

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA LEGUNDI KECAMATAN KARANGJATI
KABUPATEN NGAWI**

SKRIPSI

Diajukan Kepada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi



**UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
RADEN MAS SAID
SURAKARTA**

Oleh:
BARDA FRELIAND PAMUNGKAS
NIM. 16.52.21.182

**PROGRAM STUDI AKUNTANSI SYARIAH
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS ISLAM
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI RADEN MAS SAID SURAKARTA
2023**

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA LEGUNDI KECAMATAN KARANGJATI
KABUPATEN NGAWI**

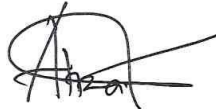
SKRIPSI

Diajukan Kepada
Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta
Untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan Guna
Memperoleh Gelar Sarjana Akuntansi
Dalam Bidang Akuntansi Syariah

Oleh:
Barda Freliand Pamungkas
NIM. 16.52.2.1.182

Surakarta, 17 April 2023

Disetujui dan disahkan oleh:
Dosen Pembimbing Skripsi



Fahri Ali Ahzar, SE., M.Si.

NIK. 19910513 201701 1 124

SURAT PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Barda Freliand Pamungkas

NIM : 165221182

Jurusan : Akuntansi Syariah

Fakultas : Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam

Menyatakan bahwa penelitian skripsi berjudul "PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA LEGUNDI KECAMATAN KARANGJATI KABUPATEN NGAWI"

Benar-benar bukan plagiasi dan belum pernah diteliti sebelumnya. Apabila di kemudian hari diketahui bahwa skripsi ini merupakan plagiasi, saya bersedia menerima sanksi sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini saya buat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh

17 April 2023

eliand Pamungkas

SURAT TELAH MELAKUKAN PENELITIAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

NAMA : BARDA FRELIAND PAMUNGKAS

NIM : 16.52.21.182

JURUSAN : AKUNTANSI SYARIAH

FAKULTAS : EKONOMI DAN BISNIS ISLAM

Terkait penelitian skripsi saya yang berjudul “PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA LEGUNDI KECAMATAN KARANGJATI KABUPATEN NGAWI”

Dengan ini saya mengatakan saya benar-benar telah melakukan penelitian dan mengambil data sesuai dengan sampel skripsi tersebut. Apabila dikemudian hari diketahui bahwa skripsi ini menggunakan data yang tidak sesuai dengan data yang sebenarnya, saya bersedia menerima sanksi sesuai peraturan yang berlaku.

Demikian surat ini dibuat dengan sesungguhnya untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Surakarta, 17 April 2023



Barda Freliaand Pamungkas

Fabri Ali Ahzar, SE., M.Si.
Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta

Nota Dinas

Hal : Skripsi

Sdra : Barda Freliand Pamungkas

Kepada Yang Terhormat
Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta
Di Surakarta

Assalamu'alaikum Warahmatulla'ih Wabarokaatuh

Dengan hormat, bersama ini kami sampaikan bahwa setelah menelaah dan mengadakan perbaikan seperlunya, kami memutuskan bahwa skripsi saudara Barda Freliand Pamungkas NIM : 16.52.21.182 yang berjudul :

**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA LEGUNDI KECAMATAN KARANGJATI
KABUPATEN NGAWI**

Sudah dapat dimunaqosyahkan sebagai salah satu syarat memperoleh gelar Sarjana Akuntansi (S.Akun) dalam bidang ilmu Akuntansi Syariah.

Oleh karena itu kami mohon agar skripsi tersebut segera dimunaqosyahkan dalam waktu dekat.

Demikian, atas dikabulkannya permohonan ini disampaikan terima kasih.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokaatuh

Surakarta, 17 April 2023
Dosen Pembimbing Skripsi



Fabri Ali Ahzar, SE., M.Si.

NIK. 19910513 201701 1 124

PENGESAHAN**PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS
PENGELOLAAN DANA DESA LEGUNDI
KECAMATAN KARANGJATI
KABUPATEN NGAWI**

Oleh :

BARDA FRELIAND PAMUNGKAS
NIM. 16.52.21.182

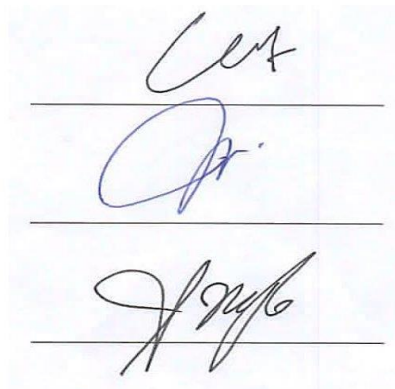
Telah dinyatakan lulus dalam ujian munaqosah
pada hari Selasa 02 Mei 2023 M/12 Syawal 1444 H dan dinyatakan
telah memenuhi persyaratan guna memperoleh gelar Sarjana Akuntansi

Dewan Penguji :

Penguji I (Merangkap Ketua Sidang)
Frank Aligarh, S. Pd., M. Sc.
NIP. 19920912 201903 1 011

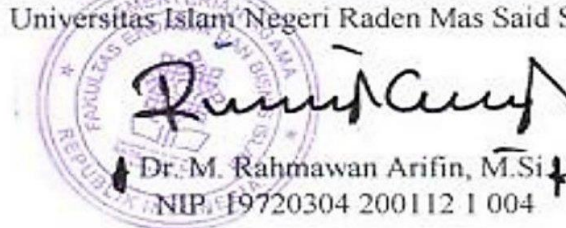
Penguji II
Wahyu Pramesti, S.E., M. Si.,AK.
NIP. 19871007 201403 2 004

Penguji III
Helti Nur Aisyiah, S. Pd., M. Si.
NIK. 1990607 201701 2 133



Mengetahui,

Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam
Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta



Dr. M. Rahmawan Arifin, M.Si
NIP. 19720304 200112 1 004

MOTTO

“Jika kamu menghitung nikmat Allah, nicaya kamu tidak akan mampu menghitungnya. Sesungguhnya Allah benar-benar Maha Pengampun lagi Maha Penyayang.”

(QS. An Nahl: 1)

“Lisanmu adalah gambaran dari apa-apa yang tersimpan dalam hatimu.”

(Habib Umar bin Hafidz)

“Tak ada rahasia untuk menggapai sukses. Sukses itu dapat terjadi karena persiapan, kerja keras, dan mau belajar dari kegagalan.”

(Colin Powell)

“Penyesalan akan ada ketika kamu memulai tapi tidak menyelesaikan”

(Penulis)

PERSEMBAHAN

Saya persembahkan tulisan sederhana ini untuk Pemerintah Desa Legundi yang berusaha memberikan layanan terbaik untuk masyarakat Desa Legundi dan kepada pembaca skripsi ini. Semoga dengan skripsi ini dapat menambah referensi dalam penelitian yang serupa dengan berbagai ide baru terutama akuntabilitas pengelolaan dana desa di Indonesia.

Semoga karya yang telah disusun dengan cinta dan harapan ini bisa menjadi amal jariyah bagi saya sebagai penyusun dan penulis, kedua orang tua yang selalu mendukung dan mendoakan dengan ikhlas dan bagi semua dosen yang membuka wawasan keilmuan saya.

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Warahmatullahi Wabaarokaatuh

Segala puji dan syukur bagi Allah SWT yang melimpahkan rahmat, karunia dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsinya yang berjudul **“PERAN PERANGKAT DESA DALAM AKUNTABILITAS PENGELOLAAN DANA DESA LEGUNDI KECAMATAN KARANGJATI KABUPATEN NGAWI”**

Dalam penyusunan skripsi ini, penulis telah banyak mendapatkan dukungan dan bantuan dari berbagai pihak yang telah menyumbangkan pikiran, waktu, tenaga dan sebagainya. Oleh karena itu, pada kesempatan ini dengan setulus hati penulis mengucapkan banyak terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. H. Mudofir, S.Ag., M.Pd., selaku Rektor Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta.
2. Dr. M. Rahmawan Arifin, M.Si., selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
3. Fitri Laela Wijayanti, S. E., M.Si. Ak. selaku Kordinator Program Studi Akuntansi Syariah, Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam.
4. Dita Andraeny, M.Si. selaku Dosen Pembimbing Akademik selama menempuh pendidikan.
5. Fahri Ali Ahzar, SE., M.Si. selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan bimbingan.

6. Bapak dan Ibu Dosen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Islam Universitas Islam Negeri Raden Mas Said Surakarta yang telah memberikan bekal ilmu yang bermanfaat bagi penulis.
7. Kedua orang tua penulis, Bapak Suradi dan Ibu Dwi Raharini, yang telah memberikan dukungan dan kesempatan untuk menyelesaikan pendidikan ini. Dan yang tidak ada henti-hentinya mendoakan setiap keputusan yang diambil penulis.
8. Saudara Kandungku, Avan Rio, Yeano Dwi, Indah Retno yang telah memberikan dukungan serta doa yang tiada henti selama belajar di bangku kuliah sampai pada penyelesaian skripsi.
9. Keluarga Akuntansi Syariah E 2016, terima kasih atas suka duka selama belajar di kelas.
10. Yitia Putri Nugraheni terimakasih sudah banyak membantu dan Menemani serta memberikan dukungan dan do'a untuk penulis dalam hal baik apapun.

Akhir kata, penulis berdoa semoga karya yang sederhana ini memberikan manfaat bagi semua.

Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabaarokaatuh

Surakarta, 17 April 2023

Penulis

ABSTRACT

This study aims to find out the role of village officials in ensuring accountability for managing village funds in Legundi Village, Karangjati District, Ngawi Regency. The data collection technique used in this study was qualitative research methods and using data triangulation to find the validity or validity of the data through interviews, observation, and documentation. The subjects of this study were Legundi village officials, with a total of 7 people, namely the Village Head, Secretary, Treasurer, Head of Public Affairs, Head of Planning, Head of Government, Head of Hamlet. The results of the research village officials in Legundi have played a role in accountability for managing village funds by carrying out their duties starting from the process of planning, implementing, administering, reporting, accountability, monitoring and coaching carried out in accordance with the responsibilities of each village apparatus in Legundi Village and reporting the realization of the implementation of the Legundi Village APBDes.

Keywords: Role of Village Officials, Accountability for managing Village Funds

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Legundi Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi. Teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah menggunakan metode penelitian kualitatif dan menggunakan Triangulasi data untuk mencari validitas atau keabsahan data melalui wawancara, observasi, dan dokumentasi. Subjek penelitian ini adalah perangkat desa Legundi yang berjumlah 7 orang yaitu Kepala Desa, Sekretaris, Bendahara, Kaur Umum, Kaur Perencanaan, Kaur Pemerintahan, Kepala Dusun. Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan bahwa perangkat desa di Desa Legundi telah berperan dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa dengan menjalankan tugasnya mulai dari proses perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban, pengawasan dan pembinaan yang dijalankan sesuai dengan tanggungjawab masing-masing perangkat desa di Desa Legundi dan melakukan pelaporan realisasi pelaksanaan APBDes desa Legundi.

Kata kunci : Peran Perangkat Desa, Akuntabilitas pengelolaan Dana Desa

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN.....	ii
SURAT PERNYATAAN BUKAN PLAGIASI.....	iii
NOTA DINAS.....	v
PENGESAHAN.....	vi
MOTTO.....	vii
PERSEMBAHAN.....	viii
KATA PENGANTAR.....	ix
ABSTRACT.....	xi
ABSTRAK.....	xii
DAFTAR ISI.....	xiii
BAB I LATAR BELAKANG.....	1
1.1.Latar Belakang Masalah.....	1
1.2.Identifikasi Masalah.....	6
1.3.Batasan Masalah.....	6
1.4.Rumusan Masalah.....	7
1.5.Tujuan Penelitian.....	7
1.6.Manfaat Penelitian.....	7
1.7.Jadwal Penelitian.....	8
1.8.Sistematika Penulisan Skripsi.....	8
BAB II LANDASAN TEORI.....	10
2.1. Kajian Teori.....	10

2.1.1. Desa dan Pemerintah Desa.....	10
2.1.2. Peran Perangkat Desa.....	15
2.1.3. Keuangan Desa.....	15
2.1.4. Konsep Dana Desa.....	17
2.1.5. Pengelolaan Dana Desa.....	18
2.1.6. Akuntansi Keuangan.....	19
2.1.7. Akuntansi Sektor Publik.....	19
2.1.8. Akuntansi Desa.....	19
2.1.9. Akuntabilitas/Pertanggungjawaban.....	20
2.2. Penelitian Terdahulu.....	21
2.3. Kerangka Berfikir.....	25
BAB III METODE PENELITIAN.....	29
3.1. Jenis Penelitian.....	29
3.2. Fokus Penelitian.....	29
3.3. Lokasi dan Waktu Penelitian.....	30
3.4. Jenis dan Sumber Data.....	30
3.5. Metode Pengumpulan Data.....	31
3.6. Keabsahan Data.....	33
3.7. Metode Analisis Data.....	34
BAB IV PEMBAHASAN.....	35
4.1. Deskripsi Wilayah Penelitian.....	35

4.1.1. Gambaran Umum Desa Legundi.....	35
4.1.2. Visi dan Misi Desa Legundi.....	35
4.1.3. Keadaan Penduduk Desa Legundi.....	36
4.1.4 Struktur Pemerintahan Desa Legundi.....	39
4.2. Pembahasan.....	42
4.2.1. Peran Perangkat Desa Legundi.....	42
4.2.2. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Legundi.....	49
4.2.3. Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Legundi.....	50
BAB V PENUTUP.....	51
5.1. Kesimpulan.....	51
5.2. Saran.....	51
DAFTAR PUSTAKA.....	53
LAMPIRAN.....	55

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Penelitian Terdahulu.....	21
-------------------------------------	----

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1. Kerangka Berfikir.....	27
Gambar 4.1. jumlah penduduk.....	35
Gambar 4.2. data pekerjaan.....	36
Gambar 4.3. tingkat pendidikan.....	36
Gambar 4.4. struktur Pemerintahan.....	37

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang Masalah

Desa adalah bagian terkecil dari negara kesatuan Republik Indonesia. Desa merupakan salah satu peran terbesar dalam pembangunan negara, tentunya tanggung jawab desa juga besar. Ismail (2016) menyatakan bahwa negara sendirilah yang harus mengontrol pembangunan desa atau Tut Wuri Handayan. Hoesada (2016:231) menyatakan bahwa pada tahun depan pembangunan desa dan fasilitas desa meningkat secara signifikan atau cukup besar, pemerintah desa mendapat gaji dari negara. Dalam hal ini desa sangat diistimewakan oleh pemerintah, desa mendapat bantuan dari APBN dan APBD, seperti dana desa dan alokasi dana desa.

Peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan desa dimulai pada tahun 1979 dengan UU Pemerintahan Desa No. 5 dan diatur lebih lanjut dengan UU No. 32 Tahun 2004 dan Revisi UU Desa No. 6 Tahun 2014, dilanjutkan dengan Peraturan Pemerintah No. 60 Tahun 2014 Dana APBN 2014 untuk desa menunjukkan desa mendapat prioritas pembangunan nasional. Tujuan utama UU Desa adalah memperkuat kemandirian desa melalui program dan kegiatan pembangunan desa serta penguatan masyarakat desa. Undang-undang ini mengubah pendekatan pembangunan desa dari kawasan pembangunan menjadi kawasan pembangunan. Menurut pemerintahan Nawa Cita prioritas pembangunan pemerintah adalah desa yaitu pembangunan dari pinggiran yaitu desa.

Fokus pembangunan desa dana desa mengubah fokus administrasi dari pusat menjadi outsourcing dan pembangunan ke daerah. Peningkatan kualitas pelayanan

dan percepatan pembangunan dan pertumbuhan daerah merupakan tujuan utama alih kelola. Desentralisasi bukan hanya tentang hierarki administrasi, tetapi juga tentang desentralisasi fiskal dari pemerintah pusat ke pemerintah daerah, dan pemerintah kabupaten/kota dan desa. Sebagai hasil dari otonomi daerah, desentralisasi perpajakan menciptakan komitmen terhadap tanggung jawab keuangan publik. Dalam mengelola perekonomian daerah, pemerintah harus bertindak sesuai dengan kepentingan umum. Ini termasuk persyaratan pemerintah daerah untuk menyiapkan laporan keuangan dan memantau anggaran publik (Sanjiweni, 2015).

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan ekonomi desa yaitu. segala kegiatan yang menyangkut perencanaan, pelaksanaan, pengelolaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban ekonomi desa. Masyarakat memiliki tanggung jawab yang besar untuk mengawasi kegiatan pemerintah desa dalam mengelola perekonomian desa. Dalam mengelola ekonomi desa, khususnya sumber daya desa, diharapkan kepala desa dapat menggunakan sumber daya alam yang mereka butuhkan untuk kemajuan dan pembangunan desanya sendiri.

