

HALAMAN PERSETUJUAN

**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DESA**
(Sebuah Penelitian Deskriptif Kualitatif di Desa Keburusan
Kecamatan Pituruh, Kabupaten Purworejo,
Propinsi Jawa Tengah)

SKRIPSI

Diajukan untuk memenuhi syarat guna mencapai derajat **kesarjanaan**
jenjang Strata Satu Jurusan Ilmu Pemerintahan

Disusun oleh :

Nama : Yayuk Mulyani
No. Mhs : 11520169

Pembimbing,

Drs. Supardal, M.Si

**JURUSAN ILMU PEMERINTAHAN
SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA
"APMD" YOGYAKARTA**

2015



**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN
KEUANGAN DAN ASET DESA**

(Sebuah Penelitian Deskriptif Kualitatif di Desa Keburusan
Kecamatan Pituruh, Kabupaten Purworejo,
Propinsi Jawa Tengah)

SKRIPSI

Diajukan untuk Memenuhi Sebagian Persyaratan
Memperoleh Gelar Sarjana Ilmu Pemerintahan



Oleh :

YAYUK MULYANI

NO. MHS : 11520169

**SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"
YOGYAKARTA**



HALAMAN PENGUJI

Skripsi ini telah dipertahankan di depan penguji
Jurusan Ilmu Pemerintahan Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa
"APMD" Yogyakarta pada :

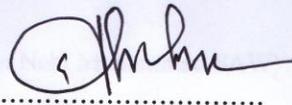
Hari : Senin

Tanggal : 28 Desember 2015

Tempat : STMPD "APMD" Yogyakarta

Ketua Penguji / Pembimbing

Drs. Supardal, M.Si



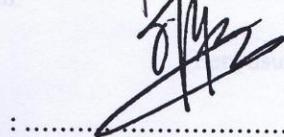
Penguji Samping I

Dra. B. Hari Saptaning Tyas, M.Si



Penguji Samping II

Gregorius Sahdan, S.IP., MA



Mengetahui

Ketua Jurusan Ilmu Pemerintahan



Gregorius Sahdan, SIP, M.A

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Kepala Desa merupakan unsur pemerintahan tertinggi yang ada di desa. Kepala Desa melaksanakan kewenangannya sesuai dengan yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. Kewenangan yang diberikan kepada Kepala Desa tersebut merupakan perwujudan dari pelaksanaan otonomi daerah, dimana setiap daerah termasuk desa berhak untuk mengelola dan mengurus urusan rumah tangga daerahnya sendiri sesuai dengan potensi wilayah yang dimiliki oleh masing-masing daerah.

Dalam otonomi daerah maka penyelenggaraan urusan pemerintahan, pemerintah menyelenggarakan sendiri atau dapat melimpahkan sebagian urusan pemerintahan kepada perangkat pemerintah atau wakil pemerintah di daerah atau pemerintahan desa (Widjaja, 2008:24). Dalam sistem otonomi daerah maka pemerintahan desa diberikan kewenangan untuk mengurus daerahnya masing-masing, terlebih pada saat ini sudah diundangkan UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa.

Seiring dengan otonomi daerah maka desa diberikan kewenangan untuk menyelenggarakan kewenangan di bidang penyelenggaraan desa, pelaksanaan pembangunan desa, pembinaan kemasyarakatan desa dan pemberdayaan masyarakat desa berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul dan adat istiadat. Kewenangan desa meliputi (Pasal 19 UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa) meliputi :

1. Kewenangan berdasarkan hak asal usul;
2. Kewenangan lokal berskala Desa;
3. Kewenangan yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
4. Kewenangan lain yang ditugaskan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, atau Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan

Penyelenggaraan kewenangan desa tersebut diserahkan kepada Kepala Desa. Dalam ketentuan pada Pasal 26 UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa. Dalam melaksanakan tugasnya tersebut Kepala Desa diberikan beberapa kewenangan.

Kewenangan Kepala Desa diatur dalam Pasal 26 ayat (2) UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang diantaranya adalah memegang kekuasaan pengelolaan keuangan dan aset desa. Pasal 1 angka 10 UU Nomor 6 Tahun 2014 yang dimaksud dengan 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 Desa”. Sementara yang dimaksud dengan aset desa adalah “barang milik Desa yang berasal dari kekayaan asli Desa, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa atau perolehan hak lainnya yang sah”.

Ketentuan dalam Pasal 75 UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa menyatakan bahwa Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa. Dalam melaksanakan kekuasaan tersebut, Kepala Desa menguasai sebagian kekuasaannya kepada perangkat desa. Anggaran

Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah instrumen penting yang sangat menentukan dalam rangka perwujudan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) di tingkat desa. Tata pemerintahan yang baik diantaranya diukur dari proses penyusunan dan pertanggungjawaban APBDesa. Memahami proses pada seluruh tahapan pengelolaan APBDesa (penyusunan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) memberikan arti terhadap model penyelenggaraan pemerintahan desa itu sendiri.

Berdasarkan observasi penulis di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo dapat diketahui bahwa dalam pengelolaan keuangan dan aset daerah dilaksanakan oleh Kepala Desa. Akan tetapi hasilnya dirasakan kurang maksimal, sehingga kurang dapat meningkatkan Anggaran dan Pendapatan Belanja Desa. Keuangan Desa yang berasal dari sumber pendapatan desa perlu dikelola dengan baik. Hal tersebut mengingat pada saat ini setiap desa diberikan kewenangan untuk mencari sumber pendapatan desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disesuaikan dengan potensi yang dimiliki oleh masing-masing desa.

Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo juga mempunyai aset desa yang telah diinventarisasi dan dimanfaatkan untuk menambah pemasukan bagi desa. Aset desa tersebut berupa tanah, bangunan yang dipergunakan misalkan untuk disewakan dan penghasilan dari sewa tersebut untuk pemasukan desa. Akan tetapi karena belum dikelola dengan baik maka hasil dari sewa aset desa tersebut belum maksimal. Permasalahan dalam penelitian ini adalah bahwa dalam pengelolaan aset tersebut belum

dapat meningkatkan sumber pendapatan desa, dikarenakan aset desa belum dimanfaatkan secara optimal. Misalnya untuk harga sewa tanah kas desa yang masih minim. Dalam hal ini cakupan kewenangan Kepala Desa adalah membuat kebijakan mengenai pengelolaan aset desa dan menetapkan sumber pendapatan desa beserta penetapan anggaran pemerintahan desa Rp. 467.222.448,-

Dana Dana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDES) Desa
Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo TA.2015

NO	URAIAN	ANGGARAN
	2	2
	PENDAPATAN DESA	
1.1	Pendapatan Asli Desa	176.896.180,-
1.1.1	Hasil Usaha	500.000,-
1.1.2	Swadaya, Partisipasi dan Gotong Royong	1.025.000,-
1.1.3	Lain-lain Pendapatan Asli Desa Yang Sah	175.371.180,-
1.2	Pendapatan Transfer	290.326.268,-
1.2.1	Dana Desa	72.446.000,-
1.2.2	Bagian dari hasil pajak dan retribusi daerah kab	8.941.268,-
1.2.3	Alokasi Dana Desa	168.939.000,-
1.2.4	Bantuan Keuangan Propinsi	40.000.000,-
1.3	Pendapatan Lain-lain	
1.3.1	Hibah dan sumbangan dari pihakke-3	0,-
1.3.2	Lain-lain Pedapatan Desa yang sah	0,-
	JUMLAH PENDAPATAN	467.222.448,-
	BELANJA DESA	
2.1	Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan Desa	314.597.448,-
2.1.1	Penghasilan Tetap dan Tunjangan Belanja Pegawai	177.520.000,-
2.1.2	Penghasilan Tetap Kepala Desa dan Perangkat	30.000.000,-

2.1.3	Tunjangan Kepala Desa dan Perangkat	144.000.000,-
2.1.4	Tunjangan BPD	3.520.000,-
2.1.2	Operasional Perkantoran	137.077.448,-
2.2	Bidang Pelaksanaan Pembangunan Desa	140.000.000,-
2.2.1	-Pembangunan Kantor Balai Desa	100.000.000,-
2.2.2	-Pembangunan Pavingisasi	40.000.000,-
2.3	Bidang Pembinaan Kemasyarakatan	3.100.000,-
2.3.1	-Uang diserahkan ke TK	1.000.000,-
2.3.2	-uang diserahkan ke TPQ	2.100.000,-
2.4	Bidang Pemberdayaan Masyarakat	11.050.000,-
2.4.1	-Pembinaan Litmas	2.000.000,-
2.4.2	-Kegiatan Posyandu	2.550.000,-
2.4.3	-Kegiatan Pos Kesehatan Desa	500.000,-
2.4.4	-Kegiatan PKK	6.000.000,-
	JUMLAH BELANJA DESA	468.747.448,-
	SALDO	(1.525.000)

Sumber Data : Buku Kas Desa Tahun 2015

Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo dalam pengelolaan keuangan dan aset desa belum maksimal karena dalam pengelolaan belum bisa memanajemen pendapatan desa dan pengeluaran desa dan bisa menjalankan program-program desa yang telah disepakati bersama. Adapun program desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo yang telah dilaksanakan adalah:

1. Pavingisasi Jalan lingkungan RT.01/RW.01 dan RT.02/01 sepanjang 500 M2
2. Gorong-gorong beton di lingkungan Rt.02/01 sepanjang 200 M2
3. Perawatan Jalan Aspal di lingkungan RT.02/01 sepanjang 500 M2

Sedangkan Program desa di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo yang belum terealisasi dan masih dalam proses pembangunan adalah pembangunan Kantor Balai Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten.

Dalam pengelolaan keuangan dan aset Desa perlu menerapkan pelaksanaan dari fungsi-fungsi manajemen (Gie, 200:21). Fungsi manajemen tersebut terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan. Perencanaan penting dilakukan untuk membahas mengenai kapan pengelolaan keuangan dan aset desa dilakukan serta hal apa saja yang perlu dilaksanakan, pengorganisasian meliputi siapa saja pihak yang akan bertugas untuk mengelola keuangan dan aset desa tersebut. Pengarahan diberikan oleh Kepala Desa selaku pimpinan yang memberikan arahan kepada Perangkat Desa yang membantu dalam hal pengelolaan keuangan dan aset desa. Tahap terakhir yaitu pengawasan, dilaksanakan oleh Kepala Desa untuk monitoring agar setiap tahapan kegiatan pelaksanaan pengelolaan dilaksanakan sesuai dengan yang telah direncanakan dan arahan yang diberikan. Pengawasan juga berfungsi untuk mengetahui hambatan-hambatan yang terjadi di lapangan. Dalam hal pengelolaan keuangan dan aset desa maka Kepala Desa menjalankan kewenangannya diharapkan menerapkan fungsi-fungsi manajemen tersebut agar keuangan dan aset desa dapat dipergunakan sebagaimana mestinya untuk kesejahteraan masyarakat desa.

Berdasarkan uraian tersebut di atas maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian dengan judul “Kewenangan Kepala Desa dalam

Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo”.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan uraian dari latar belakang masalah di atas maka dapat dirumuskan permasalahan sebagai berikut : Bagaimana kewenangan Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo?”.

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk menggambarkan kewenangan Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo.

D. Manfaat Penelitian

Manfaat penelitian ini adalah :

1. Manfaat Akademis

Diharapkan penelitian ini dapat bermanfaat bagi perkembangan ilmu pengetahuan khususnya di bidang pemerintahan desa.

2. Manfaat Praktis

Diharapkan penelitian ini dapat bermanfaat bagi pemerintahan Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo untuk meningkatkan pengelolaan keuangan dan aset desa.

Kerangka Teori

E. Kerangka Teori

1. Kewenangan Kepala Desa

Menurut Terrt, menjelaskan bahwa yang dimaksud dengan kewenangan adalah sebagai berikut :

Wewenang merupakan hak jabatan yang sah untuk memerintahkan orang lain bertindak dan untuk memaksa pelaksanaannya (Terry, 2000:12).

Dengan wewenang, seseorang dapat mempengaruhi aktifitas atau tingkah laku perorangan dan grup, sedangkan menurut Soekanto, menyatakan bila orang-orang membicarakan tentang wewenang, maka yang dimaksud adalah hak yang dimiliki seseorang atau sekelompok orang (Soekanto, 2003: 51).

Pengertian kewenangan menurut Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI) adalah sebagai berikut :

Kekuasaan membuat keputusan memerintah dan melimpahkan tanggungjawab kepada orang lain (Tim Penyusun Kamus Pusat Pembinaan dan Pengembangan Bahasa, 1990: 434).

Secara alami manusia sebagai mahluk sosial memiliki keinginan untuk diakui eksistensinya sekecil apapun dalam suatu komunitasnya, dan salah satu faktor yang mendukung keberadaan eksistensi tersebut adalah memiliki kewenangan.. Kewenangan (*authority*) adalah hak untuk melakukan sesuatu atau memerintah orang lain untuk melakukan atau tidak melakukan sesuatu agar tercapai tujuan tertentu. Kewenangan biasanya dihubungkan dengan kekuasaan. Penggunaan kewenangan secara bijaksana merupakan faktor kritis bagi efektivitas organisasi.

Setiap perbuatan pemerintah diisyaratkan harus bertumpu pada kewenangan yang sah. Menurut Effendy :

Tanpa adanya kewenangan yang sah seorang pejabat ataupun Badan Tata Usaha Negara tidak dapat melaksanakan suatu perbuatan pemerintahan. Oleh karena itu kewenangan yang sah merupakan atribut bagi setiap pejabat ataupun bagi setiap badan (Effendy : 2004:77).

Dalam hukum administrasi Negara, menurut Hardjono :

Dasar bagi pemerintah untuk melakukan perbuatan hukum publik adalah adanya kewenangan yang berkaitan dengan suatu jabatan. Jabatan memperoleh wewenang melalui tiga sumber yakni atribusi, delegasi dan *mandate*. Ketika sumber kewenangan ini akan melahirkan kewenangan (Hardjono, 2005:139).

Kewenangan yang diperoleh dengan cara atribusi, apabila terjadi pemberian kewenangan pemerintahan yang baru oleh suatu ketentuan perundang-undangan. Perundang-undanganlah yang menciptakan suatu wewenang pemerintahan baru. Jadi pada atribusi terjadi pemberitan suatu wewenang oleh suatu peraturan perundang-undangan.

Kewenangan yang diperoleh dengan cara delegasi atau pelimpahan, merupakan pemberian wewenang yang sudah ada oleh suatu badan administrasi negara yang telah memperoleh suatu kewenangan pemerintahan secara atributif kepada badan administrasi negara lainnya. Suatu delegasi selalu didahului oleh adanya suatu atribusi wewenang. Jadi harus dipastikan apakah suatu badan yang mengeluarkan keputusan yang berisi suatu pendelegasian wewenang itu berdasarkan suatu wewenang pemerintahan atributif yang sah atau tidak. Jadi pada wewenang delegasi

terjadi pelimpahan atau pemindahan wewenang yang telah ada kepada pejabat atau organ administrasi lainnya.

