah dijelaskan mengenai mekanisme pengajuan ADD oleh pemerintah desa, yaitu:

##### **a. Tahap I**

- 1) Usulan Kepala Desa Kepada Bupati melalui Camat;
- 2) Peraturan Desa tentang APBDes yang telah dievaluasi oleh Bupati atau Pejabat yang ditunjuk;

- 3) Surat Pertanggungjawaban dan Peraturan Desa tentang Pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes Tahun sebelumnya yang telah dievaluasi oleh Camat;
- 4) Keputusan Kepala Desa tentang Penunjukan Bendahara Desa;
- 5) Nomor Rekening Kas Desa dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa;
- 6) Pakta Integritas dari Kepala Desa; dan
- 7) Kwitansi/bukti penerimaan ADD.

b. Tahap II

- 1) Usulan Kepala Desa kepada Bupati melalui Camat;
- 2) Laporan realisasi ADD Tahap I;
- 3) Nomor Rekening Kas Desa dan Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) Bendahara Desa; dan
- 4) Kwitansi/bukti penerimaan ADD.

Mekanisme penyaluran ADD dari Kabupaten ke Desa dilaksanakan 2 tahap, yaitu:

1. Tahap I sebesar 30%;
2. Tahap II sebesar 70%.

Kepala Desa mengajukan berkas usulan pengajuan ADD ke Camat dan akan diverifikasi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku. Apabila berkas pengajuan tersebut telah memenuhi persyaratan maka Camat akan mengajukan berkas

penyaluran ADD ke Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Jombang dengan tembusan Badan Pemberdayaan Masyarakat (BPM) dan Pemerintahan Desa yang penyalurannya melalui PT. Bank Jatim Cabang Jombang.

Sebelum proses pencairan, Bendahara Desa diwajibkan membuat rekening atas nama desa dengan melengkapi berkas-berkas administrasi yang diperlukan seperti berita acara daftar hadir peserta Musrenbangdes, SK Kepala Desa mengenai penunjukan Tim Pelaksana ADD, SK Kepala Desa mengenai penunjukan Bendahara Desa, fotocopy rekening Bendahara Desa, dan Daftar Rencana Kegiatan (DRK) ADD. Apabila persyaratan tersebut telah terpenuhi maka pencairan dan penyaluran dana ADD dapat dilakukan.

Berdasarkan penjelasan diatas, dapat diketahui bahwa mekanisme pencairan dan penyaluran dana ADD di Desa Gudo sudah dilakukan sesuai dengan prosedur yang tercantum pada Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang.

### **c. Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo**

Pelaksanaan atau yang sering disebut dengan implementasi merupakan sebuah tindakan untuk mewujudkan tujuan yang telah ditentukan. Seperti yang diungkapkan Wahab (2001:65) bahwa implementasi adalah tindakan-tindakan yang dilakukan oleh individu atau pejabat-pejabat, kelompok-kelompok, pemerintah atau swasta

yang diarahkan pada terciptanya tujuan-tujuan yang telah digariskan dalam keputusan kebijakan.

Konsep pelaksanaan (*actuating*) berdasarkan prinsip POAC menurut Terry dalam Siagian (1990:105) menjelaskan bahwa penggerakan atau *actuating* dapat didefinisikan sebagai keseluruhan proses pemberian motif bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mau bekerja dengan ikhlas demi tercapainya tujuan secara efisien dan ekonomis. *Actuating* bisa dikatakan sebagai implementasi atau pelaksanaan rencana menjadi tindakan di dalam organisasi yang meliputi kepemimpinan dan koordinasi. Dalam hal ini, pelaksanaan kegiatan ADD dilakukan secara *top down*, Kepala Desa selaku ketua tim pelaksana memimpin langsung pelaksanaannya dibantu oleh Sekretaris Desa dan petugas pelaksanaan lapangan. Ketua tim pelaksana juga dibutuhkan jika ada perubahan mendesak yang melenceng dari rencana sehingga dibutuhkan kebijaksanaan dari ketua tim pelaksana yang mana kebijaksanaan tersebut harus dipertanggungjawaban kepada tingkat kabupaten melalui kecamatan dan seluruh masyarakat Desa Gudo.

Tahap pelaksanaan merupakan tahap realisasi dari seluruh rencana kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) yang telah disepakati dalam Musrenbangdes. Seperti disebutkan pada Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang:

- a. Alokasi Dana Desa yang berjumlah kurang dari Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) digunakan maksimal 60%;
- b. ADD yang berjumlah Rp.500.000.000,00 (lima ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) digunakan maksimal 50%;
- c. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.700.000.000,00 (tujuh ratus juta rupiah) sampai dengan Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 40%;
- d. ADD yang berjumlah lebih dari Rp.900.000.000,00 (sembilan ratus juta rupiah) digunakan maksimal 30%.

Pengalokasian batas maksimal ditetapkan dengan mempertimbangkan efisiensi, jumlah perangkat, kompleksitas tugas pemerintahan, dan letak geografis. Berdasarkan Pasal 12 Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, pengalokasian Alokasi Dana Desa untuk penghasilan tetap Kepala Desa dan Perangkat Desa harus memperhatikan proporsi belanja desa yang ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa digunakan paling banyak 30% untuk:

- a. Penghasilan tetap dan tunjangan Kepala Desa dan Perangkat Desa;
- b. Operasional Pemerintah Desa;

- c. Tunjangan dan operasional Badan Permusyawaratan Desa;
- d. Insentif Rukun Tetangga dan Rukun Warga (bantuan kelembagaan yang digunakan untuk operasional Rukun Tetangga dan Rukun Warga.

Sedangkan 70% dari alokasi Dana Desa digunakan untuk belanja pemberdayaan masyarakat. Penggunaan belanja pemberdayaan masyarakat berupa belanja kegiatan fisik atau non fisik yang digunakan untuk keperluan antara lain:

- 1) Pembangunan kantor dan/atau balai desa setelah terlebih dahulu mendapat rekomendasi dari Camat;
- 2) Biaya perbaikan sarana publik dalam skala kecil;
- 3) Penyertaan modal usaha masyarakat melalui BUMDes;
- 4) Biaya untuk penguatan ketahanan pangan;
- 5) Perbaikan lingkungan dan pemukiman;
- 6) Teknologi tepat guna;
- 7) Perbaikan kesehatan dan pendidikan;
- 8) Pengembangan sosial budaya dan keagamaan.

Dalam pelaksanaan Alokasi Dana Desa seperti yang telah dijelaskan oleh Sekretaris Desa Gudo pada penjelasan sebelumnya bahwa pelaksanaan Alokasi Dana Desa berjalan cukup baik dan telah mengacu pada pedoman dan peraturan daerah yang berlaku yaitu Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa. Hal tersebut

bertujuan agar dalam pelaksanaan dapat tepat sasaran dan dapat mewujudkan pembangunan dengan baik. Terlihat dengan jelasnya tujuan dari pemerintah desa untuk melaksanakan pengelolaan demi memenuhi kebutuhan masyarakat dan untuk menarik partisipasi masyarakat.

#### **d. Pengawasan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo**

Pengawasan dapat dianggap sebagai aktivitas untuk menemukan, mengoreksi penyimpangan-penyimpangan penting dalam hasil yang dicapai dan aktivitas yang direncanakan. Pengawasan menurut Schermerhorn dalam Ernie dan Saefullah (2005:317), didefinisikan sebagai proses dalam menetapkan ukuran kinerja dalam pengambilan keputusan yang dapat mendukung pencapaian hasil yang diharapkan sesuai dengan ukuran yang telah ditetapkan tersebut. Pengawasan disini dimaksudkan untuk menghindari hal-hal yang tidak diinginkan dalam pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD). Pengawasan dilakukan untuk mengevaluasi hasil-hasil yang telah dicapai selama proses pelaksanaan kegiatan, dan bila perlu menerapkan tindakan-tindakan korektif dalam pelaksanaan kegiatan ADD agar dapat meminimalisir adanya penyimpangan selama proses pelaksanaan.

Pengawasan dalam konteks ini harus mencakup aktivitas pengendalian sehingga pengawas harus juga mampu mengevaluasi dan merekomendasikan sesuatu untuk perbaikan (Maryunani

2002:96). Selain itu juga harus diperhatikan bahwa pengawasan tidak akan berjalan sebagaimana diharapkan jika aparat pengawasan tersebut tidak memiliki integritas pribadi yang memadai. Dalam hal ini Badan Permusyawaratan Desa (BPD) harusnya diisi oleh orang-orang yang mempunyai sikap mental dan kapasitas pribadi yang memadai.

Pengawasan secara melekat dilaksanakan oleh aparat pemerintah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab pembinaan dari tingkat kabupaten, kecamatan, hingga tingkat desa. Dalam hal ini, pemerintah desa mempunyai kewajiban untuk melaporkan secara rutin dan berkala mengenai perkembangan anggaran Alokasi Dana Desa (ADD) kepada tingkat kabupaten melalui kecamatan. Tingkat kecamatan seharusnya melakukan pengawasan pada setiap tahap dari pelaksanaan kegiatan ADD. Namun berdasarkan fakta di lapangan, pengawasan yang dilakukan oleh pihak kecamatan hanya beberapa kali saja, dan hanya berupa pengawasan terhadap kemajuan atau perkembangan fisik ADD saja, seperti mengawasi hasil-hasil pembangunan infrastruktur desa.

Disisi lain, pengawasan secara langsung dilaksanakan oleh masyarakat setempat meskipun hanya sebatas pengawasan dalam pelaksanaan ADD. Pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat Desa Gudo sudah cukup baik, khususnya dalam kegiatan pembangunan desa. Masyarakat bahkan ikut berpartisipasi langsung dalam kegiatan

pembangunan infrastruktur desa. Namun yang disayangkan yaitu pengawasan oleh masyarakat hanya bisa dilakukan sebatas itu, karena pengetahuan masyarakat sendiri masih minim terkait ADD. Hal tersebut disebabkan karena kurangnya sosialisasi secara menyeluruh terhadap warga yang akhirnya membatasi partisipasi masyarakat dalam pengawasan pengelolaan ADD.