Dengan ketentuan tersebut diharapkan desa dapat berkembang secara lebih optimal dan mampu membangun wilayahnya sesuai kebutuhan yang ada di wilayahnya masing-masing (pahlevi, 2015). Untuk mendukung pencapaian target RPJMN 2020-2024 dalam membangun desa mandiri alokasi anggaran nasional untuk dana desa Rp 400 triliun selama lima tahun kedepan hingga 2024. Setiap tahun anggaran desa dimungkinkan mengalami peningkatan. Total anggaran desa sebesar Rp 257 triliun selama lima tahun tidak pernah mengalami penurunan setiap

tahunya sejak tahun 2015 hingga 2019. Rinciannya Rp 20,67 triliun (2015), Rp 46,98 triliun (2016), Rp 60 triliun (2017), Rp 60 triliun (2018), Rp 70 triliun (2019) (Kompas.com,2019). Tahun 2018 batal naik karena mengalami beberapa persoalan antara lain rawan dikorupsi. Bentuk penyalahgunaan anggaran semakin menjadi pada Tahun 2018, hal ini dinilai dari fenomena korupsi yang terjadi selama tiga tahun terakhir di desa. Hal ini didasari kurangnya perhatian dari masyarakat dan media nasional terhadap pengelolaan anggaran desa. Menurut Indonesia Corruption Watch (2018) bahwa korupsi di desa, utamanya yang menyangkut anggaran desa, merupakan salah satu problem mendasar. Problem ini muncul karena implementasi pengelolaan anggaran di level desa tidak diiringi prinsip transparansi, partisipasi, dan akuntabilitas (Arfiansyah, 2020).

Selain penyelewengan dana desa, Direktur Jenderal Pemberdayaan dan Pengembangan Masyarakat Desa (PPMD) Kementerian Desa, PDT, dan Migrasi Ahmad Erani Yustika kepada Tribunnews.com mengatakan, banyak perangkat desa yang belum membaca UU Desa oleh karena itu mereka tidak memahami tugas dan hak mereka.

Dalam praktiknya, pengelolaan kas desa bukannya tanpa masalah. Ismail dkk. (2017) menyatakan bahwa kualifikasi perangkat desa dianggap masih kurang. Hal ini memungkinkan adanya risiko pengelolaan dana desa akibat tata kelola yang buruk (Yudianto dan Sugiarti, 2018).

Tanggung jawab perangkat desa dalam mengidentifikasi permasalahan yang timbul di desa meningkatkan kualitas sistem akuntansi desa yang ada. Identifikasi catatan, analisis catatan dalam sistem akuntansi akan membawa perubahan yang

baik dalam akuntansi keuangan desa. Pengelompokan yang baik dan benar meningkatkan kualitas desa misalnya dengan membuat laporan keuangan sesuai dengan jabatan yang ada dan juga perangkat desa menjadi ahli di bidangnya masing-masing, karena sumber daya manusia merupakan faktor penting dalam pembuatan laporan keuangan yang berkualitas.

Saat ini terdapat ketidakpercayaan masyarakat terhadap pemerintah desa dalam pengelolaan dan pengelolaan keuangan desa untuk membangun dan mengembangkan potensi yang ada di desa, yang melemahkan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan dana desa sehubungan dengan jumlahnya yang besar dari dana desa. berbanding terbalik dengan pembangunan bagi masyarakat desa.

Selain itu, pandemi Covid-19 yang telah berlangsung selama lebih dari 2 tahun berdampak pada perekonomian kota yang melemah, serta penerapan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) yang dicanangkan oleh pemerintah untuk mencegah dan Melawan Covid-19 Dalam rangka mengatasi pandemi, pemerintah memberikan bantuan kepada masyarakat yang terdampak pandemi. Bantuan sosial yang ditawarkan berupa Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLTDD) yang dikelola desa dan disalurkan kepada masyarakat terdampak pandemi.

Bantuan sosial yang ditawarkan berupa Bantuan Langsung Tunai Dana Desa (BLTDD) yang dikelola desa dan disalurkan kepada masyarakat terdampak pandemi. Di masyarakat, dalam beberapa kasus, banyak aparat desa dan kepala desa yang terlibat kasus korupsi karena besarnya anggaran desa yang diberikan oleh

pemerintah yang ditujukan untuk pembangunan desa, sehingga disalahartikan oleh pemerintah desa sehingga banyak yang salah mengartikannya dan menggunakan dana desa demi keuntungan pribadi dan kolektif tanpa mempertimbangkan akibat dari penyalahgunaan anggaran keuangan desa. Pahlevi (2015) mencatat bahwa akibat tidak adanya kontrol atas penyaluran dana desa, pemerintah desa sewaktu-waktu dapat menyalahgunakan dana desa, pemerintah desa harus memperhatikan penggunaan dan peruntukannya agar bermanfaat bagi pembangunan desa.

Untuk menciptakan kepercayaan masyarakat terhadap pengelolaan dana desa diperlukan adanya transparansi dalam pengelolaan dana desa, agar tidak ada keraguan masyarakat terhadap penggunaan dana desa. diamati dari tahap pembuatan sampai tahap Pelaporan dan tanggung jawab pengelolaan dana desa.

Pengelolaan keuangan pengurus desa Legundi yang menjadi sumber informasi keuangan untuk diperhatikan dalam pelaporan, penulis melihat dan tertarik untuk menganalisis hasil ekonomi pemerintahan desa Legundi, sehingga menjadi salah satu bentuk informasi yang penting. informasi manajemen, terutama ketika menilai apakah perangkat desa dapat dan akan berhasil mengelola ekonomi dengan baik dan mempengaruhi masyarakat desa secara positif atau sebaliknya menyebabkan tingkat pelayanan yang buruk dan gagal meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Pemanfaatan peran perangkat desa sebagai alat analisis pengelolaan tanggung jawab desa telah banyak diterapkan pada lembaga-lembaga komersial, sedangkan lembaga publik khususnya pemerintah desa masih sangat terbatas. Kemudian, penilaian keberhasilan Alokasi Dana Desa (ADD) sebagai penilaian tanggung

jawab pengelolaan keuangan desa lebih terfokus pada pendapatan desa, sehingga kurang memperhatikan perubahan komposisi atau struktur dana desa, khususnya alokasi dana desa.

Ismail et al (2016) berpendapat bahwa diperlukan perubahan yang menyarankan penggunaan analisis akuntabilitas pengelolaan keuangan pemerintah desa.

Berdasarkan latar belakang di atas, peneliti tertarik melakukan penelitian dengan judul “*Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Legundi Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi*”

1.2. Identifikasi Masalah

Berdasarkan latar belakang diatas, peneliti dapat mengidentifikasi masalah dimana kompetensi perangkat desa dalam masalah pelaporan keuangan masih sangat rendah demi menuju akuntabilitas pelaporan keuangan yang berkualitas.

1.3. Batasan Masalah

Batasan masalah yang ada dalam penelitian ini adalah hanya menggunakan asas-asas penyelenggaraan pemerintah desa sesuai Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 dan Permendagri No. 113 Tahun 2014 tentang desa dan pemerintahan desa sebagai indikator untuk menilai Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan desa. Penelitian ini hanya berfokus pada apa yang dilakukan aparat desa dalam tata kelola pemerintahan desa (dana desa) dalam prosesnya Akuntabilitas keuangan desa.

1.4. **Rumusan Masalah**

Dalam penelitian ini, rumusan masalah berdasarkan uraian latar belakang diatas adalah bagaimana peran perangkat desa dalam tanggung jawab pengelolaan dana desa di Pemerintah Desa Legundi Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi.

1.5. **Tujuan Penelitian**

Sesuai dengan rumusan masalah yang akan dipecahkan, maka tujuan dari penelitian ini adalah untuk mendeskripsikan peran perangkat desa dalam tanggung jawab pengelolaan dana desa di Pemerintah Desa Legundi Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi.

1.6. **Manfaat Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dengan harapan agar penelitian ini bermanfaat baik bagi peneliti maupun bagi orang lain. Hasil penelitian ini juga diharapkan dapat bermanfaat dalam berbagai hal, antara lain:

1. **Bagi Akademisi**

Bagi Akademisi khususnya hasil penelitian ini diharapkan menjadi bahan referensi untuk melaksanakan penelitian sejenis atau penelitian dibidang yang sama.

2. **Bagi pemerintah Desa Legundi**

Bagi Pemerintah Desa Legundi hasil penelitian ini dapat dijadikan sebagai pertimbangan apakah peran perangkat desa, akuntabilitas, dan pengelolaan

dana desa yang sesuai dengan aturan perundang-undangan dapat memberikan dampak bagi desa demi terwujudnya pemerintahan desa yang baik.

1.7. **Jadwal Penelitian**

(Terlampir)

1.8. **Sistematika Penulisan Skripsi**

Untuk lebih memberikan kemudahan dan dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai isi skripsi ini, pembahasan dilakukan secara menyeluruh dan sistematis. Dalam skripsi ini terdapat 5 bab, dan masing-masing bab terdiri dari beberapa sub bab. Sistematika penulisan skripsi ini meliputi :

BAB I : PENDAHULUAN

Bab ini meliputi latar belakang masalah yang menjadi dasar pemikiran tentang tujuan dan manfaat penelitian serta sistematika penulisan. Dalam bab ini diuraikan latar belakang peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa.

BAB II : LANDASAN TEORI

Bab ini berisikan landasan teori yang berupa penjabaran teori-teori yang mendukung serta membantu dalam analisis hasil penelitian. Di dalamnya juga terdapat hasil dari penelitian-penelitian terdahulu yang mendukung serta relevan dengan penelitian ini.

BAB III : METODE PENELITIAN

Bab ini berisikan deskripsi bagaimana penelitian akan dilakukan secara operasional. Oleh karenanya bab ini akan berisikan pendekatan penelitian, lokasi

dan subjek penelitian, teknik pengumpulan data, serta metode analisis data yang akan digunakan.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

Bab ini berisi tentang deskripsi dari hasil penelitian yang telah dianalisis dengan metode penelitian yang telah ditentukan sebelumnya. Hasil penelitian ini akan dibahas secara mendalam.

BAB V : PENUTUP

Bab ini berisi kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian yang telah dilakukan sebelumnya serta saran kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap hasil penelitian.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1.Kajian Teori

2.1.1. Desa dan Pemerintah Desa

Menurut Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014, desa adalah kesatuan masyarakat hukum dengan batas wilayah yang berhak mengatur dan mengurus pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat yang diprakarsai masyarakat, hak asal usul dan/atau hak tradisional yang diakui, dan dihormati oleh system Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintahan desa sendiri merupakan pihak yang mengatur serta menjalankan suatu kewenangan dalam sebuah desa (Sululing, 2017).

Sululing, (2017) keseluruhan proses atau kegiatan yang menyangkut pembentukan atau penggabungan desa, pengaturan desa, kewenangan, perekonomian desa dan lain-lain yang terdiri dari berbagai lembaga publik seperti perangkat desa, badan musyawarah desa dan lembaga sosial desa. sistem pemerintahan desa.

Mahalika, Karamoy dan Pusung (2018) menjelaskan pengertian pemerintahan desa yang hampir sama yaitu lambang formal seluruh masyarakat desa yang mengatur kegiatan dan tindakan pemerintah serta penyelenggaraan badan musyawarah yang dipilih oleh masyarakat dan untuk kepentingannya. masyarakat.

Nurcholis, (2011) Desa adalah kesatuan masyarakat yang berdasarkan hukum adat dan adat yang mendiami suatu wilayah dengan batas-batas tertentu dan mempunyai ikatan jasmani dan rohani yang sangat kuat serta bersifat turun-temurun

dan karena keduanya mempunyai kepentingan politik, ekonomi, sosial dan politik. keamanan; mereka memiliki pemerintahan yang dipilih bersama; ia memiliki sejumlah harta dan hak untuk mengatur keuangannya sendiri.

Berdasarkan pengertian desa diatas dapat disimpulkan bahwa desa adalah suatu kelompok masyarakat yang tinggal didalam suatu wilayah tertentu dan memiliki hak untuk mengatur dan mengurus urusan masyarakat setempat itu sendiri yang diakui dan dihormati dalam peraturan perundang-undangan.

Menurut Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Kewenangan desa adalah kewenangan untuk mengatur pemerintahan desa, melaksanakan pembangunan desa, membina masyarakat desa dan menguatkan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak keturunan dan adat istiadat desa. Kewenangan desa terdiri dari :

- a. Kewenangan berdasarkan hak asal-usul
- b. Kewenangan local berskala desa
- c. Kekuasaan yang diberikan oleh pemerintah, pemerintah kabupaten atau pemerintah provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/kota;dan
- d. Instansi lain yang ditunjuk oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi atau Pemerintah Daerah Viceroyalti/Kota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kewenangan berdasarkan hak asal-usul adalah hak yang masih merupakan warisan hidup dan prakarsa masyarakat desa sesuai dengan perkembangan kehidupan masyarakat, yang meliputi penataan sistem organisasi dan kelembagaan masyarakat adat, pranata hukum adat, penelitian hak tradisional, pengelolaan tanah

adat, kesepakatan dalam masyarakat desa adat, pengisian jabatan kepala desa adat. Sementara itu, kewenangan local berskala desa adalah kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat desa yang dilakukan oleh desa atau hasil pembangunan desa dan prakarsa masyarakat desa yang terdiri dari bidang pemerintah desa, pembangunan desa, kemsyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa.

Desa juga memiliki hak dan kewajiban yang tertuang dalam Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 tentang desa yaitu, desa berhak:

- a. Mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat berdasarkan hal asal-usul, adat istiadat dan nilai social masyarakat desa;
- b. Menetapkan dan mengelola kelembagaan desa;
- c. Mendapatkan sumber pendapatan;

Desa juga memiliki kewajiban yaitu :

- a. Melindungi dan menjaga persatuan, kesatuan serta kerukunan masyarakat desa dalam rangka kerukunan nasional dan keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
- b. Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat desa.
- c. Mengembangkan kehidupan demokrasi.
- d. Mengembangkan pemberdayaan masyarakat desa.
- e. Memberikan dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Tujuan pembentukan desa adalah untuk meningkatkan kemampuan penyelenggaraan pemerintahan secara berdaya guna dan berhasil serta peningkatan

pelayanan terhadap masyarakat sesuai dengan tingkat perkembangan dan kemajuan pembangunan.

Pemerintahan desa menurut permendagri No. 113 Tahun 2014 adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sujarweni, (2015) menyatakan Pemerintahan desa diselenggarakan oleh pemerintah desa, penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan asas :

- a. Kepastian hukum
- b. Tertib penyelenggaraan pemerintahan
- c. Tertib kepentingan umum
- d. Keterbukaan
- e. Proporsionalitas
- f. Profesionalitas
- g. Akuntabilitas
- h. Efektivitas dan efisiensi
- i. Kearifan lokal
- j. Keberagaman
- k. Partisipatif

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pasal 25 bahwa pemerintah Desa adalah Kepala Desa atau disebut dengan nama yang lain dan dibantu oleh perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintah desa. Nurcholis, (2011) menyatakan Pemerintah desa adalah organisasi pemerintahan desa yang terdiri atas:

- a. Unsur pimpinan yaitu Kepala Desa
- b. Unsur pembantu Kepala Desa, yang terdiri atas:
 - 1) Sekretaris desa yaitu unsur staf atau pelayanan yang diketuai oleh sekretaris desa.
 - 2) Unsur pelaksana teknis yaitu unsur pembantu kepala desa yang melaksanakan urusan teknis di lapangan seperti urusan pengairan, keagamaan dan lain-lain.
 - 3) Unsur kewilayahan yaitu pembantu kepala desa di wilayah kerjanya seperti kepala dusun.

Pasal 37 Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 menyatakan sesuai dengan prinsip demokrasi, pengelola desa bertugas melaporkan persoalan kepada bupati/walikota, memberikan laporan yang dapat dipertanggungjawabkan kepada BPD dan menginformasikan laporan urusan pemerintahan desa kepada masyarakat. Laporan penyelenggaraan pemerintahan desa disampaikan kepada pemerintah kabupaten/walikota melalui bupati setiap tahun sekali. Laporan pertanggungjawaban kepada BPD dikirim setiap tahun ke BPD untuk diproses. Penyampaian laporan pelaksanaan organisasi desa kepada masyarakat dapat dilakukan melalui selebaran yang ditempelkan pada papan pengumuman atau disampaikan secara lisan dalam berbagai pertemuan masyarakat desa, radio komunitas atau bentuk lainnya. Laporan tersebut digunakan oleh bupati/walikota sebagai dasar melakukan evaluasi penyelenggaraan pemerintah desa dan sebagai bahan pembinaan lebih lanjut. Kepala desa juga wajib menyampaikan laporan akhir

masa jabatan kepala desa yang disampaikan kepada bupati/wali kota melalui camat dan kepala BPD.

2.1.2. Peran Perangkat Desa

Definisi peran menurut Soekanto adalah suatu kedudukan atau status, yang apabila seseorang melaksanakan hak dan kewajibannya sesuai dengan kedudukannya, berarti ia menjalankan suatu peranan. Berdasarkan definisi di atas dapat disimpulkan bahwa peran merupakan sekumpulan tugas dan kewajiban yang dihubungkan dengan perilaku individu atau kelompok yang diharapkan dapat dilaksanakan (Wulandari, et al. 2017).