Hal tersebut dikemukakan oleh Hardjono sebagai berikut :

Pada wewenang mandate, tidak terjadi suatu pemberian wewenang baru maupun pelimpahan wewenang dari suatu badan ke badan lainnya, pada mandat hanya terjadi suatu hubungan ke intern antara penerima mandat (mandataris) dengan pemberi mandat (mandan), sedangkan tanggungjawab tetap ada pada Mandan, dan tidak beralih kepada mandataris (Hardjono, 2005: 139).

Berdasarkan uraian tersebut di atas, dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan kewenangan adalah hak yang dimiliki oleh seseorang yang diberikan mandat untuk melaksanakan tugas dan kewajibannya. Pelaksanaan dari tugas dan kewajiban tersebut sudah diatur dalam peraturan perundang-undangan.

Dalam ketentuan Pasal 27 UU Nomor 6 Tahun 2014 mengatur bahwa pada pelaksanaan tugas, kewenangan, hak dan kewajiban, Kepala Desa wajib :

- a. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa setiap akhir tahun anggaran kepada Bupati/Walikota;
- b. Menyampaikan laporan penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada akhir masa jabatan kepada Bupati/Walikota;
- c. Memberikan laporan keterangan penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada Badan Permusyawaratan Desa setiap akhir tahun anggaran; dan

d. memberikan dan/atau menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintahan secara tertulis kepada masyarakat Desa setiap akhir tahun anggaran.

Terkait dengan kewenangan Kepala Desa dalam hal pengelolaan keuangan desa maka Kepala Desa memiliki kewenangan untuk menetapkan sumber pendapatan desa dan rencana pengeluaran desa yang dimuat dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APB Desa).

Kedudukan, tugas, fungsi, wewenang Kepala Desa menurut Perda Kabupaten Purworejo No. 2 tahun 2006 adalah sebagai berikut :

Kepala Desa berkedudukan sebagai pemimpin penyelenggara Pemerintahan Desa yang dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan kewajibannya dibantu oleh Perangkat Desa. Dalam melaksanakan tugas, fungsi, wewenang dan tanggungjawabnya Kepala Desa bertanggung jawab kepada rakyat Desa.

Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa menyelenggarakan fungsi :

- a. Melaksanakan tertib administrasi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di tingkat desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- b. Penanggungjawab jalannya penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

- c. Melaksanakan pembinaan terhadap lembaga kemasyarakatan yang ada di Desa.
- d. Membuat Peraturan Desa bersama BPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- e. Menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, Rencana Kerja Pembangunan Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, APBDes sebagai dasar pelaksanaan tugas, dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Kepala Desa sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- f. Mengadakan kerjasama antar desa dan / atau dengan pihak ketiga untuk kepentingan desa yang diatur dengan keputusan bersama dan melaporkan kepada Bupati melalui Camat.
- g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
- h. Melaksanakan tugas yang diserahkan pengaturannya kepada Desa dan tugas pembantuan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa mempunyai wewenang :

- a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasar kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
- b. Mengajukan Rancangan Peraturan Desa.
- c. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD.

- d. Menyusun dan mengajukan Rancangan Peraturan Desa mengenai APBDes untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
- e. Membina kehidupan masyarakat desa.
- f. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
- g. Mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- h. Mengangkat dan memberhentikan perangkat desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- i. Membuat Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.
- j. Memberikan ijin cuti dan ijin lainnya bagi Perangkat Desa dengan alasan yang bisa dipertanggungjawabkan.
- k. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

2. Pengelolaan

a. Pengertian Pengelolaan

Menurut Arikunto, yang dimaksud dengan pengelolaan adalah sebagai berikut :

Pengelolaan diartikan sebagai suatu rangkaian pekerjaan atau usaha yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk melakukan serangkaian kerja dalam mencapai tujuan tertentu (Arikunto, 1993: 31).

Sementara itu, pendapat lain mendefinisikan pengelolaan sebagai berikut :

Pengelolaan adalah suatu proses perencanaan dan pengambilan keputusan, pengorganisasian, memimpin dan pengendalian organisasi manusia, keuangan, fisik dan informasi sumber daya untuk mencapai tujuan organisasi secara efisiensi dan efektif (Griffin, 1990:6)

Fattah, (2004: 1) berpendapat bahwa :

Dalam proses manajemen terlibat fungsi-fungsi pokok yang ditampilkan oleh seorang manajer atau pimpinan, yaitu perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organising*), pemimpin (*leading*), dan pengawasan (*controlling*). Oleh karena itu, manajemen diartikan sebagai proses merencanakan, mengorganising, memimpin, dan mengendalikan upaya organisasi dengan segala aspeknya agar tujuan organisasi tercapai secara efektif dan efisien (Fattah, 2004:1).

Stoner yang dikutip Handoko menyatakan bahwa :

Manajemen merupakan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan, usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Manajemen dititik beratkan pada proses dan sistem. Oleh karena itu, apabila dalam sistem dan proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, penganggaran, dan sistem pengawasan tidak baik, proses manajemen secara keseluruhan tidak lancar sehingga proses pencapaian tujuan akan terganggu atau mengalami kegagalan (Handoko, 2010:23)

Bedasarkan definisi manajemen diatas secara garis besar tahap-tahap dalam melakukan manajemen meliputi melakukan perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Perencanaan merupakan proses dasar dari suatu kegiatan pengelolaan dan merupakan syarat mutlak dalam suatu kegiatan pengelolaan. Kemudian pengorganisasian berkaitan dengan pelaksanaan perencanaan yang telah ditetapkan. Sementara itu pengarahan diperlukan agar menghasilkan sesuatu yang diharapkan dan pengawasan yang dekat. Dengan evaluasi, dapat menjadi proses monitoring aktivitas untuk menentukan apakah

individu atau kelompok memperoleh dan mempergunakan sumber-sumbernya secara efektif dan efisien untuk mencapai tujuan.

b. Fungsi Pengelolaan

Berdasarkan fungsi pengelolaan dapat disampaikan bahwa tahap-tahap dalam melakukan manajemen meliputi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Fungsi-fungsi manajemen tersebut bersifat universal, di mana saja dan dalam organisasi apa saja. Namun, semuanya tergantung pada tipe organisasi, kebudayaan dan anggotanya. Pada penelitian ini, peneliti cenderung berpedoman pada pendapat Terry yang dikutip Gie yang menyatakan bahwa :

Kegiatan atau fungsi manajemen, meliputi: perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pengarahan (*actuating*), dan pengawasan (*controlling*) (Gie, 2000:21).

Berikut diuraikan pengertian masing-masing.

1) Perencanaan (*Planning*)

Menurut Sutarno yang dimaksud dengan perencanaan adalah sebagai berikut :

Perencanaan diartikan sebagai perhitungan dan penentuan tentang apa yang akan dijalankan dalam rangka mencapai tujuan tertentu, dimana menyangkut tempat, oleh siapa pelaku itu atau pelaksana dan bagaimana tata cara mencapai itu (Sutarno, 2004:19).

Menurut Cropper yang dimaksud dengan perencanaan adalah sebagai berikut :

Perencanaan adalah dasar yang akan dikembangkan menjadi seluruh fungsi berikutnya. Tanpa rencana yang tepat dan padu

sebuah organisasi akan kehilangan fokus sentral berpijak bukan sekedar daftar kegiatan yang harus dilakukan (Cropper, 1998:1)

Menurut Siagian, yang dimaksud dengan perencanaan adalah :

Usaha sadar dan pengambilan keputusan yang telah diperhitungkan secara matang tentang hal-hal yang akan dikerjakan di masa depan dalam dan oleh suatu organisasi dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditemukan sebelumnya (Siagian, 1996:50).

Perencanaan merupakan suatu proses mempersiapkan serangkaian pengambilan keputusan untuk dilakukannya tindakan dalam mencapai tujuan organisasi, dengan dan tanpa menggunakan sumber-sumber yang ada. Dengan demikian kunci keberhasilan dalam suatu pengelolaan atau manajemen tergantung atau terletak pada perencanaannya. Perencanaan merupakan suatu proses dan kegiatan pimpinan yang terus menerus, artinya setiap kali timbul sesuatu yang baru. Perencanaan merupakan langkah awal setiap manajemen. Perencanaan merupakan kegiatan yang akan dilakukan di masa depan dalam waktu tertentu untuk mencapai tujuan tertentu pula. Sebuah perencanaan yang baik adalah yang rasional, dapat dilaksanakan dan menjadi panduan langkah selanjutnya. Oleh karena itu, perencanaan tersebut sudah mencapai permulaan pekerjaan yang baik dari proses pencapaian tujuan organisasi.

Berdasarkan uraian diatas, perencanaan pada hakekatnya merupakan proses pemikiran yang sistematis, analisis, dan rasional untuk menentukan apa yang akan dilakukan, bagaimana

melakukanya, siapa pelaksananya, dan kapan kegiatan tersebut harus dilakukan.

2) Pengorganisasian (Organizing)

Menurut Rue dan Byars (2006:6) berpendapat bahwa yang dimaksud dengan pengorganisasian adalah :

Organizing is grouping activities, assigning activities and providing the authority necessary to carry out the activities yang artinya pengorganisasian merupakan pengelompokan kegiatan-kegiatan penugasan kegiatan-kegiatan penyediaan keperluan, wewenang untuk melaksanakan kegiatannya (Rue dan Byars, 2006:6).

Lebih lanjut menurut Salam, yang dimaksud dengan pengorganisasian adalah :

Pengorganisasian adalah penentuan, pengelompokan dan penyusunan macam-macam kegiatan yang diperlukan untuk mencapai kegiatan, penempatan orang-orang (pegawai) terhadap kegiatan-kegiatan dari penyediaan fisik yang cocok bagi keperluan kerja dan penyuluhan hubungan wewenangan yang dilimpahkan terhadap setiap orang dalam hubungannya dengan pelaksanaan kegiatan yang diharapkan (Salam, 204:19).

Dalam suatu organisasi dituntut adanya kerja sama antara dua orang atau lebih untuk mencapai suatu tujuan secara efektif dan efisien. Organisasi merupakan suatu proses untuk merancang struktur formal, pengelompokan dan mengatur serta membagi tugas-tugas atau pekerjaan diantara para anggota organisasi agar tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk mencapai tujuan tersebut maka perlu dipilih orang yang memiliki kemampuan dan kompetensi dalam melaksanakan tugas (Salam, 2004:20).

Berdasarkan uraian tersebut di atas, maka yang dimaksud pengorganisasian adalah sebagai penentuan tim atau orang dalam suatu organisasi yang disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian yang dimiliki guna mencapai tujuan organisasi

3) Pengarahan (*Actuating*)

Menurut Siagian, yang dimaksud dengan pengarahan adalah :

Pengarahan dapat didefinisikan sebagai keseluruhan usaha, cara, teknik dan metode untuk mendorong para anggota organisasi agar mau dan ikhlas bekerja dengan sebaik mungkin demi tercapainya tujuan organisasi dengan efisien, efektif dan ekonomis (Siagian, 1996:128)

Pengarahan (*direction*) adalah keinginan untuk membuat orang lain mengikuti keinginannya dengan menggunakan kekuatan pribadi atau kekuasaan jabatan secara efektif dan pada tempatnya demi kepentingan jangka panjang perusahaan. Termasuk didalamnya memberitahukan orang lain apa yang harus dilakukan dengan nada yang bervariasi mulai dari nada tegas sampai meminta atau bahkan mengancam. Tujuannya adalah agar tugas-tugas dapat terselesaikan dengan baik.

Ada beberapa faktor dominan dalam menentukan keberhasilan pengarahan yaitu :

- 1) Motivasi adalah suatu keahlian seorang pimpinan dalam mengarahkan bawahannya agar tercapainya organisasi.
- 2) Kepemimpinan adalah merupakan proses untuk mempengaruhi orang lain agar mau bekerja sama untuk mencapai tujuan yang diinginkan.
- 3) Sikap dan moral seorang pimpinan dalam membina kerjasama, harus mampu memahami perilaku bawahannya.

- 4) Komunikasi adalah informasi, pesan yang dikomunikasikan dapat dimengerti dan ditafsirkan sama oleh orang lain (Salam, 2004:21)

Pengarahan berarti para manajer mengarahkan, memimpin dan mempengaruhi bawahan. Manajer tidak melakukan semua kegiatan sendiri, tetapi menyelesaikan tugas-tugas esensial melalui orang-orang lain. Mereka juga tidak sekedar memberikan perintah, tetapi menciptakan iklim yang dapat membantu para bawahan melakukan pekerjaan secara paling baik. Fungsi pengarahan adalah suatu fungsi kepemimpinan manajer untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi kerja secara maksimal serta menciptakan lingkungan kerja yang sehat, dinamis, dan lain sebagainya (Salam, 2004:22).

Berdasarkan uraian di atas dapat disimpulkan bahwa yang dimaksud dengan pengarahan adalah pemberian arahan yang dilakukan oleh pimpinan kepada bawahan untuk melakukan tugas sesuai dengan keahlian dan pengalaman yang dimiliki.

4) Pengawasan (*Controlling*)

Menurut Sutarno, yang dimaksud dengan pengawasan adalah :

Pengawasan adalah kegiatan membandingkan atau mengukur yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma standar atau rencana-rencana yang sudah ditetapkan sebelumnya (Sutarno,2004:128).

Pengertian pengawasan diungkapkan juga oleh Mulyasa yang menyatakan :

Pengawasan adalah upaya untuk mengamati sistematis dan berkesinambungan, merekam, memberi penjelasan, petunjuk

pembinaan dan meluruskan berbagai hal yang kurang tepat, serta memperbaiki kesalahan (Mulyasa, 2002:2)

Menurut Mulyasa, pengawasan atau kontrol yang merupakan bagian terakhir dari fungsi manajemen dilaksanakan untuk mengetahui:

- a) Apakah semua kegiatan telah dapat berjalan sesuai dengan rencana sebelumnya.
- b) Apakah didalam pelaksanaan terjadi hambatan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang, penyimpangan dan pemborosan.
- c) Untuk mencegah terjadinya kegagalan, kerugian, penyalahgunaan kekuasaan dan wewenang penyimpangan, dan pemborosan.
- d) Untuk meningkatkan efisien dan efektifitas organisasi.

Tujuan pengawasan adalah:

- a) Menentukan dan menghilangkan sebab-sebab yang menimbulkan kesulitan sebelum kesulitan itu terjadi.
- b) Mengadakan pencegahan dan perbaikan terhadap kesalahan-kesalahan yang terjadi.
- c) Mendapatkan efisiensi dan efektifitas (Mulyasa, 2002:22).

