

IMPLEMENTASI PENGELOLAAN DANA DESA DI KABUPATEN HULU SUNGAI UTARA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

Oleh: Tumija & Riska Julianti

Institut Pemerintahan Dalam Negeri

E-mail: tumija_sukarto@yahoo.co.id

ABSTRACT

This study aims to describe the implementation and administration in the management of the Village Fund fiscal year 2016, along with the a limiting factor in the management and government's efforts to overcome these obstacles. This research was conducted at the Community Empowerment Body and village authorities who have changed to the Department of Community Empowerment and Village (DPMD) and take six villages as samples in Hulu Sungai Utara, namely Cempaka, Kalintamui, Galagah Hulu, Kandang Halang, Pangkalan Sari and Benua Hanyar.

This research uses descriptive qualitative method with inductive approach. Data collection techniques obtained by carrying out observations, interviews and documentation. While the data analysis techniques that are redaction Data reduction, Data display, Conclusion drawing.

The results showed that the implementation and Administration of Village Funds in North Hulu Sungai Regency in principle have been done based on Regulation of Regent of Hulu Sungai Utara number 11 year 2016, specially on three sample villages of Cempaka Village, Kalintamui Village and Galagah Hulu Village. Owever, in the other three villages of Kandang Halang Village, Pangkalan Sari Village and Benua Hanyar Village, relatively not all work is done with an orderly administration. While on the implementation factor, communication and bureaucratic structure is relatively appropriate in Cempaka Village, Kalintamui Village and Galagah Hulu Village, but still relatively not suitable at Benua Hanyar Village, Kandang Halang Village and Pangkalan Sari Village. Fund resources are sufficient but in terms of quality and quantity still need to be optimized. While the disposition, the manager is very supportive with the Village Fund but need to be more carefully considered in the appointment of bureaucrats.

Keywords: *implementation, management, village fund.*

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan dan penatausahaan dalam pengelolaan Dana Desa tahun anggaran 2016. Penelitian ini dilakukan pada Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa yang telah berganti menjadi Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD) dan mengambil enam desa sebagai sampel di Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu Desa Cempaka, Desa Kalintamui, Desa Galagah Hulu, Desa Kandang Halang, Desa Pangkalan Sari dan Desa Benua Hanyar.

Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif dengan pendekatan induktif. Teknik pengumpulan data diperoleh dengan melaksanakan observasi, wawancara dan dokumentasi. Sedangkan teknik analisis data yaitu *Data reduction, Data display, Conclusion drawing*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara pada prinsipnya telah dilakukan berdasarkan berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016, terkhusus pada tiga desa sampel yaitu Desa Cempaka, Desa Kalintamui dan Desa Galagah Hulu. Namun, pada tiga desa lain yaitu Desa Kandang Halang, Desa Pangkalan Sari dan Desa Benua Hanyar relatif belum semua pekerjaan dilakukan dengan tertib administrasi. Sedangkan pada faktor implementasi, komunikasi dan struktur birokrasi relatif sesuai pada Desa Cempaka, Desa Kalintamui dan Desa Galagah Hulu, namun masih relatif belum sesuai pada Desa Benua Hanyar, Desa Kandang Halang dan Desa Pangkalan Sari. Sumberdaya dana sudah mencukupi namun dalam segi kualitas dan kuantitas masih perlu dioptimalkan. Sedangkan disposisi, pengelola sangat mendukung dengan adanya Dana Desa namun perlu lebih dipertimbangkan secara matang dalam pengangkatan birokrat.

Kata kunci: implementasi, pengelolaan, dana desa.

PENDAHULUAN

Penempatan desa sebagai fokus pembangunan nasional telah terimplementasi dengan alokasi pendanaan yang cukup besar. Salah satunya dengan penyediaan bantuan keuangan desa melalui APBN yang disebut Dana Desa, untuk memacu peningkatan kesejahteraan rakyat yang sebagian besar bertempat tinggal dan hidup di desa. Hal ini sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN yang telah dirubah menjadi Peraturan Pemerintah Nomor 22 Tahun 2015 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 yang

menjelaskan bahwa Dana desa adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Bila dilihat dari aspek peningkatan alokasi Dana Desa, untuk tahun 2016 mengalami kenaikan yang cukup fantastis yakni sekitar 125% (dari Rp 20,7 Triliun pada 2015 meningkat menjadi Rp 47 Triliun pada 2016), dan akan terus meningkat pada berikutnya. Hal ini dapat dilihat pada Tabel 1 di bawah ini:

Tabel 1
Roadmap Alokasi Dana Desa di Indonesia TA 2015-2019

Uraian	2015		2016	2017	2018	2019
	APBN	APBN-P	APBN	APBN	APBN	APBN
Transfer ke Daerah	637.975,1	643.834,6	723.191,2	811.843,7	1.037.911,6	1.118.401,7
% Dana Desa	1,42%	3,23%	6,40%	10,00%	10,00%	10,00%
Dana Desa (miliar)	9.066,2	20.766,2	46.982,1	81.184,3	103.791,1	111.840,2
Rata-rata per desa (juta)	122,4	280,3	628,5	1.095,7	1.400,8	1.509,5
Alokasi Dana Desa-ADD (miliar)	33.430,8	32.666,4	36.723,9	42.285,9	55.939,8	60.278,0
Bagi Hasil PDRB (miliar)	2.091,1	2.091,0	2.650,4	2.733,8	3.055,3	3.376,7
Total (DD+ADD+BH PDRB)	44.589,0	55.523,6	86.356,4	126.204,2	162.786,3	175.494,9
Rata-rata per desa (juta)	601,8	749,4	1.115,2	1.703,3	2.197,1	2.368,6

Sumber: www.djpk.depkeu.go.id tahun 2016

Kabupaten Hulu Sungai Utara merupakan salah satu dari kabupaten yang berada di Kalimantan Selatan. Jumlah desa yang ada di Kabupaten Hulu Sungai Utara adalah sebanyak 214 desa. Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 1 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pembagian, Penetapan, Penyaluran dan Penggunaan Dana Desa untuk setiap desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara, pembagian Dana Desa yaitu sebesar 90% dibagi secara merata kepada seluruh desa dan 10% dibagi secara proporsional. Realisasi penerimaan dana berdasarkan jumlah penduduk, luas wilayah dan angka kemiskinan serta indeks kesulitan geografis desa. Pada 2016, Kabupaten Hulu Sungai Utara mendapat alokasi dasar per desa adalah sebesar Rp 565.640.000, alokasi dasar per kabupaten/kota adalah Rp 121.046.960.000, dan alokasi berdasarkan formula yaitu sebesar Rp 5.889.438.000, sehingga pengalokasian besaran dana desa untuk Kabupaten Hulu Sungai Utara tahun 2016 adalah sebesar Rp 126.936.000.000, seperti tabel 2 berikut.