Pemerintah Desa Gudo harus mampu meningkatkan transparansi melalui sosialisasi secara menyeluruh kepada masyarakat mengenai Alokasi Dana Desa (ADD). Sosialisasi secara menyeluruh akan dapat menambah pengetahuan kepada masyarakat mengenai anggaran/dana yang dikelola oleh desa, termasuk dana ADD. Dengan sosialisasi yang menyeluruh dan tepat sasaran maka masyarakat akan mampu menjadi pengawas yang secara langsung mengawasi dan memantau penyelenggaraan pengelolaan ADD.

**e. Pelaporan atau Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo**

Fungsi pelaporan berkaitan dengan pemberian informasi kepada manajer/pimpinan, sehingga yang bersangkutan dapat mengikuti perkembangan. Melalui cara ini, pimpinan dan bawahannya menjamin bahwa dirinya terinformasi, baik melalui pemeliharaan catatan penelitian, dan inspeksi. Pelaporan kadang-kadang dicerna sebagai pendamping dari instruksi. Instruksi berjalan dari atas kebawah, sedangkan pelaporan meniti dari bawah keatas. Yang

dilaporkan adalah sesuatu yang dihasilkan atau sesuatu yang dijalankan sesuai instruksi yang telah diberikan. Dengan pelaporan yang benar dan diterjemahkan secara tepat, pimpinan mempunyai gambaran mengenai keadaan suatu kegiatan yang telah dijalankan. Laporan yang dibuat secara periodik mengenai pelaksanaan kegiatan dapat memberikan informasi mengenai tingkat penyelesaian penggunaan uang, dan mutu yang dihasilkan (Luther H. Gullick dalam Sukidin, 2009:119).

Pertanggungjawaban ADD di Desa Gudo dilaksanakan secara administratif berupa pembuatan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) mengacu pada Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang yang menjelaskan bahwa pertanggungjawaban ADD terintegrasi dengan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes). Dalam hal ini, Desa Gudo telah melaksanakan tahapan pelaporan dengan tertib sesuai dengan peraturan yang berlaku. Pelaksana Desa melakukan pelaporan secara berkala kepada Tim Pendamping Kecamatan yang kemudian Tim Pendamping Kecamatan melakukan rekap laporan dari desa kemudian dikirim ke Bupati.

Desa Gudo telah melaksanakan pertanggungjawaban ADD dengan sebaik-baiknya sesuai dengan peraturan yang berlaku. Tidak dapat dipungkiri dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban

tersebut masih terdapat kekurangan, yang dapat dilihat dari perhitungan keuangan yang masih terdapat selisih dari yang seharusnya serta pembuatan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) yang seharusnya dibuat oleh Bendahara Desa namun nyatanya tidak secara mandiri dilakukan oleh Bendahara Desa melainkan dibantu oleh Sekretaris Desa. Namun demikian, Tim Pelaksana Desa telah melaksanakan pelaporan dengan cukup baik. Hal ini dibuktikan dengan dilampirkannya bukti pembayaran pada setiap pengeluaran dari dana ADD, ini menunjukkan bahwa Desa Gudo memiliki ketaatan yang baik kepada peraturan yang sudah diberlakukan.

## **2. Hasil-Hasil Pemberdayaan Masyarakat Oleh Pemerintah Desa Gudo yang didanai dari Alokasi Dana Desa (ADD)**

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang bahwasanya dana ADD digunakan untuk biaya operasional pemerintahan desa sebesar 30% dan untuk biaya pembangunan dan pemberdayaan sebesar 70%. Pada dasarnya ADD diharapkan mampu menekankan pada 3 komponen penting yaitu pemberdayaan lingkungan, pemberdayaan masyarakat, dan pemberdayaan ekonomi.

### **a. Pemberdayaan Lingkungan**

Di Desa Gudo masih terdapat fasilitas kantor yang kurang layak kondisinya, yaitu pagar kantor desa. Pembangunan pagar kantor desa diperlukan dalam rangka meningkatkan kapasitas pemerintahan.

Maka dari itu, Kepala Desa selaku penanggungjawab kegiatan ADD, memprioritaskan penyaluran dana ADD untuk membangun infrastruktur desa. Hal tersebut sesuai dengan salah satu tujuan adanya ADD yang tertulis pada pasal 19 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa yaitu ADD bertujuan untuk meningkatkan pembangunan infrastruktur perdesaan.

Pemberdayaan harus dilakukan secara terus menerus, komprehensif dan simultan sampai tercapainya keseimbangan yang dinamis antara pemerintah dan yang diperintah. Menurut Ndraha dalam Sumaryadi (2005:145) salah satu program pemberdayaan masyarakat yaitu pemberdayaan lingkungan yang dimaksudkan sebagai program perawatan dan pelestarian lingkungan supaya antara yang diperintah dan lingkungannya terdapat hubungan yang saling menguntungkan. Dengan adanya pembangunan pagar kantor Desa Gudo, menunjukkan bahwa upaya pemerintah dalam meningkatkan kapasitas pemerintahan telah terpenuhi, dalam hal ini yaitu pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kantor. Hal tersebut sesuai dengan teori Elliot dalam Sumaryadi (2005:150) tentang strategi pemberdayaan pembangunan (*development approach*), dimana pendekatan ini memusatkan perhatiannya kepada upaya-upaya peningkatan kemampuan, pemandirian, dan keswadayaan masyarakat. Berdasarkan hal tersebut, masyarakat Desa Gudo dalam hal

keswadayaan sudah memenuhi terutama adalah kegiatan pembangunan, namun dalam hal kemampuan dan kemandirian agaknya masih belum begitu terlihat karena masih banyak warga yang membutuhkan pengarahannya juga bantuan dari pemerintah desa.

#### **b. Pemberdayaan Masyarakat**

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa yang menjelaskan bahwa pemberdayaan manusia dalam kegiatan ADD ditujukan untuk mendukung peningkatan di bidang pendidikan, kesehatan, serta kegiatan sosial ekonomi. Anggaran untuk pemberdayaan manusia dibagi menjadi beberapa pos/bagian yaitu untuk peningkatan pemberdayaan wanita melalui Program Kesejahteraan Keluarga (PKK), peningkatan kesehatan melalui posyandu, peningkatan GSI (Gerakan Sayang Ibu), serta pembinaan organisasi kepemudaan melalui karang taruna.

Menurut Elliot dalam Sumaryadi, terdapat beberapa strategi pemberdayaan masyarakat yang salah satunya diaplikasikan pada pelaksanaan kegiatan ADD yaitu *the welfare approach* dengan memberikan bantuan kepada kelompok-kelompok tertentu. Kelompok-kelompok tertentu yang dimaksud yakni posyandu, PKK, karang taruna serta GSI. Dengan dianggarkannya dana ADD untuk pemberdayaan keempat kelompok tersebut, maka membuktikan bahwa dana ADD juga mendukung adanya pemberdayaan manusia.

Berdasarkan penelitian, dana ADD untuk posyandu pada tahun 2015 masih digunakan untuk biaya operasional saja. Seharusnya anggaran ADD untuk posyandu diprioritaskan untuk peningkatan derajat kesehatan masyarakat, namun hal tersebut masih belum nampak realisasinya karena dalam Laporan Pertanggung Jawaban (LPJ) ADD Desa Gudo tahun 2015, dana ADD posyandu hanya digunakan untuk biaya operasional posyandu. Begitupun dengan anggaran ADD untuk GSI dan kegiatan kepemudaan melalui karang taruna juga digunakan untuk biaya operasional.

Sedangkan anggaran ADD untuk pemberdayaan wanita melalui PKK, digunakan untuk biaya operasional serta digunakan pula untuk kegiatan simpan pinjam/koperasi. Hal tersebut sesuai dengan salah satu program pokok PKK yaitu mengembangkan kehidupan berkoperasi. Kegiatan PKK di Desa Gudo sudah cukup terarah dengan menjalankan program pokok PKK meskipun tidak seluruhnya. Namun setidaknya PKK Desa Gudo berusaha untuk menggunakan dana ADD yang diterima salah satunya yaitu untuk menjalankan program pokok PKK. Berdasarkan hal tersebut, maka sesuai dengan pendekatan pemberdayaan menurut Suharto (1997:218) yaitu memungkinkan suasana atau iklim yang memungkinkan potensi masyarakat berkembang secara optimal. Dengan adanya kegiatan simpan pinjam, jika digunakan sebagai modal usaha, secara tidak langsung dapat menjadikan masyarakat berkembang dalam bidang ekonomi.

Anggaran pemberdayaan masih didominasi oleh bantuan dari pemerintah, sementara swadaya masyarakat masih belum nampak. Pemberdayaan manusia dapat dikatakan masih sebatas dana dari pemerintah untuk masyarakat. Jadi, dapat disimpulkan bahwa pemberdayaan manusia di Desa Gudo dikategorikan sebagai pemberdayaan yang berupa support dan pemberdayaan tersebut belum menyentuh pemberdayaan yang sesungguhnya yaitu pemberdayaan yang dananya bersumber dari masyarakat yang digunakan oleh masyarakat itu sendiri.

### **3. Faktor Pendukung dan Faktor Penghambat Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa Gudo**

#### **1. Faktor Pendukung**

##### **a. Regulasi/Peraturan Yang Jelas**

Regulasi atau kebijakan publik adalah suatu keputusan yang dimaksudkan untuk tujuan mengatasi permasalahan yang muncul dalam suatu kegiatan tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan (Mustopadidjaja, 2002). Berdasarkan pernyataan tersebut, dapat disimpulkan bahwa kebijakan publik merupakan tindakan, baik yang dilakukan ataupun yang tidak dilakukan, oleh pemerintah untuk memenuhi kebutuhan masyarakat atau publik. Kebijakan publik memiliki tahapan-tahapan dalam penyusunannya seperti yang dikemukakan oleh Suharto (2008:2) yang menyatakan bahwa

proses kebijakan terdiri dari beberapa tahapan sebagai berikut: Penyusunan agenda (*agenda setting*), yakni suatu proses agar suatu masalah bisa mendapat perhatian dari pemerintah; Implementasi kebijakan (*policy implementation*), yaitu proses untuk melaksanakan kebijakan supaya mencapai hasil; Evaluasi kebijakan (*policy evaluation*), yakni proses untuk memonitor dan menilai hasil atau kinerja kebijakan.