Berdasarkan uraian di atas yang dimaksud dengan pengawasan adalah kegiatan membandingkan antara apa yang sudah direncanakan dengan pelaksanaan di lapangan. Pengawasan dilaksanakan untuk mengetahui hambatan-hambatan yang terjadi.

- c. Kewenangan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa oleh Kepala Desa

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Desa mempunyai kewajiban sesuai dengan yang diatur dalam ketentuan Pasal 26 ayat (4) UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa yang menyatakan :

- 1) Memegang teguh dan mengamalkan Pancasila, melaksanakan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta mempertahankan dan memelihara keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan Bhinneka Tunggal Ika;
- 2) Meningkatkan kesejahteraan masyarakat Desa;
- 3) Memelihara ketenteraman dan ketertiban masyarakat Desa;
- 4) Menaati dan menegakkan peraturan perundang-undangan;
- 5) Melaksanakan kehidupan demokrasi dan berkeadilan gender;
- 6) Melaksanakan prinsip tata Pemerintahan Desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme;
- 7) Menjalani kerja sama dan koordinasi dengan seluruh pemangku kepentingan di Desa;
- 8) Menyelenggarakan administrasi Pemerintahan Desa yang baik;
- 9) Mengelola Keuangan dan Aset Desa;
- 10) Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Desa;
- 11) Menyelesaikan perselisihan masyarakat di Desa;
- 12) Mengembangkan perekonomian masyarakat Desa;
- 13) Membina dan melestarikan nilai sosial budaya masyarakat Desa
- 14) Memberdayakan masyarakat dan lembaga kemasyarakatan di Desa;
- 15) Mengembangkan potensi sumber daya alam dan melestarikan lingkungan hidup; dan
- 16) Memberikan informasi kepada masyarakat Desa.

Berdasarkan ketentuan pada Pasal 1 angka 10 UU Nomor 6 Tahun 2014 yang dimaksud dengan 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 Desa”. Berdasarkan ketentuan pada Pasal 76 UU Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, yang dimaksud dengan aset desa adalah “aset

desa dapat berupa tanah kas desa, tanah ulayat, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan, pelelangan hasil pertanian, hutan milik desa, mata air milik desa, pemandian umum dan aset lainnya milik desa". Aset lainnya milik desa antara lain :

- 1) Kekayaan Desa yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah serta Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa;
- 2) Kekayaan Desa yang diperoleh dari hibab dan sumbangan atau yang sejenis;
- 3) Kekayaan Desa yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian / kontrak dan lain-lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- 4) Hasil kerjasama Desa, dan
- 5) Kekayaan Desa yang berasal dari perolehan lainnya yang sah.

Kekayaan milik Pemerintah dan Pemerintah Daerah berskala lokal Desa yang ada di Desa dapat dihibahkan kepemilikannya kepada Desa. Kekayaan milik Desa yang berupa tanah disertifikatkan atas nama Pemerintah Desa. Kekayaan milik Desa yang telah diambil alih oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dikembalikan kepada Desa, kecuali yang sudah digunakan untuk fasilitas umum. Bangunan milik Desa harus dilengkapi dengan bukti status kepemilikan dan ditatausahakan secara tertib.

Pada ketentuan Pasal 77 Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa dinyatakan :

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

Terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa, maka pengelolaan keuangan dan aset desa berarti mengurus dan mengatur keuangan dan aset desa itu sendiri dengan memperhatikan prinsip-prinsip yang berlaku. Prinsip-prinsip dalam pengelolaan keuangan yaitu sebagai berikut : (Devas, dkk, 1997:279).

1) Tanggungjawab (*accountability*)

Pemerintah daerah harus mempertanggungjawabkan keuangannya kepada lembaga atau orang yang berkepentingan sah. Adapun unsure-unsur penting dalam tanggungjawab mencakup keabsahan yaitu setiap transaksi keuangan harus berpangkal pada wewenang hukum tertentu dan pengawasan yang efektif untuk menjaga kekayaan uang dan barang serta mencegah terjadinya penghamburan dan penyelewengan dan memastikan semua pendapatan yang sah benar-benar terpungut jelas sumbernya dan tepat penggunaannya

2) Mampu memenuhi kewajiban keuangan.

Keuangan harus ditata dan dikelola sedemikian rupa sehingga mampu melunasi semua kewajiban atau ikatan keuangan baik jangka pendek, jangka panjang maupun pinjaman jangka panjang pada waktu yang telah ditentukan.

3) Kejujuran.

Hal-hal yang menyangkut pengelolaan keuangan pada prinsipnya harus diserahkan kepada pegawai yang benar-benar jujur dan dapat dipercaya.

4) Hasil guna (*effectiveness*) dan daya guna (*efficiency*).

Merupakan tata cara mengurus keuangan harus sedemikian rupa sehingga memungkinkan program dapat direncanakan dan dilaksanakan untuk mencapai tujuan pemerintah dengan biaya yang serendah-rendahnya dan dalam waktu yang secepat-cepatnya.

5) Pengendalian, aparat pengelola keuangan dan petugas pengawasan harus melakukan pengendalian agar semua tujuan tersebut dapat tercapai

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat diketahui bahwa pengelolaan kewenangan Kepala Desa terkait dengan pengelolaan keuangan desa dan aset desa adalah dengan melaksanakan fungsi-fungsi manajemen dalam penetapan sumber pendapatan desa dan pengeluaran desa serta pengelolaan aset desa untuk meningkatkan sumber pendapatan desa.

F. Ruang Lingkup Penelitian

Ruang lingkup penelitian ini adalah mengenai kewenangan Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa. Kewenangan Kepala Desa dalam pengelolaan tersebut diukur dengan indikator pelaksanaan fungsi manajemen yaitu proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengawasan, usaha-usaha para anggota organisasi dan pengguna sumber daya organisasi lainnya untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan (Handoko, 2010:23) yaitu sebagai berikut :

1. Mengajukan rancangan Peraturan Desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa
2. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa.
3. Mengkoordinir perangkat desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa.
4. Membuat pengarahan Kepala Desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa.

G. Metode Penelitian

Metode penelitian merupakan suatu cara atau teknik bagaimana suatu penelitian dilaksanakan. Metode penelitian memberikan cara kerja yang diteliti serta diprosedur yang harus ditempuh oleh peneliti, sehingga dapat memperoleh kebenaran dan hasil penelitian yang dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya.

1. Jenis Penelitian

Jenis penelitian ini adalah kualitatif. Menurut Sukmadinata yang dimaksud dengan penelitian kualitatif adalah sebagai berikut :

Penelitian kualitatif adalah penelitian yang mengkaji perspektif partisipan dengan strategi-strategi yang bersifat interaktif dan fleksibel. Penelitian kualitatif ditujukan untuk memahami fenomena-fenomena sosial dari sudut pandang partisipan (Sukmadinata, 2005: 21).

Dalam penelitian ini penulis meneliti mengenai fenomena kewenangan Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo.

2. Unit Analisis

Dalam penelitian ini penulis mengambil informan sebanyak 15 orang yaitu sebagai berikut :

- a. Kepala Desa : 1 orang
- b. Sekretaris Desa : 1 orang
- c. Kaur Umum : 1 orang
- d. Kaur Keuangan : 1 orang
- e. Ketua BPD : 1 orang
- f. Anggota BPD : 3 orang
- g. Tokoh masyarakat : 2 orang
- h. Masyarakat desa : 5 orang

- Jumlah : 15 orang

Objek penelitian ini adalah kewenangan Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa. Lokasi penelitian di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo.

3. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini dilakukan dengan :

a. Observasi

Menurut Hadi yang dimaksud dengan observasi adalah sebagai berikut :

Observasi adalah pengamatan yang akurat dan pencatatan terhadap gejala seperti apa adanya berkaitan dengan sebab-sebab atas suatu fenomena yang terjadi (Hadi, 2001: 18).

Dalam penelitian ini penulis melakukan pengamatan yang terkait pada pengelolaan keuangan dan aset desa.

b. Wawancara

Menurut Nazir yang dimaksud dengan wawancara adalah sebagai berikut :

Wawancara adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara tanya jawab sambil bertatap muka antara si penanya atau pewawancara dengan informan dengan menggunakan alat yang dinamakan *interview guide* (panduan wawancara) (Nazir, 2005:49).

Dalam penelitian ini penulis melakukan wawancara kepada informan penelitian terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa.

c. Dokumentasi

Merupakan cara pengumpulan data dengan menggunakan dan mempelajari bahan-bahan yang telah didokumentasikan, seperti catatan-catatan, tabel, peta, hasil laporan bulanan, laporan tahunan, majalah, laporan penelitian dan sebagainya yang mempunyai hubungan erat dengan penelitian.

4. Teknik Analisis Data

Dalam penelitian ini analisis data dilakukan dengan teknik interpretatif yaitu suatu teknik analisis data dengan cara menafsirkan data-data atau fenomena yang terjadi berdasarkan teori-teori yang berhubungan dengan pokok permasalahan. Data-data yang ada tidak diangkakan atau bukan berupa angka tetapi berupa fenomena-fenomena dan dianalisis secara logika, disusun secara sistematis dan logis. Adapun langkah-langkah analisis data model analisis interpretatif dalam penelitian ini dapat dijelaskan sebagai berikut :

a. Pengumpulan Data

Pengumpulan data dilakukan dengan jalan observasi, wawancara dan dokumentasi. Data-data lapangan itu dicatat dalam catatan lapangan berbentuk deskriptif tentang apa yang dilihat, apa yang didengar dan apa yang dialami atau dirasakan oleh subyek penelitian. Catatan deskriptif adalah catatan data alami apa adanya dari lapangan tanpa adanya komentar dari peneliti tentang fenomena yang dijumpai.

b. Reduksi data

Reduksi data diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan lapangan. Reduksi data berlangsung secara terus menerus selama penelitian berlangsung. Reduksi data merupakan bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan,

mengarahkan, menyeleksi dan mengorganisasikan data yang diperlukan sesuai fokus permasalahan penelitian.

c. Penyajian Data

Penyajian data yang paling sering digunakan dalam penelitian kualitatif adalah berbentuk teks naratif dari catatan lapangan, teks naratif dari catatan lapangan seringkali membingungkan penelitian jika tidak digolong-golongkan sesuai dengan topik masalah. Penyajian data merupakan tahapan untuk memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan selanjutnya, untuk dianalisis dan diambil tindakan yang dianggap perlu.

d. Verifikasi dan Penarikan Kesimpulan

Kegiatan verifikasi dan menarik kesimpulan sebenarnya adalah sebagian dari satu kegiatan dari konfigurasi yang utuh, karena penarikan kesimpulan juga diverifikasi sejak awal berlangsungnya penelitian hingga akhir penelitian yang merupakan suatu proses berkesinambungan dan berkelanjutan. Verifikasi dan penarikan kesimpulan berusaha mencari makna dari komponen-komponen yang disajikan dengan mencatat pola-pola, keteraturan, penjelasan, konfigurasi, hubungan sebab akibat dan proposisi dalam penelitian.

BAB II

PROFIL DESA KEBURUSAN

A. Keadaan Geografis

Dalam pembangunan desa keadaan geografis ini akan berpengaruh pula terhadap program-program pembangunan yang akan dilaksanakan. Oleh karena itu keadaan geografis suatu wilayah harus dapat dimanfaatkan dan harus mendapatkan perhatian khusus dan serius serta dipertimbangkan dalam pelaksanaan pembangunan. Keadaan geografis ini kadang bisa menjadi faktor pendukung dalam pembangunan tetapi faktor ini kadang juga bisa menghambat atau menjadi kendala dalam pembanguana.

1. Letak Desa Keburusan

Desa Keburusan merupakan salah satu desa di Kecamatan Pituruh, Kabupaten Purworejo. Adapun mengenai orbitrasi (jarak dari pusat pemerintahan) Desa Keburusan adalah sebagai berikut :

- a. Jarak dari pusat pemerintahan Kecamatan : 5 km
- b. Jarak dari ibukoka Kabupaten terdekat : 28 km

Jarak dari pusat pemerintahan desa ke kecamatan dapat ditempuh dengan kendaraan bermotor selama 30 menit, dan memakan waktu 1,5 jam apabila dengan jalan kaki.

Dengan memperhatikan orbitrasi atau jarak antara Desa Keburusan dengan pusat pemerintahan Kecamatan ternyata relatif jatuh, apalagi dengan pemerintah Kabupaten, maka diperlukan langkah-langkah yang lebih efektif dan edisien dalam melakukan koordinasi langsung dengan pemerintah

kecamatan dan bagi warga masyarakat agar dapat memperoleh pelayanan yang bersifat administratif dengan cepat dan mudah.

2. Pembagian dan Batas Wilayah

Desa Keburusan adalah termasuk desa yang luas wilayahnya tergolong kecil. Sebagaimana desa lain di Kecamatan Pituruh, Kabupaten Purworejo, Desa Keburusan terdiri dari 4 Dusun, 4 RW dan 4 RT. Secara administratif batas-batas Desa Keburusan adalah sebagai berikut :

- a. Sebelah Utara : Desa Sambeng dan Luweng Kidul Kec. Pituruh
- b. Sebelah Selatan : Desa Wonoyoso, Desa Sumber, Desa Gumawang rejo Kecamatan Pituruh
- c. Sebelah Barat : Desa Semampir Kecamatan Pituruh.
- d. Sebelah Timur : Desa Waru, Desa Blekatuk, Desa Dlisen Kulon
 \ Kecamatan Pituruh

3. Luas Wilayah dan Penggunaan Tanah

Luas wilayah Desa Keburusan adalah 101,16 ha. Data selengkapnya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 1
Luas Tanah Menurut Jenis Penggunaan

No	Penggunaan Tanah	Luas Tanah (Ha)	Persentase
1	Pemukiman Umum	6,49 Ha	6,42 %
2	Perkantoran	0,09 Ha	0,09 %
4	Sawah dan kebun	76 Ha	75,3 %
5	Pekarangan	15,58 Ha	15,40 %
6	Kuburan / makam	1 Ha	0,99 %
7	Sarana umum lainnya	2 Ha	1,98 %
Jumlah		101,16 Ha	100 %

Sumber Data : Monografi Desa Keburusan, 2015

Berdasarkan data di atas terlihat bahwa sebagian besar wilayah Desa Keburusan dipergunakan untuk persawahan dan perkebunan yaitu berupa sawah dan tegalan. Hal ini karena sebagian besar penduduk Desa Keburusan hidup sebagai petani. Sebagian besar wilayah juga dipergunakan untuk pekarangan dan pemukiman umum yaitu perumahan penduduk dimana rumah merupakan kebutuhan pokok setiap warga Desa Keburusan.