Tabel 2

Data Besaran Alokasi Dana Desa per Kecamatan di Kabupaten Hulu Sungai Utara Tahun 2016

No	Nama Kecamatan	Besaran Dana Desa
1.	Amuntai Tengah	Rp 14.148.914.000
2.	Haur Gading	Rp 10.562.412.000
3.	Paminggir	Rp 4.538.954.000
4.	Sungai Tabukan	Rp 10.018.016.000
5.	Danau Panggang	Rp 10.064.413.000
6.	Amuntai Utara	Rp 14.985.427.000
7.	Amuntai Selatan	Rp 17.819.996.000
8.	Sungai Pandan	Rp 19.192.981.000
9.	Babirik	Rp 13.854.815.000
10.	Banjang	Rp 11.750.072.000
Jumlah		Rp 126.936.000.000

Sumber: diolah sendiri berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rincian Dana Desa tahun 2016

Besarnya dana yang harus dikelola oleh pemerintah desa memiliki risiko yang cukup tinggi dalam pengelolaannya, khususnya bagi aparatur pemerintah desa. Kebingungan pemerintah desa untuk menyusun rencana pemanfaatan Dana Desa, merancang program

prioritas Desa, serta kekhawatiran kesalahan mempertanggungjawabkan penggunaan Dana Desa yang bisa berimplikasi pada “keharusan melanjutkan pendidikan dibalik jeruji besi”.

Peningkatan besaran pendapatan desa yang merupakan implementasi dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, salah satunya dalam pengelolaan Dana Desa, memberikan peranan besar kepada desa. Peran besar yang diterima oleh desa, tentunya disertai dengan tanggung jawab yang besar pula. Namun demikian, peran dan tanggung jawab yang diterima oleh desa belum diimbangi dengan sumber daya manusia (SDM) yang memadai baik dari segi kuantitas maupun kualitas. Seperti diketahui bahwa sebagian besar kualitas sumber daya manusia yang ada di desa saat ini masih belum memadai. Desa belum memiliki prosedur serta dukungan sarana dan prasarana dalam pengelolaan keuangannya serta belum kritisnya masyarakat atas pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja desa. Hal ini membuktikan bahwa belum optimalnya penyelenggaraan pemerintahan desa walaupun telah mendapat bantuan keuangan desa dan belum siapnya tata kelola keuangan desa.

Hal lain yang menjadi permasalahan bagi desa sekarang yaitu seringnya terjadi perubahan regulasi. Hal ini menjadikan kurangnya pemahaman dari aparatur dan kebingungan pihak pengelola dana tersebut dikarenakan terjadinya perubahan regulasi dan petunjuk teknis pelaksanaan yang diperlukan dalam pengelolaan keuangan desa. Undang-undang dan regulasi pendukung relatif baru dan belum sepenuhnya dipahami oleh seluruh pihak terkait.

Berdasarkan hasil laporan kajian sistem pengelolaan keuangan desa: Alokasi Dana Desa dan Dana Desa yang dilakukan oleh Direktorat Penelitian dan Pengembangan KPK di Jakarta pada 17 Juni 2015 mengemukakan bahwa pada kenyataannya, tidak satupun desa yang disampling oleh tim kajian dapat mengikuti siklus anggaran yang ditetapkan dalam regulasi. Dari hasil pendalaman kepada perangkat desa dan kecamatan, hal ini lebih disebabkan karena informasi dari Pemerintah

Pusat dan Pemerintah Daerah terlambat diperoleh pada Januari sampai dengan April tahun berikutnya. Akibatnya, pelaksanaan siklus anggaran jauh melenceng dari waktu yang ditetapkan dalam regulasi.

Identifikasi Masalah

Berdasarkan uraian di atas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan terkait pengelolaan Dana Desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara, yaitu sebagai berikut.

1. Kurangnya kompetensi yang dimiliki aparatur desa dalam mengelola Dana Desa.
2. Proses penyelenggaraan pemerintah desa masih belum optimal walaupun telah mendapatkan bantuan keuangan desa, salah satunya melalui Dana Desa.
3. Belum siapnya tata kelola keuangan desa dalam menghadapi peningkatan besaran pendapatan desa implikasi dari Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, salah satunya dalam pengelolaan Dana Desa yang besar.
4. Ketergantungan Pemerintah desa terhadap fasilitasi yang diberikan oleh kecamatan dalam hal perencanaan maupun pertanggungjawaban pengelolaan Dana Desa.
5. Keterlambatan dalam siklus pengelolaan keuangan desa.
6. Terjadinya perubahan regulasi undang-undang dan regulasi pendukung relatif baru dan belum sepenuhnya dipahami oleh seluruh pihak terkait.

Rumusan Masalah

Berdasarkan identifikasi masalah di atas, penulis merumuskan masalah yaitu bagaimana pelaksanaan dan penatausahaan Dana Desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara?

Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari adanya penelitian ini adalah sebagai berikut untuk mendapatkan gambaran pelaksanaan dan penatausahaan Dana Desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara.

TINJAUAN PUSTAKA

Implementasi

Implementasi merupakan suatu penerapan atau pelaksanaan dari suatu rencana, gagasan, atau ide yang telah ada sebelumnya dan dirincikan dengan matang agar terciptanya tujuan yang diinginkan. Ripley dan Franklin sebagaimana dikutip oleh Winarno (2012:148) berpendapat bahwa:

Implementasi adalah apa yang terjadi setelah Undang-undang ditetapkan yang memberikan otoritas program, kebijakan, keuntungan (benefit), atau suatu jenis keluaran yang nyata (tangible output). Istilah implementasi menunjuk pada sejumlah kegiatan yang mengikuti pernyataan maksud tentang tujuan-tujuan program dan hasil-hasil yang diinginkan oleh para pejabat pemerintah. Implementasi mencakup tindakan-tindakan (tanpa tindakan-tindakan) oleh berbagai aktor, khususnya para birokrat yang dimaksudkan untuk membuat program berjalan.

Dari penjelasan di atas, mengenai implementasi dapat ditarik simpulan bahwa implementasi adalah suatu penerapan atau pelaksanaan dari kebijakan yang dibuat oleh pembuat kebijakan dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Keberhasilan suatu implementasi dapat diukur atau dilihat dari proses dan pencapaian tujuan hasil akhir. Hal ini tidak jauh berbeda dengan yang diutarakan Meribble Grindle dalam Agustino (2012:139) sebagai berikut:

Pengukuran keberhasilan implementasi dapat dilihat dari prosesnya, dengan mempertanyakan apakah pelaksanaan program sesuai dengan yang telah ditentukan yaitu melihat pada *action* program dari *individual projects* dan yang kedua apakah tujuan program tersebut tercapai. Dalam penerapan kebijakan publik banyak sekali model implementasi dalam penerapannya, salah satunya yaitu model implementasi kebijakan Edward III. George Edward III menegaskan bahwa masalah utama administrasi publik adalah *lack of attention to implementation*.

Without effective implementation the decision of policymakers will not be carried out successfully. Artinya kurangnya perhatian terhadap implementasi. Tanpa implementasi yang efektif Keputusan yang dari pembuat kebijakan tidak akan berhasil dilakukan.