Berdasarkan pernyataan-pernyataan tersebut, terlihat jelas bahwa kebijakan merupakan salah satu aspek penting dalam sebuah organisasi pemerintahan. Dalam hal ini, Desa Gudo juga membutuhkan adanya suatu kebijakan yang mengatur tentang Alokasi Dana Desa (ADD). Kepala Desa dan Sekretaris Desa Gudo dalam wawancara sebelumnya menjelaskan bahwa Pemerintah Kabupaten Jombang telah mengeluarkan peraturan yang mengatur pengelolaan ADD berupa Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang yang kini menjadi acuan pemerintah desa Gudo dalam pelaksanaan ADD. Dengan adanya peraturan tersebut, maka menunjukkan bahwa Pemerintah Kabupaten Jombang peduli dan mendukung pelaksanaan ADD yang tepat sasaran.

### **b. Sarana dan Prasarana**

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 80 ayat (4), yang menjelaskan bahwa prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan pembangunan desa dirumuskan berdasarkan penilaian terhadap kebutuhan masyarakat desa yang meliputi: (a) peningkatan kualitas dan akses terhadap pelayanan dasar; (b) pembangunan dan pemeliharaan infrastruktur dan lingkungan berdasarkan kemampuan teknis dan sumber daya lokal yang tersedia. Pelayanan dasar didalamnya merupakan pelayanan administrasi yang dibutuhkan masyarakat dan merupakan kewajiban pemerintah desa untuk memberikan pelayanan tersebut, termasuk juga kewajiban pemerintah desa dalam menyusun laporan pertanggungjawaban kegiatan ADD.

Dalam pelaksanaan kegiatan Alokasi Dana Desa (ADD) dibutuhkan sarana dan prasarana yang memadai untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan, yaitu dapat berupa gedung kantor desa, alat-alat kantor desa, sistem komputerisasi, serta seluruh inventaris kantor. Komputer dan alat cetak merupakan salah satu yang mendukung dalam pembuatan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) yang nantinya akan dikumpulkan dan diserahkan kepada pemerintah kecamatan. Di Desa Gudo sendiri memiliki sarana dan prasarana yang cukup memadai seperti gedung kantor yang selalu dilakukan perawatan dan perbaikan, hal tersebut dibuktikan melalui

perawatan kantor desa yang masuk dalam program atau kegiatan yang dibiayai oleh dana ADD. Selain itu pengadaan inventaris kantor yang juga dianggarkan dalam program ADD. Oleh sebab itu sarana dan prasarana sangat membantu dalam pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa.

## **2. Faktor Penghambat**

### **a. Kemampuan Sumber Daya Aparatur**

Kemampuan sumber daya aparatur berkaitan dengan penyelesaian tugas-tugas administrasi. Pengelolaan keuangan desa khususnya Alokasi Dana Desa (ADD) memiliki prosedur yaitu mulai dari perencanaan, pencairan dan penyaluran dana, pelaksanaan, pengawasan, serta pelaporan atau pertanggungjawaban tidak dapat terhindarkan dari penyelesaian administrasi berupa pembuatan laporan atau penyelesaian dokumen. Seperti, pada tahap akhir pelaksanaan kegiatan, pemerintah desa harus menyelesaikan pertanggungjawaban berupa pembuatan LPJ ADD yang harus dibuat secara lengkap dengan mencakup semua tahapan pengelolaan ADD.

Di Desa Gudo, yang bertanggung jawab dalam penyelesaian administrasi terkait LPJ ADD adalah Bendahara Desa. Bendahara Desa berkewajiban membuat/menyusun laporan serta mengumpulkan data-data pendukung untuk laporan tersebut. Data pendukung dapat berupa nota atau kwitansi pembayaran, foto atas

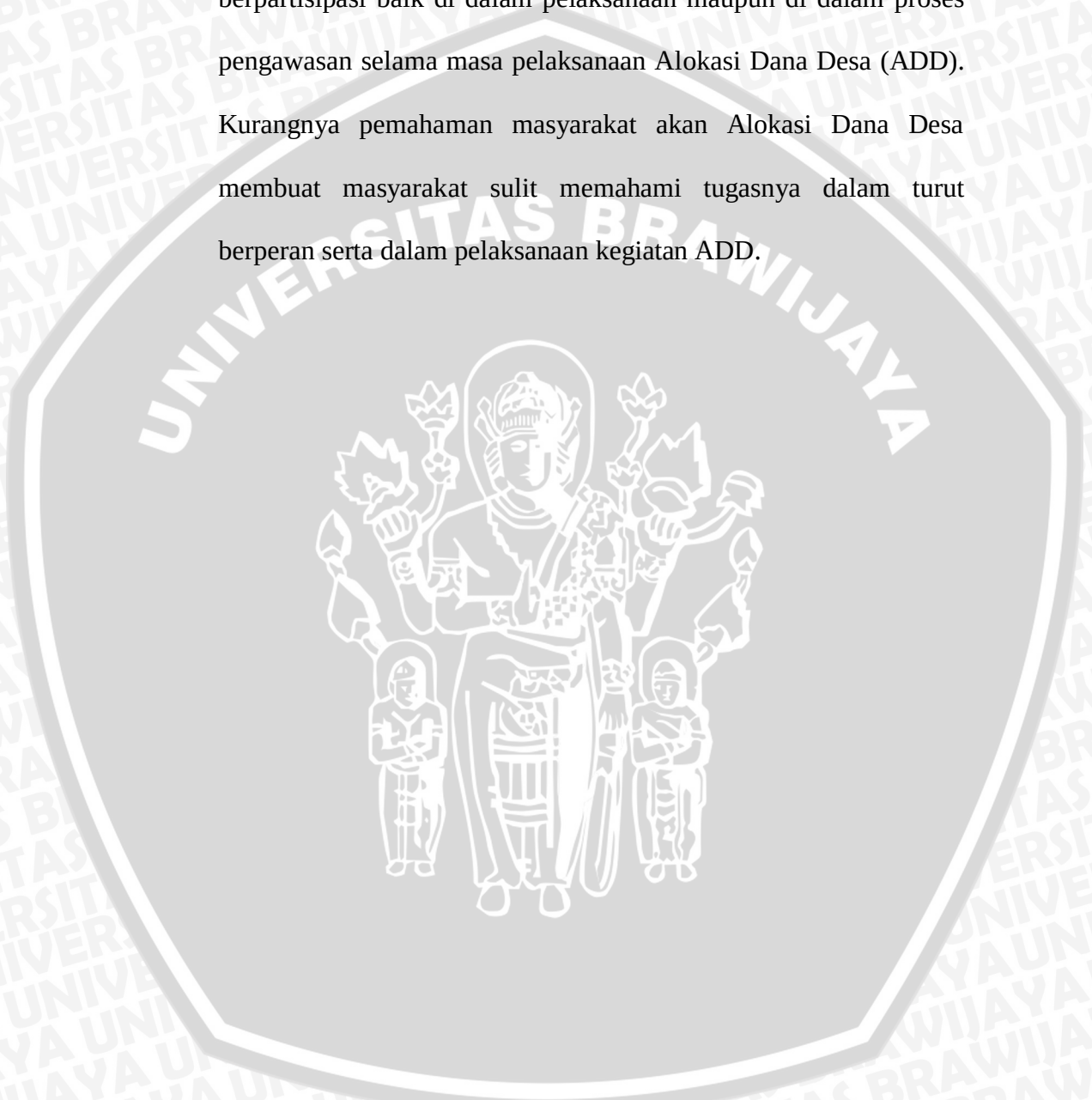
pelaksanaan kegiatan yang didanai oleh ADD. Dalam melaksanakan tugasnya, peran dari staf yang lain sangat membantu. Oleh sebab itu, Bendahara Desa biasanya meminta bantuan dari Sekretaris Desa ataupun perangkat desa yang lain untuk membantu penyelesaian tugas tersebut.

Dari pernyataan tersebut, maka sangat dibutuhkan aparatur pemerintah desa yang terampil dan memiliki pengetahuan yang luas dan memadai dikarenakan seiring berjalannya waktu maka akan semakin meningkat keterampilan yang harus dikuasai mengingat akan semakin banyak pula masalah/hambatan yang akan dihadapi kedepannya, sehingga perlu adanya bimbingan dan pelatihan untuk menanganinya. Menurut Suryono, (2010:218) menjelaskan bahwa seorang administrator harus selalu mengikuti perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, memelihara ilmu yang dimiliki, belajar untuk memperoleh kemampuan yang baru dan selalu mengasah keterampilannya dalam menghadapi masalah-masalah yang terjadi dan yang mungkin dialami. Dapat disimpulkan bahwa untuk mengatasi permasalahan yang dihadapi dalam pengelolaan ADD diperlukan adanya pelatihan serta pengembangan dalam penguasaan ilmu dan teknologi.

#### **b. Kurangnya Intensitas Sosialisasi ADD Kepada Masyarakat**

Sosialisasi terhadap masyarakat mengenai Alokasi Dana Desa (ADD) masih sangat minim. Hal ini membuat pemahaman

masyarakat terhadap Alokasi Dana Desa (ADD) juga sangat kurang yang mengakibatkan sulitnya mengajak masyarakat untuk ikut berpartisipasi baik di dalam pelaksanaan maupun di dalam proses pengawasan selama masa pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD). Kurangnya pemahaman masyarakat akan Alokasi Dana Desa membuat masyarakat sulit memahami tugasnya dalam turut berperan serta dalam pelaksanaan kegiatan ADD.



## BAB V

### PENUTUP

#### A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian hasil penelitian dan pembahasan pada bab ini, peneliti memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Secara Umum : Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo, Kecamatan Gudo, Kabupaten Jombang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Desa Gudo. Alokasi Dana Desa (ADD) yang ditetapkan untuk Desa Gudo Tahun 2015 sebesar Rp. 266.932.144,- yang oleh Pemerintah Desa Gudo diperuntukkan salah satunya dalam kegiatan pemberdayaan masyarakat, yang berupa pemberdayaan lingkungan (secara fisik) dan berupa pemberdayaan masyarakat (non fisik). Dalam rangkaian pelaksanaan kegiatan ADD, Kepala Desa bertindak sebagai Ketua Pelaksana sekaligus Penanggungjawab. Seluruh kegiatan ADD di Desa Gudo ini telah dilaksanakan mulai dari proses perencanaan melalui sosialisasi (Musrenbangdes), pencairan dan penyaluran dana ADD, serta pengawasan dan pelaporan/pertanggungjawaban. Namun, Pemerintah Desa Gudo mendapatkan kendala dalam pelaksanaan ADD, diantaranya yaitu kurangnya sosialisasi terkait ADD, sosialisasi yang dilakukan masih terbatas dan belum secara menyeluruh. Dari sisi penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) ADD juga kurang dikarenakan Bendahara

Desa dalam menyusun (LPJ) ADD masih memerlukan bantuan dari Sekretaris Desa ataupun perangkat desa yang lain.