Perangkat desa sebagai salah satu bagian yang memiliki peran penting tersendiri dalam pembangunan kemajuan bangsa melalui desa. Perangkat desa adalah bagian dari unsur pemerintahan desa yang terdiri dari sekretaris desa dan perangkat desa lainnya yang merupakan perangkat desa yang berada di bawah kekuasaan kepala desa. Kewenangan desa dituntut untuk mampu mengelola dan mengembangkan masyarakat dan sumber daya yang dimiliki secara baik (good governance), demokratis dan terdesentralisasi. Perangkat desa terdiri atas:

- a. Sekretaris desa;
- b. Pelaksana kewilayahan; dan
- c. Pelaksana teknis

2.1.3. Keuangan Desa

Berdasarkan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pengelolaan keuangan desa, keuangan desa adalah semua hak dan kewajiban desa yang dapat

dinilai dengan uang serta segala sesuatu berupa uang dan barang yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.

a. Sumber Keuangan Desa

Nurcholis, (2011) menyatakan Keuangan Desa bersumber dari pendapatan asli desa, APBD dan APBN. Penyelenggaraan urusan pemerintahan desa yang menjadi kewenangan desa didanai dari APBDes, bantuan pemerintah pusat dan bantuan pemerintah daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai dari APBD, sedangkan penyelenggaraan urusan pemerintah pusat yang diselenggarakan oleh pemerintah desa didanai oleh APBN. Sujarweni, (2015) menggolongkan pendapatan pemerintah desa berdasarkan sumbernya:

1) Pendapatan Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 pendapatan desa meliputi semua penerimaan uang melalui rekening desa yang merupakan hak desa dalam 1 (satu) tahun anggaran yang tidak perlu dibayar kembali oleh desa. Pendapatan desa berasal dari:

- a. Pendapatan Asli Desa.
- b. Hasil kekayaan Desa.
- c. Hasil Swadaya dan Partisipasi Masyarakat.
- d. Lain-lain pendapatan asli desa.

2) Transfer

- a. Dana desa adalah sumber dana yang berasal dari anggaran pendapatan dari belanja Negara ditransfer melalui anggaran

pendapatan dan belanja Daerah/Kabupaten/Kota dan digunakan untuk menyelenggarakan pemerintahan, pembangunan desa, pembinaan, dan pemberdayaan masyarakat.

- b. Bagi hasil pajak Daerah/Kabupaten/Kota
- c. Alokasi Dana Desa (ADD)
- d. Bantuan Keuangan APBD Pem.Prov, Kab/Kota.

2.1.4. Konsep Dana Desa

Sesuai dengan Undang-Undang No.6 Tahun 2014 Dana Desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang diperuntukan bagi desa yang ditransfer melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat. Dana desa dikelola secara tertib, taat pada ketentuan peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatuhan serta mengutamakan kepentingan masyarakat setempat.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 besaran dana desa setiap Kabupaten/Kota, bupati/wali kota menetapkan besaran dana desa untuk setiap desa diwilayahnya. Besaran dana desa untuk setiap desa dihitung berdasarkan jumlah penduduk desa, luas wilayah desa, dan angka kemiskinan desa serta tingkat kesulitan geografis yakni:

- a. 25% untuk jumlah penduduk desa
- b. 10% untuk luas wilayah desa

- c. 35% untuk angka kemiskinan desa
- d. 30% untuk tingkat kesulitan geografis masing-masing desa

2.1.5. Pengelolaan Dana Desa

Menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 Pengelolaan dana desa dikelola dalam masa 1 (satu) tahun anggaran yakni mulai tanggal 1 Januari sampai dengan tanggal 31 Desember. Dana desa dikelola berdasarkan asas-asas pengelolaan Dana Desa. Asas adalah nilai-nilai yang menjiwai pengelolaan Keuangan Desa.

Menurut Sujarweni, (2015) terdapat asas-asas pengelolaan keuangan desa sesuai Permendagri Nomor 113 Tahun 2014:

- a. Transparan

Terbuka dalam arti segala kegiatan dan informasi terkait pengelolaan keuangan desa dapat diketahui dan diawasi oleh pihak lain yang berwenang. Tidak ada sesuatu hal yang ditutup-tutupi (desembunyikan) atau dirahasiakan.

- b. Akuntabel

Mempunyai pengertian bahwa setiap tindakan atau kinerja Pemerintah/Lembaga dapat dipertanggung jawabkan. Dengan demikian pelaksanaan kegiatan dan penggunaan anggaran harus dapat dipertanggung jawabkan dengan baik, mulai dari proses perencanaan hingga pertanggung jawaban.

c. Partisipatif

Bahwa setiap tindakan dilakukan dengan mengikutsertakan keterlibatan masyarakat baik secara langsung maupun tidak langsung melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya.

2.1.6. Akuntansi Keuangan

Menurut Sujarwemi dalam bukunya, akuntansi adalah suatu aktivitas jasa yang terdiri dari kegiatan mencatat, mengklasifikasikan, dan melaporkan kejadian atas transaksi ekonomi yang akhirnya akan menghasilkan suatu informasi keuangan yang akan dibutuhkan oleh pihak-pihak tertentu untuk pengambilan keputusan.

2.1.7. Akuntansi Sektor Publik

Akuntansi sektor publik adalah sistem akuntansi yang digunakan oleh instansi pemerintah sebagai sarana pelaporan kepada publik. Semakin banyak perhatian diberikan pada praktik akuntansi lembaga publik, dan akuntansi sektor publik dan organisasi non-pemerintah publik.

Sektor publik merupakan lembaga ekonomi yang sumbernya berasal dari publik, sehingga konsekuensinya dapat dipertanggungjawabkan kepada publik, sehingga pengelolaannya memerlukan transparansi dan akuntabilitas kepada publik. Akuntansi sektor publik berkaitan dengan tiga tema utama, yaitu transmisi informasi, pengendalian manajemen, dan akuntabilitas.

2.1.8. Akuntansi Desa

Sujarwemi, (2015) Akuntansi desa adalah pencatatan dari proses transaksi yang terjadi di desa, dibuktikan dengan nota-nota kemudian dilakukan pencatatan dan pelaporan keuangan sehingga akan menghasilkan informasi dalam bentuk

laporan keuangan yang digunakan pihak-pihak yang berhubungan dengan desa.

Pihak-pihak yang menggunakan informasi keuangan desa diantaranya adalah:

- a. Masyarakat desa
- b. Perangkat desa
- c. Pemerintah daerah
- d. Pemerintah pusat

Laporan keuangan desa menurut Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 yang wajib dilaporkan oleh pemerintah desa berupa:

- a. Anggaran
- b. Buku kas
- c. Buku pajak
- d. Buku bank
- e. Laporan realisasi anggaran (LRA)

2.1.9. Akuntabilitas/Pertanggungjawaban

Nurcholis, (2011) Akuntabilitas adalah kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawab kepada pihak pemberi amanah, yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut. Akuntabilitas publik terdiri atas dua macam, yaitu:

- a. Akuntabilitas Vertikal

Adalah pertanggung jawaban atas pengelolaan dana kepada otoritas yang lebih tinggi, misalnya pertanggungjawaban unit-unit kerja kepada pemerintah daerah kemudian pemerintah daerah kepada pemerintah pusat.

b. Akuntabilitas Horizontal

Adalah pertanggung jawaban yang diberikan kepada masyarakat luas.

2.2. Penelitian Terdahulu

Tabel 2.1

Penelitian Terdahulu

No	Nama	Judul	Jenis Penelitian	Hasil Penelitian
1	Tata Hutama, 2020	Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian yang dilakukan menunjukkan peran perangkat desa Tlogosari telah berperan dalam Akuntabilitas pengelolaan dana desa Tlogosari
2	Ufah Andriani, Tatik Zulaika, 2019	Peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa	Deskriptif Kualitatif	Hasil penelitian menunjukkan bahwa perangkat desa telah berperan dalam pengelolaan dana desa serta pelaksanaan, pelaporan, dan pertanggung jawaban telah menerapkan prinsip Akuntabilitas, namun masih perlu pendampingan dalam masalah pelaporannya karena sebagian dari pelaporannya tidak

				sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
3	Nurlaila Harahap, 2016	Akuntabilitas Pengelolaan dana desa (studi kasus pada desa Siundol julu Kecamatan Sosopam Kabupaten padang Lawas Tahun 2015)	Deskriptif Kualitatif	Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di desa Siundol Kecamatan Sosopam Kabupaten Padang Lawas Tahun 2015 secara keseluruhan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, sampai dengan pelaporan pertanggungjawaban sudah baik.
4	Ita wulandari, Siti Musyarof, Muhammad Asyim Asy'ari	Konflik Peran Perangkat Desa Terhadap Pengelolaan Keuangan Desa : Menguak Kesadaran Para Aktor Pada Desa "Hitam Putih" Tahun 2016	Pendekatan Kualitatif dengan metode Fenomonologi	Adanya konflik peran yang dirasakan perangkat desa sehingga berpengaruh pada peran perangkat desa yang tidak sesuai dalam pengelolaan keuangan desa, diantaranya: perencanaan di desa "Hitam Putih" belum optimal, menurut kepala desa Ambiguitas peran yang dirasakan oleh sekretaris desa akibat kurang adanya

				<p>komunikasi dari kepala desa, operator desa menjadi bendahara desa penyusunan APBDesa dikerjakan operator, kepala desa berperan sebagai bendahara desa, dalam hal pengelolaan kas desa dikelola oleh kepala desa, piñata usahaan tidak diperlukan bendahara desa, penyusunan piñata usahaan dikerjakan operator desa, kepala desa menutupi kesalahan sekretaris desa dengan menggantikan perannya, peran operator desa hanya sebagai petugas input, tanpa tau nominal hanya menyamakan pelaporan dengan anggaran awal, laporan pertanggungjawaban dikerjakan operator desa akibat ketidakmengertian sekretaris desa tentang peranya, BPD tidak difungsikan, hanya dibutuhkan ketika</p>
--	--	--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				tanda tangan, kepala desa tidak merasa memerlukan adanya pelaporan pada BPD
5	Hasniati, 2016	Model akuntabilitas pengelolaan dana desa pada desa sampulungan Kecamatan Galesong utara Kabupaten Takalar Tahun 2016	Metode Kualitatif	Pengelolaan dana desa secara umum sudah dapat memenuhi prinsip akuntabilitas sehingga dapat disimpulkan sudah terlaksana secara akuntabel, meskipun masih ada beberapa hal yang memerlukan peningkatan seperti kemampuan pemanfaatan aplikasi SisKeuDes. Pemerintah desa juga Terlihat Telah Menerapkan open Government, yang memungkinkan masyarakat memiliki akses yang besar untuk mengetahui dana desa dan jenis kegiatan yang dilaksanakan.

2.3. Kerangka Berfikir

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pasal 1 tentang alokasi dana desa diterangkan bagaimana aturan yang berlaku didalamnya. Namun tim pelaksanaan ADD wajib melaporkan Hasil pelaksanaan ADD yang berupa laporan bulanan, yang mencakup perkembangan, pelaksanaan dan penyerapan dana, serta laporan kemajuan fisik pada setiap tahapan pencairan ADD yang merupakan gambaran kemajuan kegiatan fisik yang dilakukan dan dilaksanakan.

Tahapan dalam alokasi dana desa, yaitu perencanaan ADD, pelaksanaan ADD, pertanggung jawaban ADD. Dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 adanya ketentuan bahwa (keuangan desa yang dikelola berdasarkan asas-asas transparan, akuntabel, partisipatif serta dilakukan dengan tertib dan disiplin anggaran) peneliti mendasari unsur tersebut untuk menilai perencanaan ADD, pelaksanaan ADD, pertanggung jawaban ADD.

a. Partisipatif

Keterlibatan masyarakat dalam pembuatan keputusan baik secara langsung maupun melalui lembaga perwakilan yang dapat menyalurkan aspirasinya. Partisipasi tersebut dibangun atas dasar kebebasan bersosialisasi dan berbicara serta berpartisipasi secara konstruktif.

b. Transparansi

Transparansi dibangun atas dasar kebebasan memperoleh informasi. Informasi yang berkaitan dengan kepentingan publik secara langsung dapat diperoleh bagi mereka yang membutuhkan.

c. Akuntabilitas

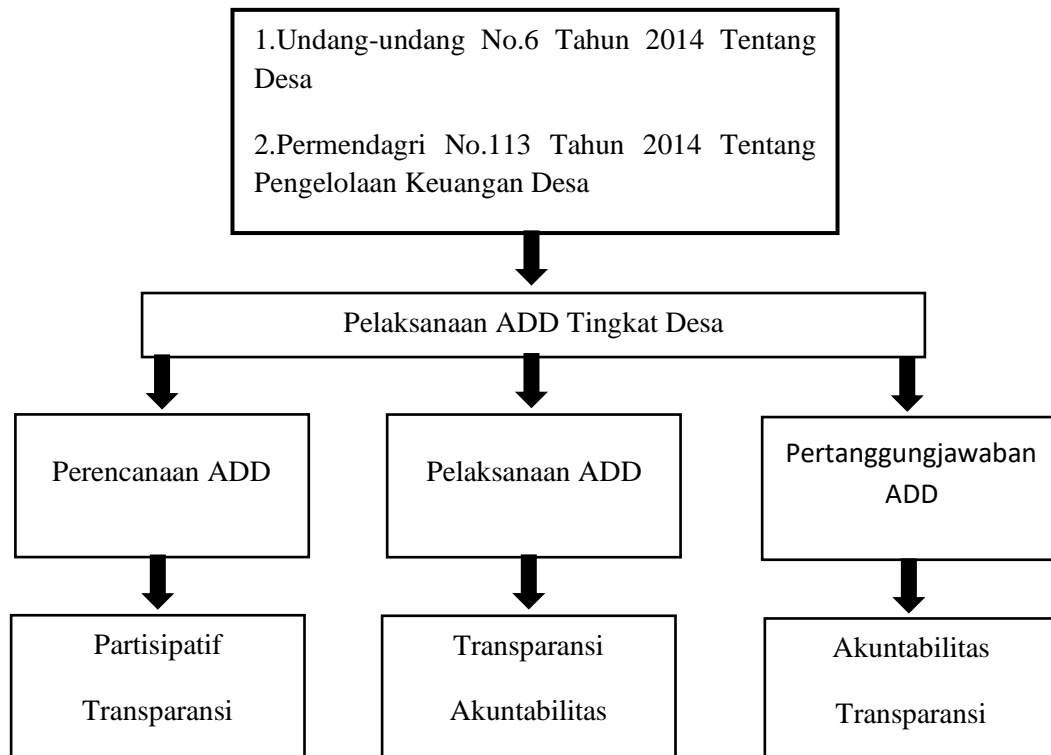
Pertanggung jawaban pada publik atas setiap aktifitas yang dilakukan (Mardiasmo 2009).

Keberhasilan akuntabilitas alokasi dana desa (ADD) sangat dipengaruhi oleh konteks muatan politik dan pelaksanaannya. Namun implementasinya tergantung pada bagaimana pemerintah memantau pengelolaan ADD dan mengarahkan program untuk mendukung keberhasilannya. Untuk mendukung transparansi dalam memberikan informasi yang jelas kepada masyarakat, setiap kegiatan ADD telah diinformasikan dalam bentuk papan petunjuk tentang langkah-langkah pelaksanaan ADD dimana kegiatan tersebut dilakukan.

Banyaknya kasus korupsi dan kasus ketidakpahaman kepala desa dalam pengelolaan dana desa yang dilakukan, sehingga diperlukan peran perangkat desa untuk membantu dalam mengelola dana desa.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat skema kerangka berfikir seperti skema dibawah ini :

Gambar 2.1

Kerangka Berfikir

Tahapan dalam pengelolaan Dana Desa dimulai dari tahap perencanaan, Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban sebagai berikut :

1.Tahap perencanaan dalam tahapan perencanaan Alokasi Dana Desa dimulai dari Kepala Desa sebagai penanggungjawab pengelokasian anggaran akan mengadakan musyawarah desa untuk membahas rencana penggunaan atau rencana pengalokasian Dana Desa. Yang berkontribusi dalam musyawarah adalah Pemerintah Desa yang dimana adalah Perangkat Desa, BPD, Lembaga Kemasyarakatan desa, dan tokoh masyarakat, hasil musyawarah tersebut dihasilkan dan disepakati RPJMDes dan akan menjadi RKPDes yang merupakan salah satu bahan penyusunan APBDes.

2. Tahap Pelaksanaan dalam pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDes dimana pembiayaan bersumber dari ADD yang dilaksanakan oleh Tim Pelaksana Desa, guna mendukung dan terselenggaranya prinsip Transparansi atau keterbukaan dalam hal penyampaian informasi mengenai pelaksanaan kepada masyarakat, maka pada setiap pelaksanaan kegiatan fisik pelaksanaan Pengalokasian dana desa dilengkapi dengan papan informasi kegiatan yang dipasang atau ditunjukkan kepada masyarakat dilokasi kegiatan dilaksanakan.