Pendekatan yang dikemukakan oleh Edwards III (Agustino, 2012:149), disebutkan bahwa “Terdapat empat variabel yang sangat menentukan keberhasilan implementasi suatu kebijakan, yaitu: (1) komunikasi; (2) sumberdaya; (3) disposisi; (4) struktur birokrasi”.

1) Komunikasi

Edward III mengemukakan bahwa agar implementasi kebijakan berjalan efektif, maka para penanggung jawab atau pelaksana implementasi kebijakan tersebut harus mengetahui apa yang harus dikerjakan. Komunikasi merupakan tolok ukur seberapa jauh kebijakan dalam bentuk peraturan telah disampaikan secara jelas dengan interpretasi yang sama dan dapat dilakukan secara konsisten oleh aparat pelaksana peraturan tersebut. Terdapat tiga indikator yang dapat dipakai dalam mengukur keberhasilan variabel komunikasi tersebut di atas, yaitu: (a) Transmisi; (b) kejelasan; dan konsistensi.

2) Sumber Daya

Resources berkenaan dengan ketersediaan sumber daya pendukung, khususnya sumber daya manusia. Hal ini

berkenaan dengan kecakapan pelaksana kebijakan publik untuk *carry out* kebijakan secara efektif. menurut George C. Edward III, dalam mengimplementasikan kebijakan, indikator sumber daya terdiri dari beberapa elemen, yaitu: (a) Staf; (b) Informan; (c) Wewenang; dan (d) Fasilitas.

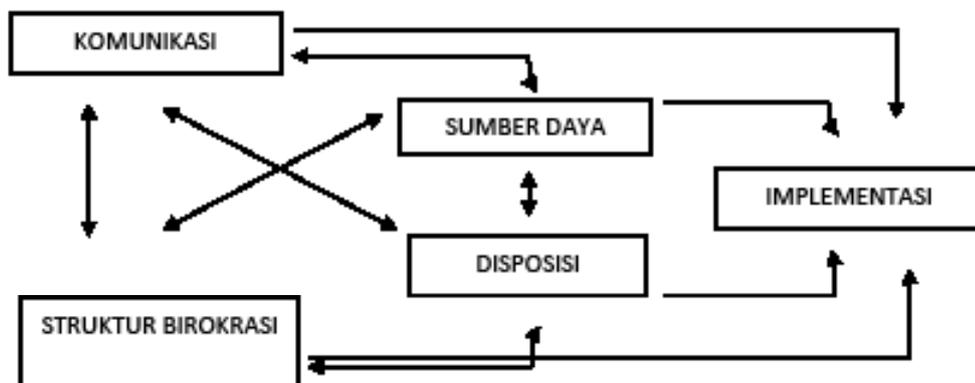
3) Disposisi

Disposition berkenaan dengan kesediaan dari para implementor untuk *carry out* kebijakan publik tersebut, kecakapan saja tidak mencukupi, tanpa kesediaan dan komitmen untuk melaksanakan kebijakan. Hal-hal penting yang perlu dicermati pada disposisi, menurut George C. Edward III, adalah (a) pengangkatan birokrat; (b) Insentif.

4) Birokrasi

Menurut Edward III, struktur birokrasi berkenaan dengan kesesuaian organisasi birokrasi yang menjadi penyelenggara implementasi kebijakan publik. Tantangan adalah bagaimana agar tidak terjadi *beureucratic fragmentation* karena struktur ini menjadikan proses implementasi menjadi jauh dari efektif. Dua karakteristik, menurut Edward III yang dapat mendongkrak kinerja struktur birokrasi/ organisasi kearah yang lebih baik, adalah: melakukan *standar operating procedures* (SOP) dan melaksanakan *Fragmentasi*.

Model implementasi Edward III dijelaskan pada Gambar 1 berikut:



Gambar 1
Model Implementasi Edwards III

Sumber: George E. Edwards III (dalam Agustino, 2012:150)

Berdasarkan pendapat di atas dapat disimpulkan bahwa implementasi dianggap sebagai penyempurnaan program yang telah dirancang dengan baik pada waktu sebelumnya dan harus dilaksanakan secara terus menerus dan diikuti perkembangannya.

Pengelolaan

Pengelolaan merupakan inti dari makna yang terkandung dalam manajemen. Pemahaman tersebut beranjak dari penjelasan konsep manajemen oleh beberapa ahli dalam Hasibuan (2006:2), manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu.

Sementara itu, menurut G.R. Terry:

Management is a distinct process consisting of planning, organizing, actuating, and controlling performed to determine and accomplish stated objectives by the use of human being and other resources. (Manajemen adalah suatu proses yang khas yang terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya).

Berdasarkan definisi tersebut, manajemen merupakan proses pengelolaan segala sumber daya yang dilakukan secara sistematis untuk mencapai tujuan secara efektif dan efisien. Menurut Badrudin (2014:21-22) menjelaskan bahwa sumber daya tersebut kemudian dikenal sebagai unsur-unsur manajemen yang terdiri dari 6M, yaitu:

- 1) *Man* yaitu tenaga kerja manusia, baik pimpinan maupun tenaga operasional atau pelaksana.
- 2) *Money* yaitu uang yang dibutuhkan dalam mencapai tujuan yang diinginkan.
- 3) *Methods* yaitu cara yang digunakan dalam usaha mencapai tujuan.

- 4) *Materials* yaitu bahan-bahan yang diperlukan untuk mencapai tujuan.
- 5) *Machines* yaitu mesin atau alat yang digunakan untuk mencapai tujuan.
- 6) *Market* yaitu pasar penjualan barang dan jasa.

Fungsi-fungsi manajemen dalam mengelola sumber daya tersebut dikemukakan oleh Terry dalam Hasibuan (2006:40-41) tersebut adalah sebagai berikut:

- a. *Planning* adalah suatu upaya untuk meramalkan, memvisualisasikan, melihat kemuka yang dilandasi dengan tujuan-tujuan tertentu melalui penyusunan sebuah rencana atau sebuah pola tentang aktivitas-aktivitas di masa yang akan datang yang terintegrasi.
- b. *Organizing* yaitu upaya untuk membagi pekerjaan dan penetapan hubungan yang dikelompokkan sedemikian rupa sehingga pelaksanaannya dapat dilakukan dengan pengeluaran yang seminimal mungkin atau dicapainya kepuasan kerja pekerja yang maksimal.
- c. *Actuating* merupakan tindakan para manajer untuk menggerakkan, memimpin, mengembangkan, memperbaiki dan membantu para pekerja dalam menyelesaikan tugas-tugas mereka melalui kreativitas masing-masing.
- d. *Controlling* adalah upaya pengecekan dan kontrol atas apa yang telah dilaksanakan untuk mencapai kepastian bahwa pekerjaan tersebut berlangsung dengan memuaskan ke arah pencapaian sasaran yang ditetapkan sebelumnya.