## 2. Secara Rinci

### a. Perencanaan ADD

Perencanaan merupakan keseluruhan proses pemikiran dan penetapan secara matang mengenai hal-hal yang akan dilaksanakan dimasa mendatang dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditentukan. Dalam perencanaan ADD pemerintah desa Gudo sudah mengikuti prosedur dengan melibatkan masyarakat pada Musrenbangdes walaupun yang dilibatkan masih terbatas pada perwakilan tokoh masyarakat seperti ketua RT/RW, tokoh agama. Sosialisasi yang dilakukan belum masih terbatas pada kalangan tertentu dan belum merata secara keseluruhan. Walaupun demikian, pemerintah desa Gudo melaksanakan Musrenbangdes dengan melibatkan masyarakat agar dapat menampung aspirasi dari masyarakat untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan kegiatan ADD.

### b. Pencairan dan Penyaluran ADD

Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Gudo sesuai dengan Laporan Realisasi Pelaksanaan APBDes Tahun Anggaran 2015 yaitu sebesar Rp. 266.932.144,- yang dicairkan dalam 2 (dua) tahap. Setelah dana ADD cair, selanjutnya diadakan rapat untuk membagikan dana tersebut sesuai dengan pos-pos anggaran yang telah ditentukan.

c. Pelaksanaan ADD

Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Gudo tidak terlalu banyak mengalami kesulitan karena dalam melaksanakan atau mengalokasikan dana ADD mengacu pada pedoman yang ada, yaitu dilaksanakan sesuai dengan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (RAPBDes) serta peraturan yang berlaku.

d. Pengawasan ADD

Pengawasan pelaksanaan ADD di Desa Gudo dilakukan oleh beberapa pihak terkait melalui pengawasan secara internal maupun secara eksternal. Pengawasan internal dilakukan oleh masyarakat setempat, Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta oleh pihak Inspektorat, dan pengawasan secara eksternal dilakukan oleh Lembaga Swadaya Masyarakat (LSM). Pengawasan yang dilakukan oleh masyarakat dilakukan secara langsung, namun masih sebatas pengawasan dalam pelaksanaan saja yaitu ketika ada suatu pembangunan masyarakat biasanya datang untuk melihat sejauh mana perkembangan pelaksanaan pembangunan.

e. Pelaporan/Pertanggungjawaban ADD

Dalam pelaporan pelaksanaan ADD di desa Gudo, dilakukan oleh Bendahara Desa dengan dibantu oleh Sekretaris Desa dan laporan tersebut dibuat secara bertahap secara struktural dari bawah ke atas. Mulai dari tim Pelaksana Kegiatan (TPK) yang melaporkan hasil pelaksanaan ADD kepada Kepala Desa kemudian Kepala Desa melaporkan hasil pelaksanaan

tersebut kepada pihak Kecamatan yang dilakukan secara rutin yang kemudian oleh pihak Kecamatan akan diserahkan kepada Pemerintah Kabupaten.

3. Hasil-hasil pemberdayaan masyarakat yang dilakukan oleh Pemerintah Desa Gudo meliputi:

- a. Pemberdayaan lingkungan

Anggaran ADD untuk pemberdayaan lingkungan dialokasikan untuk pembangunan fisik sarana dan prasarana sebagai penunjang kegiatan desa, tidak terkecuali fasilitas kantor (Balai Desa). Wujud dari pemberdayaan lingkungan di Desa Gudo berupa pembangunan fisik bangunan desa yaitu pagar kantor desa yang menghabiskan dana sebesar Rp. 35.000.000,-.

- b. Pemberdayaan Masyarakat (non fisik)

Sedangkan wujud pemberdayaan masyarakat (SDM) di Desa Gudo berupa biaya operasional untuk peningkatan derajat kesehatan melalui posyandu, biaya operasional peningkatan pembinaan kegiatan kepemudaan melalui karang taruna, pemberdayaan wanita melalui PKK, serta biaya operasional Gerakan Sayang Ibu (GSI). Pemberdayaan manusia (SDM) di Desa Gudo masih tergolong pemberdayaan yang berupa bantuan dari pemerintah, sementara swadaya masyarakat measih belum nampak.

#### 4. Faktor pendukung dan penghambat

##### a. Faktor pendukung

Faktor yang mendukung pengelolaan ADD di Desa Gudo meliputi adanya regulasi yang jelas berupa Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian dan Penyaluran Alokasi Dana Desa, serta kelengkapan sarana dan prasarana kantor yang memadai sehingga memudahkan perangkat desa dalam melaksanakan tugas-tugas administrasi desa secara lebih efektif dan efisien.

##### b. Faktor penghambat

Hambatan yang dialami Pemerintah Desa Gudo dalam pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) yaitu kemampuan sumber daya aparatur pemerintah desa yang kurang memadai, diantaranya staf pemerintah desa masih banyak mengalami kesulitan seperti dalam mengoperasikan komputer, serta dalam penyusunan SPJ ADD. Tidak semua staf dapat mengoperasikan komputer dengan baik dikarenakan latar belakang pendidikan yang berbeda. Hambatan selanjutnya adalah kurangnya intensitas sosialisasi mengenai ADD kepada masyarakat. Sosialisasi yang dilakukan masih terbatas pada perwakilan tokoh masyarakat, belum menyeluruh sampai pada masyarakat awam sehingga masyarakat awam tidak memahami mengenai rangkaian pengelolaan ADD sehingga partisipasi masyarakat terhadap pengelolaan ADD juga masih rendah.

## B. Saran

Berdasarkan pada kesimpulan dari hasil penelitian dan pembahasan, berikut saran yang dapat dijadikan perbaikan pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam pemberdayaan masyarakat dimasa yang akan datang, yaitu:

1. Perlunya dilakukan pengembangan staf dan meningkatkan kapasitas dari Perangkat Desa melalui pendidikan dan pelatihan (diklat) untuk memperbaiki keahlian pekerjaan khususnya dalam bidang teknologi dan informasi sehingga diharapkan semua perangkat desa dapat melek informasi dan tidak gagap teknologi.
2. Perlu juga diadakan pendidikan dan pelatihan untuk Bendahara Desa khususnya agar dapat melakukan penyusunan SPJ (Surat Pertanggung Jawaban) secara mandiri agar tidak selalu meminta bantuan dari perangkat desa yang lain.
3. Pemerintah Desa seharusnya melakukan sosialisasi ADD lebih menyeluruh kepada masyarakat sehingga tidak hanya perwakilan tokoh masyarakat tetapi sampai masyarakat awam, agar masyarakat awam pun mengetahui tentang ADD dan merasa dilibatkan dalam pengelolaannya sehingga akan menarik partisipasi masyarakat secara lebih luas.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah. 1982. *Sistem Administrasi Keuangan Negara : Suatu Pengantar*. Jakarta: Bhatara Karya Aksara.
- Adisasmita, Raharjo. 2004. *Pembangunan Pedesaan dan Perkotaan*. Yogyakarta: Graha Ilmu.
- Edi, Suharto. 1997. *Pembangunan, Kebijakan Sosial dan Pekerjaan Sosial : Spektrum Pemikiran*. Bandung: Lembaga Studi Pembangunan-STKS.
- \_\_\_\_\_. 2008. *Kebijakan Sosial Sebagai Sebuah Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- \_\_\_\_\_. 2009. *Membangun Masyarakat Memberdayakan Rakyat*. Bandung: Refika Aditama.
- Kansil. 1984. *Sistem Pemerintahan Indonesia Berdasarkan Undang-Undang 1945*. Jakarta: Aksara Baru.
- Mardiasmo. 2001. *Pengawasan, Pengendalian dan Pemeriksaan Kinerja Pemerintah Dalam Melaksanakan Otonomi Daerah*. Jurnal Bisnis dan Akuntansi, 3:2.
- \_\_\_\_\_. 2004. *Otonomi & Manajemen Keuangan Daerah*. Yogyakarta: Andi.
- Mardikanto, Totok dan Poerwoko. 2013. *Pemberdayaan masyarakat Dalam Perspektif Kebijakan Publik*. Bandung: Alfabeta.
- Maryunani. 2002. *Alokasi Dana Desa Formulasi dan Implementasi*. Malang: Lembaga Penelitian Ekonomi dan Pengabdian Masyarakat.
- Miles, Huberman and Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis : A Methods Sourcebook (3th edition)*. Thousand Oaks, CA: Sage Publications.
- Moleong, Lexy J. 2006. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : Remaja Rosdakarya.
- \_\_\_\_\_. 2010. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Edisi Revisi. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Mustopadidjaja. 2002. *Manajemen Proses kebijakan Publik*. Jakarta: Lembaga Administrasi Negara.
- Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2015 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan

Peraturan Bupati Jombang Nomor 17 Tahun 2015 tentang Tata Cara Pengalokasian Dan Penyaluran Alokasi Dana Desa Kabupaten Jombang.

Putra, Chandra Kusuma, et al. 2012. *Pengelolaan Alokasi Dana Desa Dalam Pemberdayaan Masyarakat Desa*. Jurnal Administrasi Publik (JAP), Vol. 1, No. 6, hal 1203-1212.

Rozaki, Abdur, et al. 2005. *Prakarsa Desentralisasi dan Otonomi Desa*. Yogyakarta: IRE Press.

Saefullah, dan Ernie. 2005. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Grasindo.

Sjamsuddin, Sjamsiar. 2006. *Dasar-Dasar & Teori Administrasi Publik*. Malang. Agritek YPN.

Sondang P. Siagian. 1990. *Filsafat Administrasi*. Cetakan 21. Jakarta: CV. Haji Masagung.

\_\_\_\_\_. 1985. *Administrasi Pembangunan*. Jakarta: Bumi Aksara.

Sugiyono. 2011. *Metode Penelitian Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

\_\_\_\_\_. 2013. *Metode penelitian Kualitatif dan Kuantitatif R & D*. Bandung : Alfabeta.