3. Tahap Pertanggungjawaban dalam hal Pertanggungjawaban pelaksanaan ADD yang telah ditetapkan dalam APBDes yang bersumber dari dana desa sesuai dengan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa. Dengan demikian Tim Pelaksana ADD wajib melaporkan dan mempertanggungjawabkan ADD berupa laporan bulanan, mulai dari perkembangan dan pelaksanaan kegiatan dan penyerapan dana.

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian Kualitatif, yaitu penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati (Yusuf,2014).

Menurut Creswell (2016) penelitian kualitatif merupakan penelitian yang mengeksplorasi dan memahami makna di sejumlah individu atau sekelompok orang yang berasal dari masalah sosial. Penelitian kualitatif secara umum dapat digunakan untuk penelitian tentang kehidupan masyarakat, sejarah, tingkah laku, konsep atau fenomena, masalah sosial, dan lain sebagainya.

Pendekatan kualitatif dalam penelitian ini digunakan untuk mengetahui dan menjelaskan Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Legundi Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi.

3.2. Fokus Penelitian

Fokus penelitian ini dimaksud untuk membatasi studi Kualitatif dan juga membatasi Penelitian Guna memilih mana data yang relevan dan mana data yang tidak relevan (Moleong,2010). Penelitian ini akan difokuskan pada “Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Legundi Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi”.

3.3. Lokasi dan Waktu Penelitian

1. Lokasi Penelitian

Penelitian ini dilaksanakan di Kantor Pemerintahan Desa Legundi yang beralamat di jalan raya Cinde Amoh No.22, Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi, Kode pos 63284.

2. Waktu Penelitian

Adapun waktu yang diperlukan untuk melakukan penelitian dan mengumpulkan sejumlah data-data tersebut direncanakan yaitu pada bulan Februari-Maret 2023.

3.4. Jenis dan Sumber Data

Dalam penelitian ini sumber data yang digunakan yaitu terdiri dari:(Bunginburhan, 2007).

1. Jenis Data

Data Kualitatif adalah data yang berbentuk kata, bukan dalam bentuk angka. Jenis data kualitatif dapat diperoleh melalui berbagai macam cara, seperti wawancara, diskusi, ataupun observasi yang dituangkan dalam bentuk catatan dan dokumentasi.

2. Sumber Data

Menurut sumber data yang diperlukan dalam penelitian ini, maka data dibagi menjadi dua, yaitu :

a. Data Primer

Menurut Sugiyono (2016:225) Data primer merupakan sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul

data. Sumber data primer didapatkan melalui kegiatan wawancara dengan subjek penelitian dan dengan observasi atau pengamatan langsung dilapangan. Dalam penelitian ini, data primer yang dibutuhkan adalah bagaiman peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa.

b. Data Sekunder

Data Sekunder merupakan data yang bukan dikumpulkan ataupun dihasilkan oleh peneliti melainkan diperoleh dalam bentuk yang sudah diolah. Sumber data sekunder merupakan data untuk melengkapi data primer. Pada Penelitian ini subjek penelitian adalah seluruh perangkat desa Legundi yang menjadi fokus dari penelitian mengenai peran perangkat desa dalam hal akuntabilitas pengelolaan dana desa.

3.5. Metode Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data menggunakan :

1. Observasi

Menurut Sugiyono (2014;145), observasi adalah sebuah proses yang kompleks, yaitu proses yang tersusun dari berbagai proses biologis atau psikologis. Menurut Patton (1990) dalam Haryono (2020;19), menegaskan bahwa observasi merupakan metode penelitian yang penting untuk memahami dan memperkaya pengetahuan tentang fenomena yang diteliti.

Observasi merupakan kemampuan seseorang dalam menggunakan pengamatannya melalui hasil kerja panca indra mata dan lainnya. Observasi

yang dilakukan sebagai teknik pengumpulan data dengan melakukan pengamatan langsung dan mempelajari hal-hal yang berhubungan dengan penelitian di Kantor Pemerintahan Desa Legundi.

2. Wawancara

Menurut Mardawani (2020;50-52) teknik yang digunakan dalam penelitian kualitatif adalah wawancara secara mendalam. Wawancara mendalam merupakan sebuah proses untuk memperoleh informasi atau keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara bertatap muka secara langsung antara penanya dan narasumber.

Wawancara adalah teknik pengumpulan data yang dilakukan dengan menanyakan secara langsung narasumber terkait. Wawancara dilakukan dengan Kepala Desa dan Perangkat Desa di Kantor Pemerintahan Desa Legundi.

3. Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2015;329) dokumentasi merupakan suatu cara yang digunakan untuk memperoleh data dan informasi dalam bentuk arsip, buku, dokumen, tulisan, angka dan gambar yang berwujud laporan serta keterangan yang dapat mendukung penelitian.

Dokumentasi adalah mencatat peristiwa yang sudah berlalu. Dokumentasi bisa berupa tulisan, gambar, atau karya-karya monumental seseorang.

3.6. Keabsahan data

Menurut Zulfadrial (2012;89) keabsahan data merupakan padanan dari konsep kesahihan (validitas) dan keandalan (reliabilitas) menurut versi penelitian kuantitatif dan disesuaikan dengan tuntunan pengetahuan, kriteria, dan paradigma sendiri. Keabsahan data dapat diperoleh dengan menggunakan proses pengumpulan data dengan teknik triangulasi data.

Menurut Sugiyono (2015:83) triangulasi data merupakan teknik pengumpulan data yang sifatnya menggabungkan berbagai data dan sumber yang telah ada. Menurut Wijaya (2018:120-121), triangulasi data merupakan teknik pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan waktu. Maka terdapat triangulasi sumber, triangulasi teknik, triangulasi waktu.

1. Triangulasi Sumber

Triangulasi sumber untuk menguji kredibilitas suatu data dilakukan dengan cara melakukan pengecekan pada data yang telah diperoleh dari berbagai sumber data seperti hasil wawancara, arsip, maupun dokumen lainnya.

2. Triangulasi Teknik

Triangulasi teknik untuk menguji kredibilitas suatu data dilakukan dengan cara pengecekan terhadap data yang diperoleh dari sumber yang sama menggunakan teknik yang berbeda. Misalnya data yang diperoleh dari hasil observasi, kemudian dicek dengan wawancara.

3. Triangulasi Waktu

Triangulasi waktu dapat mempengaruhi kredibilitas suatu data. Data yang diperoleh dengan teknik wawancara saap pagi hari kemungkinan memperoleh data yang valid akan lebih besar. Untuk itu pengujian kredibilitas suatu data harus dilakukan pengecekan dengan cara observasi, wawancara, dan dokumentasi pada waktu atau situasi yang berbeda sampai mendapat hasil atau memperoleh data yang vaiid dan kredibel.

3.7. Metode Analisis Data

Metode analisis data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Analisis Deskriptif Kualitatif dimana metode ini adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang didapatkan dari hasil wawancara, catatan-catatan lapangan, dokumen resmi, dan bahan lainnya yang bersifat informasi dan keterangan.

BAB IV

PEMBAHASAN

4.1.Deskripsi Wilayah Penelitian

4.1.1. Gambaran Umum Desa Legundi

Desa Legundi merupakan suatu Desa di Wilayah Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi. Desa Legundi Adalah Desa yang mayoritas Penduduknya bekerja sebagai Petani. Desa Legundi memiliki gambaran wilayah Desa Yang dibagi dalam 4 Dusun dimana total Kepala Keluarga dalam satu desa adalah 804 Kepala keluarga dengan total keseleruhan penduduk adalah 2393 jiwa.

4.1.2. Visi dan Misi Desa Legundi

Visi

Terwujudnya masyarakat Desa Legundi yang Bersih, Relegius, Sejahtera, Rapi dan Indah melalui Akselerasi Pembangunan yang berbasis Keagamaan, Budaya Hukum dan Berwawasan Lingkungan dengan berorientasi pada peningkatan Kinerja Aparatur dan Pemberdayaan Masyarakat.

Misi

Misi yang dilakukan agar dapat mewujudkan visi desa Legundi yaitu dengan cara :

1. Pembangunan Jangka Panjang
 - a. Melanjutkan pembangunan desa yang belum terlaksana.
 - b. Meningkatkan kerjasama antara pemerintah desa dengan lembaga desa yang ada.
 - c. Meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dengan meningkatkan sarana dan prasarana ekonomi warga.
2. Pembangunan Jangka Pendek
 - a. Mengembangkan dan Menjaga serta melestarikan ada istiadat desa terutama yang telah mengakar di desa Legundi.

- b. Meningkatkan pelayanan dalam bidang pemerintahan kepada warga masyarakat
- c. Meningkatkan sarana dan prasarana ekonomi warga desa dengan perbaikan prasarana dan sarana ekonomi.
- d. Meningkatkan sarana dan prasarana pendidikan guna peningkatan sumber daya manusia Desa Legundi.

4.1.3. Keadaan Penduduk Desa Legundi

Desa Legundi mempunyai jumlah Penduduk yang terdiri dari 803 KK (Kepala Keluarga) yang apabila dilihat dari jenis kelamin terdiri dari 1.178 jiwa laki-laki dan 1.209 jiwa perempuan dan 6 belum Terkonfirmasi, maka jumlah penduduk Desa Legundi adalah 2.393 jiwa Sesuai dengan Lampiran pada gambar 4.1 Sebagai berikut :

Gambar 4.1

Jumlah Penduduk/Jenis Kelamin Penduduk Desa Legundi

Tabel Jenis Kelamin

Kode	Kelompok	Jumlah	
		n	%
1	LAKI-LAKI	1178	49,23%
2	PEREMPUAN	1209	50,52%
	JUMLAH	2387	99,75%
	BELUM MENGISI	6	0,25%
	TOTAL	2393	99,75%

Sumber : Website Resmi Pemerintah Desa Legundi

Sumber Penghasilan atau mata pencaharian Penduduk Desa Legundi dapat dilihat pada gambar 4.2 sebagai berikut :

Gambar 4.2 Data Pekerjaan/mata pencaharian Penduduk Desa Legundi**Tabel Pekerjaan**

Kode	Kelompok	Jumlah	
		n	%
1	BELUM/TIDAK BEKERJA	437	18,26%
2	MENGURUS RUMAH TANGGA	273	11,41%
3	PELAJAR/MAHASISWA	346	14,46%
4	PENSIUNAN	9	0,38%
5	PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)	28	1,17%
6	TENTARA NASIONAL INDONESIA (TNI)	2	0,08%
7	KEPOLISIAN RI (POLRI)	2	0,08%
8	PERDAGANGAN	40	1,67%
9	PETANI/PEKEBUN	575	24,03%
10	PETERNAK	1	0,04%

Sumber : Website Resmi Pemerintah Desa Legundi

Adapun kualitas Penduduk yang dapat dilihat dari tingkat Pendidikan Masyarakatnya yang akan menjadi Sumber daya manusia yang dapat memajukan desanya. Dalam hal ini penduduk menurut tingkat perkembangan pendidikan Masyarakat di desa Legundi Mulai dari Tingkat pendidikan Paling bawah sampai dengan Perguruan Tinggi secara lengkap dapat dilihat pada gambar 4.3 dibawah ini :

Gambar 4.3
tingkat pendidikan penduduk Desa Legundi

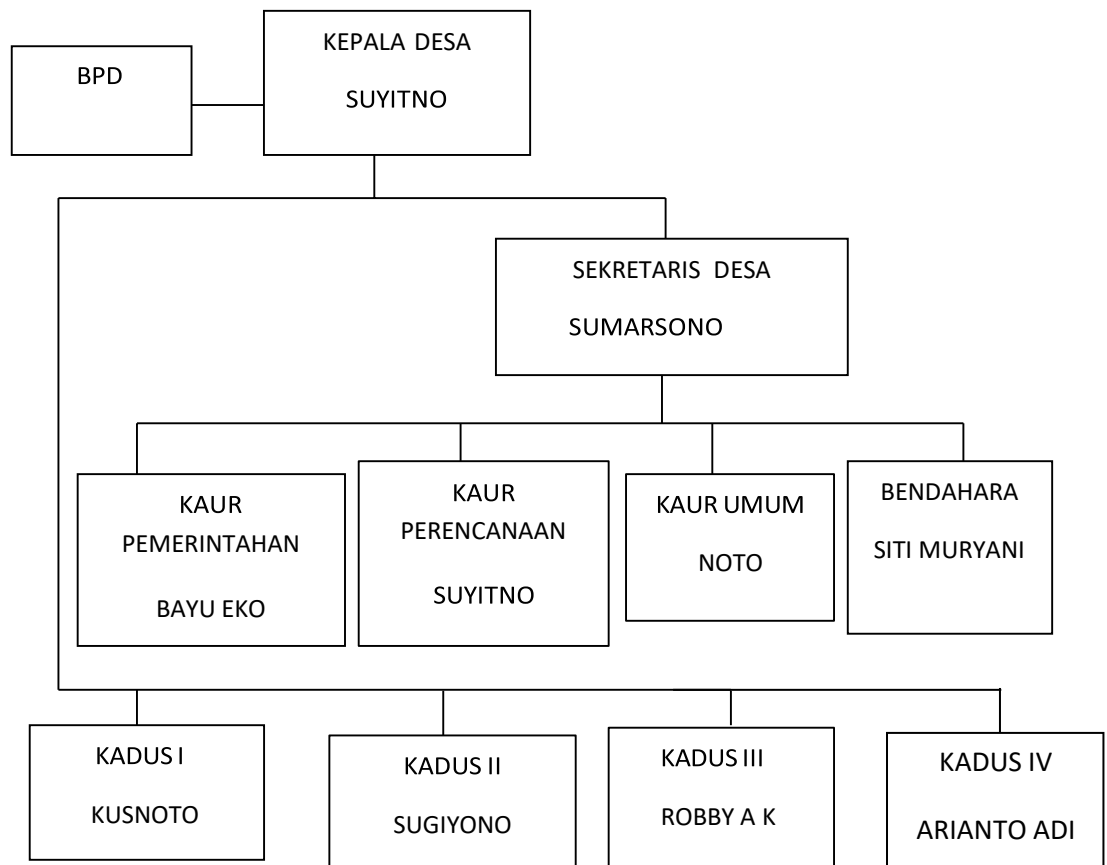
Tabel Pendidikan Dalam KK

Kode	Kelompok	Jumlah	
		n	%
1	TIDAK / BELUM SEKOLAH	427	17,84%
2	BELUM TAMAT SD/SEDERAJAT	236	9,86%
3	TAMAT SD / SEDERAJAT	784	32,76%
4	SLTP/SEDERAJAT	408	17,05%
5	SLTA / SEDERAJAT	430	17,97%
6	DIPLOMA I / II	8	0,33%
7	AKADEMI/ DIPLOMA III/S. MUDA	24	1,00%
8	DIPLOMA IV/ STRATA I	67	2,80%
9	STRATA II	4	0,17%
	JUMLAH	2388	99,79%
	BELUM MENGISI	5	0,21%

Sumber : Website Resmi Pemerintah Desa Legundi

4.1.4. Struktur Pemerintahan Desa Legundi

Gambar 4.4



Pembagian tugas Pemerintahan Desa adalah sebagai berikut :

1. Kepala Desa

Sebagai pemegang kekuasaan pengelolaan Keuangan Desa, Kepala Desa mempunyai tugas untuk menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan pembangunan Desa, pembinaan masyarakat Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Berikut adalah tugas dari Kepala Desa dalam hal pengelolaan Dana Desa:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa termasuk dalam penggunaan dana desa.

- b. Menetapkan PTPKD (Pelaksanaan Teknis Pengelolaan Keuangan Desa) atau Perangkat Desa dalam hal ini termasuk pengelolaan dana desa.
- c. Bersama BPD menyusun rencana kerja pemerintahan dalam menggunakan dana desa.
- d. Memberi persetujuan pengeluaran atas kegiatan yang disepakati dalam APBDesa.
- e. Melakukan pengawasan selaku penanggungjawab pengelolaan dana desa terhadap kegiatan yang dilakukan.
- f. Mengesahkan rincian atau rencana anggaran biaya untuk rencana pembangunan desa yang bersumber dari dana desa.

2. Sekretaris Desa

Sebagai kordinator pelaksanaan teknis pengeolaan keuangan desa yang di dalamnya termasuk pengelolaan dana desa, tugas Sekretaris sebagai berikut :

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan APBDesa.
- b. Menyusun konsep peraturan desa tentang APBDesa, perubahan APBDesa dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- c. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa.
- d. Menyusun laporan dan petanggungjawaban pelaksanaan APBDesa.
- e. Memferifikasi bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa.

3. Bendahara Desa

Bendahara bertugas dalam hal menerima, menyimpan, menyetor atau membayar, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan penerimaan pendapatan desa dan pengeluaran pendapatan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa.