Berdasarkan penjelasan tersebut, penulis menyimpulkan bahwa manajemen adalah suatu proses yang sistematis untuk mencapai tujuan organisasi melalui pengelolaan sumber daya yang dimiliki dengan menerapkan fungsi-fungsi manajemen dari mulai perencanaan sampai pengawasan.

Dana Desa

Dana Desa merupakan dana yang bersumber dari anggaran pendapatan dan

belanja negara yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten/kota dan digunakan untuk membiayai penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pembinaan kemasyarakatan, dan pemberdayaan masyarakat.

Pemerintah mengalokasikan Dana Desa dalam APBN setiap tahun anggaran yang diperuntukkan bagi desa yang ditransfer melalui APBD Kabupaten/Kota. Besaran Alokasi Anggaran dari APBN yang diperuntukkannya langsung ke desa ditentukan 10% dari dan diluar dana transfer daerah secara bertahap. Pengelolaan Dana Desa merupakan bagian tidak terpisahkan dari pengelolaan keuangan desa.

Pengelolaan keuangan desa merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Dalam merencanakan pembangunan, desa perlu mengacu pada perencanaan pembangunan Kabupaten/Kota. Kepala Desa adalah penanggung jawab dari pengelolaan keuangan desa secara keseluruhan.

METODE PENELITIAN

Metode

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Menurut Vanderstoep dan Johnston (2009:167),

“The purpose of qualitative research is more descriptive than predictive. The goal is to understand, in depth, the viewpoint of a research participant” (tujuan dari penelitian kualitatif adalah deskriptif daripada prediktif. Sasarannya untuk mengerti, mendalami sudut pandang dari partisipan penelitian).

Penelitian ini juga menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan induktif. Menurut Nadzir (2013:54):

Metode deskriptif adalah suatu metode dalam meneliti status sekelompok manusia, suatu objek, suatu set kondisi,

suatu sistem pemikiran ataupun suatu kelas peristiwa pada masa sekarang. Tujuan dari penelitian deskriptif ini adalah untuk membuat deskripsi, gambaran atau lukisan secara sistematis, faktual dan akurat mengenai fakta-fakta, sifat-sifat serta hubungan antar fenomena yang diselidiki.

Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2012:224):

“Teknik pengumpulan data merupakan langkah yang paling strategis dalam penelitian, karena tujuan utama dari penelitian adalah mendapatkan data. Tanpa mengetahui teknik pengumpulan data, maka peneliti tidak akan mendapatkan data yang memenuhi standar data yang ditetapkan”.

Teknik pengumpulan data yang penulis gunakan di dalam penelitian ini adalah melalui teknik observasi, wawancara, dan dokumentasi.

Teknik Analisis Data

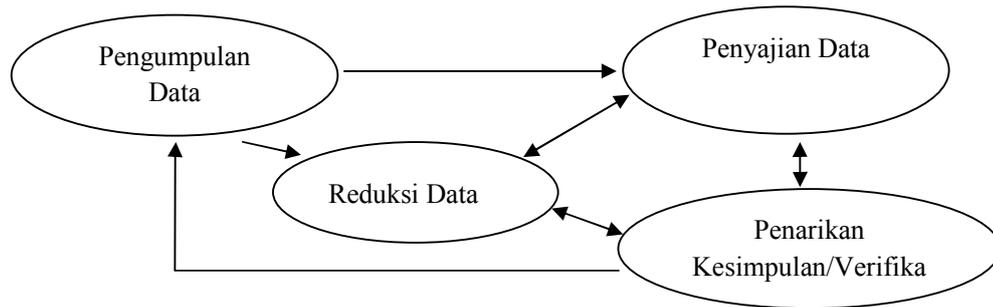
Menurut Susan Stainback (1988);

“Data analysis is critical to the qualitative research process. It is to recognition, study, and understanding of interrelationship and concept in your data that hypotheses and assertion can be developed and evaluated”.

Selanjutnya, Sugiyono (2012:244) menyatakan bahwa:

Analisis data adalah proses mencari dan menyusun secara sistematis data yang diperoleh dari hasil wawancara, catatan lapangan, dan dokumentasi, dengan cara mengorganisasikan data kedalam kategori, menjabarkan ke dalam unit-unit, melakukan sintesa, menyusun ke dalam pola, memilih mana yang penting dan yang akan dipelajari, dan membuat simpulan sehingga mudah di pahami oleh diri sendiri maupun orang lain.

Pada kegiatan penelitian ini digunakan metode analisis data kualitatif. Menurut Miles



Gambar 2

Model Analisis Data Interaktif Miles dan Hubberman

Sumber: Sugiyono (2012:247)

& Huberman (1988:6) bahwa “Aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh”. Sehingga model interaktif dari model analisis data Miles dan Hubberman dapat digambarkan pada Gambar 2 di atas.

ANALISIS DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Kegiatan

Sebelum pelaksanaan kegiatan, Tim Pelaksana kegiatan menyusun Rencana Anggaran Biaya (RAB) sebagai syarat pengajuan pendanaan atas kegiatan yang akan dilaksanakan. RAB merupakan dokumen yang memuat rincian biaya kegiatan yang dihitung berdasarkan daftar harga bahan bangunan masing-masing *item* yang diperlukan dalam melaksanakan kegiatan dan upah tenaga kerja. Dalam menyusun RAB, langkah pertama yang dilakukan adalah mengumpulkan informasi berupa jenis, spesifikasi, volume dan gambar (bila perlu) dan menyesuaikan dengan standar harga barang dan jasa. Kemudian menentukan tahapan kegiatan dan menjabarkan ruang lingkup kegiatan, menghitung volume, menganalisis dan menentukan harga satuan dan membuat rincian biaya. Pelaksana kegiatan inilah yang bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan.

Dalam hal pengajuan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan, pelaksana kegiatan mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepala kepala Desa yang terdiri atas

SPP, Surat Pernyataan Tanggung jawab Belanja (SPTB), dan bukti transaksi. RAB diajukan kepada Kepala Desa dan diteliti oleh Sekretaris Desa untuk selanjutnya diverifikasi. Berdasarkan Pasal 30 ayat (1) Permendagri Nomor 113 Tahun 2014, Sekretaris Desa berkewajiban untuk:

- 1) Meneliti kelengkapan permintaan pembayaran diajukan oleh pelaksana kegiatan;
- 2) Menguji kebenaran perhitungan tagihan atas beban APBDesa yang tercantum dalam permintaan pembayaran;
- 3) Menolak pengajuan permintaan pembayaran oleh pelaksana kegiatan apabila tidak memenuhi persyaratan yang ditetapkan.