\_\_\_\_\_. 2014. *Memahami Penelitian Kualitatif*. Bandung : Alfabeta.

Sukidin, dkk. 2009. *Administrasi Publik*. LaksBang PRESSindo.

Sumaryadi, I Nyoman. 2005. *Perencanaan Pembangunan Daerah Otonom dan Pemberdayaan Masyarakat*. Jakarta: CV Citra Utama.

Suryono, Agus. 2010. *Dimensi-Dimensi Prima Teori Pembangunan*. Malang : Universitas Brawijaya Press (UB Press).

Suwignjo. 1986. *Administrasi Pembangunan Desa dan Sumber-Sumber Pendapatan Desa*. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Usman, Sunyoto, dkk. 2010. *Infrastruktur, Transportasi dan Pertahanan Sebagai Penggerak Utama Perkuatan Ketahanan dan Daya Saing Nasional*. Jakarta: Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional.

Wahab, Solichin A. 2001. *Analisis Kebijakan dari Formulasi ke Implementasi Kebijakan Negara*. Jakarta: Bumi Aksara.

Wasistiono, Sadu. 2002. *Evaluasi Pelaksanaan Otonomi Daerah Sebagai Upaya Awal Merevisi UU Nomor 22 dan 25 Tahun 1999*. Bandung: Alqaprint.

Wisadirana. 2004. *Sosiologi Pedesaan*. Malang: Universitas Muhammadiyah Press (UMM Press).

Yusuf Murtiono, Wulandari. 2014. *Perencanaan dan Penganggaran Desa*. Yogyakarta: FPPD.

Zubaedi. 2007. *Wacana Pembangunan Alternatif : Ragam Perspektif Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat*. Yogyakarta: Ar-Ruzz Media.





# KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI DAN PENDIDIKAN TINGGI

## UNIVERSITAS BRAWIJAYA

### FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

Jl. MT. Haryono 163, Malang 65145, Indonesia  
Telp. : +62-341-553737, 568914, 558226 Fax : +62-341-558227  
http://fia.ub.ac.id E-mail: fia@ub.ac.id

Nomor : 8960 /UN.10.3/ PG /2016

Lampiran : -

Perihal : Riset/Penelitian

Kepada : Kepala Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang  
Jl. Pawiyatan No.19 Kademangan Gudo  
Jombang

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon dengan hormat bantuan Bapak/Ibu/Saudara untuk memberikan kesempatan melakukan riset/survey bagi mahasiswa :

Nama : Suryanti  
Alamat : Ds. Gudo RT.07 RW.02 Kec. Gudo Kab. Jombang  
NIM : 125030100111160  
Jurusan : Administrasi Publik  
Judul Skripsi : Mekanisme Penggunaan Alokasi Dana Desa (ADD) dalam Pemberdayaan Masyarakat (Studi Pada Desa Gudo Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang)  
Lamanya : 1 Bulan/ 11 Juli - 12 Agustus 2016  
Peserta : 1 (satu) Orang

Demikian atas bantuan dan kesediaan Bapak/Ibu/Saudara, kami ucapkan terima kasih.

Malang, 20 Juni 2016

a.n Dekan

Ketua Program Studi Administrasi Publik



Dr. Lely Indah Mindarti, M. Si  
NIP. 19690524 200212 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG**  
**KECAMATAN GUDO**  
**DESA GUDO**

**SURAT KETERANGAN**  
NOMOR: 100/ 327/415.55.01/2016

Yang bertanda tangan dibawah ini ,Kepala Desa Gudo,Kec. Gudo ,Kab.Jombang menerangkan bahwa :

Nama : SURYANTI  
Tempat/tgl lahir : Jombang, 10 Juli 1993  
Jenis Kelamin : Perempuan  
Pekerjaan : Mahasiswi  
Agama : Islam  
Kewarganegaraan : WNI  
Nomor KTP : 351702.500793.0003  
Alamat : Dsn.Kademangan . Rt.07/Rw.02 . Desa Gudo Kec.Gudo  
Kab.Jombang .

Orang tersebut diatas benar-benar Penduduk Desa Gudo,Kec.Gudo,Kab. Jombang menerangkan bahwa orang tersebut diatas telah :

“ MELAKUKAN RISET /SURVEY “

Tentang Mekanisme Penggunaan Alokasi Dana Desa Gudo,Kecamatan Gudo ,Kabupaten Jombang selama : 1 Bulan tgl 11 Juli s/d 12 Agustus 2016

Demikian Surat Keterangan ini dibuat dengan sebenar-benarnya dan dipergunakan sebagai mana perlunya.

Tanda Tangan  
Bersangkutan

**SURYANTI**

Gudo, 14 Juli 2016  
Kepala Desa Gudo

**SUTEJO**

**SEMESTER AKHIR TAHUN  
PEMERINTAH DESA GUDO  
TAHUN ANGGARAN 2015**

| KODE<br>REKENING | URAIAN                                                          | ANGGARAN SETELAH<br>PERUBAHAN | JUMLAH REALISASI      | BERTAMBAH / BERKURANG   |               |
|------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|
|                  |                                                                 |                               |                       | Rp.                     | %             |
| (1)              | (2)                                                             | (3)                           | (4)                   | (5)                     | (6)           |
|                  | <i>PINDAHAN SALDO (SEMESTER PERTAMA)</i>                        |                               | 2,421,564.14          | 2,421,564.14            | -             |
| <b>1</b>         | <b>PENDAPATAN</b>                                               | <b>824,951,634.00</b>         | <b>710,154,247.07</b> | <b>(114,797,386.93)</b> | <b>86.08</b>  |
| <b>1.1</b>       | <b>Pendapatan Asli Desa</b>                                     | <b>4,500,000.00</b>           | <b>3,900,000.00</b>   | <b>(600,000.00)</b>     | <b>86.67</b>  |
| <b>1.1.1</b>     | <b>Hasil Usaha</b>                                              |                               |                       |                         |               |
| 1.1.1.1          | Hasil BUMDes                                                    |                               |                       |                         |               |
| 1.1.1.2          | Tanah Kas Desa                                                  |                               |                       |                         |               |
| <b>1.1.2</b>     | <b>Hasil Aset Desa</b>                                          | <b>4,500,000.00</b>           | <b>3,900,000.00</b>   | <b>(600,000.00)</b>     | <b>86.67</b>  |
| 1.1.2.1          | Pasar Desa                                                      | 4,500,000.00                  | 3,900,000.00          | (600,000.00)            | 86.67         |
| 1.1.2.2          | Pasar Hewan                                                     |                               |                       |                         |               |
| 1.1.2.3          | Tambatan Perahu                                                 |                               |                       |                         |               |
| 1.1.2.4          | Bangunan Desa                                                   |                               |                       |                         |               |
| 1.1.2.5          | Pelelangan Ikan Yang Dikelola Desa                              |                               |                       |                         |               |
| 1.1.2.6          | Tempat pemandian umum                                           |                               |                       |                         |               |
| 1.1.2.7          | Jaringan Irigasi                                                |                               |                       |                         |               |
| 1.1.2.8          | Lain-lain Kekayaan Milik Desa                                   |                               |                       |                         |               |
| <b>1.1.3</b>     | <b>Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong</b>                   |                               |                       |                         |               |
| 1.1.3.1          | Hasil Swadaya dan partisipasi masyarakat                        |                               |                       |                         |               |
| 1.1.3.2          | Hasil gotong-royong                                             |                               |                       |                         |               |
| <b>1.1.4</b>     | <b>Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah</b>                  |                               |                       |                         |               |
| 1.1.4.1          | Hasil pungutan desa                                             |                               |                       |                         |               |
| 1.1.4.2          | Lain-lain Pendapatan Asli Desa yang sah                         |                               |                       |                         |               |
|                  |                                                                 | -                             | -                     | -                       | -             |
| <b>1.2</b>       | <b>Pendapatan Transfer</b>                                      | <b>819,331,634.00</b>         | <b>704,932,144.00</b> | <b>(114,399,490.00)</b> | <b>86.04</b>  |
| <b>1.2.1</b>     | <b>Dana Desa</b>                                                | <b>268,100,000.00</b>         | <b>268,100,000.00</b> | <b>0.00</b>             | <b>100.00</b> |
| 1.2.1.1          | Dana Desa                                                       | 268,100,000.00                | 268,100,000.00        | 0.00                    | 100.00        |
| <b>1.2.2</b>     | <b>Bagian dari hasil pajak &amp; retribusi daerah kabupaten</b> |                               |                       |                         |               |
| 1.2.2.1          | Bagian dari hasil pajak & retribusi daerah kabupaten            |                               |                       |                         |               |
| <b>1.2.3</b>     | <b>Alokasi Dana Desa</b>                                        | <b>381,331,634.00</b>         | <b>266,932,144.00</b> | <b>(114,399,490.00)</b> | <b>70.00</b>  |
| 1.2.3.1          | Alokasi Dana Desa                                               | 381,331,634.00                | 266,932,144.00        | (114,399,490.00)        | 70.00         |
| <b>1.2.4</b>     | <b>Bantuan Keuangan Propinsi</b>                                |                               |                       |                         |               |
| 1.2.4.1          | Bantuan Keuangan umum                                           |                               |                       |                         |               |
| 1.2.4.2          | Bantuan Keuangan khusus                                         |                               |                       |                         |               |
| <b>1.2.5</b>     | <b>Bantuan Keuangan Kabupaten / Kota</b>                        | <b>169,900,000.00</b>         | <b>169,900,000.00</b> | <b>0.00</b>             | <b>100.00</b> |
| 1.2.5.1          | Bantuan Pilkades/Seleksi Perangkat Desa                         | 3,300,000.00                  | 3,300,000.00          | 0.00                    | 100.00        |
| 1.2.5.2          | Posyandu                                                        | 6,600,000.00                  | 6,600,000.00          | 0.00                    | 100.00        |
| 1.2.5.3          | Penyerahan Urusan Kabupaten Kepada Desa                         |                               |                       |                         |               |
| 1.2.5.4          | Bantuan Stimulan Khusus                                         |                               |                       |                         |               |
| 1.2.5.5          | Bantuan Rehab Rumah dan Sanitasi Keluarga miskin                |                               |                       |                         |               |
| 1.2.5.6          | Bantuan Keuangan Khusus bidang Infrastruktur Permukiman (PID)   | 160,000,000.00                | 160,000,000.00        | 0.00                    | 100.00        |
| 1.2.5.7          | Bantuan Keuangan Lainnya                                        |                               |                       |                         |               |
|                  |                                                                 | -                             | -                     | -                       | -             |
| <b>1.3</b>       | <b>Pendapatan Lain lain</b>                                     | <b>1,120,000.00</b>           | <b>1,322,103.07</b>   | <b>202,103.07</b>       | <b>118.04</b> |
| <b>1.3.1</b>     | <b>Hibah dan Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat</b>  |                               |                       |                         |               |
| 1.3.1.1          | Hibah dari pihak ke-3 yang tidak mengikat                       |                               |                       |                         |               |
| 1.3.1.2          | Sumbangan dari pihak ke-3 yang tidak mengikat                   |                               |                       |                         |               |
| <b>1.3.2</b>     | <b>Lain-lain Pendapatan Desa yang sah</b>                       | <b>1,120,000.00</b>           | <b>1,322,103.07</b>   | <b>202,103.07</b>       | <b>118.04</b> |
| 1.3.2.1          | Pendapatan bunga bank                                           | 370,000.00                    | 572,103.07            | 202,103.07              | 154.62        |
| 1.3.2.2          | Hasil kerjasama dengan pihak ketiga                             |                               |                       |                         |               |
| 1.3.2.3          | Bantuan Perusahaan di sekitar desa                              | 750,000.00                    | 750,000.00            | 0.00                    | 100.00        |
| 1.3.2.4          | Lain-lain Pendapatan Desa yang sah                              |                               |                       |                         |               |
|                  |                                                                 | -                             | -                     | -                       | -             |
|                  |                                                                 | -                             | -                     | -                       | -             |
|                  | <b>JUMLAH PENDAPATAN (A)</b>                                    | <b>824,951,634.00</b>         | <b>710,154,247.07</b> | <b>(114,797,386.93)</b> | <b>86.08</b>  |
|                  |                                                                 | -                             | -                     | -                       | -             |
| <b>2</b>         | <b>BELANJA</b>                                                  | <b>770,350,598.03</b>         | <b>612,283,360.52</b> | <b>(158,067,237.51)</b> | <b>79.48</b>  |
| <b>2.1</b>       | <b>Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</b>                 | <b>252,680,598.03</b>         | <b>149,263,360.52</b> | <b>(103,417,237.51)</b> | <b>59.07</b>  |
| <b>2.1.1</b>     | <b>Penghasilan Tetap dan Tunjangan</b>                          | <b>138,600,000.00</b>         | <b>80,150,000.00</b>  | <b>(58,450,000.00)</b>  | <b>57.83</b>  |
| 2.1.1.1          | Penghasilan Tetap Kades dan perangkat desa                      | 116,400,000.00                | 67,200,000.00         | (49,200,000.00)         | 57.73         |
| 2.1.1.2          | Tunjangan Jabatan Kades dan perangkat desa                      | 22,200,000.00                 | 12,950,000.00         | (9,250,000.00)          | 58.33         |
| 2.1.1.3          | Tunjangan kesehatan Kades dan perangkat desa                    |                               |                       |                         |               |
| 2.1.1.4          | Tunjangan Lin-lain                                              |                               |                       |                         |               |
| <b>2.1.2</b>     | <b>Belanja Barang dan Jasa</b>                                  | <b>39,105,598.03</b>          | <b>16,538,360.52</b>  | <b>(22,567,237.51)</b>  | <b>42.29</b>  |
| 2.1.2.1          | Belanja Alat Tulis Kantor                                       | 1,867,500.00                  | 540,000.00            | (1,327,500.00)          | 28.92         |
| 2.1.2.2          | Benda POS                                                       | 225,000.00                    | 5,000.00              | (220,000.00)            | 2.22          |
| 2.1.2.3          | Bahan/material                                                  | 8,550,000.00                  | 4,300,000.00          | (4,250,000.00)          | 50.29         |
| 2.1.2.4          | Pakaian Dinas dan Atribut                                       | 1,500,000.00                  |                       | (1,500,000.00)          |               |
| 2.1.2.5          | Peralatan dan Perlengkapan kantor Kantor                        | 645,000.00                    | 645,000.00            | 0.00                    | 100.00        |
| 2.1.2.6          | Alat dan Bahan Kebersihan                                       | 243,000.00                    | 85,000.00             | (158,000.00)            | 34.98         |
| 2.1.2.7          | Pemeliharaan                                                    | 2,150,000.00                  | 271,000.00            | (1,879,000.00)          | 12.60         |
| 2.1.2.8          | Makanan dan Minuman                                             | 4,875,000.00                  | 2,025,000.00          | (2,850,000.00)          | 41.54         |
| 2.1.2.9          | Belanja cetak dan penggandaan                                   | 225,000.00                    | 3,500.00              | (221,500.00)            | 1.56          |