4. Kaur Perencanaan

Kaur perencanaan sebagai pelaksana kegiatan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. perencanaan pelaksanaan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- b. Meaksanakan kegiatan bersama lembaga mesyarakat desa yang telah ditetapkan dalam APBDesa.
- c. Melakukan tindakan pengeluaran yang menjadi beban atas belanja anggaran kegiatan.
- d. Mengendalikan atas pelaksanaan kegiatan.
- e. pelaporan perkembangan atas pelaksanaan kegiatan kepada Kepala Desa.
- f. Menyiapkan berkas anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

5. Kaur Pemerintahan

Fungsi dan peran Kaur Pemerintahan sebagai berikut :

- a. Melaksanakan administrasi Kependudukan.
- b. Mempersiapkan bahan penyusunan rancangan peraturan desa dan keputusan Kepala Desa
- c. Melaksanakan kegiatan administrasi pertahanan.
- d. Melaksanakan kegiatan pencatatan monografi desa.
- e. Membantu dan melaksanakan kegiatan penataan kelembagaan masyarakat untuk kelancaran penyelenggaraan Pemerintahan desa.
- f. Mempersiapkan bantuan dan melaksanakan kegiatan kemasyarakatan yang berhubungan dengan upaya menciptakan ketentraman dan ketertiban masyarakat pertahanan sipil.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa.

6. Kaur Umum

Kaur umum memiliki tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengendalian surat masuk dan surat keluar serta pengendalian tata kearsipan desa.
- b. Melakukan pencatatan inventarisasi kekayaan desa.
- c. Melaksanakan pengelolaan administrasi umum.
- d. Sebagai penyedia, penyimpan, dan pendistribusian alat tulis kantor serta pemeliharaan serta perbaikan peralatan kantor.

- e. Mengelola administrasi perangkat desa.
- f. Mempersiapkan bahan-bahan laporan.
- g. Menjalankan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris desa.

7. Pelaksana Wilayah (Kepala Dusun)

Mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Membantu pelaksanaan tugas Kepala Desa di Wilayah kerja yang sudah ditentukan.
- b. Melaksanakan kegiatan pengawasan dalam hal kegiatan pembangunan.
- c. Menjalankan keputusan dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Desa.
- d. Membantu Kepala Desa melakukan kegiatan pembinaan dan kerukunan warga masyarakat.
- e. Membina swadaya dan gotong-royong masyarakat.
- f. Melakukan Penyuluhan program pemerintahan desa.
- g. Sebagai pelaksana tugas lain yang akan diberikan oleh Kepala Desa.

4.2. Pembahasan

4.2.1. Peran Perangkat Desa Legundi

Perangkat desa Legundi sebagai pihak atau yang memegang amanah dalam hal pengelolaan dana yang masuk dalam rekening desa dan sebagai penyelenggara pemerintahan untuk melayani dan mengayomi seluruh warga masyarakat yang ada di desa Legundi. Perangkat desa Legundi berkewajiban dalam menjalankan setiap tugas dan wewenangnya sebagai bentuk tanggungjawab terhadap amanah yang diberikan.

Perangkat desa Legundi memiliki tugas dan tanggungjawab masing-masing sebagai pemegang amanah dalam melakukan pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Berikut peran dari masing-masing perangkat desa :

1. Peran Kepala Desa Legundi

Kepala Desa bertanggungjawab penuh terhadap pengelolaan dana desa yang masuk ke rekening desa. Sebagai penanggungjawab dalam setiap kegiatan yang ada

dalam Pemerintah Desa. Kepala Desa selalu mengkoordinasikan perangkat desa dalam menjalankan tugas dan dalam melaksanakan kegiatan yang telah direncanakan dan disetujui.

Sebelum melakukan kegiatan penggunaan anggaran dana desa, langkah awal akan dilakukan proses perencanaan oleh Kepala Desa. Dalam Proses perencanaan diawali dengan Kepala Desa melakukan koordinasi dengan BPD untuk melakukan musyawarah desa yang berguna untuk menampung aspirasi atau usulan dari masyarakat terhadap rencana penggunaan dana desa dalam hal ini penggunaan dana desa untuk pembangunan desa. Musyawarah desa dilakukan setelah adanya hasil dari musyawarah kepala dusun perwilayah. Apabila musyawarah desa telah menghasilkan sebuah kesepakatan, Kepala Desa akan membentuk sebuah tim yang diketuai oleh sekretaris desa yang akan menjalankan tugas untuk melakukan perekapan dan pengkoreksian terhadap rencana dari hasil musyawarah desa dan akan menghasilkan RPJMDesa. Kepala desa akan melaksanakan musyawarah perencanaan pembangunan desa (Musrengbangdes) dimana akan dibahas dan akan menyepakati rancangan RPJMDesa dan akan menjadi Rencana Kerja Pembangunan Desa (RKPDDes). Setelah Sekretaris desa Legundi selesai menyusun Raperdes tentang APBDDes berdasarkan RKPDDes, kemudian Kepala Desa bersama dengan BPD melakukan penyepakatan perdes tentang APBDDes. Perdes tentang APBDDes akan disampaikan Kepala Desa kepada pihak Pemerintah Kecamatan untuk dievaluasi.

Dalam proses pelaksanaan dana desa, Kepala Desa Legundi sebagai pengawas dari seluruh kegiatan dan orang yang mengintruksikan kegiatan dalam pelaksanaan pembangunan desa, Kepala Desa Legundi bertugas untuk menandatangani dokumen rincian anggaran biaya dan SPP yang telah diajukan oleh tim pelaksana kegiatan. Kepala Desa Legundi membentuk tim pelaksana kegiatan sebagai pihak yang melaksanakan kegiatan pembangunan desa dan juga Kepala Desa melakukan pengawasan kegiatan melalui laporan dari ketua tim pelaksana kegiatan.

Dalam proses penatausahaan yang dilakukan oleh bendahara, Kepala Desa Legundi harus mengetahui dan memberi persetujuan kepada setiap transaksi pengeluaran anggaran dana desa maupun pemasukan anggaran dana desa. Setiap

bukti transaksi harus ada tanda tangan dan diketahui oleh Kepala Desa Legundi. Dalam melakukan pelaporan Pertanggungjawaban penggunaan dana desa, laporan realisasi penggunaan dana desa untuk tahun 2021 dilakukan dalam 2 tahapan pelaporan. Kepala Desa Legundi akan menyerahkan hasil laporan realisasi penggunaan dana desa kepada Pemerintah Kecamatan Karangjati.

Pembahasan di atas berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa Legundi sebagai berikut :

“Suyitno (2023), Peran saya sebagai Kepala Desa dalam hal ini mengenai pengelolaan dana desa dan menjalankan program yang telah disetujui dari hasil Musyawarah Desa. Setelah musyawarah yang menghasilkan sebuah kesepakatan kami selanjutnya membentuk sebuah tim untuk melakukan perumusan yang akan menjadi prioritas utama di dalam desa. Dan kami juga membentuk sebuah tim pelaksana kegiatan yang akan bertugas untuk membuat rincian anggaran biaya setelah diverifikasi. Dalam pelaksanaan kegiatan kita bekerja sama dengan tim pelaksana kegiatan untuk melakukan pengawasan terhadap kegiatan pembangunan ataupun kegiatan lainnya yang kita adakan. Dan untuk pelaporan pertanggungjawaban itu setelah selesai dibuat oleh sekretaris desa, kita kirim berkas ke Kantor Kecamatan sebagai bentuk tanggungjawab Pemerintah Desa”.

2. Peran Sekretaris Desa Legundi

Sekretaris Desa Legundi bertugas dalam membantu Kepala Desa untuk mempersiapkan dan melakukan pengelolaan administrasi desa, mempersiapkan penyusunan laporan. Sekretaris desa Legundi dalam proses perencanaan akan ikut tergabung dalam tim yang akan melakukan penyusunan RPJMDes, kemudian menyusun RKPDes sebagai bentuk penjabaran RPJMDes, kemudian penyusunan Raperdes tentang APBDDes berdasarkan RKPDes dan menyerahkan hasil dari Raperdes kepada Kepala Desa untuk dilakukan pembahasan bersama BPD.

Sekretaris Desa Legundi juga melakukan penyusunan rincian anggaran biaya pembangunan berdasarkan Permendagri No.113 tentang pedoman pengelolaan keuangan desa, rincian anggaran biaya itu disusun oleh tim pelaksana kegiatan.

Sekretaris desa Legundi merupakan orang yang paling sering mengikuti pembinaan di Kabupaten Ngawi Karena kebanyakan Pembinaan pengelolaan anggaran hanya ditujukan kepada Sekretaris desa, Bendahara, dan Kepala Desa.

Pembahasan di atas berdasarkan wawancara dengan Sekretaris Desa Legundi sebagai berikut :

“Sumarsono (2023), Dalam hal penggunaan anggaran desa kita terlebih dahulu akan melalui tahapan awal yang namanya Musyawarah desa, setelah musyawarah selesai dilakukan dan menghasilkan sebuah kesepakatan Sekretaris akan melakukan koreksi apakah rencana yang dihasilkan dari musyawarah sesuai dengan RPJMDes dan mengelola agar apa yang direncanakan itu sesuai dan tepat sasaran dalam penggunaan anggaran dana desa”.

3. Peran Bendahara Desa Legundi

Bendahara Desa Legundi mempunyai tugas dalam penatausahaan di pemerintah desa yang dimana melakukan penerimaan, penyimpanan, penyetoran dan pembayaran, dan bagi bendahara Desa Legundi untuk memberikan laporan pertanggungjawaban terhadap setiap transaksi penerimaan maupun pengeluaran dana desa dalam pelaksanaan kegiatan yang memakai dana desa.

Dalam hal perencanaan Bendahara desa juga mengikuti Musyawarah desa yang diadakan di Kantor Desa Legundi. Dalam proses pelaksanaan kegiatan bendahara desa Legundi bertugas untuk mengeluarkan dana yang akan digunakan kepada setiap bidang kegiatan. Dalam melakukan pengeluaran dana, pelaksana kegiatan akan mengajukan surat permintaan pembayaran berdasarkan rincian anggaran biaya kegiatan yang akan dilakukan kepada Kepala Desa.

Dalam proses pembuatan laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes, bendahara desa Legundi berperan dalam menyediakan bukti transaksi penggunaan anggaran dan pembuatan bukti fisik dari laporan realisasi dan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBDes.

Pembahasan diatas sesuai dengan hasil wawancara dengan bendahara desa Legundi sebagai berikut :

“Siti Muryani (2023), Ketika dana turun atau diterima oleh desa sebagai bendahara saya bertugas membagi atau memecah dana tersebut, misalnya dalam bidang pembangunan akan ada rencana kegiatan. Bendahara sebagai penyalur dana dan saya bertugas pencatat, penerima, dan mengeluarkan dana anggaran yang masuk ke rekening desa. Dalam melakukan penatausahaan tersebut saya akan menyampaikan laporan kepada Kepala Desa”.

4. Peran Kaur Perencanaan Desa Legundi

Kaur pembangunan bertugas dalam mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengembangan ekonomi masyarakat dan potensi desa, mengelola administrasi rencana pembangunan dan melakukan pengawasan terhadap kegiatan. Dalam proses perencanaan penggunaan dana desa, Kaur perencanaan ikut serta dalam proses perencanaan penggunaan dana desa, Kaur perencanaan ikut serta dalam Musyawarah desa maupun musrembangdes. Kaur perencanaan sangat penting dikarenakan selain sebagai perencana teknis pembangunan juga berperan sebagai ketua dari tim pelaksana kegiatan pembangunan.

Dalam melakukan pelaksanaan kegiatan, Kaur perencanaan akan bertugas dalam melaksanakan kegiatan sesuai dengan bidangnya yaitu bidang perencanaan dalam hal ini adalah perencanaan pembangunan desa. Dalam melakukan kegiatan pembangunan, Kaur perencanaan menggunakan atau mengkaryakan sumber daya manusia yang berasal dari desa Legundi.

Pembahasan diatas sesuai dengan hasil wawancara dengan Kaur Perencanaan Sebagai berikut :

“Suyitno (2023), Sebagai Kaur Perencanaan dalam musyawarah desa memberikan masukan untuk rencana pembangunan, namun kembali hasil musyawarah adalah sesuai dengan aspirasi masyarakat desa yang telah kami tampung dan kami bahas dalam Musyawarah desa. Sebagai Kaur perencanaan dan ketua tim pelaksana kegiatan saya akan melaporkan kepada Kepala Desa berupa laporan catatan kegiatan dengan foto dokumentasi kegiatan pembangunan, dan kepada masyarakat kita akan memberikan bukti berupa banner atau papan informasi besaran anggaran dana pembangunan”.

5. Peran Kaur Pemerintahan Desa Legundi

Kaur Pemerintahandesa Legundi bertugas dalam hal data kependudukan seperti mengelola administrasi kependudukan. Dalam mengelola dana desa Kaur Pemerintahan bertugas sebagai pelaksana kegiatan. Dalam perencanaan kegiatan dalam biddang pemberdayaan masyarakat contohnya seperti kegiatan perayaan HUT Indonesia dan kegiatan yang berhubungan dengan masyarakat.

Pembahasan di atas sesuai dengan hasil wawancara Kaur pemerintahan sebagai berikut :

“Bayu Eko Kaur (2023), Pemerintahan bertugas dalam hal yang berkaitan dengan kependudukan dan pemberdayaan masyarakat, peran saya dalam pemberdayaan masyarakat sebagai pelaksana kegiatan acara masyarakat desa”.

6. Peran Kaur umum Desa Legundi

Kaur umum desa legundi bertugas dalam membantu Sekretaris desa dalam melaksanakan administrasi umum, tata usaha dan kearsipan, pengelolaan inventaris kekayaan desa, serta mempersiapkan bahan rapat dan laporan. Dalam mengelola dana desa, Kaur umum berperan dalam bidang penyelenggaraan pemerintahan desa yang dimana bertanggung jawab terhadap barang atau aset yang dimiliki desa yang berada dikantor desa. Diantara semua perangkat yang bertugas di desa Legundi, Kaur umum adalah orang yang selalu berada dikantor setiap hari pada jam kerja. Dalam melaksanakan musyawarah desa, kaur umum adalah orang yang mempersiapkan dan melengkapi bahan rapat dibantu dengan perangkat desa lainnya.

Dalam perencanaan anggaran dibidang penyelenggaraan pemerintah desa Legundi, Kaur umum adalah sebagai pihak yang melakukan pengajuan rencana yang berkaitan dengan bidang penyelenggaraan pemerintahan desa Legundi contoh seperti anggaran pembelian alat penunjang kinerja pemerintahan seperti komputer, alat tulis kantor, dan perbaikan bangunan kantor. Hal itu dilaksanakan di awal penerimaan dana desa demi terciptanya kelengkapan peralatan kantor agar menunjang kinerja pemerintahan desa Legundi.

Pembahasan di atas sesuai dengan hasil wawancara dengan Kaur Umum sebagai berikut :

“Noto (2023), untuk pengelolaan dana desa peran saya sebagai Kaur Umum adalah dibagian penyelenggara pemerintahan seperti melengkapi alat penunjang kinerja perangkat desa dan serta masalah perbaikan bangunan kantor desa. Pengajuan mengenai alat penunjang kinerja saya lakukan saat ada musyawarah desa. Dan mengurus masalah arsip surat keluar masuk tentang pemerintahan desa”.

7. Peran Kepala Dusun desa Legundi

Kepala Dusun desa Legundi memiliki tugas pelaksana wilayah dan menjalankan tugasnya di bagian wilayah sesuai wewenangnya. Kepala Dusun bertugas dilapangan sesuai dengan wilayahnya.

Dalam hal perencanaan, Kepala Dusun melaksanakan musyawarah dusun yang diadakan pada masing-masing wilayah Kepala Dusun. Kepala Dusun akan menyerap aspirasi dari masyarakat wilayahnya agar dapat mengetahui masalah dan kebutuhan masyarakat dusunnya yang akan disampaikan saat musyawarah desa.

Pembahasan diatas sesuai dengan hasil wawancara dari Kepala Dusun 1 Desa Legundi sebagai berikut :

“Kusnoto (2023), Kepala Dusun terlibat dalam musyawarah desa untuk menyampaikan aspirasi dan kebutuhan masyarakat ditingkat dusun mengenai masalah perbaikan jalan demi menunjang mobilitas warga demi terselenggaranya perputaran ekonomi ditingkat bawah menjadi lebih baik dan dalam musyawarah desa kepala Dusun akan mengikut sertakan Ketua RT wilayahnya untuk ikut melaporkan kebutuhan yang diperlukan di wilayah dusunnya”.

Dari hasil wawancara yang telah dilakukan kepada Perangkat Desa Legundi, Perangkat desa Legundi ikut terlibat dalam tahapan pengelolaan Anggaran Dana Desa terbatas dalam bidang masing-masing divisi mulai dari Kepala Desa samapai dengan Kepala Dusun ikut serta dalam hal mulai dari perencanaan samapai dengan pertanggungjawaban dalam hal realisasi anggaran yang sesuai dengan APBDes serta diiringi dengan prinsip Transparansi, Partisipasi dan Akuntabilitas.

Dalam meningkatkan akuntabilitas pngelolaan dana desa dapat disimpulkan bahwa akuntabilitas pemerintah Desa Legundi dinilai cukup baik berdasarkan kinerja dari perangkat desa yang optimal. Oleh karena itu kemampuan yang dimiliki oleh aparatur desa termasuk kepala desa harus lebih ditingkatkan lagi. Beberapa

pendekatan dapat dilakukan demi menunjang kemampuan perangkat desa lebih optimal lagi dengan cara melakukan pelatihan tentang pengelolaan laporan realisasi anggaran dana desa dan penyediaan sarana media informasi demi menunjang dan memudahkan masyarakat mengetahui informasi tentang pengelolaan dana desa.