RAB kemudian diserahkan kepada kepala desa untuk disetujui. Jika disetujui maka Bendahara Desa akan membayar kepada rekanan/pihak penyedia dan mencatatnya. Setelah dana diterima oleh kas desa dan RAB telah direviu oleh sekretaris desa, maka kegiatan yang pendanaannya bersumber dari Dana Desa dapat dimulai. Setiap program kerja desa harus menggunakan anggaran yang telah dirancang sebelumnya dan pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum rancangan peraturan desa tentang APBDesa ditetapkan menjadi peraturan desa. Setiap kegiatan dilakukan dengan cara swakelola dengan melibatkan partisipasi masyarakat sebanyak-banyaknya. Berdasarkan hasil wawancara dengan perangkat desa dan Tim Pelaksana

Kegiatan, diketahui bahwa setiap paket pekerjaan dilakukan menggunakan tenaga kerja yang berbeda. Tujuan dari hal tersebut agar masyarakat yang terlibat secara langsung

dalam program Dana Desa semakin banyak dan meningkatkan partisipasi masyarakat.

Penggunaan Dana Desa pada enam desa sampel dapat dilihat pada tabel 3 berikut.

Tabel 3
Persentase Penggunaan Dana Desa Tahun 2016

No	Penggunaan Dana Desa	Persentase Tahap I	Persentase Tahap II	Sisa anggaran
1.	Pangkalan Sari			
	Kegiatan pembangunan Jalan Desa	0,00	61,28	Rp 226.674.000
	Kegiatan pembangunan Sarana dan Prasarana Fisik Sosial	0,00	0,00	Rp 10.000.000
	Kegiatan pelatihan Kades dan perangkat	0,00	0,00	Rp 6.000.000
Total				Rp 242.674.000
2.	Cempaka			
	Kegiatan pembangunan jalan desa	19,57	99,50	Rp 1.883.000
	Kegiatan sarana dan prasarana fisik sosial	0,00	100,00	Rp 0
	Kegiatan sarana dan prasarana pendidikan	67,35	97,66	Rp 3.625.000
	Kegiatan pembuatan gapura dan tanda batas	0,00	100,00	Rp 0
	Kegiatan pembinaan kesenian dan sosial budaya	0,00	100,00	Rp 0
	Kegiatan pelatihan Kades dan perangkat	0,00	97,27	Rp 800.000
Kegiatan pemberdayaan posyandu, UP2K, BKB	0,00	100,00	Rp 0	
Total				Rp 6.308.000
3.	Kandang Halang			
	Kegiatan pembangunan jalan desa	0,00	33,19	Rp 248.737.600
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik sosial	0,00	79,65	Rp 35.000.000
	Kegiatan pembangunan sarana air bersih	0,00	0,00	Rp 23.275.500
	Kegiatan pelatihan kades dan perangkat	0,00	93,31	Rp 1.697.650
	Kegiatan peningkatan kapasitas lembaga masyarakat	0,00	0,00	Rp 0
Kegiatan pemberdayaan posyandu, UP2K, BKB	11,14	50,00	Rp 3.300.000	
Total				Rp 312.010.750
4.	Kalintamui			
	Kegiatan pembangunan jalan desa	86,65	99,84	Rp 426.500
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik kantor	99,96	99,96	Rp 4.405
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik sosial	0,00	100,00	Rp 0
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan	16,49	99,95	Rp 78.500
	Kegiatan pemeliharaan sarana prasarana masyarakat	0,00	100,00	Rp 0
	Kegiatan pembangunan sarana air bersih	100,00	100,00	Rp 0
	Kegiatan pelatihan kades dan perangkat	23,66	74,53	Rp 10.187.400
	Kegiatan peningkatan kapasitas lembaga masyarakat	77,78	100,00	Rp 0
	Kegiatan pemberdayaan posyandu, UP2K dan BKB	37,04	100,00	Rp 0

	Kegiatan pemberdayaan ekonomi masyarakat	0,00	100,00	Rp 0
	Kegiatan pemberdayaan usaha kecil dan industri rumah tangga	0,00	100,00	Rp 0
Total				Rp 10.696.850
5.	Galagah Hulu			
	Kegiatan pembangunan jalan desa	0,00	76,16	Rp 68.471.000
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik kantor	0,00	0,00	Rp 0
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik sosial	0,00	32,83	Rp 14.810.000
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana kesehatan	64,47	100,00	Rp 0
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan	95,19	99,99	Rp 500
	Kegiatan pembangunan sarana sanitasi dan kebersihan lingkungan	45,40	79,49	Rp 14.852.500
	Kegiatan pelatihan kades dan perangkat	0,00	95,45	Rp 500.000
Total				Rp 98.634.000
6.	Benua Hanyar			
	Kegiatan pembangunan jalan desa	0,00	100,00	Rp 0
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik kantor	0,00	0,00	Rp 75.000.000
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana fisik sosial	0,00	0,31	Rp 75.000.000
	Kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan	0,00	0,00	Rp 366.000.000
	Kegiatan pembangunan sarana sanitasi dan kebersihan lingkungan	0,00	68,51	Rp 10.626.100
	Kegiatan penghijauan dan pelestarian lingkungan hidup	0,00	0,00	Rp 14.000.000
	Kegiatan pembangunan sarana air bersih	0,00	99,78	Rp 205.000
	Kegiatan pelatihan kades dan perangkat	0,00	20,51	Rp 40.693.600
	Kegiatan pemberdayaan posyandu, UP2K dan BKB	0,00	0,00	Rp 11.600.000
Total				Rp 593.124.700

Sumber: diolah sendiri berdasarkan LRA per sumber dana (DDS) masing-masing desa (2016)

Berdasarkan tabel 3 tersebut, Desa Benua Hanyar memiliki sisa dana paling besar dan banyak kegiatan yang tidak dikerjakan, sehingga sisa dana di RKD sangat banyak, dan realisasinya masih dari 32%. Desa kedua yang belum dapat menyerap Dana Desa secara maksimal yaitu Desa Kandang Halang. Sedangkan Desa yang dapat memanfaatkan Dana Desa secara maksimal yaitu Desa Cempaka, hampir semua kegiatan dilaksanakan dan sisa Dana Desa juga sedikit, begitupun dengan Desa Kalintamui.

Penyerapan Dana Desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara tahun 2016 mengalami keterlambatan. Berdasarkan data yang penulis olah berdasarkan Laporan Realisasi Anggaran pada enam desa sampel tahun 2016, sampai dengan semester 1 berakhir dana yang terserap masih kecil, bahkan beberapa desa masih belum terserap sama sekali. Hal ini dapat dilihat pada tabel 4 berikut.