|              |                                                                               |                       |                       |                        |               |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|---------------|
| 2.1.2.10     | Transportasi dan Akomodasi                                                    | 1,000,000.00          |                       | (1,000,000.00)         |               |
| 2.1.2.11     | Perjalanan Dinas                                                              | 1,355,000.00          | 635,000.00            | (720,000.00)           | 46.86         |
| 2.1.2.12     | Belanja jasa kantor ( Air, Listrik, koran, administrasi bank dll)             | 1,570,098.03          | 928,860.52            | (641,237.51)           | 59.16         |
| 2.1.2.13     | Honorarium                                                                    | 13,800,000.00         | 6,300,000.00          | (7,500,000.00)         | 45.65         |
| 2.1.2.14     | Upah Kerja                                                                    | 1,100,000.00          | 800,000.00            | (300,000.00)           | 72.73         |
| 2.1.2.15     | Belanja sewa                                                                  |                       |                       |                        |               |
| 2.1.2.16     | Lembur                                                                        |                       |                       |                        |               |
| <b>2.1.3</b> | <b>Belanja Modal(BM)</b>                                                      | <b>52,575,000.00</b>  | <b>40,575,000.00</b>  | <b>(12,000,000.00)</b> | <b>77.18</b>  |
| 2.1.3.1      | BM Tanah                                                                      |                       |                       |                        |               |
| 2.1.3.2      | BM Peralatan kantor                                                           | 5,575,000.00          | 5,575,000.00          | 0.00                   | 100.00        |
| 2.1.3.3      | BM Peralatan Mebelair                                                         | 12,000,000.00         |                       | (12,000,000.00)        |               |
| 2.1.3.4      | BM Peralatan Rumah tangga                                                     |                       |                       |                        |               |
| 2.1.3.5      | Pembangunan/ Perbaikan Kantor dan Balai Desa<br>- <i>Pagar kantor Desa ()</i> | 35,000,000.00         | 35,000,000.00         | 0.00                   | 100.00        |
| 2.1.3.6      | Belanja Modal Alat angkutan darat bermotor                                    |                       |                       |                        |               |
| 2.1.3.7      | Belanja Modal Alat angkutan darat tidak bermotor                              |                       |                       |                        |               |
| 2.1.3.8      | BM Peralatan Pertanian                                                        |                       |                       |                        |               |
| 2.1.3.9      | BM Instalasi listrik dan telepon                                              |                       |                       |                        |               |
| 2.1.3.10     | BM Penetapan Batas Desa/Pembangunan Gapura                                    |                       |                       |                        |               |
| 2.1.3.11     | BM Tanaman                                                                    |                       |                       |                        |               |
| <b>2.1.4</b> | <b>Operasional BPD</b>                                                        | <b>8,000,000.00</b>   | <b>4,000,000.00</b>   | <b>(4,000,000.00)</b>  | <b>50.00</b>  |
| 2.1.4.1      | Operasional BPD                                                               | 3,000,000.00          | 1,646,000.00          | (1,354,000.00)         | 54.87         |
|              | - <i>Belanja Barang dan Jasa ()</i>                                           | 3,000,000.00          | 1,646,000.00          | (1,354,000.00)         | 54.87         |
|              | - <i>Belanja Modal(BM) ()</i>                                                 |                       |                       |                        |               |
| 2.1.4.2      | Tunjangan BPD                                                                 | 5,000,000.00          | 2,354,000.00          | (2,646,000.00)         | 47.08         |
|              | - <i>Tunjangan BPD ()</i>                                                     | 5,000,000.00          | 2,354,000.00          | (2,646,000.00)         | 47.08         |
| <b>2.1.5</b> | <b>Operasional RT/RW</b>                                                      | <b>6,400,000.00</b>   |                       | <b>(6,400,000.00)</b>  |               |
| 2.1.5.1      | Operasional RT/RW                                                             | 6,400,000.00          |                       | (6,400,000.00)         |               |
|              | - <i>Belanja Barang dan Jasa ()</i>                                           |                       |                       |                        |               |
|              | - <i>Belanja Modal(BM) ()</i>                                                 |                       |                       |                        |               |
|              | - <i>insentif Rt/Rw ()</i>                                                    | 6,400,000.00          |                       | (6,400,000.00)         |               |
| <b>2.1.6</b> | <b>Pemilihan Kepala Desa dan Pengadaan Perangkat Desa</b>                     | <b>8,000,000.00</b>   | <b>8,000,000.00</b>   | <b>0.00</b>            | <b>100.00</b> |
| 2.1.6.1      | Pemilihan Kepala Desa                                                         |                       |                       |                        |               |
| 2.1.6.2      | Pengadaan Perangkat Desa                                                      | 8,000,000.00          | 8,000,000.00          | 0.00                   | 100.00        |
|              | - <i>Belanja Barang dan Jasa ()</i>                                           | 8,000,000.00          | 8,000,000.00          | 0.00                   | 100.00        |
|              | - <i>Belanja Modal(BM) ()</i>                                                 |                       |                       |                        |               |
| <b>2.1.7</b> | <b>Pendataan Desa</b>                                                         |                       |                       |                        |               |
| 2.1.7.1      | Pendataan Desa                                                                |                       |                       |                        |               |
|              |                                                                               |                       |                       |                        |               |
| <b>2.2</b>   | <b>Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa</b>                                    | <b>478,700,000.00</b> | <b>435,700,000.00</b> | <b>(43,000,000.00)</b> | <b>91.02</b>  |
| <b>2.2.1</b> | <b>Pembangunan dan pemeliharaan Infrastruktur dan lingkungan desa:</b>        | <b>471,100,000.00</b> | <b>428,100,000.00</b> | <b>(43,000,000.00)</b> | <b>90.87</b>  |
| 2.2.1.1      | Pembangunan/ Perbaikan Saluran irigasi                                        |                       |                       |                        |               |
| 2.2.1.2      | Pembangunan/ Pengaspalan Jalan desa                                           | 428,100,000.00        | 428,100,000.00        | 0.00                   | 100.00        |
|              | - <i>Pengaspalan Jalan Dusun Bumiarjo ()</i>                                  | 160,000,000.00        | 160,000,000.00        | 0.00                   | 100.00        |
|              | - <i>Pengaspalan Jalan Dusun Tukangan ()</i>                                  | 178,100,000.00        | 178,100,000.00        | 0.00                   | 100.00        |
|              | - <i>Pembangunan Jalan Rabat Beton Dusun Kademangan ()</i>                    | 90,000,000.00         | 90,000,000.00         | 0.00                   | 100.00        |
| 2.2.1.3      | Pembangunan/ Perbaikan Jembatan                                               |                       |                       |                        |               |
| 2.2.1.4      | Pembangunan infrastruktur desa lainnya                                        | 43,000,000.00         |                       | (43,000,000.00)        |               |
|              | - <i>Pembangunan Lanjutan TPT Dusun Bumiarjo ()</i>                           | 43,000,000.00         |                       | (43,000,000.00)        |               |
| <b>2.2.2</b> | <b>Pembangunan dan pemeliharaan Sarana prasarana kesehatan</b>                | <b>7,600,000.00</b>   | <b>7,600,000.00</b>   | <b>0.00</b>            | <b>100.00</b> |
| 2.2.2.1      | Pembangunan/pengadaan air bersih                                              |                       |                       |                        |               |
| 2.2.2.2      | Pembangunan sanitasi lingkungan                                               |                       |                       |                        |               |
| 2.2.2.3      | Pembinaan dan Pengelolaan Posyandu (BOP Posyandu)                             | 7,600,000.00          | 7,600,000.00          | 0.00                   | 100.00        |
|              | - <i>Belanja Barang dan Jasa ()</i>                                           | 7,600,000.00          | 7,600,000.00          | 0.00                   | 100.00        |
|              | - <i>Belanja Modal(BM) ()</i>                                                 |                       |                       |                        |               |
| 2.2.2.4      | Pembangunan polindes                                                          |                       |                       |                        |               |
| 2.2.2.5      | Sarana dan prasarana kesehatan atau kesehatan lingkungan                      |                       |                       |                        |               |
| <b>2.2.3</b> | <b>Pembangunan dan pemeliharaan Sarana pendidikan dan kebudayaan</b>          |                       |                       |                        |               |
| 2.2.3.1      | Taman bacaan masyarakat/perpustakaan desa                                     |                       |                       |                        |               |
| 2.2.3.2      | Pembinaan dan Pengelolaan PAUD                                                |                       |                       |                        |               |
| 2.2.3.3      | Pengadaan dan Pengelolaan Sanggar Belajar dan Seni Budaya                     |                       |                       |                        |               |
| 2.2.3.4      | Pengembangan Seni Budaya Lokal                                                |                       |                       |                        |               |
| 2.2.3.5      | Sarana dan Prasarana Pendidikan                                               |                       |                       |                        |               |
| <b>2.2.4</b> | <b>Pembangunan dan pengembangan usaha ekonomi produktif</b>                   |                       |                       |                        |               |
| 2.2.4.1      | Pasar desa                                                                    |                       |                       |                        |               |
| 2.2.4.2      | Pembentukan BUMDes                                                            |                       |                       |                        |               |
| 2.2.4.3      | Penggilingan padi                                                             |                       |                       |                        |               |
| 2.2.4.4      | Lumbung desa                                                                  |                       |                       |                        |               |
| 2.2.4.5      | Pengembangan Desa Wisata                                                      |                       |                       |                        |               |
| 2.2.4.6      | Pembibitan Tanaman                                                            |                       |                       |                        |               |
| 2.2.4.7      | Kolam Ikan dan Pembenihan Ikan                                                |                       |                       |                        |               |
| 2.2.4.8      | Sarana dan Prasarana Ekonomi Lainnya Sesuai                                   |                       |                       |                        |               |