4.2.2. Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa Legundi

Dalam melaksanakan pengelolaan dana desa, Pemerintah desa Legundi melakukan penyusunan rencana APBDes 2021 dan pembuatan pelaporan realisasi pelaksanaan APBDes 2021 sebagai bentuk pertanggung jawaban pemerintah desa Legundi dalam hal pengelolaan dana desa dalam setiap periode kepada Pemerintahan Pusat/Daerah yang telah disusun oleh Sekretaris desa Legundi. Laporan Realisasi Pelaksanaan Anggaran dana desa Legundi untuk Tahun 2021 Terlampir.

Berdasarkan laporan realisasi pelaksanaan APBDes desa Legundi Tahun 2021 pendapatan desa Legundi diperoleh dari 3 sumber yaitu dari Pendapatan Asli Desa, Pendapatan Tranfer, Pendapatan Lainnya. Total keseluruhan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Pemerintah Desa Legundi adalah Rp.2.015.810.095,39 dan terealisasi sebesar Rp.2.013.147.072,27 pada Tahun anggaran 2021 menyisakan anggaran dana sebesar Rp.2.663.023,12. Menurut laporan realisasi anggaran dan belanja desa dibagi dalam beberapa bidang, bidang penyelenggaraan pemerintahan desa total anggaran Rp.1.036.964.926,73 dan terealisasi sebesar Rp.1.034.079.019,83 dan memiliki sisa dana lebih sebesar Rp.2.885.905,90, bidang pelaksanaan pembangunan desa nilai anggaran sebesar Rp.732.148.350 dan realisasi dana sebesar Rp.723.808.350,00 dan menyisakan dana lebih sebesar Rp.8.340.000,00, bidang pembinaan kemasyarakatan desa nilai anggaran sebesar Rp.62.219.500,00 dan telah direalisasikan sepenuhnya, bidang pemberdayaan masyarakat desa nilai anggaran sebesar Rp.23.572.500,00 dan telah terealisasi sepenuhnya, bidang penanggulangan bencana dan keadaan darurat nilai anggaran sebesar Rp.162.823.150,00 dan telah terealisasi sebesar

Rp.161.826.800,00 dan memiliki dana lebih sebesar Rp.996.350,00. Nilai sisa atas anggaran akan dikembalikan ke rekening desa sebagai sisa lebih perhitungan anggaran (SILPA) untuk tahun berikutnya.

Laporan Realisasi Anggaran yang telah dilakukan oleh Perangkat Desa Legundi adalah sebagai bentuk pertanggungjawaban Perangkat Desa Legundi atas penggunaan dan pengelolaan Anggaran Dana Desa kepada Pemerintah dan kepada Masyarakat sebagai pemegang kepentingan yang berkaitan dengan Dana Desa.

4.2.3. Peran Perangkat Desa dalam Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa di Desa Legundi

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, peran perangkat desa Legundi dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di desa Legundi menunjukkan bahwa perangkat pemerintahan desa Legundi telah menjalankan akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan dana desa yang berdasarkan setiap proses dilakukan dengan prinsip partisipatif, transparansi, dan akuntabilitas.

Dalam seluruh proses perencanaan perangkat pemerintahan desa Legundi ikut berperan dalam menyusun perencanaan penggunaan anggaran dana desa melalui musyawarah dusun sampai dengan musyawarah desa untuk membahas mengenai tujuan dan rencana prioritas penggunaan anggaran dana desa Legundi. Sesuai dengan rencana dan tujuan perangkat desa akan bekerjasama dalam membuat dokumen yang diperlukan seperti RPJMDes, RKPDes, dan Perdes tentang APBDesa.

Dalam proses pelaksanaan kegiatan yang telah dilakukan oleh Perangkat Desa secara bekerja sama dan saling melengkapi. Dalam hal penatausahaan dilakukan oleh bendahara desa dalam hal pencatatan, dan dibantu dengan perangkat desa lainnya demi terwujudnya tugas pemerintahan desa yang baik.

Dalam proses pelaporan yang dilakukan untuk menyampaikan hal-hal yang menyangkut dengan hasil pekerjaan selama satu periode kepada Bupati atau walikota yang diwakilkan oleh Camat, dan dalam pertanggungjawabannya perangkat desa dilakukan dengan melalui pembuatan laporan realisasi pelaksanaan APBDesa yang telah disusun oleh Sekretaris desa Legundi melalui aplikasi Siskeudes.

Sedangkan untuk pengawasan dilakukan oleh pengawas dari Kecamatan guna mendampingi proses pertanggungjawaban.

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah diuraikan pada bab sebelumnya, maka peran perangkat desa dalam akuntabilitas pengelolaan dana desa di Desa Legundi Kecamatan Karangjati Kabupaten Ngawi tahun 2021 secara keseluruhan dapat dikatakan menjunjung tinggi prinsip partisipatif, transparansi, dan akuntabilitas dalam setiap pelaksanaan kegiatan dari awal perencanaan sampai dengan pelaporan pengelolaan dana desa.

5.2. Keterbatasan

Berdasarkan hasil pembahasan penelitian dan kesimpulan yang telah disampaikan diatas, terdapat keterbatasan dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Informasi yang disampaikan kepada masyarakat masih belum disampaikan secara merata karena hanya berupa papan informasi saja sehingga masyarakat kurang mengetahui hasil dari pelaksanaan APBDes.
2. Penelitian hanya terbatas pada Undang-Undang No 6 Tahun 2014 dan Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Desa dan Pengelolaan Dana Desa Sehingga Penelitian Hanya berfokus pada hal yang berkaitan dengan aturan tersebut.

5.3. Saran

Dari kesimpulan diatas, untuk tercapai dan terselenggaranya pengelolaan dana desa yang berkualitas untuk tahun berikutnya dan demi terwujudnya kualitas desa serta Sumber daya Manusia dan meningkatnya taraf hidup masyarakat di desa Legundi, maka penulis menyarankan perlu adanya peningkatan dalam beberapa hal. Saran dari penulis sebagai berikut :

1. Perangkat desa sebagai pelaksana pemerintahan dan serta pengurus desa untuk terus dapat mengikuti pelatihan dalam upaya meningkatkan kinerja dan keahlian serta pengetahuan yang sesuai dengan bidangnya agar dapat melaksanakan tugasnya lebih maksimal dan profesional.

2. Diharapkan kepada perangkat desa agar meningkatkan penyampaian penggunaan dan perencanaan APBDes Legundi demi tercapainya prinsip transparansi dan akuntabel kinerja pemerintahan desa Legundi . dan dalam penyampaian setiap kegiatan bisa dilakukan dengan membuat pengumuman melalui pengeras masjid ataupun pamflet setiap wilayah agar masyarakat desa Legundi dapat mengetahui dan memahami seluruh kegiatan yang dilakukan oleh desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Bakir, R. Suyoto. Kamus Lengkap Bahasa Indonesia, Tangerang : Karisma Publishing Group, 2009.
- Bungin, Burhan. Penelitian Kualitatif, Jakarta: Prenada Meda Group, 2007.
- Ghozali, Dindin Abdullah. Desa: Kader Penggerak Prakarsa Masyarakat Desa, Jakarta: Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi Indonesia , 2015.
- Harahap, Sofyan Syafri (ed.). Teori Akuntansi, Jakarta: Rajawali Pers, 2011. IAI, Pedoman Asistensi Akuntansi Keuangan Desa, IAI-KASP : 2015.
- Ikhsan, Arfan. Metodologi Penelitian Bisnis, Bandung: Ciptapustaka Media, 2014.
- Nurcholis, Hanif. Pertumbuhan Dan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Jakarta : Erlangga, 2011.
- Renyowijoyo, Muindro (ed.3). Akuntansi Sektor Publik : Organisasi Non-Laba, Jakarta: Mitra Wacana Media, 2013.
- Sugiono. Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R & D, Bandung: ALFABETA, 2010.
- Sujarweni, V. Wiratna. Akuntansi Desa: Panduan Tata Kelola Keuangan Desa, Yogyakarta: Pustaka Baru, 2015.
- Akuntansi Sektor Publik, Yogyakarta: Pustaka Baru, 2015.
- Soekanto, Soerjono. Sosiologi Suatu Pengantar, Jakarta : Rajawali Press, 2002.
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana. Desa Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 Tentang Dana Desa Yang Bersumber Dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara.53
- 74 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa.

Indrianasari, Neny Tri. “Peran Perangkat Desa Dalam Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan Desa(Studi Pada Desa Karang Sari Kecamatan Sukodono)” dalam Jurnal Ilmiah Ilmu Akuntansi, Keuangan dan Pajak, Vol. 1 No.2, Juli 2017.

Hasniati. “Model Akuntabilitas Pengelolaan Dana Desa” dalam Jurnal Analisis dan Pelayanan Publik Vol. 2 No.1 Juni 2016.

LAMPIRAN

Lampiran 2 Wawancara Perangkat Desa

1. Daftar Wawancara untuk Kepala Desa

Nama Responden : SUYITNO

No	Item pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk Peranan/Alasan
1	Apakah perangkat desa memberikan masukan tentang rancangan APBDesa kepada Kepala Desa dan/atau BPD ?	√		Perangkat desa ada memberikan masukan, tapi masukan lebih banyak itu dari masyarakat. Karena masyarakat yang oaling tahu kebutuhannya apa yang au dibangun.
2	Apakah Raperdes hanya dibahas oleh Kepala Desa dan BPD saja ?		√	Dalam setiap hal kita selalu koordinasi dan kerjasama
3	Apakah Bapak melakukan pengawasan kepada perangkat desa dalam pengelolaan dana desa ?	√		Ya , sebagai kepala desa tugas saya itu sebagai penanggung jawab pastinya saya akan mengawasi
4	Dalam mensahkan RAB dan SPP yang telah diverifikasi oleh Sekdes, apakah bapak hanya mensahkan saja atau memeriksa ulang kembali ?	√		Setelah diverifikasi sama sekretaris Saya langsung menandatangani. Lalu kita laporkan ke kecamatan untuk diverifikasi lagi kalau sudah betul baru kita ajukan lagi

				kabupaten.
5	Apakah bendahara rutin dan tepat waktu dalam melakukan pertanggungjawaban atas penatausahaan yang dilakukannya ?	√		Setiap bulannya bendahara selalu memberikan laporan hasil penggunaan anggaran.
6	Apakah pemerintah desamenginformasikan Laporan Pertanggungjawaban Realisasi Pelaksanaan APBDesa ?	√		Kalau masyarakat mau tahu ya datang saja ke kantor pasti disediakan
7	Apakah bapak terlibat dalam penyusunan laporan realisasi dan Laporan Pertanggungjawaban realisasi APBDesa ?		√	Yang membuat laporannya itu sekretaris desa dan bendahara sebagai orang yang menatausahakan menyediakan setiap bukti-bukti penggunaan anggaran.
8	Apakah ada pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kecamatan ataupun kabupaten ?	√		Pembinaan yang di adakan oleh pemerintah kecamatan biasanya seperti Bimtek dan yang ikut dalam Bimtek itu tergantung dari undangannya juga. Kalau pengawasan itu ada namanyapendamping desa yang mengawasi setiap kegiatan dari dimulainya kegiatan

9	Bagaimana peran bapak dalam proses pelaksanaan dana desa ? dan bagaimana bentuk pertanggungjawaban desa kepadamasyarakat ?			Sebagai pengawas dalam setiap kegiatannya. Disetiap kegiatan pembangunan itu ada plang untuk informasi besaran dana pembangunan.
10	Bagaimana peranan bapak dalam mengelola dana desa ?			Sebagai kepala desa saya berperan dalam penanggungjawab pengelolaan dana desa dan menjalankan program-program yang sudah disetujui dari musyawarah desa.
11	Apakah selalu bapak yang menyerahkan setiap laporan realisasi pelaksanaan APBDes ?		√	Laporan realisasi itu tidak harus saya yang menyerahkan, kadang-kadang sekretaris atau bendahara. Intinya semuanya kerja sama.

2. Daftar Wawancara Untuk Sekretaris Desa

Nama Responden : SUMARSONO

No	Item pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk peranan/ Alasan
1	Apakah dalam penyusunan Raperdes APBDesa bapak lakukan sendiri ?	√		Saya sendiri yang menyusunnya, karena itulah tugas saya sebagai sekretaris.
2	Apakah bapak melakukan pengendalian terhadap pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam APBDesa ?	√		Tugas saya memonitoring setiap kegiatan
3	Apakah bapak melakukan verifikasi terhadap bukti-bukti penerimaan dan pengeluaran APBDesa ?	√		Tentu saja. Setiap adanya transaksi itu saya juga harus mengetahui
4	Bagaimana peran bapak dalam mengeloladana desa ?			kalau yang namanya sekdes itu selaku tim fasilitator dan ketua tim verifikasi untuk
				semua anggaran dana desa. Dia tugasnya menilai, mengoreksi sama memverifikasi kegiatan yang diusulkan oleh kaur-kaur dan pengguna dana lainnya. Kita ada tim yang namanya tim pengelola keuangan desa yang dimana sekdes itu sebagai ketua tim itu.
5	Bagaimana dengan peran bapak dalam tahapan perencanaan ?			kalau dalam perencanaan itu sekdes bertugasmerekap dan mengoreksi apakah dari rencana-rencana yang ada itu sesuai dengan RPJMdes dan tepat guna itu sekdeslah yang mengelola.
6	Bagaimana kalau dalam pelaksanaan rencana itu ?			kita sekdes itu hanya memonitoring atau mengawasi , apabila ada kegiatan yang tidak sesuai itu sekdesnya yang memberi peringatan kepada pengguna anggaran.
7	Dalam penatausahaan itu bapak jugaterlibat ?			sekdes memverifikasi semua bukti transaksi, selain kwitansi itu ditanda tangani kepala desadan bendahara, sekdes juga ikut mengetahui transaksi tersebut.
8	Dalam pembuatan laporan realisasi itu bapak juga ikut ?			dalam pelaporan itu bendahara yang buat

		sebagai operator siskeudes
--	--	----------------------------

3. Daftar Wawancara untuk Bendahara Desa

Nama Responden : SITI MURYANI

No	Item pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk peranan/ Alasan
1	Apakah ibu memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa ?		√	Ya masukan yang sesuai dengan tugas dan wewenang saya
2	Apakah ibu melakukan pelaporan pertanggungjawaban atas penatausahaan ?	√		Biasa kalau kepala desa itu mintanya perbulan. Berapa dana yang udah dikeluarkan kemana ajagitu. Kadang-kadang pun kepala desanya yang tanya duluan.
3	Apakah ibu melakukan tutup buku setiap bulannya ?	√		Kalau tutup buku tadi itu dikatakan perbulan itu gak bisa karna dana desa tadi itukan turunnya bertahap jadi setelah tahap pertama itu habis disitulahbaru tutup buku. Misalnya kalauada dana yang berlebih itu kita kembalikan ke bank rekening desa.
4	Apakah ibu menyusun laporan realisasi pelaksanaan APBdes dan laporan pertanggungjawaban realisasi ?		√	Seharusnya iya saya ikut menyusun laporan itu, cuman di desa kita ini kan yang paling pandai istilahnya itu kan ibu pitri (Sekretaris desa) kita gak disertakan memang. Jadi yang mengerjakan laporan itu sekretarisnya sendiri tanpa ada yang membantu.
5	Apakah ibu pernah ikut dalam kegiatan pembinaan ?	√		Pembinaan untuk bendahara itu memang ada. Kita kalau ikut gitupun cuman pengerahan-pengarahan pengisian siskusdes, pengarahan tentang pajak.
6	Apakah bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat ?			Papan informasi

7	Bagaimana peran ibu dalam pengelolaan dana desa ?		Peran bendahara itu begitu disitu dana turun, bendahara tugasnya itu membagi-bagi dana itu. Misalnya ada pembangunan, kan ada itu kaur pembangunan bendahara itu tugasnya yah memfasilitasi kepada kaur pembangunan, kaur pemerintahan dan kaur umum untuk mengeluarkan uang tadi untuk kegiatan yang akan dilakukan itu.
8	Pembuatan RAB		RAB itu kesepakatan musyawarah bersama itu kalau gak salah

4. Daftar Wawancara untuk Kaur Pemerintah

Nama Responden : Bayu Eko Nugroho

No	Item pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk peranan/ Alasan
1	Apakah bapak berperan dalam perencanaan dana desa ?	√		Saya ikut dalam musyawarah desa yang akan menentukan kegiatan apa yang akan kita lakukan.
2	Apakah bapak berperan dalam pelaksanaan APBdesa ?	√		Saya itu berperannya dalam pemberdayaan masyarakat sebagai pelaksana kegiatan.
3	Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa ?	√		Ya kalau masukan pasti ada saat musyawarah desa.
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat ?	√		Yang ada itu papan informasi di kantor desa sama plang ditempat adanya kegiatan pembangunan.