Tabel 4

Persentase Realisasi Dana Desa tahun 2016 tahap I pada Enam Desa Sampel

No	Desa	Pagu	Tahap I	Tahap II	Realisasi Tahap I	Sisa Tahap I	Persentase Tahap I
1.	Pangkalan Sari	581.284.000	348.770.400	232.513.600	10.200.000	338.570.400	2,92%
2.	Cempaka	599.510.000	359.706.000	239.804.000	262.030.000	97.676.000	72,85%
3.	Kandang Halang	606.977.000	364.186.200	242.790.800	-	364.186.200	0%
4.	Kalintamui	577.994.000	346.796.400	231.197.600	326.669.322	20.127.078	94,20%
5.	Galagah Hulu	573.428.000	344.056.800	229.371.000	190.265.000	153.791.800	55,30%
6.	Benua Hanyar	576.309.000	347.741.400	231.827.600	-	347.741.400	0%

Sumber: diolah sendiri berdasarkan LRA tahap I masing-masing desa (2016)

Berdasarkan tabel 4.10 tersebut, realisasi Dana Desa tahap I beberapa desa cukup bagus, yaitu pada Desa Kalintamui dan Desa Cempaka. Sedangkan Desa Galagah Hulu baru mampu merealisasikan Dana Desa sebesar 55%. Tiga desa tersebut telah mampu memenuhi syarat pencairan Tahap II yaitu realisasi di atas 50% pada tahap I. Namun untuk tiga desa lainnya, belum dapat merealisasikan bahkan sama sekali belum terealisasi yaitu pada Desa Kandang Halang dan Desa Benua Hanyar. Keterlambatan penyerapan tersebut dikarenakan Dana Desa tahap I yang diterima desa-desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara pada minggu kedua bulan Mei, Dana Desa pertama kali disalurkan pada 11 Mei 2016 untuk desa-desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara. Sementara penyaluran Dana Desa tahap I paling akhir pada 24 Juni 2016 yaitu pada Desa Pangkalan Sari.

Berdasarkan analisis terhadap pelaksanaan dalam pengelolaan Dana Desa, maka penulis menyimpulkan bahwa dalam pelaksanaan telah dilakukan sesuai peraturan yang berlaku. Pelaksanaan dilakukan sesuai asas yang berlaku walaupun pada beberapa desa masih relatif belum berjalan baik. Proses penyaluran telah sesuai prosedur walaupun masih mengalami keterlambatan dari jadwal yang ditetapkan, sedangkan dalam segi jumlah dana yang disalurkan sesuai dengan yang telah ditetapkan. Kemudian dalam hal pelaksanaan

kegiatan pun telah dilakukan sesuai prosedur yang telah ditetapkan.

Penatausahaan

Pengelolaan keuangan desa terkhusus pada penatausahaan, yang lebih berperan adalah Bendahara Desa. Bendahara Desa adalah perangkat desa yang ditunjuk kepala desa untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan dan mempertanggung-jawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBDesa. Dalam pelaksanaannya, berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016, Bendahara Desa dapat menyimpan uang dalam kas desa paling banyak Rp 5.000.000 dalam rangka memenuhi kebutuhan operasional pemerintah desa.

Semua penerimaan dan pengeluaran desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah serta ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa. Berdasarkan Pasal 38 Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016, Pemerintah desa dilarang melakukan pungutan selain yang telah ditetapkan dalam Peraturan Desa. Pengeluaran desa yang mengakibatkan beban APBDesa tidak dapat dilakukan sebelum ditetapkan menjadi Peraturan Desa. Seluruh pendapatan dan/atau penerimaan Desa diterima dan disalurkan melalui 1 (satu) rekening kas desa dan penggunaannya

ditetapkan dalam APBDesa. Berdasarkan Pasal 50 Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa, Penatausahaan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran setiap desa dilaksanakan oleh Bendahara Desa dengan menggunakan:

1. Buku Kas Umum;
2. Buku Kas Pembantu Pajak;
3. Buku Bank.

Bendahara Desa melakukan pencatatan atas seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam Buku Kas Umum untuk yang bersifat tunai. Sedangkan transaksi penerimaan dan pengeluaran yang melalui bank/transfer dicatat dalam Buku Bank. Buku Kas Pembantu Pajak digunakan oleh Bendahara Desa untuk mencatat penerimaan uang yang berasal dari pungutan pajak dan mencatat pengeluaran berupa penyetoran pajak ke kas negara. Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penerimaan uang yang akan menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban penerimaan kepala desa paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya.

1) Dokumen Penatausahaan oleh Bendahara Desa

Penatausahaan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran setiap desa dilaksanakan oleh Bendahara Desa dengan menggunakan:

a. Buku Kas Umum

Pencatatan di BKU dilakukan secara kronologis. Kode Rekening digunakan untuk transaksi yang memengaruhi pendapatan dan belanja sebagaimana tertuang dalam APBDesa. Nomor bukti agar diisi sehingga dengan pemberian nomor secara intern yang diatur secara sistematis sehingga mudah untuk ditelusuri. Saldo menggambarkan akumulasi uang yang dipengaruhi penerimaan kas dan pengeluaran kas. Setiap akhir bulan BKU ini ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara Desa, serta Kepala Desa

dengan sebelumnya diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa.

b. Buku Bank

Buku Bank digunakan hanya untuk transaksi yang berkaitan dan juga memengaruhi saldo pada BANK. Pencatatan dalam Buku Bank juga dilakukan secara kronologis. Tidak ada kode rekening dalam Buku Bank, bukti agar diisi dengan pemberian nomor secara intern yang diatur secara sistematis sehingga mudah untuk ditelusuri.

Khusus untuk pengisian Bunga Bank, Pajak, dan biaya administrasi berasal dari rekening koran yang diperoleh Bendahara dari Bank yang bersangkutan. Saldo menggambarkan akumulasi yang dipengaruhi penerimaan dan pengeluaran melalui bank. Saldo ini harus dilakukan perbandingan/rekonsiliasi dengan Rekening Koran yang diterima dari Bank tempat menyimpan rekening kas desa. Setiap akhir bulan Buku Bank ini ditutup secara tertib dan ditanda tangani oleh Bendahara Desa, serta Kepala Desa dengan sebelumnya diperiksa dan diparaf oleh Sekretaris Desa.

c. Buku Pembantu Pajak

Buku ini digunakan untuk mencatat pungutan/potongan yang dilakukan oleh Bendahara Desa serta pencatatan penyetoran ke kas negara sesuai dengan ketentuan perundangan. Atas pungutan/potongan dan penyetoran pajak ini tidak dilakukan pencatatan pada BKU, hanya pada Buku Pembantu Pajak.

Khusus untuk pendapatan dan pembiayaan, terdapat buku pembantu berupa Buku Rincian Pendapatan dan Buku Rincian Pembiayaan. Bendahara Desa tidak menggunakan buku pembantu lain berupa Buku Pembantu Panjar dan Buku Pembantu Rincian Objek Belanja, karena telah dilaksanakan oleh fungsi yang lain.

2) Penatausahaan Penerimaan Desa

Pemerintah kabupaten/kota sesuai mekanisme dalam PP Nomor 60 Tahun 2014,

akan menerima Dana Desa yang selanjutnya akan diteruskan ke desa. Penerimaan Dana Desa dari Rekening Kas Umum Negara (RKUN) ke Rekening Kas Daerah (RKUD) akan dicatat sebagai Pendapatan Transfer-Pendapatan Transfer Lainnya, sedangkan penyaluran ke desa akan dicatat sebagai Transfer ke desa. Seluruh penerimaan dan pengeluaran desa dilaksanakan melalui Rekening Kas Desa. Pencairan dana dalam Rekening Kas Desa ditandatangani oleh Kepala Desa dan Bendahara Desa.