4. Tanah untuk Fasilitas Umum

Fasilitas umum sangat diperlukan bagi kelancaran dinamika kehidupan masyarakat. Keberadaan fasilitas umum berguna bagi kelangsungan hidup masyarakat dalam beraktivitas sehari-hari. Berikut data tanah yang dipergunakan untuk fasilitas umum di Desa Keburusan.

Tabel 2
Tanah Menurut Fasilitas Umum

No	Status Tanah	Jumlah	Persentase
1	Tanah bengkok	0,66 Ha	29,07 %
2	Sawah dusun	0,16 Ha	7,05 %
3	Lapangan olahraga	0,04 Ha	1,76 %
4	Tempat pemakaman umum	1	44,05 %
5	Bangunan sekolah	0,21 Ha	9,25 %
6	Fasilitas pasar	0,09 Ha	3,96 %
7	Jalan	0,08 Ha	3,52 %
8	Masjid	0,03 Ha	1,32 %
Jumlah		2,27 Ha	100 %

Sumber Data : Buku C Desa Keburusan, 2015

Berdasarkan data di atas tampak bahwa banyak tanah di Desa Keburusan yang digunakan untuk kepentingan umum dan terluas digunakan untuk tempat pemakaman umum.

5. Keadaan Air dan Tanah

Kebutuhan air minum dipenuhi dengan sumur gali (200 buah) dan dipergunakan oleh sekitar 250 pengguna. Desa Keburusan termasuk daerah dataran tinggi. Tanah umumnya berwarna kecoklatan sehingga dengan demikian merupakan suatu keuntungan yang sangat besar bagi masyarakat setempat khususnya bagi para petani. Hal ini terbukti bahwa berbagai jenis tanaman dan tumbuhan dapat tumbuh dengan subur, baik tanaman tahunan maupun tanaman basah. Namun demikian ketika musim kemarau tiba maka kebutuhan air sangat tidak mencukupi kebutuhan warga, terutama jika dipergunakan untuk mengairi sawah.

B. Demografi

1. Jumlah Penduduk

Dalam perkembangan ilmu pengetahuan, selalu tidak terlepas dari perkembangan penduduk, terlebih lagi perkembangan ilmu-ilmu sosial dan ilmu ekonomi di dalam pembangunan masyarakat desa. Dalam pembangunan akan selalu didukung oleh sumber daya manusia dan juga materi yang berupa potensi alam serta keahlian dari masyarakat itu sendiri. Dalam hal ini penduduk (masyarakat) merupakan faktor yang menentukan dalam keberhasilan pembangunan, sebab tanpa keikutsertaan masyarakat secara aktif dalam pembangunan, maka pembangunan sulit menemui keberhasilan. Jumlah penduduk yang besar dapat menjadi faktor pendukung pembangunan, tetapi hal ini juga dapat menjadi kendala dalam pembangunan

Berdasarkan data monografi Desa Keburusan tahun 2015, penduduk Desa Keburusan berjumlah 902 jiwa, terdiri dari 462 laki-laki dan 440 perempuan serta 258 Kepala Keluarga. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3
Jumlah Penduduk Menurut Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki-laki	462	51,22 %
2	Perempuan	440	48,78 %
Jumlah		902	100 %

Sumber Data : Monografi Desa Keburusan, 2015

Berdasarkan data di atas terlihat bahwa sebagian besar penduduk Desa Keburusan berjenis kelamin laki-laki. Situasi yang demikian juga terjadi di desa-desa lain di sekitar Desa Keburusan. Namun demikian banyak ibu-ibu yang juga aktif terlibat dalam kegiatan di tingkat desa, baik melalui organisasi wanita (PKK, Dasawisma) maupun kegiatan pemerintahan desa (BPD, Pemerintahan Desa).

2. Komposisi Penduduk Menurut Umur

Penduduk merupakan potensi pembangunan yang besar, terutama penduduk yang berusia produktif. Komposisi penduduk menurut usia di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh adalah seperti terlihat pada tabel berikut :

Tabel 4
Jumlah Penduduk Menurut Kelompok Umur

No	Kelompok Umur	Lk-lk	Prp	Jumlah	Persentase
1	0 – 12 bulan	5	4	9	1,00 %
2	1 – 5 tahun	34	27	81	8,98 %
3	6 – 10 tahun	33	26	59	6,54 %
4	11- 15 tahun	28	30	58	6,43 %
5	16 - 20 tahun	42	34	76	8,43 %
6	21- 25 tahun	37	33	70	7,76 %
7	26 - 30 tahun	36	34	70	7,76 %
8	31 - 35 tahun	32	30	62	6,87 %
9	36 - 40 tahun	32	35	67	7,43 %
10	41 - 45 tahun	27	29	56	6,21 %
11	46 - 50 tahun	17	29	46	5,10 %
12	51 - 55 tahun	26	25	51	5,65 %
13	56 - 60 tahun	20	24	44	4,88 %
14	61 - 65 tahun	26	27	53	5,88 %
15	66 - 70 tahun	18	32	50	5,54 %
16	71 - 75 tahun	19	17	36	3,99 %
16	> 76 tahun	9	5	14	1,55 %
Jumlah		441	441	902	100 %

Sumber Data : Monografi Desa Tahun 2015

Berdasarkan data tersebut di atas terlihat bahwa sebagian besar penduduk berada pada rentang usia 16 – 55 tahun yang merupakan usia produktif yaitu 498 jiwa (55,21 %). Potensi sumber daya manusia ini diharapkan dapat mendukung pembangunan baik fisik maupun non fisik di Desa Keburusan sehingga dapat berlangsung dengan tingkat produktifitas yang tinggi karena tersedia sumber daya manusia yang cukup.

3. Komposisi Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan

Pendidikan merupakan hal yang sangat penting bagi peningkatan kualitas sumber daya manusia. Dengan pendidikan maka kualitas manusia dapat ditingkatkan. Adapun komposisi penduduk menurut tingkat

pendidikan di Desa Keburuan Kecamatan Pituruh adalah seperti terlihat pada tabel berikut :

Tabel 5
Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	Usia 3-6 th yg blm masuk TK	7	0,78 %
2	Usia 3-6 th yg sedang TK/play group	12	1,34 %
3	Usia 7-18 th yang tidak pernah sekolah	3	0,33 %
4	Usia 7-18 th yg sedang sekolah	109	12,17 %
5	Usia 18-56 th tdk pernah sekolah	44	4,91 %
6	Usia 18-56 th SD tidak tamat	183	20,42 %
7	Tamat SD/ sederajad	174	19,42 %
8	Jumlah usia 12-56 th tdk tamat SLTP	44	4,91 %
9	Jumlah usia 18-56 th tidak tamat SLTA	51	5,69 %
10	Tamat SMP/ sederajad	134	14,96 %
11	Tamat SMA/ sederajad	112	12,50 %
12	Tamat D-1/ sederajad	3	0,33 %
13	Tamat D-II/ sederajad	5	0,56 %
14	Tamat D-III/ sederajad	8	0,89 %
15	Tamat S-1/ sederajad	4	0,45 %
16	Tamat S-2/ sederajad	2	0,22 %
17	Tamat S-3/ sederajad	0	0,00 %
18	SLB B	1	0,11 %
	Jumlah	896	100 %

Sumber : Monografi Desa Tahun 2015

Melihat data di atas terlihat bahwa kebanyakan penduduk Desa Keburuan adalah tamat SD – SLTP (34,38). Namun demikian seiring dengan kemajuan teknologi dan informasi maka penduduk dapat meningkatkan pengetahuan wawasan melalui media informasi yang telah tersedia seperti radio, televisi, koran dan sebagainya. Dengan demikian masyarakat di desa ini tidak ketinggalan terhadap informasi yang berkembang terutama dalam bidang pertanian.

4. Komposisi Penduduk Menurut Mata Pencaharian

Komposisi penduduk menurut mata pencaharian sebagian besar berada pada sektor pertanian, baik sebagai pengelola sendiri maupun sebagai buruh tani. Sedangkan lahan pertanian mereka diusahakan sebagai lahan tanaman pangan. Di samping itu sebagian penduduk mengandalkan sektor lain sebagai sumber mata pencaharian. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 6
Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencaharian

No	Mata Pencaharian	Jumlah	Persentase
1	Petani	408	53,83 %
2	Buruh tani	101	13,32 %
3	PNS	16	2,11 %
4	Pengrajin Industri rumah tangga	10	1,32 %
5	Pedagang keliling	8	1,06 %
6	Peternak	100	13,19 %
7	Montir	3	0,40 %
8	Bidan swasta	1	0,13 %
9	Perawat swasta	2	0,26 %
10	Pembantu Rumah tangga	2	0,26 %
11	Pensiunan PNS/TNI/POLRI	8	1,06 %
12	Pengusaha kecil dan menengah	5	0,66 %
13	Karyawan perusahaan swasta	92	12,14 %
14	Karyawan perusahaan pemerintah	1	0,13 %
15	Wiraswasta	1	0,13 %
Jumlah		758	100 %

Sumber Data : Monografi Desa Tahun 2015

Berdasarkan data tersebut di atas, terlihat bahwa sebagian besar penduduk Desa Keburusan bekerja sebagai petani, buruh tani dan sebagian besar lagi sebagai peternak serta karyawan perusahaan swasta. Dilihat dari penduduk yang bekerja dan tidak bekerja, terdapat 758 penduduk yang bekerja dalam berbagai bidang dan 144 penduduk belum atau tidak bekerja. Dalam hal ini

pekerjaan menjadi hal pokok dalam menopang kehidupan. Namun demikian lapangan kerja di desa masih terbatas pada bidang pertanian sehingga bagi lulusan sekolah (SLTA) kebanyakan kemudian mencari pekerjaan ke kota.

C. Keadaan Sosial Budaya

1. Kesehatan

Masalah kesehatan penduduk merupakan satu kesatuan yang tidak bisa dipisahkan dari kehidupan masyarakat. Untuk tercapainya masyarakat yang sejahtera, salah satu faktor yang harus ditingkatkan adalah kesehatan seluruh masyarakat. Sedangkan untuk terwujudnya masyarakat yang sehat, maka fasilitas pelayanan kesehatan bagi masyarakat perlu ditingkatkan baik itu peranan maupun jumlahnya.

Mengenai fasilitas yang dapat menunjang kesehatan masyarakat Desa Keburusan telah ada bidan desa, Posyandu dan lain-lain sehingga sarana dan prasarana kesehatan telah mencukupi bagi tercapainya derajat kesehatan masyarakat. Dalam hal Keluarga Berencana pun telah dilaksanakan dengan baik oleh penduduk desa ini. Pelaksanaan program ini mencakup segi-segi pelayanan medis, teknis dan pembinaan partisipasi masyarakat. Untuk mendorong masyarakat berpartisipasi dalam program KB, perlu adanya usaha-usaha penyuluhan kepada masyarakat secara intensif oleh Petugas Lapangan Keluarga Berencana (PLKB) dan Juru Penerang KB.

2. Agama

Di Desa Keburusan mayoritas penduduk beragama Islam dan terdapat fasilitas berupa 1 buah masjid dan 4 mushola.

3. Sarana Perekonomian

Sarana perekonomian di Desa Keburusan yang tersedia menunjang kegiatan sehari-hari dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 7
Sarana Perekonomian

No	Jenis	Jumlah	Persentase
1	Pasar mingguan	1	4,55 %
2	Toko / warung / kios	10	45,45 %
3	Kelompok simpan pinjam	1	4,55 %
4	Lumbung Desa	0	0,00 %
5	Industri kecil rumah tangga	10	45,45 %
Jumlah		22	100 %

Sumber Data : Monografi Desa Tahun 2015

Berdasarkan data di atas sarana perekonomian yang ada di Desa Keburusan yang terbanyak adalah warung atau toko kelontong menyediakan berbagai kebutuhan sehari-hari. Usaha perekonomian ini sebagai usaha untuk membantu ekonomi keluarga.

4. Bidang Peternakan

Berdasarkan pencatatan data dalam penelitian diketahui bahwa bidang peternakan merupakan usaha sampingan yang mampu menopang kebutuhan ekonomi sehari-hari. Selain bertani, penduduk juga memelihara ternah sebagai kegiatan sampingan dan belum dikelola secara sungguh-sungguh.

Adapun data ternak yang ada adalah sebagai berikut :

Tabel 8
Usaha Peternakan

No	Jenis Ternak	Jumlah	Persentase
1	Ayam kampung	1.004	56,31 %
2	Ayam ras	564	31,63 %
3	Bebek	102	5,72 %
4	Kambing	103	5,78 %
5	Sapi	6	0,34 %
6	Kerbau	4	0,22 %
Jumlah		1.783	100 %

Sumber Data : Monografi Desa Tahun 2015

Ternak yang diusahakan warga yang terbanyak adalah ayam kampung karena perawatan ternak ini tidak membutuhkan perawatan yang rumit. Selain itu terdapat usaha peternakan ayam ras yang hasilnya telah dikonsumsi oleh konsumen dari luar daerah.

5. Sarana Komunikasi dan Transportasi

Keberadaan sarana komunikasi dan transportasi sangat vital bagi dinamika masyarakat dalam kehidupannya terutama dalam bidang perdagangan, pendidikan maupun pemerintahan. Data sarana komunikasi dan transportasi ini dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 9
Sarana Komunikasi dan Transportasi

No	Jenis Sarana	Jumlah	Persentase
1	Radio	50	6,71 %
2	Televisi	240	32,21 %
3	Parabola	25	3,36 %
4	Pelanggan GSM	330	44,30 %
5	Pelanggan CDMA	100	13,42 %
Jumlah		745	100 %

Sumber Data : Monografi Desa Tahun 2015

Melihat data tersebut di atas dapat dikatakan bahwa sarana komunikasi dan transportasi yang ada telah mencukupi guna kelancaran berbagai kegiatan masyarakat. Dengan kondisi ini diharapkan dinamika kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan dapat berjalan dengan lancar serta mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

6. Prasarana Olahraga

Kegiatan olahraga merupakan kegiatan yang sangat penting bagi kesehatan manusia. Untuk itulah diperlukan adanya sarana dan prasarana untuk itu. Adapun sarana dan prasarana olahraga yang ada adalah sebuah lapangan bola voli yang digunakan oleh warga untuk melakukan kegiatan olahraga

7. Adat Istiadat

Jenis adat istiadat yang masih ada dan berlangsung rutin adalah musyawarah adat, upacara kelahiran, upacara kematian, upacara adat dalam kegiatan pertanian (wiwit, upacara sebelum panen), dan selapanan desa.