5. Daftar Wawancara untuk Kaur Perencanaan

Nama Responden : SUYITNO

No	Item pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk peranan/ Alasan
1	Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepadakepala desa ?	√		Ada , tapi kebanyakan itu ide-ide dari masyarakat.
2	Apakah dalam merencanakan pembangunan, daftar perencanaan itu bapak lakukan sendiri ?		√	Saya dalam dana desa ini hanya sebatas tim pelaksana kegiatan saja. Kalau untuk rancangan pembangunan itu dibuat sama tenaga ahli dari bantuan pendamping desa dari kecamatan.
3	Apakah bapak pernah mengikuti kegiatan pembinaan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten ?		√	Kalau untuk kaur perencanaan belum ada
4	Apakah bentuk pertanggungjawab yang bapak berikan sebagai kaur pembangunan ?	√		Ada buku catatan dan foto-foto sebagai laporan ke kepala desa.
5	Adakah pengawasan yang dilakukan oleh pemerintah kabupaten ?		√	Tidak ada, yang ada itu dari pendamping desa itu tadi.
7	Apakah rencana pembangunan yang ada itu RAB dan design bangunan itu bapak yang buat ?		√	Untuk itu ada insinyurnya sendiri bantuan dari kecamatan dan dibantu sekretaris desa.

6. Daftar Wawancara untuk Kaur Umum

Nama Responden : NOTO

No	Item pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk peranan/ Alasan
1	Bagaimana peran bapak dalam mengelola dana desa ?			saya itu hanya dibagian penyelenggaraan pemerintahannya aja kalo untuk dana desa. Seperti untuk pengajuan ATK, komputer dan infokus sama pengajuan perbaikan bangunan kantor desa ya sama fasilitas-fasilitas untuk penyelenggaraan pemerintahan lah itu saya yang mengajukan saatmusyawarah desa.
2	Apakah bapak berperan dalam pelaksanaan APBDesa ?	√		Saya dibagian penyelenggaraan pemerintahan saja seperti surat masuk dan surat keluar
3	Apakah bapak memberikan masukan dalam Raperdes kepada kepala desa ?	√		Ada , tapi kebanyakan itu ide-idedari masyarakat yang datang di musyawarah desa.
4	Apakah bentuk pertanggungjawaban pemerintah desa kepada masyarakat ?	√		Kalau pas ada pembangunan itu kita ada plang dilokasi dan kalau masyarakat mau yang lebih jelasnya bisa datang ke kantor desasaja.

7. Daftar Wawancara untuk Kepala Dusun

Nama Responden : KUSNOTO

No	Item pertanyaan	Ya	Tidak	Bentuk peranan/ Alasan
1	Apakah bapak memberikan masukan tentang Raperdes kepada kepala desa ?	√	-	Saya juga memberi masukan saat Musrenbang. Seperti pembangunan drainase, pinggir-pinggiran paret.
2	Apakah bapak melakukan pengawasan dalam pelaksanaan pembangunan ?	√	-	Tugas saya itu ya dilapangan untuk mengawasi orang-orang yang bekerja pada saat ada proyek pembangunan desa.
3	Bagaimana partisipasi masyarakat pada saat musyawarah desa dilakukan ?			Kami juga mengundang beberapa perwakilan dari masyarakat untuk mengetahui apa-apa saja kebutuhan masyarakat itu.
4	Apakah ada program untuk peningkatan ekonomi masyarakat ?			Kalau untuk peningkatan ekonomi masyarakat itu memang kita belum ada. itu memang masih rencana untuk membuat seperti peternakan, tapi belum bisa kita buat karena kita terbatas lahan untuk membuatnya. Ya kita baru ada seperti BUMDesa untuk memberi pinjaman sama masyarakat ekonomi kelas bawah dalam hal pertanian.
6	Apakah bentuk pertanggungjawaban kepada masyarakat ?			Data tentang penggunaan dana itu adanya yah dilapangan, kalau masyarakat mau tau tentang dana itu kemana aja yah masyarakatnya harus datang kelapangan lah atau ke kantor desa. Kan gak mungkin kita cetak banyak dibagikan satu-satu sama

				masyarakat.
7	Siapa yang menyusun RAB ?			Yang menyusun RAB itu yah Kepala Desa sama Sekretarisdesa.
8	Program untuk masyarakat miskin			Ada bantuan raskin dari pemerintah itu susah di ubah, karena kan yang dulu dapat bantuan apa sekarang masih

				<p>miskin aja gitu jadi mau kami ubah tapi pemerintah ini kan susah. Jadi ada juga masyarakat yang ngeluh “dia kan lebih berada daripada kami kenapa kami gak dapat bantuan “ jadi itu pingin kami ubah tapi susah. Karna banyakyang miskin itu tidak kebagian, daftar penerima bantuan itu pun diatur dari pemerintah kabupaten.</p>
9	<p>Bagaimana pemahaman bapak tentang undang-undang tentang Desa ?</p>			<p>Waduh Kalau itu saya enggak pernah baca, karena kan saya banyak kerja dilapangan aja.</p>
10	<p>Apakah ada pengawasandan pembinaan dari pemerintah kecamatan ?</p>	√		<p>Pengawasan dari kecamatan itu ada, kayak pendamping desa itu. Setiap keluarnya duititu harus diketahui duit itu untuk apa. Apalagi saat ada pembangunan itu sering datang. Pembinaan itu kadang-kadang dikantor camat sana kayak bimtek komputer. Saya belum pernah ikut, sebenarnya semuaperangkat desa yang diundang tapikan yang pergi itu Cuma perwakilan aja.</p>

Lampiran 3 LRA Tahun 2021

LAPORAN REALISASI PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA PEMERINTAH DESA LEGUNDI TAHUN ANGGARAN 2021					
KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
	4,	PENDAPATAN			
	4.1.	Pendapatan Asli Desa	394.495.000,00	394.495.000,00	0,00
	4.1.2.	Hasil Aset Desa	394.495.000,00	394.495.000,00	0,00
		Pengelolaan Tanah Kas Desa Hasil Kios Milik Desa			
	4.1.2.01.	Pendapatan Transfer	377.015.000,00	377.015.000,00	0,00
	4.1.2.07.	Dana Desa Dana Desa	17.480.000,00	17.480.000,00	0,00
	4.2.	Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah Bagian dari Hasil Pajak dan Retribusi Daerah	1.609.944.119,83	1.607.484.119,83	2.460.000,00
	4.2.1.	Alokasi Dana Desa Alokasi Dana Desa	780.472.000,00	780.472.000,00	0,00
	4.2.1.01.	Bantuan Keuangan APBD Kabupaten Bantuan Keuangan Sarana dan Prasarana Bantuan Keuangan RT/RW	780.472.000,00	780.472.000,00	0,00
	4.2.2.	Pendapatan Lain-lain	43.311.119,83	43.311.119,83	0,00
	4.2.2.01.	Penerimaan dari Hasil Kerjasama Desa dengan Pi Penerimaan dari Hasil Kerjasama dengan Pihak	43.311.119,83	43.311.119,83	0,00
	4.2.3.	Koreksi Kesalahan Belanja TA Sebelumnya yg mn Koreksi Kesalahan Belanja TA Sebelumnya yg m	549.761.000,00	547.301.000,00	2.460.000,00
	4.2.3.01.	Bunga Bank	549.761.000,00	547.301.000,00	2.460.000,00
	4.2.5.	Bunga Bank	236.400.000,00	236.400.000,00	0,00
	4.2.5.90.	Bunga Bank	150.000.000,00	150.000.000,00	0,00
	4.2.5.91.	Bunga Bank	86.400.000,00	86.400.000,00	0,00
	4.3.		11.370.975,56	11.167.952,44	203.023,12
	4.3.2.		10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
	4.3.2.01.		10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
	4.3.5.		112.700,00	112.700,00	0,00
	4.3.5.01.		112.700,00	112.700,00	0,00
	4.3.6.		1.258.275,56	1.055.252,44	203.023,12
	4.3.6.01.		1.258.275,56	1.055.252,44	203.023,12
		JUMLAH PENDAPATAN	2.015.810.095,39	2.013.147.072,27	2.663.023,12