3) Penatausahaan Belanja Desa

Bendahara Desa wajib mempertanggungjawabkan penggunaan uang melalui pelaporan pertanggungjawaban pengeluaran kepada kepala desa paling lambat tanggal 5 bulan berikutnya. Dokumen yang digunakan Bendahara Desa dalam melaksanakan penatausahaan pengeluaran sama halnya dengan pencatatan pada penatausahaan penerimaan.

Belanja kegiatan yang bersifat tunai yang dikeluarkan oleh Bendahara Desa dibuatkan bukti kwitansi pengeluaran dan dicatat oleh Bendahara Desa pada Buku Kas Umum. Sedangkan untuk belanja yang bersifat transfer langsung ke pihak ketiga, Bendahara Desa melakukan pencatatan ke dalam Buku Bank (tidak dicatat di BKU, karena BKU untuk transaksi tunai). Pencatatan penerimaan baik kas maupun transfer harus disertai bukti yang lengkap dan sah serta dicatat secara benar dan tertib.

Selain pencatatan transaksi pada Buku Kas Umum atau Buku Bank, Bendahara Desa juga mencatat kewajiban perpajakan yang dipotong/dipungut atas transaksi belanja yang dilakukan. Atas pemotongan/pungutan pajak yang dilakukan, Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pajak pada kolom penerimaan. Nilai potongan/pungutan pajak didasarkan pada bukti kwitansi sebagaimana telah dibahas sebelumnya. Ketika Bendahara Desa melakukan penyetoran ke Kas Negara dengan batasan waktu yang diatur dalam ketentuan perpajakan melalui form Surat Setoran Pajak

(SSP) maka Bendahara Desa mencatat dalam Buku Pembantu Pajak. Khusus untuk pungutan pajak daerah yang disesuaikan dengan kondisi daerah masing-masing. Jika hal tersebut tidak disebutkan maka Bendahara Desa tidak boleh melakukan pemungutan karena tidak ada kewenangan.

4) Penatausahaan Pembiayaan Desa

Seperti halnya pencatatan Pendapatan pada BKU/Buku Bank, untuk membukukan Realisasi pembiayaan, baik penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan dicatat dalam Buku Rincian Pembiayaan. Pencatatan dalam Buku Rincian Pembiayaan berguna untuk mengklasifikasi rincian dan realisasi pembiayaan. Pencatatan ini diperlukan agar dapat dilaporkan ke dalam Laporan Realisasi APBDesa. Pencatatan seluruh penerimaan pembiayaan maupun pengeluaran pembiayaan tersebut dilakukan secara benar dan tertib.

5) Penatausahaan oleh Pelaksana Kegiatan

Penatausahaan yang dilakukan oleh Pelaksana Kegiatan berupa pencatatan dalam Buku Kas Pembantu Kegiatan dan Laporan Kegiatan ketika kegiatan telah selesai. Buku Kas Pembantu kegiatan mencatat penerimaan yang diperoleh dari Bendahara Desa (panjar) atau dari masyarakat (swadaya) yang telah dirupiahkan. Pengeluaran dicatat oleh Pelaksana Kegiatan atas belanja-belanja yang telah dilakukan baik berupa belanja barang/jasa maupun belanja modal. Atas saldo yang masih tersisa dan berada di pelaksana kegiatan, maka dilakukan penyetoran kepada Bendahara Desa. hal yang perlu menjadi catatan adalah semua penerimaan dan pengeluaran tersebut didukung dengan bukti yang sah dan lengkap, tidak hanya pengeluaran tetapi termasuk juga penerimaan. Contoh bukti penerimaan yang perlu dibuat oleh pelaksana kegiatan adalah tanda terima swadaya berupa barang dan daftar hadir untuk tenaga/gotong royong.

Berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016, Pelaksana

Kegiatan bertanggungjawab terhadap tindakan pengeluaran yang menyebabkan atas beban anggaran belanja kegiatan dengan mempergunakan buku pembantu kas kegiatan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan di desa. SPP tidak boleh dilakukan sebelum barang dan/atau jasa diterima. Berdasarkan Pasal 41 ayat (1) Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016, Pengajuan SPP terdiri atas:

- a. Surat Permintaan Pembayaran (SPP);
- b. Pernyataan tanggungjawab belanja; dan
- c. Lampiran bukti transaksi.

Berdasarkan SPP yang telah diverifikasi Sekretaris Desa, Kepala Desa menyetujui permintaan pembayaran dan Bendahara Desa melakukan pembayaran. Pembayaran yang telah dilakukan selanjutnya Bendahara Desa melakukan pencatatan pengeluaran. Dokumen penatausahaan pengeluaran harus disesuaikan pada peraturan desa tentang APBDesa atau peraturan desa tentang perubahan APBDesa melalui pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP). Pengajuan SPP ini harus disetujui oleh kepala desa melalui pelaksana teknis pengelola keuangan desa (PTPKD).

Penatausahaan administrasi desa untuk desa-desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara sudah menggunakan aplikasi SISKEUDES. Sehingga dari mulai perencanaan sampai pertanggungjawaban dilakukan pada aplikasi SISKEUDES tersebut. Adanya sistem aplikasi tersebut sehingga dalam penggunaan dana lebih terkontrol. Kepala DPMD pada 4 Februari 2017 menyatakan bahwa

“Aplikasi sekarang ini kan telah merekap keseluruhan secara cepat dan lebih akurat, dibandingkan dengan manual yang harus dilakukan satu persatu. Bisa saja dilakukan secara manual terlebih dahulu kemudian dimasukkan kedalam aplikasinya”.

Penatausahaan dengan menggunakan aplikasi memang untuk sebagian besar aparatur desa masih dirasakan sulit, apalagi yang belum paham sepenuhnya dalam mengoperasikan komputer. Karena ada banyak tahap yang harus dilakukan dalam menginput

data. Namun jika telah terbiasa hal ini akan menjadi lebih mudah karena pembukuan telah dilakukan secara otomatis, tidak perlu mencatat ulang pada lembar yang lain. Jika pada proses input telah dilakukan dengan benar maka penatausahaan telah dilaksanakan. Hal ini memudahkan untuk mengontrol penggunaan dana, karena pada aplikasi jika kegiatan tidak sesuai dengan penganggaran yang dilakukan maka pada saat penatausahaan akan ada peringatan dari aplikasi. penggunaan SISKEUDES mempercepat pencairan Dana Desa karena dapat lebih mudah dipantau dan diverifikasi. Dapat memperlihatkan seluruh prosedur penatausahaan karena bisa menunjukkan seluruh transaksi penerimaan maupun pengeluaran.