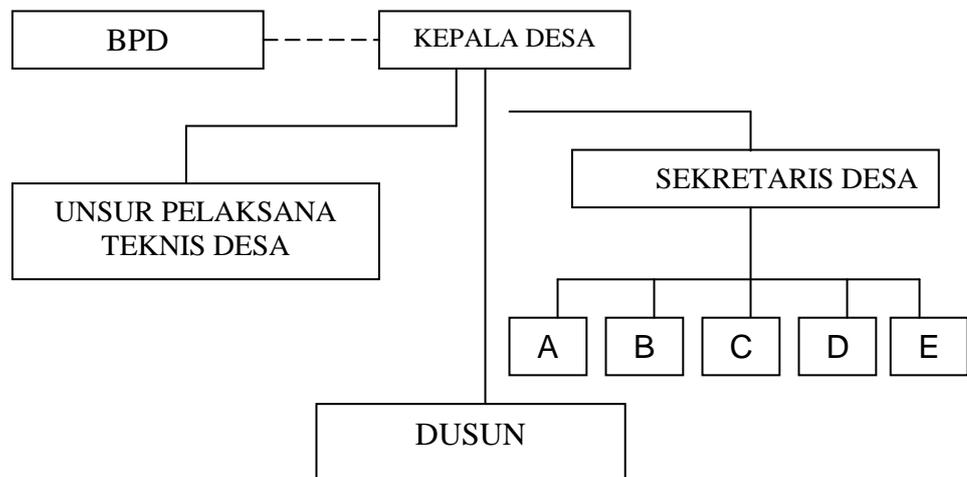
D. Kondisi Pemerintahan

Agar suatu organisasi pemerintahan dapat diatur dengan lebih mudah maka perlu digambarkan dalam suatu struktur organisasi. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purworejo No. 2 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Organisasi dan Tata Kerja Pemerintahan Desa, susunan organisasi Pemerintahan Desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa.

Perangkat Desa terdiri dari Sekretariat Desa, Pelaksana Teknis Lapangan dan Kepala Dusun. Sekretariat Desa terdiri dari Kepala Urusan-Kepala Urusan yang dipimpin Sekretaris Desa. Adapun Kepala Urusan yang ada terdiri dari :

1. Kepala Urusan Pemerintahan
2. Kepala Urusan Pembangunan
3. Kepala Urusan Kesejahteraan Rakyat
4. Kepala Urusan Keuangan
5. Kepala Urusan Umum

Gambar struktur organisasi pemerintahan Desa Keburusan dapat dilihat dibawah ini :



Gambar 1 Struktur Organisasi Pemerintah Desa Keburusan

KETERANGAN :

A : Kepala Urusan Pemerintahan

B : Kepala Urusan Pembangunan

C : Kepala Urusan Kesejahteraan

D : Kepala Urusan keuangan

E : Kepala Urusan Umum

————— : GARIS PERINTAH
 - - - - - : GARIS KOORDINASI

Adapun data Perangkat Desa Keburusan menurut pendidikan adalah sebagai berikut :

Tabel 10
Tingkat Pendidikan Perangkat Desa

No	Nama	Jabatan	Pendidikan
1	Amin Wijayadi, S.Pd	Kepala Desa	S1
2	Chasanah, B.A	Sekretaris Desa	D3
3	Turmuji	Kepala Urusan Umum	SMA
4	Poniran	Kaur Keuangan	SMA
5	Muhamad Mashuri	Kaur Kesra	SMA
6	Tugono	Kaur Pemerintahan	SMA
7	Mundakir	Kadus I	SMA
8	Sudaldi	Kadus II	SMP
9	Sugiharto	Kadus III	SMA
10	Supriyatmono	Kadus IV	SMA

Sumber Data : Monografi Desa Tahun 2015

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Desa mempunyai wewenang :

1. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasar kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
2. Mengajukan Rancangan Peraturan Desa.
3. Mengkoordinasikan pembangunan desa secara partisipatif.
4. Membuat Peraturan Kepala Desa dan Keputusan Kepala Desa.

Dalam penelitian ini, penyusun hanya memfokuskan pada empat kewenangan

Kepala Desa yaitu :

1. Mengajukan rancangan Peraturan Desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa

2. Memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa.
3. Mengkoordinir perangkat desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa.
4. Membuat pengarahannya Kepala Desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa.

BAB III

**ANALISIS DATA KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM
PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA**

A. Deskripsi Informan

Seperti telah disebutkan dalam bab terdahulu, pada penelitian ini data diambil dari sejumlah informan yaitu 15 orang terdiri dari Kepala Desa dan Sekretaris Desa, BPD : 2 orang, tokoh masyarakat : 5 orang dan masyarakat : 5 orang.

1. Informan Menurut Jenis Kelamin

Data dalam penelitian ini diambil dari informan yang telah ditentukan yaitu berjumlah 15 orang. Adapun data selengkapnya mengenai informan berdasarkan jenis kelamin dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 11
Informan Menurut Jenis Kelamin

No	Nama	Jenis Kelamin
1	Amin Wijayadi, S.Pd	Laki-laki
2	Chasanah, B.A	Laki-laki
3	Turmuji	Laki-laki
4	Poniran	Laki-laki
5	Drs. Wuryanto, M.M.Pd	Laki-laki
6	Ali Mustofa, S.Pd	Laki-laki
7	Supardi, S.Pd	Laki-laki
8	Surono	Laki-laki
9	K.H. Abduladi, S.Pd.I	Laki-laki
10	H. Musman	Laki-laki
11	Sri Karyawati	Perempuan
12	Suminah	Perempuan
13	Siti Fatimah, S.Pd	Perempuan
14	Sutarto, S.Pd	Laki-laki
15	Yahmanudin	Laki-laki

Sumber : Data Primer Diolah, 2015.

Berdasarkan data di atas terlihat bahwa jumlah informan terdiri dari 12 laki-laki (80 %) dan 3 (20 %) perempuan. Dengan demikian ada perwakilan perempuan dalam penelitian ini, sehingga hasil penelitian bisa representatif.

2. Informan Menurut Pendidikan

Pendidikan merupakan hal yang pokok dalam usaha peningkatan kualitas sumber daya manusia dan kualitas penyelenggaraan kegiatan pemerintahan. Dengan sumber daya manusia yang cukup diharapkan kinerja pemerintahan juga berhasil ditingkatkan. Adapun data informan menurut tingkat pendidikan adalah sebagai berikut :

Tabel 12
Informan Menurut Pendidikan

No	Nama	Tingkat Pendidikan
1	Amin Wijayadi, S.Pd	S 1
2	Chasanah, B.A	D3
3	Turmuji	SMA
4	Poniran	SMA
5	Drs. Wuryanto, M.M.Pd	S2
6	Ali Mustofa, S.Pd	S1
7	Supardi, S.Pd	S1
8	Surono	SMA
9	K.H. Abduladi, S.Pd.I	S1
10	H. Musman	SMA
11	Sri Karyawati	SMA
12	Suminah	SMA
13	Siti Fatimah, S.Pd	S1
14	Sutarto, S.Pd	S1
15	Yahmanudin	SMA

Sumber : Data Primer Diolah, 2015.

Melihat data informan tersebut di atas, 6,67 % (1 informan) berpendidikan Strata 2, 40 % (6 informan) berpendidikan Sarjana, 6,67 % (1

informan) berpendidikan D III, 46,67 % (7 informan) berpendidikan SMA. Bertolak dari tingkat pendidikan ini tampak bahwa informan memiliki latar belakang pendidikan beragam sehingga diharapkan data yang tergalikan dapat mewakili masyarakat sesuai dengan tingkat pendidikan tersebut.

3. Informan Menurut Jabatan

Masing-masing informan dalam penelitian ini memegang peran dalam kehidupan masyarakat. Mereka adalah warga masyarakat yang kemudian dipercaya memegang suatu jabatan tertentu dalam kehidupan. Data informan menurut jabatan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 13
Informan Menurut Jabatan

No	Nama	Jabatan
1	Amin Wijayadi, S.Pd	Kepala Desa
2	Chasanah, B.A	Sekretaris Desa
3	Turmuji	Kaur Umum
4	Poniran	Kaur Keuangan
5	Drs. Wuryanto, M.M.Pd	Ketua BPD
6	Ali Mustofa, S.Pd	Sekretaris BPD
7	Supardi, S.Pd	Wakil Ketua BPD
8	Surono	Anggota BPD
9	K.H. Abduladi, S.Pd.I	Tokoh masyarakat
10	H. Musman	Tokoh masyarakat
11	Sri Karyawati	Warga masyarakat
12	Suminah	Warga masyarakat
13	Siti Fatimah, S.Pd	Warga masyarakat
14	Sutarto, S.Pd	Warga masyarakat
15	Yahmanudin	Warga masyarakat

Sumber : Data Primer Diolah, 2015.

Dari data Informan menurut jabatan di atas terlihat bahwa semua informan memegang jabatan dalam kehidupan bermasyarakat sehingga informan mengetahui secara pasti apa yang terjadi di desanya.

4. Informan Menurut Pekerjaan

Kecuali memegang jabatan dalam kemasyarakatan informan juga memiliki pekerjaan tetap yang menjadi penopang dalam kehidupannya. Di sela-sela kesibukan pekerjaan inilah mereka terlibat aktif dalam kehidupan masyarakat. Data informan menurut pekerjaan dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 14
Informan Menurut Pekerjaan

No	Nama	Pekerjaan
1	Amin Wijayadi, S.Pd	Kepala Desa
2	Chasanah, B.A	Sekretaris Desa
3	Turmuji	Kaur Umum
4	Poniran	Kaur Keuangan
5	Drs. Wuryanto, M.M.Pd	Guru
6	Ali Mustofa, S.Pd	Guru
7	Supardi, S.Pd	Guru
8	Surono	Wiraswasta
9	K.H. Abduladi, S.Pd.I	Guru
10	H. Musman	Wiraswasta
11	Sri Karyawati	Wiraswasta
12	Suminah	Wiraswasta
13	Siti Fatimah, S.Pd	Guru
14	Sutarto, S.Pd	Guru
15	Yahmanudin	Wiraswasta

Sumber : Data Primer Diolah, 2015.

Dari data Informan menurut pekerjaan di atas terlihat informan terdiri dari berbagai jenis pekerjaan sehingga diharapkan hasil penelitian ini juga menunjukkan gambaran informasi berdasarkan jenis pekerjaan masing-masing.

B. Hasil Penelitian Kewenangan Kepala Desa dalam Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Pengelolaan Keuangan Desa adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, dan pertanggungjawaban keuangan desa. Penyelenggaraan kewenangan Desa berdasarkan hak asal usul dan kewenangan lokal berskala Desa didanai oleh APBDesa. Penyelenggaraan kewenangan lokal berskala Desa selain didanai oleh APB Desa, juga dapat didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara dan anggaran pendapatan dan belanja daerah. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh Pemerintah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja negara. Dana anggaran pendapatan dan belanja negara dialokasikan pada bagian anggaran kementerian/lembaga dan disalurkan melalui satuan kerja perangkat daerah kabupaten/kota. Penyelenggaraan kewenangan Desa yang ditugaskan oleh pemerintah daerah didanai oleh anggaran pendapatan dan belanja daerah. Seluruh pendapatan Desa diterima dan disalurkan melalui rekening kas Desa dan penggunaannya ditetapkan dalam APBDesa. Pencairan dana dalam rekening kas Desa ditandatangani oleh kepala Desa dan Bendahara Desa. Pengelolaan keuangan Desa meliputi:

1. Mengajukan Rancangan Peraturan Desa dalam Rangka Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa

Salah satu kewenangan Kepala Desa adalah mengajukan rancangan peraturan desa untuk mengelola keuangan dan aset desa. Rancangan

merupakan proses penentuan oleh Kepala Desa tentang apa saja yang akan dijalankan dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa.

Proses perancangan ini didasarkan pada prinsip partisipasi, transparansi dan akuntabilitas sehingga akan memberikan arti dan nilai bahwa pemerintahan desa dijalankan dengan baik. Perancangan yang memadai juga dapat mendorong partisipasi warga lebih luas pada proses-proses perencanaan dan penganggaran pembangunan.

Kekayaan/aset desa merupakan bagian dari keuangan desa, karena pembentukan kekayaan desa dibiayai dari keuangan desa. Jenis-jenis kekayaan/aset desa, antara lain tanah kas desa, pasar desa, pasar hewan, tambatan perahu, bangunan desa, pelelangan ikan yang dikelola oleh desa dan lain-lain kekayaan milik desa, yang dapat berupa barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa atau APBD kabupaten/kota, barang yang berasal dari perolehan lainnya dan atau hibah dan sumbangan dari pihak ketiga, barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan perjanjian/kontrak sesuai peraturan perundang-undangan, barang yang dihibahkan oleh pemerintah pusat, provinsi dan/atau kabupaten/kota, barang yang diperoleh dari hasil kerjasama desa.

Pengelolaan kekayaan desa diarahkan untuk meningkatkan pendapatan desa dengan mendapat persetujuan BPD. Jenis pemanfaatan kekayaan desa, dapat berupa sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan, atau bangun guna serah yang menguntungkan bagi kepentingan masyarakat desa dan peningkatan pendapatan desa. Kepala

Desa menyampaikan laporan hasil pengelolaan kekayaan desa kepada Bupati/Walikota melalui Camat setiap akhir tahun anggaran dan/atau sewaktu-waktu.

Perencanaan dan penganggaran merupakan proses yang terintegrasi sehingga output dari perencanaan adalah penganggaran. Proses perencanaan arah dan kebijakan pembangunan desa tahunan dan rencana anggaran tahunan (APBDes) pada hakikatnya merupakan perencanaan instrumen kebijakan publik sebagai upaya meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Oleh karena pentingnya anggaran tersebut maka perencanaan anggaran/penyusunan anggaran juga menjadi sesuatu yang penting dalam penyelenggaraan pemerintahan desa. APBDes merupakan dokumen formal hasil kesepakatan antara Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa tentang belanja yang ditetapkan untuk melaksanakan kegiatan pemerintah dan pendapatan yang diharapkan untuk menutup keperluan belanja tersebut atau pembiayaan yang diperlukan bila diperkirakan akan terjadi defisit atau surplus.

Pada tahap persiapan anggaran dilakukan taksiran pengeluaran atas dasar taksiran pendapatan yang tersedia. Terkait dengan masalah tersebut, yang perlu diperhatikan adalah sebelum menyetujui taksiran pengeluaran hendaknya terlebih dahulu dilakukan penaksiran pendapatan secara lebih akurat. Setelah APBDes disetujui, tahap berikutnya adalah pelaksanaan anggaran. Dalam tahap pelaksanaan anggaran, hal terpenting yang harus diperhatikan oleh pemerintah desa adalah dimilikinya sistem informasi

akuntansi dan pengendalian manajemen. Tahap terakhir dari siklus anggaran adalah pelaporan dan evaluasi anggaran. Tahap persiapan dan pelaksanaan anggaran terkait dengan aspek operasional anggaran, sedangkan tahap pelaporan dan evaluasi terkait dengan aspek akuntabilitas.