	5,	BELANJA			
	1	BIDANG PENYELENGGARAN PEMERINTAHAN DES	1.036.964.926,73	1.034.079.019,83	2.885.906,90
	1,1	Sub Bidang Penyelenggaraan Belanja Siltap.	890.698.306,90	887.812.400,00	2.885.906,90
	1.1.1	Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa Belanja Pegawai	38.400.000,00	38.400.000,00	0,00
	1.1.1	5.1. Penghasilan Tetap dan Tunjangan Kepala Desa	38.400.000,00	38.400.000,00	0,00
	1.1.1	5.1.1. Penghasilan Tetap Kepala Desa Tunjangan Kepala Desa	38.400.000,00	38.400.000,00	0,00
	1.1.1	5.1.1.01. Penyediaan Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat Desa	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00
	1.1.1	5.1.1.02. Belanja Pegawai	8.400.000,00	8.400.000,00	0,00
	1.1.2		313.200.000,00	313.200.000,00	0,00
	1.1.2	5.1.	313.200.000,00	313.200.000,00	0,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.1.2	5.1.2.	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Perangkat D	313.200.000,00	313.200.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.01.	Penghasilan Tetap Perangkat Desa Tunjangan Perangkat Desa	246.000.000,00	246.000.000,00	0,00
1.1.2	5.1.2.02.	Penyediaan Jaminan Sosial bagi Kepala Desa dan Perangkat Desa	67.200.000,00	67.200.000,00	0,00
1.1.3		Belanja Pegawai	15.622.600,00	13.162.600,00	2.460.000,00
1.1.3	5.1.	Jaminan Sosial Kepala Desa dan Perangkat De	15.622.600,00	13.162.600,00	2.460.000,00
1.1.3	5.1.3.	Jaminan Kesehatan Perangkat Desa Jaminan Ketenagakerjaan Perangkat Desa	15.622.600,00	13.162.600,00	2.460.000,00
1.1.3	5.1.3.02.	Penyediaan Operasional Pemerintah Desa (ATK, Perlengkapan Perkantoran, pakaian	2.460.000,00	0,00	2.460.000,00
1.1.3	5.1.3.04.	Belanja Barang dan Jasa	13.162.600,00	13.162.600,00	0,00
1.1.4		Belanja Barang dan Jasa	34.475.706,90	34.049.800,00	425.906,90
1.1.4	5.2.	Belanja Barang Perlengkapan	34.475.706,90	34.049.800,00	425.906,90
1.1.4	5.2.1.	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Bend Belanja Perlengkapan Alat-alat Listrik	13.207.106,90	12.830.750,00	376.356,90
1.1.4	5.2.1.01.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/ Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Bel Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) Belanja Pupuk/Obat-obatan Pertanian	7.526.700,00	7.526.700,00	0,00
1.1.4	5.2.1.02.		650.000,00	650.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.03.	Belanja Perjalanan Dinas	335.000,00	335.000,00	0,00
1.1.4	5.2.1.05.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten Belanja Perjalanan Dinas Luar Kabupaten	1.662.500,00	1.662.500,00	0,00
1.1.4	5.2.1.06.	Belanja Operasional Perkantoran Belanja Jasa Langganan Listrik Belanja Jasa Langganan Air Bersih	2.882.906,90	2.506.550,00	376.356,90
1.1.4	5.2.1.12.		150.000,00	150.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.	Belanja Jasa Langganan Internet Belanja Operasional Perkantoran lainnya	10.275.000,00	10.275.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.01.		5.625.000,00	5.625.000,00	0,00
1.1.4	5.2.3.02.	Belanja Pemeliharaan	4.650.000,00	4.650.000,00	0,00
1.1.4	5.2.5.	Belanja Pemeliharaan Kendaraan Bermotor Belanja Pemeliharaan Peralatan	7.829.600,00	7.780.050,00	49.550,00
1.1.4	5.2.5.01.	Belanja Pemeliharaan Bangunan	1.286.000,00	1.286.000,00	0,00
1.1.4	5.2.5.02.	Penyediaan Tunjangan BPD (tunjangan kedudukan BPD)	368.600,00	360.050,00	8.550,00
1.1.4	5.2.5.05.	Belanja Pegawai	5.275.000,00	5.234.000,00	41.000,00
1.1.4	5.2.5.91.	Tunjangan BPD	900.000,00	900.000,00	0,00
1.1.4	5.2.6.	Penyediaan Operasional BPD (rapat, ATK, Makan Minum, Perlengkapan Perkantoran, Pakaian	3.164.000,00	3.164.000,00	0,00
1.1.4	5.2.6.02.		600.000,00	600.000,00	0,00
1.1.4	5.2.6.03.	Belanja Barang dan Jasa	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00
1.1.4	5.2.6.04.	Belanja Barang Perlengkapan	1.364.000,00	1.364.000,00	0,00
1.1.5			53.400.000,00	53.400.000,00	0,00
1.1.5	5.1.		53.400.000,00	53.400.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.		53.400.000,00	53.400.000,00	0,00
1.1.5	5.1.4.01.		53.400.000,00	53.400.000,00	0,00
1.1.6			3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
1.1.6	5.2.		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
1.1.6	5.2.1.		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.5.1	5.3.1.03.	Belanja Modal Pengukuran dan Pembuatan Serti	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
1.5.6		Adminstrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB)	11.282.119,83	11.282.119,83	0,00
1.5.6	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	11.282.119,83	11.282.119,83	0,00
1.5.6	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	9.182.119,83	9.182.119,83	0,00
1.5.6	5.2.2.05.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	9.182.119,83	9.182.119,83	0,00
1.5.6	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00
1.5.6	5.2.5.07.	Belanja Jasa Perpanjangan Ijin/Pajak	2.100.000,00	2.100.000,00	0,00
2		BIDANG PELAKSANAAN PEMBANGUNAN DESA	732.148.350,00	723.808.350,00	8.340.000,00
2,1		Sub Bidang Pendidikan Penyelenggaraan	35.400.000,00	35.400.000,00	0,00
2.1.1		PAUD/TK/TPA/TKA/TPQ/Madrasah Non-Formal Belanja	30.600.000,00	30.600.000,00	0,00
2.1.1	5.2.	Barang dan Jasa	30.600.000,00	30.600.000,00	0,00
2.1.1	5.2.2.	Belanja Jasa Honorarium	30.600.000,00	30.600.000,00	0,00
2.1.1	5.2.2.04.	Belanja Jasa Honorarium Tenaga Ahli/Profesi/Ko	30.600.000,00	30.600.000,00	0,00
2.1.1	5.2.2.04.	Lain-lain Kegiatan Sub Bidang Pendidikan	30.600.000,00	30.600.000,00	0,00
2.1.90		Belanja Barang dan Jasa	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
2.1.90	5.2.	Belanja Operasional Perkantoran	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
2.1.90	5.2.5.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
2.1.90	5.2.5.91.	Sub Bidang Kesehatan	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
2.1.90	5.2.5.91.	Penyelenggaraan Pos Kesehatan Desa/Polindes Milik Desa	4.800.000,00	4.800.000,00	0,00
2,2		(obat, Insentif, KB dan alat	97.490.000,00	89.150.000,00	8.340.000,00
2.2.1		Belanja Barang dan Jasa	6.860.000,00	6.860.000,00	0,00
2.2.1	5.2.	Belanja Barang Perlengkapan	6.860.000,00	6.860.000,00	0,00
2.2.1	5.2.1.	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggunaan - Bel Belanja Barang	6.210.000,00	6.210.000,00	0,00
2.2.1	5.2.1.05.	Konsumsi (Makan/Minum)	140.000,00	140.000,00	0,00
2.2.1	5.2.1.05.	Belanja Operasional Perkantoran	6.070.000,00	6.070.000,00	0,00
2.2.1	5.2.1.06.	Belanja Operasional Perkantoran lainnya	6.070.000,00	6.070.000,00	0,00
2.2.1	5.2.5.	Penyelenggaraan Posyandu (Makanan Tambahan, Kelas Ibu	650.000,00	650.000,00	0,00
2.2.1	5.2.5.91.	Hamil, Kelas Lansia,	650.000,00	650.000,00	0,00
2.2.1	5.2.5.91.	Belanja Barang dan Jasa	650.000,00	650.000,00	0,00
2.2.2		Belanja Barang Perlengkapan	61.255.000,00	61.255.000,00	0,00
2.2.2	5.2.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) Belanja Bahan/ Material	61.255.000,00	61.255.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	48.535.000,00	48.535.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Jasa Honorarium	46.410.000,00	46.410.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.06.	Belanja Jasa Honorarium Petugas	46.410.000,00	46.410.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.07.	Penyuluhan dan Pelatihan Bidang Kesehatan (Untuk	1.885.000,00	1.885.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.07.	Masyarakat, Tenaga Kesehatan dan	240.000,00	240.000,00	0,00
2.2.2	5.2.1.08.	Belanja Barang dan Jasa	12.720.000,00	12.720.000,00	0,00
2.2.2	5.2.2.	Belanja Barang Perlengkapan	12.720.000,00	12.720.000,00	0,00
2.2.2	5.2.2.05.		12.720.000,00	12.720.000,00	0,00
2.2.3			5.875.000,00	5.875.000,00	0,00
2.2.3	5.2.		5.875.000,00	5.875.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.		5.875.000,00	5.875.000,00	0,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2.2.3	5.2.1.06.	Belanja Barang Konsumsi (Makan/Minum) Belanja Bahan/	4.415.000,00	4.415.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.07.	Material	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
2.2.3	5.2.1.08.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	360.000,00	360.000,00	0,00
2.2.4		Penyelenggaraan Desa Siaga Kesehatan			
2.2.4		(Pengadaan/Pengelolaan Ambulan Desa, dll)	23.500.000,00	15.160.000,00	8.340.000,00
2.2.4	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	23.500.000,00	15.160.000,00	8.340.000,00
2.2.4	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	18.500.000,00	12.660.000,00	5.840.000,00
2.2.4	5.2.1.03.	Belanja Perlengkapan Alat-alat Rumah Tangga/ Belanja Barang	6.140.000,00	6.140.000,00	0,00
2.2.4	5.2.1.06.	Konsumsi (Makan/Minum) Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	11.760.000,00	5.920.000,00	5.840.000,00
2.2.4	5.2.1.08.	Belanja Jasa Sewa	600.000,00	600.000,00	0,00
2.2.4	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa Peralatan/Perlengkapan	5.000.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
2.2.4	5.2.4.02.	Sub Bidang Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang			
2.3		Pemeliharaan Jalan Lingkungan Pemukiman/Gang	5.000.000,00	2.500.000,00	2.500.000,00
2.3.2		Belanja Modal	572.658.350,00	572.658.350,00	0,00
2.3.2	5.3.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan Belanja Modal Upah	41.346.250,00	41.346.250,00	0,00
2.3.2	5.3.5.	Tenaga Kerja Belanja Modal Bahan Baku	41.346.250,00	41.346.250,00	0,00
2.3.2	5.3.5.02.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan/Pengerasan Jalan	41.346.250,00	41.346.250,00	0,00
2.3.2	5.3.5.03.	Lingkungan Permukiman/Gang	31.640.000,00	31.640.000,00	0,00
2.3.2	5.3.5.02.	Belanja Modal	9.706.250,00	9.706.250,00	0,00
2.3.2	5.3.5.03.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	340.488.850,00	340.488.850,00	0,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja Belanja Modal Bahan Baku	340.488.850,00	340.488.850,00	0,00
2.3.11	5.3.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan	340.488.850,00	340.488.850,00	0,00
2.3.11	5.3.4.	Belanja Modal Honor Tim yang Melaksanakan Ke Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
2.3.11	5.3.4.02.	Upah Tenaga Kerja	0,00	0,00	0,00
2.3.11	5.3.4.03.	Belanja Modal Bahan Baku	0,00	0,00	0,00
2.3.11	5.3.5.	Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Prasarana Jalan	340.488.850,00	340.488.850,00	0,00
2.3.11	5.3.5.01.	Desa (Gorong-gorong, selokan,	9.900.000,00	9.900.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.02.	Belanja Modal Jalan/Prasarana Jalan Belanja Modal Upah	83.370.000,00	83.370.000,00	0,00
2.3.11	5.3.5.03.	Tenaga Kerja Belanja Modal Bahan Baku	247.218.850,00	247.218.850,00	0,00
2.3.14		Pembangunan/Rehabilitasi/Peningkatan Balai Desa/Balai	162.497.600,00	162.497.600,00	0,00
2.3.14	5.3.	Kemasyarakatan (Dipilih)	162.497.600,00	162.497.600,00	0,00
2.3.14	5.3.5.	Belanja Modal	162.497.600,00	162.497.600,00	0,00
2.3.14	5.3.5.02.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	38.020.000,00	38.020.000,00	0,00
2.3.14	5.3.5.03.	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja Belanja Modal Bahan Baku	124.477.600,00	124.477.600,00	0,00
2.3.15			28.325.650,00	28.325.650,00	0,00
2.3.15	5.3.		28.325.650,00	28.325.650,00	0,00
2.3.15	5.3.4.		28.325.650,00	28.325.650,00	0,00
2.3.15	5.3.4.02.		6.200.000,00	6.200.000,00	0,00
2.3.15	5.3.4.03.		22.125.650,00	22.125.650,00	0,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
2,4		Sub Bidang Kawasan Permukiman	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
2.4.14		Pembangunan/Rehabilitas/Peningkatan Fasilitas Jamban Umum/MCK umum, dll (Dipilih)	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
2.4.14	5.3.	Belanja Modal	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
2.4.14	5.3.4.	Belanja Modal Gedung, Bangunan dan Taman	10.000.000,00	10.000.000,00	0,00
2.4.14	5.3.4.02.	Belanja Modal Upah Tenaga Kerja Belanja Modal Bahan Baku	3.220.000,00	3.220.000,00	0,00
2.4.14	5.3.4.03.	Sub Bidang Perhubungan, Komunikasi dan	6.780.000,00	6.780.000,00	0,00
2,6		Penyelenggaraan Informasi Publik Desa (Poster/Baliho Informasi penetapan/LPJ APB	16.600.000,00	16.600.000,00	0,00
2.6.2		Belanja Barang dan Jasa	16.600.000,00	16.600.000,00	0,00
2.6.2	5.2.	Belanja Barang Perlengkapan	16.600.000,00	16.600.000,00	0,00
2.6.2	5.2.1.	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Bel Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	16.600.000,00	16.600.000,00	0,00
2.6.2	5.2.1.05.	Belanja Barang Perlengkapan Lainnya	9.000.000,00	9.000.000,00	0,00
2.6.2	5.2.1.08.		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
2.6.2	5.2.1.91.		4.600.000,00	4.600.000,00	0,00
3		BIDANG PEMBINAAN KEMASYARAKATAN DESA	62.219.500,00	62.219.500,00	0,00
3,1		Sub Bidang Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan	30.395.000,00	30.395.000,00	0,00
3.1.1		Pengadaan/Penyelenggaraan Pos Keamanan Desa (pembangunan pos, pengawasan	29.295.000,00	29.295.000,00	0,00
3.1.1	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	23.995.000,00	23.995.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.	Belanja Barang Perlengkapan	23.995.000,00	23.995.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.01.	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Bend Belanja Barang	295.000,00	295.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.06.	Konsumsi (Makan/Minum) Belanja Bahan/ Material	20.250.000,00	20.250.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.07.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	1.500.000,00	1.500.000,00	0,00
3.1.1	5.2.1.08.	Belanja Modal	1.950.000,00	1.950.000,00	0,00
3.1.1	5.3.	Belanja Modal Pengadaan Peralatan, Mesin dan	5.300.000,00	5.300.000,00	0,00
3.1.1	5.3.2.	Belanja Modal Peralatan Mebeulair dan Aksesori	5.300.000,00	5.300.000,00	0,00
3.1.1	5.3.2.04.	Penguatan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Keamanan/Ketertiban oleh Pemerintah Desa	5.300.000,00	5.300.000,00	0,00
3.1.1	5.3.2.04.	Belanja Barang dan Jasa	5.300.000,00	5.300.000,00	0,00
3.1.2		Belanja Barang Perlengkapan	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
3.1.2	5.2.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
3.1.2	5.2.1.	Sub Bidang Kebudayaan dan Keagamaan	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
3.1.2	5.2.1.09.	Penyelenggaraan Festival Kesenian, Adat/Kebudayaan, dan	1.100.000,00	1.100.000,00	0,00
3,2		Kegamaan (HUT RI, hari	6.800.000,00	6.800.000,00	0,00
3.2.3		Belanja Barang dan Jasa	6.800.000,00	6.800.000,00	0,00
3.2.3	5.2.	Belanja Barang Perlengkapan	6.800.000,00	6.800.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Bel Belanja Barang	6.800.000,00	6.800.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.05.	Konsumsi (Makan/Minum) Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	6.800.000,00	6.800.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.06.		20.000,00	20.000,00	0,00
3.2.3	5.2.1.08.	Sub Bidang Kepemudaan dan Olah Raga	5.920.000,00	5.920.000,00	0,00
3,3			860.000,00	860.000,00	0,00
3,3			9.635.000,00	9.635.000,00	0,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
3.3.6		Pembinaan Karang Taruna/Klub Kepemudaan/Klub	9.635.000,00	9.635.000,00	0,00
3.3.6	5.2.	Olahraga Tingkat Desa	0,00	0,00	0,00
3.3.6	5.2.1.	Belanja Barang dan Jasa	0,00	0,00	0,00
		Belanja Barang Perlengkapan			
3.3.6	5.2.1.01.	Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Bend Belanja	0,00	0,00	0,00
3.3.6	5.2.1.05.	Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Bel Belanja Barang	0,00	0,00	0,00
3.3.6	5.2.1.06.	Konsumsi (Makan/Minum) Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	0,00	0,00	0,00
3.3.6	5.2.1.08.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	0,00	0,00	0,00
3.3.6	5.2.1.09.	Belanja Jasa Sewa	0,00	0,00	0,00
3.3.6	5.2.4.	Belanja Jasa Sewa Sarana Mobilitas	0,00	0,00	0,00
3.3.6	5.2.4.03.	Belanja Modal	0,00	0,00	0,00
		Belanja Modal Lainnya			
3.3.6	5.3.	Belanja Modal Khusus Olahraga	9.635.000,00	9.635.000,00	0,00
3.3.6	5.3.9.	Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat Pembinaan PKK	9.635.000,00	9.635.000,00	0,00
3.3.6	5.3.9.02.	Belanja Barang dan Jasa	9.635.000,00	9.635.000,00	0,00
		Belanja Barang Perlengkapan			
3.4		Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Bend Belanja	15.389.500,00	15.389.500,00	0,00
3.4.3		Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Bel Belanja Barang	6.789.500,00	6.789.500,00	0,00
3.4.3	5.2.	Konsumsi (Makan/Minum)	6.789.500,00	6.789.500,00	0,00
		Belanja Perjalanan Dinas			
3.4.3	5.2.1.	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kabupaten	4.989.500,00	4.989.500,00	0,00
3.4.3	5.2.1.01.	Lain-lain Sub Bidang Kelembagaan Masyarakat	717.000,00	717.000,00	0,00
3.4.3	5.2.1.05.	Belanja Barang dan Jasa	162.500,00	162.500,00	0,00
		Belanja Barang Perlengkapan			
3.4.3	5.2.1.06.	Belanja Pakaian Dinas/Seragam/Atribut	4.110.000,00	4.110.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.		1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
3.4.3	5.2.3.01.		1.800.000,00	1.800.000,00	0,00
3.4.90			8.600.000,00	8.600.000,00	0,00
3.4.90	5.2.		8.600.000,00	8.600.000,00	0,00
3.4.90	5.2.1.		8.600.000,00	8.600.000,00	0,00
3.4.90	5.2.1.09.		8.600.000,00	8.600.000,00	0,00
4		BIDANG PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA	23.572.500,00	23.572.500,00	0,00
4.3		Sub Bidang Peningkatan Kapasitas Aparatur Desa	12.900.000,00	12.900.000,00	0,00
4.3.1		Peningkatan Kapasitas Kepala Desa	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
		Belanja Barang dan Jasa			
4.3.1	5.2.	Belanja Perjalanan Dinas	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
		Belanja Kursus Pelatihan	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.		3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
4.3.1	5.2.3.03.	Peningkatan Kapasitas Perangkat Desa	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00
		Belanja Barang dan Jasa			
4.3.2		Belanja Perjalanan Dinas	6.700.000,00	6.700.000,00	0,00
		Belanja Kursus Pelatihan	6.700.000,00	6.700.000,00	0,00
4.3.2	5.2.		6.700.000,00	6.700.000,00	0,00
4.3.2	5.2.3.		6.700.000,00	6.700.000,00	0,00
4.3.2	5.2.3.03.		6.700.000,00	6.700.000,00	0,00

KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
4.3.3		Peningkatan Kapasitas BPD	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
4.3.3	5.2.	Belanja Barang dan Jasa	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
4.3.3	5.2.3.	Belanja Perjalanan Dinas	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
4.3.3	5.2.3.03.	Belanja Kursus Pelatihan	3.200.000,00	3.200.000,00	0,00
4.4		Sub Bidang Pemberdayaan Perempuan,			
4.4		Pelatihan dan Penyuluhan Pemberdayaan Perempuan	8.324.000,00	8.324.000,00	0,00
4.4.1		Belanja Barang dan Jasa	8.324.000,00	8.324.000,00	0,00
4.4.1	5.2.	Belanja Barang Perlengkapan	8.324.000,00	8.324.000,00	0,00
4.4.1	5.2.1.	Belanja Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Bel Belanja Barang	8.324.000,00	8.324.000,00	0,00
4.4.1	5.2.1.05.	Konsumsi (Makan/Minum) Belanja Bahan/ Material	9.000,00	9.000,00	0,00
4.4.1	5.2.1.06.	Belanja Bendera/Umbul-umbul/Spanduk	875.000,00	875.000,00	0,00
4.4.1	5.2.1.07.	Sub Bidang Dukungan Penanaman Modal			
4.4.1	5.2.1.07.	Pembentukan BUM Desa (Persiapan dan Pembentukan Awal BUMDesa)	7.340.000,00	7.340.000,00	0,00
4.4.1	5.2.1.08.	Belanja Barang dan Jasa	100.000,00	100.000,00	0,00
4.6		Belanja Barang Perlengkapan	2.348.500,00	2.348.500,00	0,00
4.6.1		Belanja Perlengkapan Alat Tulis Kantor dan Bend Belanja	2.348.500,00	2.348.500,00	0,00
4.6.1	5.2.	Perlengkapan Cetak/Penggandaan - Bel Belanja Barang Konsumsi	2.348.500,00	2.348.500,00	0,00
4.6.1	5.2.1.	(Makan/Minum)	2.348.500,00	2.348.500,00	0,00
4.6.1	5.2.1.01.	Belanja Modal	301.000,00	301.000,00	0,00
4.6.1	5.2.1.05.	Belanja Modal Lainnya	22.500,00	22.500,00	0,00
4.6.1	5.2.1.06.		2.025.000,00	2.025.000,00	0,00
4.6.1	5.3.		0,00	0,00	0,00
4.6.1	5.3.9.		0,00	0,00	0,00
4.6.1	5.3.9.91.		0,00	0,00	0,00
5		BIDANG PENANGGULANGAN BENCANA, KEADAAN	162.823.150,00	161.826.800,00	996.350,00
5.1		Sub Bidang Penanggulangan Bencana Penanggulangan	18.823.150,00	17.826.800,00	996.350,00
5.1.0		Bencana	18.823.150,00	17.826.800,00	996.350,00
5.1.0	5.4.	Belanja Tak Terduga	18.823.150,00	17.826.800,00	996.350,00
5.1.0	5.4.1.	Belanja Tak Terduga	18.823.150,00	17.826.800,00	996.350,00
5.1.0	5.4.1.01.	Belanja Tak Terduga	18.823.150,00	17.826.800,00	996.350,00
5.3		Sub Bidang Keadaan Mendesak Penanganan Keadaan			
5.3.0		Mendesak	144.000.000,00	144.000.000,00	0,00
5.3.0	5.4.	Belanja Tak Terduga	144.000.000,00	144.000.000,00	0,00
5.3.0	5.4.1.	Belanja Tak Terduga	144.000.000,00	144.000.000,00	0,00
5.3.0	5.4.1.01.	Belanja Tak Terduga	144.000.000,00	144.000.000,00	0,00
		JUMLAH BELANJA	2.017.728.426,73	2.005.506.169,83	12.222.256,90
		SURPLUS / (DEFISIT)	(1.918.331,34)	7.640.902,44	(9.559.233,78)
6,		PEMBIAYAAN			
KODE REK		URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	LEBIH/(KURANG) (Rp)
1	2	3	4	5	6
6.1.		Penerimaan Pembiayaan	2.031.031,34	2.031.031,34	0,00
6.1.1.		SILPA Tahun Sebelumnya SILPA Tahun Sebelumnya	2.031.031,34	2.031.031,34	0,00
6.1.1.01.			2.031.031,34	2.031.031,34	0,00
		JUMLAH PEMBIAYAAN	2.031.031,34	2.031.031,34	0,00
		SILPA/SILPA TAHUN BERJALAN	112.700,00	9.671.933,78	(9.559.233,78)

LEGUNDI, 31 Desember 2021

KEPALA DESA

H. SUYITNO

Lampiran 4 Dokumentasi





Lampiran 5 Daftar Riwayat Hidup

DAFTAR RIWAYAT HIDUP

Data Pribadi

Nama Lengkap : Barda Freliand Pamungkas
Jenis Kelamin : Laki-Laki
Tempat dan Tanggal Lahir : Ngawi, 08 Juli 1998
No. Telp : 083104245010
Kewarganegaraan : Indonesia
Agama : Islam
Email : Bardafr3@gmail.com
Nama Ayah Kandung : Suradi
Nama Ibu Kandung : Dwi Raharini

Pendidikan Formal

1. SD Negeri 2 Legundi 2004-2010
2. SMP Negeri 1 Karangjati 2010-2013
3. SMA Negeri 1 Karangjati 2013-2016
4. UIN Raden Mas Said Surakarta 2016-2023