Kelengkapan administrasi penatausahaan dalam pengelolaan Dana Desa meliputi ketersediaan buku, dapat dijelaskan bahwa pada umumnya semua desa sampel telah melengkapi. Pada tiga desa sampel, yaitu Desa Cempaka, Desa Kalintamui dan Desa Galagah Hulu mengungkapkan bahwa dengan adanya aplikasi telah mempermudah pembuatan buku-buku administrasi desa seperti Buku Kas Umum dan Buku Bank karena telah secara otomatis tercatat. Penatausahaan yang dilakukan pada tiga desa ini telah sesuai aturan, dilakukan secara tertib dan rapi, jika kegiatan telah dilaksanakan langsung dicatat dalam aplikasi, dan dibuktikan dengan bukti yang sah. Sedangkan pada tiga desa sampel lain, yaitu Desa Kandang Halang, Desa Benua Hanyar dan Desa Pangkalan Sari masih terkendala dalam mengoperasikan aplikasi tersebut. Pencatatan dilakukan relatif belum tertib, masih terkesan menunda pencatatan sehingga pekerjaan menumpuk di akhir dan mengakibatkan keterlambatan dalam pelaporan. Hal tersebut ditegaskan oleh Kepala Desa Pangkalan Sari pada 18 Januari 2017, yang menyatakan bahwa

“Penatausahaan tidak dilakukan secara tertib oleh Bendahara, setelah melakukan pembelian tidak langsung dicatat pada buku, sehingga menumpuk pada akhir bulan, dan sehingga laporan selalu mengalami keterlambatan”.

Berdasarkan analisis pada penatausahaan, penulis menyimpulkan bahwa tiga desa telah melaksanakan penatausahaan sesuai dengan aturan, yaitu Desa Cempaka, Desa Galagah Hulu dan Desa Kalintamui. Namun tiga desa lainnya yaitu Desa Kandang Halang, Desa Pangkalan Sari dan Desa Benua Hanyar relatif belum sesuai. Hal ini dikarenakan pencatatan belum dilakukan secara tertib administrasi. Sikap dari pengelola yang menunda pekerjaan menjadi salah satu kendala.

SIMPULAN DAN SARAN

Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan yang telah penulis jelaskan pada bab sebelumnya, maka dalam penelitian ini dapat disimpulkan bahwa Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Desa di Kabupaten Hulu Sungai Utara pada prinsipnya telah dilakukan berdasarkan berdasarkan Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016, terkhusus pada tiga desa sampel yaitu Desa Cempaka, Desa Kalintamui dan Desa Galagah Hulu. Namun, pada tiga desa lain yaitu Desa Kandang Halang, Desa Pangkalan Sari dan Desa Benua Hanyar relatif belum semua pekerjaan dilakukan dengan tertib administrasi. Sedangkan pada faktor implementasi, komunikasi dan struktur birokrasi relatif sesuai pada Desa Cempaka, Desa Kalintamui dan Desa Galagah Hulu, namun masih relatif belum sesuai pada Desa Benua Hanyar, Desa Kandang Halang dan Desa Pangkalan Sari. Sumberdaya dana sudah mencukupi namun dalam segi kualitas dan kuantitas masih perlu dioptimalkan. Sedangkan disposisi, pengelola sangat mendukung dengan adanya Dana Desa namun perlu lebih dipertimbangkan secara matang dalam pengangkatan birokrat.

Saran

Berkaitan dengan simpulan yang telah penulis jelaskan di atas dan guna mempertahankan dan meningkatkan pengelolaan Dana Desa yang lebih baik lagi ke depannya di Kabupaten Hulu Sungai Utara,

maka saran yang dapat penulis berikan adalah sebagai berikut:

Dengan besarnya dana yang dikelola oleh desa, bagi pemerintah desa sebaiknya perlu menganggarkan bimtek khusus baik dari segi perencanaan, penatausahaan sampai pertanggungjawaban keuangan desa dalam APBDes serta pelatihan komputer bagi aparatur yang berkaitan menangani SISKEUDES. Hal tersebut di atas dilakukan guna mengantisipasi kurang siapnya kompetensi teknis aparatur desa dalam menatausahakan keuangan desa yang lebih besar, sehingga mereka dapat belajar mandiri dalam mengelola keuangan desa. DPMD sebagai pihak fasilitator pemerintahan desa selain melaksanakan program sosialisasi pengelolaan keuangan dan administrasi desa juga sebaiknya memprogramkan sosialisasi yang fokus terhadap perencanaan pembangunan desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Agustino, Leo. 2012. *Dasar-dasar Kebijakan Publik*. Bandung:Alfabeta
- Badrudin. 2014. *Dasar-Dasar Manajemen*. Bandung:Alfabeta
- Creswell, John W. 2013. *Research Design Pendekatan Penelitian Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed*. Yogyakarta:Pustaka Pelajar. Penerjemah Achmad Fawaid
- Effendy, Khasan. 2011. *Pergeseran Pemerintah Desa untuk Fiskal Desa*. Jatinangor:Indra Prahasta
- , 2015. *Konstruksi Teori Desa*. Bandung:Indra Prahasta
- Hasibuan, Malayu S.P. 2006. *Manajemen Dasar, Pengertian dan Masalah*. Jakarta:Bumi Aksara
- Ikbar, Yanuar. 2012. *Metode Penelitian Sosial Kualitatif*. Bandung:Refika Aditama
- Iskandar. 2009. *Metode Penelitian Kualitatif*. Jakarta:Gaung Persada Pers
- Nazir, Moh. 2013. *Metode Penelitian*. Bogor:PT Ghalia Indonesia.

- Paryoto. 2015. *Literatur: Menuju Desa Mandiri dan Sejahtera*. Jatinangor: IPDN
- Soleh, Chabib dan Heru Rochansjah. 2015. *Pengelolaan Keuangan Desa*. Bandung: Fokusmedia
- Sugiyono. 2012. *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*. Bandung: Alfabeta
- Syafri, Wirman dan Israwan Setyoko. 2008. *Implementasi Kebijakan Publik dan Etika Profesi Pamong Praja*. Sumedang: Alqaprint Jatinangor
- Vanderstoep, S.W., & Johnston, D. 2009. *Research Methods for Real Life: Blending Qualitative and Quantitative Approaches*. San Fransisco: Jossey-Bass
- Walangare, L.W. 2007. *Bahan Ajar Pelatihan: Penyusunan APBDesa*. Jatinangor: IPDN
- Winarno, Budi. 2012. *Kebijakan Publik Teori, Proses, dan Studi Kasus*. Yogyakarta: CAPS
- Peraturan Perundang-Undangan**
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa
- Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Dana Desa yang bersumber dari APBN
- Permendagri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa
- Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 1 Tahun 2016 tentang Rincian Dana Desa tahun 2016
- Peraturan Bupati Hulu Sungai Utara Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa 2016

Sumber Lain

<http://www.djpk.depkeu.go.id> diakses tanggal 4 September 2016

<http://hulusungaiutarakab.bps.go.id> diakses tanggal 7 September 2016

<http://litbang.kemendagri.go.id/implementasi-pengelolaan-keuangan-dana-desa/> diakses tanggal 9 April 2017