Dalam pemerintahan desa Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dan Kepala Desa merupakan mitra kerja. BPD dan Kepala Desa bekerja sama dalam menyelenggarakan pemerintahan desa. Dalam memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa Kepala Desa harus berdasarkan kebijakan-kebijakan yang ditetapkan bersama BPD sesuai dengan Pasal 18 ayat 1 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 76 Tahun 2001 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa. Jadi, segala keputusan kepala desa yang bersifat mengatur dan mempunyai akibat pembebanan terhadap masyarakat harus dimusyawarahkan dengan BPD. Pemerintahan desa menyusun peraturan desa dalam rangka pengaturan kepentingan masyarakat. Peraturan desa adalah peraturan perundang-undangan yang dibuat oleh BPD bersama Kepala Desa. Pemerintahan desa yang dimaksud dalam kutipan undang-undang di atas terdiri pemerintah desa yang meliputi kepala desa, perangkat desa, dan BPD. Kepala Desa merupakan pimpinan penyelenggaraan pemerintahan desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama Badan Permusyawaratan Desa BPD.

Rancangan ini dibuat oleh Kepala Desa dengan mengikutsertakan masyarakat desa. Dalam menyusun rancangan ini, Pemerintah Desa wajib menyelenggarakan musyawarah perencanaan Pembangunan Desa.

Musyawarah perencanaan Pembangunan Desa menetapkan prioritas, program, kegiatan, dan kebutuhan Pembangunan Desa yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa, swadaya masyarakat Desa, dan/atau Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten/Kota.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan diketahui bahwa penetapan jangka waktu pengelolaan keuangan dan aset desa dilakukan melalui kegiatan musyawarah desa. Hal tersebut tertuang dari hasil wawancara dengan Kepala Desa sebagai berikut :

Berdasarkan aturan yang ada, maka pengelolaan keuangan dan aset dilakukan harus dilakukan melalui kegiatan perencanaan, antara lain dilakukan penetapan jangka waktu pengelolaan keuangan dan aset desa. Penetapan jangka waktu ini dilakukan melalui kegiatan musyawarah desa yaitu rapat dengan BPD dan perangkat desa (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Kemudian pertanyaan serupa juga ditanyakan kepada informan lain yaitu Bapak Chasanah dan diberikan jawaban sebagai berikut :

Kepala desa memberikan undangan kepada BPD untuk membahas masalah pengelolaan keuangan dan aset desa. Saya selaku Sekretaris Desa bersama Perangkat Desa yang lain juga dilibatkan dalam pembicaraan ini (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Tokoh masyarakat juga dilibatkan dalam kegiatan perencanaan antara lain dalam penetapan jangka waktu pengelolaan keuangan dan aset desa. Hal ini terungkap dari jawaban Bapak K.H. Abduladi, S.Pd.I sebagai seorang tokoh masyarakat sebagai berikut :

Selaku tokoh masyarakat saya juga mendapatkan undangan dari desa untuk mengadakan musyawarah guna penetapan jangka waktu pengelolaan keuangan dan aset desa. Saya bersama tokoh masyarakat lain dan juga masyarakat diajak untuk membahas permasalahan ini. Saya merasa senang karena pihak pemerintah

desa melibatkan seluruh komponen masyarakat dalam penentuan jangka waktu pengelolaan keuangan dan aset desa (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Bertolak dari jawaban beberapa informan dan observasi di lapangan diperoleh data bahwa jangka waktu penetapan jangka waktu pengelolaan keuangan dan aset desa adalah selama satu tahun anggaran. Hal ini berarti bahwa dalam satu tahun anggaran Kepala Desa memutuskan untuk membuat jangka waktu pengelolaan keuangan dan aset desa selama satu tahun beserta kegiatan yang akan dilakukan selama kurun waktu tersebut.

Dalam kegiatan perencanaan pengelolaan keuangan dan aset desa juga ditentukan harga sewa aset desa. Harga sewa yang ditentukan akan mempengaruhi besarnya nilai aset yang disewa dan akhirnya akan ikut menentukan besarnya pendapatan desa yang akan diterima.

Berdasarkan hasil wawancara dengan informan diketahui bahwa penetapan sumber pengelolaan keuangan dan harga sewa aset desa dilakukan melalui kegiatan musyawarah desa. Hal tersebut tertuang dari hasil wawancara dengan Kepala Desa sebagai berikut :

Selain menerapkan jangka waktu kami juga bermusyawarah untuk menentukan sumber pendapatan desa dan harga sewa aset desa. Penetapan sumber pendapatan desa dan harga sewa aset desa dilakukan melalui kegiatan musyawarah desa yaitu rapat dengan BPD dan perangkat desa (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Sekretaris Desa selaku pihak pemerintah desa juga memberikan jawaban yang hampir sama dengan Kepala Desa. Bapak Chasanah memberikan jawaban sebagai berikut :

Bagi desa, semakin banyak sumber pendapatan desa dan harga sewa aset yang semakin tinggi maka akan meningkatkan pendapatan desa yang nantinya akan berpengaruh pada kegiatan yang dapat dilakukan oleh desa berdasarkan pendapatan yang diperoleh dari sumber-sumber yang telah ditentukan sebelumnya pembicaraan ini (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Seorang tokoh masyarakat yaitu H. Musman menyatakan bahwa tokoh masyarakat dan masyarakat dilibatkan dalam kegiatan perencanaan yaitu penetapan sumber pendapatan dan harga sewa aset desa bertujuan agar masyarakat mengetahui apa saja sumber pendapatan desa dan harga sewa aset. Dengan demikian maka masyarakat yang berkepentingan dapat menyewa aset desa serta memberikan kontribusi bagi pendapatan desa. Hal ini terungkap dari jawaban Bapak H. Musman sebagai seorang tokoh masyarakat sebagai berikut :

Saya merasa senang karena mengetahui sumber pendapatan desa dan harga sewa aset desa sehingga kalau nantinya warga masyarakat menanyakan hal ini maka saya dapat menjawabnya (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Seorang warga masyarakat bernama Bapak Yahmanudin menyatakan bahwa :

Transparansi memang sangat diperlukan sehingga masyarakat dapat mengetahui apa yang terjadi di dalam pemerintahan dan mungkin nanti masyarakat dapat berpartisipasi dalam kegiatan pemerintahan karena pemerintahan tak akan dapat berjalan baik apabila tidak melibatkan masyarakat (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Bertolak dari jawaban beberapa informan dan observasi di lapangan diperoleh data bahwa penetapan sumber keuangan dan harga sewa aset desa dilakukan melalui musyawarah serta melibatkan seluruh komponen masyarakat melalui perwakilan sehingga masyarakat menjadi mengetahui

tentang apa saja sumber keuangan dan harga sewa aset desa. Oleh Kepala Desa penerapan ini dituangkan dalam RAPBDesa yang dapat dilihat oleh semua warga masyarakat dengan ditempel di tempat-tempat yang mudah dilihat oleh warga masyarakat

Tidak hanya pemasukan keuangan desa yang perlu direncanakan oleh Kepala Desa dalam mengelola keuangan dan aset desa tetapi juga dalam hal pengeluaran. Berdasarkan hasil wawancara dengan informan diketahui bahwa penetapan pengeluaran keuangan desa juga dilakukan melalui kegiatan musyawarah desa. Hal tersebut tertuang dari hasil wawancara dengan Kepala Desa sebagai berikut :

Penetapan pengeluaran keuangan desa juga kami lakukan melalui kegiatan musyawarah agar seluruh masyarakat mengetahuinya. Penetapan pengeluaran diperlukan dengan mempertimbangan jumlah pemasukan yang diterima. Semua kegiatan yang menjadi prioritas mendapatkan penetapan untuk dilaksanakan pada tahun berlangsung (Hasil wawancara tanggal 16 Januari 2015).

Sekretaris Desa selaku pihak pemerintah desa juga memberikan jawaban yang hampir sama dengan Kepala Desa. Bapak Chasanah memberikan jawaban sebagai berikut :

Agar pengeluaran keuangan desa dapat terkontrol dengan baik maka perlu ditetapkan sejak awal sehingga tinggal melaksanakan sesuai apa yang ditetapkan tersebut. Seluruh komponen yang ada di desa dilibatkan dalam penetapan ini agar memahami dan menyetujui (Hasil wawancara tanggal 16 Januari 2015).

Seorang warga masyarakat yaitu Sutarto menyatakan bahwa masyarakat mengetahui penetapan pengeluaran keuangan desa melalui informasi yang diberikan oleh Kepala Desa sendiri maupun melalui para tokoh masyarakat yang mengikuti kegiatan penerapan sumber keuangan

desa dan aset desa. Hal ini terungkap dari jawaban Bapak Sutarro sebagai seorang anggota masyarakat sebagai berikut :

Dengan mengetahui penetapan pengeluaran di awal kegiatan atau pada tahap perencanaan maka sebagai warga masyarakat dapat mengawasi kegiatan yang akan dilaksanakan serta kami bisa memperkirakan kegiatan yang sekiranya dapat kami usulkan di tengah perjalanan kegiatan pemerintah (Hasil wawancara tanggal 16 Januari 2015).

Bertolak dari jawaban beberapa informan dan observasi di lapangan diperoleh data bahwa penetapan pengeluaran pendapatan desa sangat diperlukan agar di tengah jalannya pemerintahan, pembangunan dan kegiatan pelayanan sudah tidak lagi membahas masalah perencanaan kegiatan tetapi hanya pada pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pelayanan sehingga fungsi pemerintah sebagai pihak yang melayani dapat berlangsung secara optimal.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDesa) adalah instrumen penting yang sangat menentukan dalam rangka perwujudan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pelaksanaan pembangunan di tingkat desa. Tata pemerintahan yang baik, diantaranya diukur dari proses penyusunan dan pertanggungjawaban APBDesa. Memahami proses pada seluruh tahapan pengelolaan APBDesa (penyusunan, pelaksanaan, pertanggungjawaban) memberikan arti terhadap model penyelenggaraan pemerintahan desa itu sendiri.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa sebagai sebuah dokumen publik sudah seharusnya disusun dan dikelola berdasarkan prinsip partisipatif, transparan, dan akuntabilitas. Rakyat yang hakekatnya

sebagai pemilik anggaran haruslah diajak bicara dari mana dan berapa besar Pendapatan Desa dan diajak bermusyawarah untuk apa Uang Desa di belanjakan. Dengan demikian harapan tentang anggaran yang digunakan untuk kesejahteraan rakyat benar-benar akan terwujud dan dapat memberikan arti serta nilai bahwa tatakelola pemerintahan desa dijalankan dengan baik.

Hal ini mengandung makna bahwa pengambilan keputusan dalam proses penyusunan dan penetapan APBDesa sedapat mungkin melibatkan partisipasi masyarakat sehingga masyarakat mengetahui hak dan kewajibannya dalam pelaksanaan APBDes. Penyusunan dan penetapan APBDesa bukan menjadi tanggung jawab pemerintah desa dan BPD saja, melainkan melalui keterlibatan masyarakat. Rencana pembangunan dan kebutuhan biaya pelaksanaan sangat erat kaitannya dengan kepentingan masyarakat, sehingga dalam menentukan sumber pendapatan dan pengeluaran harus dilakukan secara terbuka. Masyarakat harus mampu membaca dan memahami fungsi anggaran dalam konteks rencana jangka panjang desa.

2. Memimpin Penyelenggaraan Pemerintahan Desa dalam Rangka Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

Seorang pemimpin juga harus mempunyai daya pemimpin yaitu daya memaksa, hubungan, sah, kharisma, menghargai, informasi dan ahli. Seorang pemimpin harus mempunyai daya memaksa artinya kemampuan pemimpin untuk mempengaruhi bawahan dengan ancaman dan hukuman.

Daya hubungan artinya kemampuan seorang pemimpin untuk mempengaruhi bawahan dengan menggunakan adanya hubungan, baik diri sendiri maupun terhadap orang-orang tertentu yang dipandang berpengaruh. Daya sah artinya kemampuan seorang pemimpin untuk mempengaruhi bawahan dengan menggunakan kedudukan resmi dalam organisasi. Daya kharisma artinya daya seorang pemimpin untuk mempengaruhi bawahan berdasarkan ciri khas kepribadian tertentu. Daya menghargai artinya kemampuan seorang pemimpin untuk mempengaruhi bawahannya dengan memberikan imbalan baik berupa upah atau gaji, kenaikan pangkat, kedudukan dan lain-lain penghargaan yang sejenis. Pemimpin harus mempunyai daya informasi yaitu kemampuan untuk mempengaruhi bawahannya dengan menggunakan kelebihan-kelebihan yang dimiliki terhadap berbagai hal / keterangan atau informasi yang diperlukan. Daya ahli artinya kemampuan seorang pemimpin untuk mempengaruhi perilaku bawahannya dengan menggunakan kelebihan yang berupa kecakapan atau keterampilan dalam bidang tertentu.

Tugas dan fungsi Kepala Desa cukup banyak dan memerlukan penanganan yang cukup rumit pula. Sesuai dengan wewenang yang dimiliki maka Kepala Desa mempunyai tugas untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum. Dalam menjalankan tugas pokok inilah maka Kepala Desa lewat struktur organisasi dan fungsi harus mampu

memberikan perintah yang jelas kepada aparatnya dalam pelaksanaan segala kegiatan pembangunan. Lewat pembinaan yang dilakukan secara rutin Kepala Desa dapat menunjuk perangkat desa untuk mengelola keuangan desa dan aset desa, dalam hal ini utamanya Kepala Urusan Keuangan dan Pembangunan. Hal ini terungkap berdasarkan hasil wawancara berikut :

Setiap hari Senin saya selalu memberikan arahan dan bimbingan kepada aparat desa . Acara ini saya lakukan untuk mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan pada satu minggu yang telah berlalu serta untuk memberikan informasi-informasi mengenai kegiatan yang akan dilakukan selama satu minggu ke depan. Dalam acara ini juga menunjuk kepada perangkat desa lain untuk mengelola keuangan dan aset desa, minimal membantu saya dalam melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset desa (Hasil wawancara tanggal 20 Januari 2015).

Hal serupa juga ditanyakan kepada informan lain yaitu Bapak Poniran dan Turmuji dengan hasil sebagai berikut :

Sebagai seorang Kepala Urusan Keuangan saya mendapatkan tugas dan tanggung jawab untuk turut mengelola keuangan dan aset desa oleh Kepala Desa. Mengingat pentingnya tugas tersebut maka saya akan melaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab (Hasil wawancara tanggal 20 Januari 2015).

Berdasarkan hasil wawancara tersebut di atas tampak bahwa Kepala Desa juga memberdayakan sumber daya yang ada untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab Kepala Desa. Hasil tersebut menunjukkan kemampuan kepemimpinan Kepala Desa dalam pemberdayaan masyarakat sudah berjalan.