|              |                                                         |                       |                       |                         |               |
|--------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|
| 2.2.5.1      | Penghijauan                                             |                       |                       |                         |               |
| 2.2.5.2      | Pembuatan terasering                                    |                       |                       |                         |               |
| 2.2.5.3      | Perlindungan mata air                                   |                       |                       |                         |               |
| 2.2.5.4      | Pembersihan daerah aliran sungai                        |                       |                       |                         |               |
|              |                                                         | -                     | -                     | -                       | -             |
| <b>2.3</b>   | <b>Bidang Pembinaan Kemasyarakatan</b>                  | <b>8,125,000.00</b>   | <b>3,975,000.00</b>   | <b>(4,150,000.00)</b>   | <b>48.92</b>  |
| <b>2.3.1</b> | <b>Pembinaan Lembaga kemasyarakatan</b>                 | <b>1,825,000.00</b>   | <b>825,000.00</b>     | <b>(1,000,000.00)</b>   | <b>45.21</b>  |
| 2.3.1.1      | Bantuan Operasional LPMD                                | 1,825,000.00          | 825,000.00            | (1,000,000.00)          | 45.21         |
|              | - Belanja barang/Jasa ( )                               | 1,825,000.00          | 825,000.00            | (1,000,000.00)          | 45.21         |
| 2.3.1.2      | Mediasi Hukum                                           |                       |                       |                         |               |
| <b>2.3.2</b> | <b>Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban</b>       | <b>6,300,000.00</b>   | <b>3,150,000.00</b>   | <b>(3,150,000.00)</b>   | <b>50.00</b>  |
| 2.3.2.1      | Bantuan kepada Linmas                                   | 4,800,000.00          | 2,400,000.00          | (2,400,000.00)          | 50.00         |
| 2.3.2.2      | Forum kewaspadaan dini masyarakat                       | 1,500,000.00          | 750,000.00            | (750,000.00)            | 50.00         |
|              | - Belanja Barang/Jasa ( )                               | 25,000.00             |                       | (25,000.00)             |               |
|              | - Makan Minum ( )                                       | 100,000.00            |                       | (100,000.00)            |               |
|              | - Belanja Pakaian ( )                                   | 625,000.00            |                       | (625,000.00)            |               |
|              | - Transport/Akomodasi FKDM ( )                          | 750,000.00            | 750,000.00            | 0.00                    | 100.00        |
| <b>2.3.3</b> | <b>Pembinaan kerukunan umat beragama</b>                |                       |                       |                         |               |
| 2.3.3.1      | Bantuan untuk kegiatan keagamaan                        |                       |                       |                         |               |
| 2.3.3.2      | Bantuan untuk sarana prasarana keagamaan                |                       |                       |                         |               |
| <b>2.3.4</b> | <b>Pembinaan Kesenian dan sosial budaya</b>             |                       |                       |                         |               |
| 2.3.4.1      | Bulan bakti gotong royong masyarakat                    |                       |                       |                         |               |
| 2.3.4.2      | Lomba Desa                                              |                       |                       |                         |               |
| 2.3.4.3      | Pembinaan desa siaga                                    |                       |                       |                         |               |
| 2.3.4.4      | Kegiatan bersih desa                                    |                       |                       |                         |               |
|              |                                                         | -                     | -                     | -                       | -             |
| <b>2.4</b>   | <b>Bidang Pemberdayaan Masyarakat</b>                   | <b>30,845,000.00</b>  | <b>23,345,000.00</b>  | <b>(7,500,000.00)</b>   | <b>75.68</b>  |
| <b>2.4.1</b> | <b>Peningkatan Sumber Daya Manusia</b>                  |                       |                       |                         |               |
| 2.4.1.1      | Diklat bagi Kepala desa, Perangkat dan BPD              |                       |                       |                         |               |
| 2.4.1.2      | Pelatihan Tehnologi tepat guna                          |                       |                       |                         |               |
| 2.4.1.3      | Pelatihan usaha ekonomi produktif                       |                       |                       |                         |               |
| <b>2.4.2</b> | <b>Peningkatan kapasitas masyarakat</b>                 | <b>10,845,000.00</b>  | <b>3,345,000.00</b>   | <b>(7,500,000.00)</b>   | <b>30.84</b>  |
| 2.4.2.1      | Bantuan Operasional PKK                                 | 8,045,000.00          | 2,045,000.00          | (6,000,000.00)          | 25.42         |
|              | - Belanja Perjalanan Dinas ( )                          | 960,000.00            | 960,000.00            | 0.00                    | 100.00        |
|              | - Belanja bahan/material ( )                            |                       |                       |                         |               |
|              | - Belanja bahan pakai habis kantor ( )                  | 461,000.00            |                       | (461,000.00)            |               |
|              | - Belanja cetak dan penggandaan ( )                     | 284,000.00            | 140,000.00            | (144,000.00)            | 49.30         |
|              | - Belanja makan Minum ( )                               | 2,640,000.00          | 945,000.00            | (1,695,000.00)          | 35.80         |
|              | - Belanja Transport dan Akomodasi ( )                   | 1,800,000.00          |                       | (1,800,000.00)          |               |
|              | - Belanja Bantuan Keuangan ( )                          | 1,900,000.00          |                       | (1,900,000.00)          |               |
| 2.4.2.2      | Bantuan Operasional Karang Taruna/pemuda                | 1,000,000.00          | 500,000.00            | (500,000.00)            | 50.00         |
| 2.4.2.3      | Bantuan operasional GSI                                 | 1,800,000.00          | 800,000.00            | (1,000,000.00)          | 44.44         |
|              | - Belanja Bahan Pakai Habis Kantor ( )                  | 224,500.00            |                       | (224,500.00)            |               |
|              | - Belanja cetak dan Penggandaan ( )                     | 55,500.00             | 42,000.00             | (13,500.00)             | 75.68         |
|              | - Belanja Makan minum ( )                               | 1,320,000.00          | 660,000.00            | (660,000.00)            | 50.00         |
|              | - Belanja Transportasi dan Akomodasi ( )                | 200,000.00            | 98,000.00             | (102,000.00)            | 49.00         |
| 2.4.2.4      | Bantuan operasional Gapoktan                            |                       |                       |                         |               |
| 2.4.2.5      | Bantuan Operasional HIPPA                               |                       |                       |                         |               |
| 2.4.2.6      | Kader pemberdayaan masyarakat desa                      |                       |                       |                         |               |
| 2.4.2.7      | PPKBD dan Sub PPKBD                                     |                       |                       |                         |               |
| 2.4.2.8      | Kader posyandu                                          |                       |                       |                         |               |
| 2.4.2.9      | Kader Jumantik                                          |                       |                       |                         |               |
| 2.4.2.10     | Satgas Narkoba                                          |                       |                       |                         |               |
| <b>2.4.3</b> | <b>Bantuan sosial kemasyarakatan</b>                    | <b>20,000,000.00</b>  | <b>20,000,000.00</b>  | <b>0.00</b>             | <b>100.00</b> |
| 2.4.3.1      | Bantuan kepada Rumah tangga miskin                      |                       |                       |                         |               |
| 2.4.3.2      | Taliasih perangkat purna tugas                          | 4,000,000.00          | 4,000,000.00          | 0.00                    | 100.00        |
|              | - Belanja Barang dan Jasa (Kantor Pemerintah Desa Gudo) | 4,000,000.00          | 4,000,000.00          | 0.00                    | 100.00        |
|              | - Belanja Modal(BM) (Kantor Pemerintah Desa Gudo)       |                       |                       |                         |               |
| 2.4.3.3      | Bantuan sosial lainnya                                  | 16,000,000.00         | 16,000,000.00         | 0.00                    | 100.00        |
|              | - Peringatan PHBN ( )                                   | 11,000,000.00         | 11,000,000.00         | 0.00                    | 100.00        |
|              | - Peringatan PHBI ( )                                   | 5,000,000.00          | 5,000,000.00          | 0.00                    | 100.00        |
|              |                                                         | -                     | -                     | -                       | -             |
| <b>2.5</b>   | <b>Bidang Tak Terduga</b>                               |                       |                       |                         |               |
| <b>2.5.1</b> | <b>Kegiatan Kejadian Luar Biasa/Darurat</b>             |                       |                       |                         |               |
| 2.5.1.1      | Bencana alam                                            |                       |                       |                         |               |
| 2.5.1.2      | Kerusakan sarana dan prasarana desa                     |                       |                       |                         |               |
| 2.5.1.3      | Bencana sosial                                          |                       |                       |                         |               |
| 2.5.1.4      | Penanggulangan wabah penyakit                           |                       |                       |                         |               |
| <b>2.5.2</b> | <b>Belanja Tak terduga lainnya</b>                      |                       |                       |                         |               |
| 2.5.2.1      | Pengembalian penerimaan                                 |                       |                       |                         |               |
|              |                                                         | -                     | -                     | -                       | -             |
|              |                                                         | -                     | -                     | -                       | -             |
|              |                                                         | -                     | -                     | -                       | -             |
|              | <b>JUMLAH BELANJA (B)</b>                               | <b>770,350,598.03</b> | <b>612,283,360.52</b> | <b>(158,067,237.51)</b> | <b>79.48</b>  |
|              |                                                         | -                     | -                     | -                       | -             |
|              | <b>SURPLUS / DEFISIT (A - B)</b>                        | <b>54,601,035.97</b>  | <b>97,870,886.55</b>  | <b>43,269,850.58</b>    | <b>179.25</b> |
|              |                                                         | -                     | -                     | -                       | -             |
| <b>3</b>     | <b>PEMBIAYAAN</b>                                       | <b>145,398,964.03</b> | <b>100,000,000.00</b> | <b>(45,398,964.03)</b>  | <b>68.78</b>  |
| <b>3.1</b>   | <b>Penerimaan Pembiayaan</b>                            | <b>45,398,964.03</b>  |                       | <b>(45,398,964.03)</b>  |               |
| 3.1.1        | Sisa Lebih Perhitungan Anggaran(SIPA) Tahun             | 45,398,964.03         |                       | (45,398,964.03)         |               |