Tugas perangkat desa, dalam hal ini Kepala Urusan Keuangan adalah melakukan pencatatan administrasi keuangan Pemerintah Desa ke dalam Buku Kas Umum, Buku Kas Pembantu, Buku Anggaran Desa; menyusun

rencana kebutuhan keuangan desa, menghimpun laporan keuangan untuk dipertanggungjawabkan dan melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Dalam hal pengelolaan keuangan dan aset desa Kepala Desa memberikan kewenangannya kepada Perangkat Desa lainnya yaitu Kepala Urusan Keuangan untuk ikut melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset desa sesuai dengan kewenangan yang dimiliki. Kewenangan yang dimaksud adalah sebatas melaksanakan apa yang telah ditetapkan melalui musyawarah di tingkat desa. Hal-hal teknis lainnya perangkat desa akan meminta pertimbangan Kepala Desa. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan Bapak Poniran sebagai berikut :

Sebagai Kepala Urusan Keuangan saya diminta oleh Kepala Desa untuk turut melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset desa mengingat bahwa tugas tersebut sejalan dengan apa yang saya lakukan selama ini. Secara teknis saya selalu meminta pertimbangan Kepala Desa serta teman-teman lainnya apabila mendapatkan permasalahan dalam pelaksanaannya (Hasil wawancara tanggal 20 Januari 2015)

Bapak Chasanah, B.A selaku Sekretaris Desa juga mendapatkan tugas untuk melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset desa. Tugas Sekretaris Desa antara lain membantu Kepala Desa menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa untuk jangka waktu 5 (lima) tahun, Rencana Kerja Pembangunan Desa untuk jangka waktu 1 (satu) tahun, APBDDes, Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas Kepala Desa dan administrasi pelaporannya. Selain itu juga melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh

Kepala Desa. Dalam hal pengelolaan keuangan dan sumber aset desa Sekretaris Desa mengungkapkan :

Di tengah kesibukan tugas saya sebagai Sekretaris Desa saya juga turut terlibat dalam kegiatan pengelolaan keuangan desa karena bagi saya keberhasilan kegiatan pemerintahan desa adalah keberhasilan bersama, tidak hanya Kepala desa ataupun urusan keuangan. Dengan demikian sebagai sebuah tim maka saya merasa ikut bertanggungjawab atas kegiatan pengelolaan keuangan dan aset desa yang akan menentukan kegiatan pembangunan di tingkat desa (Hasil wawancara, 21 Januari 2015)

Nampak bahwa perangkat desa baik Sekretaris Desa, Kepala Urusan Keuangan, Kepala Urusan Pembangunan mendapatkan tugas untuk ikut mengelola keuangan dan aset desa dan itu dilaksanakan secara penuh bertanggungjawab.

3. Mengkoordinir Perangkat Desa dalam Rangka Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

Koordinasi merupakan salah satu fungsi manajemen, yang merupakan kegiatan mengarahkan, mengintegrasikan, dan mengkoordinasikan unsur-unsur manajemen dan pekerjaan-pekerjaan para bawahan dalam mencapai tujuan organisasi. Dalam sebuah organisasi koordinasi berguna untuk mencegah terjadinya kekacauan, percekocokan, dan kekembaran atau kekosongan pekerjaan, agar orang-orang dan pekerjaannya diselaraskan serta diarahkan untuk mencapai tujuan organisasi, agar sarana dan prasarana dimanfaatkan untuk mencapai tujuan, agar semua unsur manajemen dan pekerjaan masing-masing

individu serta agar semua tugas, kegiatan, dan pekerjaan terintegrasi kepada sasaran yang diinginkan.

Pengelolaan keuangan dan aset desa merupakan tugas yang melekat pada seluruh aparatur pemerintah desa mulai dari Kepala Desa, Sekretaris Desa, Bendahara Desa sampai dengan perangkat desa lain. Tanggung jawab utama dari tim ini ialah menjaga kelancaran dan ketertiban pengelolaan keuangan dan aset desa mulai dari perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan sampai pelaporan dan pertanggungjawaban. Artinya, pengelolaan keuangan desa adalah tugas kolektif. Resiko apabila terjadi kemacetan pada satu atau dua orang akan menjadi beban kerja yang membuka peluang penyimpangan dan hambatan pengelolaan keuangan.

Struktur organisasi pengelola keuangan dan aset desa secara hirarkis tidak terlepas dari jabatan yang melekat pada sistem organisasi pemerintah desa. Artinya, kedudukan dan tugas dalam pengelola keuangan desa tetap mengacu pada jabatan masing-masing unsur aparat pemerintah desa. Secara organisasional tim pengelola keuangan desa terbagi menjadi dua unsur yakni Pemegang Kekuasaan Pengelola Keuangan Desa (PKPKD) dan Pelaksana Teknis Pengelola Keuangan Desa (PTPKD).

Tanggung jawab PKPKD dipegang oleh Kepala Desa, selaku pemimpin yang dipilih oleh rakyat. Sebagai PKPKD, Kepala Desa mempunyai kewenangan antara lain menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APBDesa, menetapkan PTPKD, menetapkan petugas yang melakukan pemungutan penerimaan desa, menyetujui pengeluaran atas

kegiatan yang ditetapkan dalam APBDesa, melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban APBDesa. Tugas utama PTPKD ialah membantu Kepala Desa dalam melaksanakan pengelolaan keuangan desa. Koordinator PTPKD dipegang oleh Sekretaris Desa dan dibantu oleh dua unsur yakni kepala urusan (kaur) dan bendahara. Kepala urusan bertanggungjawab sebagai pelaksana kegiatan yang sesuai bidangnya. Sementara bendahara merupakan unsur staf sekretariat desa yang membidangi urusan administrasi keuangan untuk menatausahakan keuangan desa. Masing-masing pihak yang terlibat langsung dalam tim pengelola keuangan desa dituntut untuk mampu membangun mekanisme koordinasi yang dapat menghindari tumpang tindihnya tugas dan tanggung jawab.

Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan desa dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan milik desa yang dipisahkan. Kepala desa mempunyai peran yang sangat penting dalam melakukan koordinasi dalam pengelolaan keuangan dan aset desa.

Koordinasi diperlukan tidak saja sebagai alat untuk menyusun dan menetapkan rencana dan tindakan apa yang harus dijalankan dan bagaimana cara menjalankannya. Akan tetapi juga untuk mengawasi agar tindakan tersebut benar-benar dijalankan dengan tepat. Tata cara yang dipergunakan oleh Kepala Desa untuk menetapkan langkah-langkah tersebut, yaitu untuk terkoordinasi, pada umumnya adalah sebagai berikut:

Melakukan *briefing* kepada perangkat untuk memberitahukan kebijaksanaan pemimpin organisasi kepada staf, terutama dalam hal

pengelolaan keuangan dan aset desa, yang dalam waktu sesingkat mungkin harus diketahui dan mendapat perumusan. Berdasarkan hasil wawancara dengan Kepala Desa terungkap bahwa :

Setiap hari Senin saya selalu memberikan arahan dan bimbingan kepada aparat desa tentang pengelolaan keuangan desa. Acara ini saya lakukan selain untuk mengevaluasi kegiatan yang telah dilaksanakan pada satu minggu yang telah berlalu juga untuk memberikan informasi-informasi mengenai kegiatan yang akan dilakukan selama satu minggu ke depan. Dalam acara ini juga menunjuk kepada perangkat desa lain untuk mengelola keuangan dan aset desa, minimal membantu saya dalam melaksanakan pengelolaan keuangan dan aset desa (Hasil wawancara tanggal 20 Januari 2015).

Rapat perangkat desa untuk mengadakan pengecekan terhadap kegiatan yang telah dan sedang dilaksanakan oleh perangkat desa serta mengadakan integrasi daripada pokok-pokok hasil pekerjaan perangkat desa. Berdasarkan hasil wawancara dengan Sekretaris Desa terungkap bahwa :

Kepala Urusan selalu mengadakan rapat untuk membahas masalah tugas fungsi masing-masing serta yang berkaitan dengan masalah keuangan yang muncul akibat tugas dan fungsi kegiatan Kepala Urusan. Jadi selain koordinasi oleh Kepala Desa, saya selaku Sekretaris Desa juga melakukan koordinasi dalam hal pelaksanaan tugas pekerjaan, terutama berkaitan dengan pengelolaan keuangan desa karena masalah keuangan desa adalah masalah yang sangat sensitif dan membutuhkan pertanggungjawaban yang tinggi (Hasil wawancara tanggal 21 Januari 2015).

Selain melakukan rapat koordinasi, bentuk koordinasi yang lain yang dilakukan oleh Kepala Desa adalah mengadakan kunjungan serta inspeksi mengenai pelaksanaan keputusan Kepala Desa yang berkaitan dengan penggunaan keuangan desa yaitu dalam kegiatan pembangunan desa serta memberikan petunjuk-petunjuk sesuai dengan pedoman atau ketentuan yang

telah ditetapkan oleh Kepala Desa. Seorang warga masyarakat bernama Bapak Yahmanudin menyatakan bahwa :

Kepala Desa meninjau hasil kegiatan pembangunan yang dilaksanakan dengan menggunakan dana dari desa namun tinjauan hanya dilakukan pada awal pelaksanaan saja, pada pelaksanaan tahap berikutnya kadang tidak ditinjau sehingga pada akhirnya hasilnya kurang sesuai dengan rencana. (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Nampak dari wawancara di atas bahwa bentuk koordinasi dengan melakukan peninjauan ke lapangan kurang dapat dilaksanakan secara optimal karena hanya dilihat pada awal kegiatan saja sehingga koordinasi dengan cara ini tidak menghasilkan bentuk kegiatan yang memuaskan. Koordinasi merupakan salah satu alat utama bagi organisasi untuk mempercepat proses pencapaian tujuan. Koordinasi diperlukan pada semua tingkat kegiatan organisasi, baik pada tingkat perumusan kebijaksanaan maupun pada tingkat pelaksanaan sejak awal dimasukkan ke dalam rencana atau program yang disusun.

4. Membuat Pengarahan Kepala Desa dalam Rangka Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa.

Melalui kegiatan pengarahan maka tujuan organisasi akan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan di awal. Pengarahan merupakan metode yang dilakukan untuk memberikan motivasi, dorongan bagi anggota organisasi untuk melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban.

Desa merupakan sebuah wadah anggota masyarakat yang secara aktif melaksanakan kegiatan organisasi guna mencapai suatu tujuan. Melalui

organisasi inilah setiap kegiatan di tingkat desa akan dilaksanakan. Kepemimpinan adalah suatu proses mempengaruhi yang menyangkut hubungan antara pemimpin dan bawahan. Kunci kepemimpinan yang efektif terletak pada hubungan ini. Walaupun perhatian terpenting diberikan pada pemimpin tapi kepemimpinan tergantung pada lebih dari satu orang untuk mencapai prestasi grup dalam mewujudkan tujuan. Pemimpin memberikan manfaat atau kebaikan dalam mengatur organisasi untuk mencapai hasil-hasil yang diharapkan. Oleh karena itu maka orang yang memenuhi peranan sebagai pemimpin yang baik biasanya adalah orang yang dihargai. Pemimpin mempunyai pengaruh dan wibawa yang besar, dan pengaruh itu didapatkan tidak hanya melalui satu cara / jalan. Sebagai bagian dari pertukaran, para pengikut boleh memberikan pengaruh dan membuat tuntutan kepada pemimpin. Kebaikan atau hal-hal yang menguatkan hubungan bergantung pada hasil pengaruh kedua pihak.

Kepemimpinan memerlukan sikap memberikan contoh atau keteladanan yang merupakan sikap perilaku yang dinyatakan secara sadar (misalnya perintah, cara berbicara, bertindak) maupun tidak disadari (misalnya : kebiasaan-kebiasaan, cara bersikap dan bertingkah laku) dari seorang pemimpin yang dipersepsi oleh bawahannya sebagai sesuatu yang memicu atau mendorong bawahan untuk mencontoh.

Berbicara mengenai sifat pimpinan maka akan mengarah kepada bagaimana pimpinan memberikan motivasi serta dorongan sesuai dengan jabatan yang diembannya. Pada umumnya sifat pimpinan yang dilaksanakan

sekarang ini berpola dari sifat pemimpinan yang dikemukakan oleh Ki Hajar Dewantoro yaitu *Ing ngarso sung tulodo* yaitu memberi suri atau teladan terhadap anggota bawahan, *Ing madya mangun karso* yaitu bersifat menggugah semangat di tengah-tengah masyarakat, dan *Tut wuri handayani* yaitu memberi pengaruh baik dan mendorong semangat dari belakang para anggotanya.

Dalam setiap kegiatan pembangunan Kepala Desa senantiasa berada di garda terdepan untuk mengawali setiap proses pembangunan dengan memberikan contoh-contoh yang baik berupa tindakan nyata kepada masyarakat. Kemudian juga memberikan motivasi kepada masyarakat berupa dorongan moril, tenaga, dana dan sebagainya sehingga masyarakat tergugah untuk berperan dalam pembangunan. Dari belakang Kepala Desa mengawasi jalannya pembangunan serta juga memberikan dorongan semangat dalam setiap pelaksanaan pembangunan. Hal ini terungkap dari hasil wawancara dengan Kepala Desa sebagai berikut :

Saya berupaya untuk memberikan yang terbaik bagi rakyat yang saya pimpin sesuai dengan apa yang saya miliki. Jabatan yang saya emban adalah amanah sehingga saya tidak ingin hanya duduk di kursi. Saya berusaha juga untuk berada di depan dalam setiap kegiatan, menumbuhkan motivasi dan memberikan dorongan semangat kepada rakyat untuk memberikan hasil terbaik kepada tanah airnya. Dalam hal pengelolaan keuangan dan aset saya juga sering memberikan pembinaan kepada perangkat desa agar terjalin koordinasi dalam pelaksanaan tugas sehingga kesalahan dapat diminimalisir dan tujuan organisasi dapat tercapai (Hasil wawancara tanggal 21 Januari 2015).

Pengarahan yang paling baik adalah memberikan contoh dengan tindakan nyata sehingga masyarakat akan meniru apa yang telah diperbuat

oleh pemimpinnya. Jaman sekarang ini masyarakat semakin kritis dan tanggap terhadap gejala di sekitarnya, sehingga jika seorang pemimpin hanya pandai berbicara maka masyarakat akan mengatakan berbicara memang mudah tetapi yang paling penting adalah melaksanakannya.

Berkenaan dengan teknik kepemimpinan, maka Kepala Desa selalu menggunakan teknik *bottom up planning*, artinya bahwa Kepala Desa memberikan kesempatan kepada masyarakat terlebih dahulu untuk mengemukakan permasalahan, kebutuhan, hambatan yang ditemui dalam pelaksanaan pembangunan.

Dalam pengambilan keputusan yang menyangkut rakyat banyak, saya berusaha untuk menjangir aspirasi yang berkembang dalam masyarakat, diantaranya saya berkonsultasi dengan para tokoh masyarakat, tokoh pemuda dan tokoh agama sehingga keputusan yang saya ambil nantinya mendapat dukungan dan keberhasilan (Wawancara 21 Januari 2015).