|              |                                               |                        |                         |                        |               |
|--------------|-----------------------------------------------|------------------------|-------------------------|------------------------|---------------|
| <b>3.1.2</b> | <b>Pencairan Dana Cadangan</b>                |                        |                         |                        |               |
| 3.1.2.1      | Pencairan Dana Cadangan                       |                        |                         |                        |               |
| <b>3.1.3</b> | <b>Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan</b>    |                        |                         |                        |               |
| 3.1.3.1      | Hasil Kekayaan Desa Yang dipisahkan           |                        |                         |                        |               |
| <b>3.1.4</b> | <b>Penerimaan kembali pemberian pinjaman</b>  |                        |                         |                        |               |
| 3.1.4.1      | Penerimaan kembali pemberian pinjaman         |                        |                         |                        |               |
|              |                                               | -                      | -                       | -                      | -             |
| <b>3.2</b>   | <b>Pengeluaran Pembiayaan</b>                 | <b>100,000,000.00</b>  | <b>100,000,000.00</b>   | <b>0.00</b>            | <b>100.00</b> |
| <b>3.2.1</b> | <b>Pembentukan Dana Cadangan</b>              |                        |                         |                        |               |
| 3.2.1.1      | Pembentukan Dana Cadangan                     |                        |                         |                        |               |
| <b>3.2.2</b> | <b>Penyertaan Modal Desa</b>                  | <b>100,000,000.00</b>  | <b>100,000,000.00</b>   | <b>0.00</b>            | <b>100.00</b> |
| 3.2.2.1      | Penyertaan Modal Desa                         | 100,000,000.00         | 100,000,000.00          | 0.00                   | 100.00        |
|              | - Belanja Barang dan Jasa ()                  |                        |                         |                        |               |
|              | - Belanja Modal(BM) ()                        | 100,000,000.00         | 100,000,000.00          | 0.00                   | 100.00        |
| <b>3.2.3</b> | <b>Pemberian Pinjaman</b>                     |                        |                         |                        |               |
| 3.2.3.1      | Pemberian Pinjaman kepada kelompok masyarakat |                        |                         |                        |               |
|              |                                               | -                      | -                       | -                      | -             |
|              | <b>PEMBIAYAAN NETO ( D - E )</b>              | <b>(54,601,035.97)</b> | <b>(100,000,000.00)</b> | <b>(45,398,964.03)</b> | <b>183.15</b> |
|              |                                               | -                      | -                       | -                      | -             |
|              | <b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b> | <b>0.00</b>            | <b>292,450.69</b>       | <b>292,450.69</b>      | <b>-</b>      |
|              |                                               |                        |                         |                        |               |

Printed by Simkuda 2015

Gudo, 17 Mei 2016  
Kepala Desa

**SUTEJO**

**BUKU KAS UMUM  
ALOKASI DANA DESA ( ADD )**

KEGIATAN : PEMBANGUNANN PAGAR BALAI DESA  
LOKASI : DUSUN KADEMANGAN  
TAHUN : 2015  
PELAKSANA : TPD DESA GUDO  
DANA : ALOKASI DANA DESA

Rp. 35.000.000

[illegible]

Diperiksa oleh  
Kaur Pembangunan

SLAMET SUMALI

Mengetahui  
Kepala Desa Gudo

Gudo,  
Pelaksana

~~/~~SUKARYONO

## Pedoman Wawancara

Pemerintah Desa:

1. Apa sajakah dasar hukum yang digunakan oleh pemerintah desa dalam mengelola alokasi dana desa?
2. Apa sajakah yang dilakukan pemerintah desa dalam perencanaan alokasi dana desa?
3. Apakah pemerintah desa melibatkan masyarakat dalam perencanaan alokasi dana desa?
4. Siapakah yang berhak mengajukan alokasi dana desa dan apa sajakah syarat harus dipenuhi?
5. Bagaimanakah mekanisme pencairan dan penyaluran alokasi dana desa?
6. Bagaimanakah pelaksanaan alokasi dana desa dan siapa sajakah yang terlibat dalam pelaksanaan alokasi dana desa?
7. Bagaimanakah pengawasan alokasi dana desa dan siapa sajakah yang berhak melakukan pengawasan alokasi dana desa?
8. Bagaimanakah pelaporan atau pertanggungjawaban alokasi dana desa?
9. Siapa sajakah yang terlibat dalam mekanisme penggunaan alokasi dana desa?
10. Bagaimanakah peran masyarakat dalam pelaksanaan alokasi dana desa?
11. Apa sajakah hasil yang dicapai dari penggunaan alokasi dana desa dalam pemberdayaan masyarakat?
12. Apa sajakah faktor yang mendukung dalam mekanisme penggunaan alokasi dana desa dalam pemberdayaan masyarakat?
13. Apa sajakah hambatan atau kendala yang dihadapi oleh pemerintah desa dalam penggunaan alokasi dana desa dalam pemberdayaan masyarakat?

Masyarakat:

1. Apakah warga turut dilibatkan pada saat perencanaan ADD?
2. Apakah warga diberikan kesempatan untuk berpartisipasi mengutarakan pendapat dalam rapat sosialisasi ADD?
3. Apakah kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan yang direncanakan?
4. Apakah dalam kegiatan pembangunan, pemerintah desa mempekerjakan warganya sendiri?
5. Bagaimana sistem gaji yang diterapkan pemerintah desa, harian atau borongan?
6. Apakah warga ikut mengawasi pelaksanaan kegiatan?
7. Apakah warga mengetahui tentang laporan pertanggungjawaban ADD?



## CURRICULUM VITAE

Nama : Suryanti

Nomor Induk Mahasiswa : 125030100111160

Tempat dan Tanggal Lahir : Jombang, 10 Juli 1993

Jenis Kelamin : Perempuan

Agama : Islam

Alamat : Desa Gudo RT 07/ RW 02

Kecamatan Gudo Kabupaten Jombang

E-mail : suryanti\_fianti@yahoo.com

Pendidikan

1. SDN Gudo Tamat tahun 2006
2. SMP Negeri 1 Gudo Tamat tahun 2009
3. SMA PGRI 1 Jombang Tamat tahun 2012
4. Fakultas Ilmu Administrasi,  
Universitas Brawijaya