Hasil ini kemudian disinkronkan dengan program pimpinan, dibahas melalui musyawarah desa agar tercipta keselarasan dan diputuskan dalam program pembangunan desa. Dengan program yang dibuat bersama maka semua komponen masyarakat juga akan mempunyai tanggungjawab yang sama pula untuk melaksanakan serta mengadakan pengawasan dan akhirnya juga dalam pemeliharaan hasil-hasil pembangunan

Untuk memimpin sebuah organisasi seperti desa diperlukan juga teknik-teknik memimpin. Kepala Desa merupakan dipilih oleh masyarakat berdasarkan aspek atau kapasitas tertentu. Kemampuan memimpin seorang Kepala Desa tentu menjadi pertimbangan utama dalam penunjukannya. Dalam organisasi pemerintahan, pendidikan dan latihan kepemimpinan

tentunya telah diberikan kepada calon-calon pemimpin organisasi sehingga dalam pelaksanaan tugasnya akan dibekali dengan teknik-teknik yang sesuai dengan kondisi masing-masing. Dengan demikian maka dalam hal teknik kepemimpinan Kepala Desa tinggal menyesuaikan kemampuan yang ada padanya dengan kondisi lapangan.

Berdasarkan hasil wawancara tersebut tampak bahwa Kepala Desa melakukan pembinaan kepada perangkat desa terutama dalam pengelolaan keuangan dan aset desa karena masalah keuangan adalah masalah yang penting dan sensitif dalam kegiatan pemerintahan dan pembangunan desa.

Pemimpin senantiasa menjadi pusat perhatian dalam kehidupan manusia sepanjang masa, tidak terkecuali di organisasi pemerintahan desa. Pemimpin adalah faktor penting yang menentukan lancar tidaknya suatu organisasi. Suatu organisasi tanpa pemimpin bagaikan manusia tanpa kepala, kelompok anggota organisasi itu akan mudah menjadi panik, mudah sesat dan tindakan-tindakannya tidak dapat dikendalikan satu dengan lainnya. Kemampuan pemimpin dipengaruhi oleh kemampuan pribadi sebagai pemimpin serta kemampuannya untuk memahami dan menguasai lingkungan.

Salah satu dinamika dalam organisasi adalah menggerakkan dan mengarahkan tujuan. Setiap pemimpin organisasi akan berusaha menggerakkan dan mengarahkan organisasi pada tujuan yang telah ditetapkan. Kemampuan menggerakkan (*actuating*) dan mengarahkan (*directing*) ini merupakan kemampuan yang harus dimiliki oleh seorang

Kepala Desa. Indikator lain hubungannya dengan peranan Kepala Desa dalam pembangunan adalah kemampuan untuk mengarahkan tujuan. Tujuan utama pembangunan adalah untuk mewujudkan suatu masyarakat yang adil, makmur dan merata, materiil dan spirituil berdasarkan Pancasila di dalam wadah Negara Kesatuan Republik Indonesia yang merdeka, bersatu, berdaulat dan berkedaulatan rakyat dalam suasana kehidupan berbangsa yang aman, tenteram, tertib dan dinamis serta dalam lingkungan pergaulan dunia yang merdeka, bersahabat, tertib dan damai. Tujuan yang sangat ideal tersebut sulit dicapai apabila tidak didukung oleh kemampuan pimpinan untuk mengarahkan setiap kegiatan pembangunan pada tujuan utama. Kadangkala dapat terjadi bahwa pembangunan yang dilakukan tidak dapat tercapai karena tujuannya melenceng dari tujuan semula. Kepala Desa mempunyai tugas untuk mengarahkan setiap pembangunan kepada tujuan yang diharapkan. Hal ini terungkap lewat hasil wawancara dengan Kepala Desa sebagai berikut :

Dalam pelaksanaan pembangunan saya selalu memberikan petunjuk dan arahan melalui rencana program yang harus dilaksanakan dalam suatu periode tertentu kepada para perangkat desa sehingga pembangunan yang dilaksanakan sesuai dengan harapan dan keinginan masyarakat. Jika dalam hasil kurang memuaskan maka kemungkinan terjadi kesalahan dalam komunikasi ataupun koordinasi (Wawancara tanggal 21 Januari 2015).

Masyarakat pun dilibatkan dalam kegiatan rencana pembangunan melalui lembaga yang ada sehingga pembangunan yang akan dilaksanakan benar-benar mencerminkan tujuan dan kebutuhan masyarakat. Dengan demikian maka akan menjadi suatu kendala bagi kelancaran proses

pembangunan apabila peran maksimal yang diharapkan dari masyarakat terhadap pemimpinnya kurang dapat terwujud seperti yang diharapkan. Untuk itu peran dari Kepala Desa sangat penting sekali artinya dalam upaya untuk mengarahkan pembangunan sesuai dengan tujuannya. Hasil wawancara peneliti dengan beberapa informan diperoleh data berikut :

Menurut saya, Kepala Desa mampu menggerakkan dan mengarahkan bawahan dalam hal ini perangkat desa untuk bekerja sesuai dengan prinsip-prinsip dalam organisasi. Seringkali Kepala Desa memberikan masukan, saran, pertimbangan baik diminta maupun tidak dalam proses pengelolaan keuangan dan aset desa. (Hasil wawancara tanggal 15 Januari 2015).

Berdasarkan data hasil wawancara tersebut di atas dapat disimpulkan bahwa Dalam rangka menggerakkan dan mengarahkan tujuan, Kepala Desa senantiasa berusaha agar tujuan organisasi dapat tercapai. Melalui visi dan misi yang ada kemudian dibuatlah rencana strategis pemerintahan Desa. Berdasarkan visi dan misi inilah tujuan organisasi akan dicapai bersama-sama dengan Perangkat Desa lain. Tanpa visi dan misi maka organisasi Pemerintah Desa akan berjalan tanpa arah yang jelas dan mungkin sekali tujuan yang ditetapkan tidak akan tercapai. Kepala Desa selalu memberikan saran masukan dan pertimbangan kepada perangkat desa terutama dalam pengelolaan keuangan dan aset desa.

Partisipasi merupakan keterlibatan masyarakat baik secara fisik maupun mental dalam setiap kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan. Dari pengertian ini tampak bahwa partisipasi masyarakat itu tidak hanya fisik tapi juga berupa mental. Tanpa partisipasi maka pembangunan tidak akan berjalan dengan baik dan lancar.

Hasil wawancara dengan informan menunjukkan adanya partisipasi masyarakat dengan memberikan masukan, gagasan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa.

Dalam hal pengelolaan keuangan dan aset desa sebenarnya saya tidak tahu banyak. Karena saya perempuan maka saya melihat dari sisi perempuan. Dalam pembangunan dan kegiatan kemasyarakatan masyarakat sudah terlibat aktif. Dalam kegiatan Posyandu dan PKK misalnya, saya melihat bagaimana masyarakat datang ke Posyandu untuk memeriksakan kesehatan anaknya. Juga ketika ada kegiatan PKK, para ibu aktif terlibat di dalamnya misalnya acara kerja bakti. Dengan melihat kenyataan ini dapat saya katakan bahwa masyarakat sudah aktif terlibat dalam kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan. (Hasil wawancara tanggal 16 Januari 2015).

Hasil wawancara dengan informan lain diperoleh hasil sebagai berikut :

Saya melihat keaktifan masyarakat dalam kegiatan pengelolaan keuangan dan aset desa dalam pembangunan desa, apalagi kegiatan tersebut yang menyangkut kepentingannya, maka masyarakat akan bergiat dan bergotong royong untuk terlibat di dalamnya. Namun saya juga melihat ketika masyarakat diminta dana untuk pembangunan mereka kurang aktif karena memang kondisi masyarakat yang macam-macam. Ada yang memberi banyak dan ada pula yang memberi sedikit, sehingga ini menjadi masalah karena dukungan dana dari masyarakat sangat kurang. (Hasil wawancara tanggal 16 Januari 2015).

Pengelolaan keuangan dan aset desa bermuara pada adanya kegiatan pembangunan desa. Memang dalam pembangunan diperlukan banyak dana dan itu harus ada ketika pembangunan fisik desa harus dilakukan. Pembangunan sarana dan prasarana desa misalnya harus didukung dengan dana masyarakat karena dana dari pemerintah sangat terbatas. Namun secara umum tampak bahwa masyarakat telah berpartisipasi aktif dalam setiap kegiatan pemerintah desa, termasuk dalam hal pengelolaan keuangan

dan aset desa. Ini menjadi modal dalam kegiatan-kegiatan pembangunan dan kemasyarakatan yang lain.

Berdasarkan uraian di atas tampak bahwa pengelolaan keuangan dan aset desa akan sensitif, artinya jika salah akan berakibat hukum. Keuangan desa adalah barang publik (*public goods*) yang sangat langka dan terbatas, tetapi uang sangat dibutuhkan untuk membiayai banyak kebutuhan dan kegiatan. Pemerintah desa dan BPD pasti “pusing” memikirkan begitu banyaknya kebutuhan dan kegiatan desa, padahal uang yang tersedia sangat terbatas. Karena itu, pemerintah desa dan BPD ditantang untuk mengelola keuangan secara baik dengan dasar penentuan skala prioritas. Pengelolaan keuangan desa mencakup: perencanaan (penyusunan) APBDES: pendapatan dan belanja., pengumpulan pendapatan (atau sering disebut ekstraksi) dari berbagai sumber: pendapatan asli desa, swadaya masyarakat, bantuan dari pemerintah atasan, dan lain-lain dan pembelanjaan atau alokasi.

BAB V

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan sebanyak 15 orang mengenai kewenangan Kepala Desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa di Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo dapat disimpulkan bahwa :

1. Pengajuan rancangan Peraturan Desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa di Desa Keburusan dilakukan sebagai salah satu bentuk kewenangan Kepala Desa serta didasarkan pada prinsip akuntabilitas yang berarti pertanggungjawaban pemerintah desa dalam pengelolaan keuangan dan aset desa sesuai dengan “amanah” dan kepercayaan yang diberikan kepadanya. Bertanggungjawab mengelola keuangan dan aset desa yang baik, jujur dan tidak melakukan penyelewengan dengan semangat “ tidak makan uang rakyat”. Transparansi berarti pemerintah desa Keburusan kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo dalam mengelola keuangan dan aset desa secara terbuka , sebab keuangan itu adalah milik rakyat atau barang publik yang harus diketahui oleh masyarakat. Pemerintah desa Keburusan kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo wajib menyampaikan informasi secara terbuka APBDES kepada masyarakat, sehingga akan memberikan arti dan nilai bahwa pemerintahan desa dijalankan dengan baik. Perancangan yang memadai juga dapat mendorong partisipasi warga lebih luas pada proses-proses perencanaan dan penganggaran pembangunan.

2. Kepala Desa mempunyai wewenang memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa. Sesuai dengan wewenang yang dimiliki maka Kepala Desa Desa Keburusan melakukan kegiatan kepemimpinan untuk melaksanakan kegiatan pemerintahan desa, pemberdayaan masyarakat, pelayanan masyarakat, penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum serta pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum. Dalam bidang pengelolaan keuangan dan aset desa melalui struktur organisasi dan fungsi memberikan perintah yang jelas kepada aparatnya dalam pelaksanaan segala kegiatan pembangunan. Lewat pembinaan yang dilakukan secara rutin Kepala Desa dapat menunjuk perangkat desa untuk mengelola keuangan desa dan aset desa, dalam hal ini utamanya Kepala Urusan Keuangan dan Pembangunan.
3. Kepala Desa mempunyai kewenangan untuk mengkoordinir perangkat desa dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa yaitu melalui kegiatan *briefing*, rapat rutin, melakukan peninjauan ke lokasi kegiatan serta melakukan komunikasi yang harmonis antara Kepala Desa dan perangkat desa .
4. Kepala Desa mempunyai kewenangan melakukan pengarahan dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa. Hal ini merupakan salah satu prinsip yang memang harus dilakukan dalam menjalankan organisasi pemerintahan. Pengarahan merupakan metode yang dilakukan untuk

memberikan motivasi, dorongan bagi anggota organisasi untuk melaksanakan tugas sesuai dengan kewajiban.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan hasil penelitian perlu diajukan saran-saran sebagai berikut :

1. Kepala Desa perlu melibatkan masyarakat dalam kegiatan perencanaan pengelolaan keuangan dan aset desa secara utuh dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi, sehingga dalam implementasinya akan mendapat dukungan dari masyarakat.
2. Dalam pertanggungjawaban pembangunan desa Kepala Desa harus menjelaskan kepada masyarakat mengenai transparansi anggaran karena pembangunan desa dibiayai dari anggaran pembangunan desa, mengingat bahwa masalah keuangan merupakan masalah yang harus diketahui secara jelas. Dengan kejelasan ini maka masyarakat akan juga mengetahui secara jelas penggunaan dana pembangunan desa.

DAFTAR PUSTAKA

- Arikunto, Suharsimi. 1993. *Manajemen Penelitian*. Jakarta: Rieneka Cipta.
- Dwiyanto, Agus dkk. 2002. *Reformasi Birokrasi Publik di Indonesia*. Yogyakarta : Pusat Studi Kependudukan dan Kebijakan Universitas Gadjah Mada.
- Dwiyanto, Agus (ed). 2005. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press
- Fattah, Nanang. 2004. *Landasan Manajemen Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Gibson, Invancevic, Dannely. 1994. *Organisasi dan Manajemen*, Jakarta : Penerbit Erlangga.
- Gie, The Liang. 2000. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty
- Lukman, Sampara. 2000. *Manajemen Kualitas Pelayanan*, Jakarta : STIA-LAN Press.
- Handoko, T Hani. 1999. *Manajemen Pemasaran, Analisa Perilaku Konsumen*. Yogyakarta. BPFE.
- Moenir, HAS,1995. *Manajemen Pelayanan Umum di Indonesia*, Jakarta : Bumi Aksara.
- Nasution. 1992. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Bandung: PT. Remaja Rosda Karya.
- Ndraha, Taliziduhu. 1991 *Dimensi-Dimensi Pemerintahan Desa*. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Purwanto, Ngalm. (2009). *Administrasi dan Supervisi Pendidikan*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Robin, Stepen P. 2001. *Perilaku Organisasi* (terjemahan). Jakarta: PT Tema Baru.
- Sarundajang, 2001. *Pemerintahan Daerah di Berbagai Negara*, Jakarta : Pustaka Sinar Harapan.
- Siagian, Sondang P. 2001. *Administrasi Pembangunan : Konsep, Dimensi dan Strateginya*, Jakarta : Jakarta.

Suryaningrat, Bayu. 1981. *Pemerintahan dan Administrasi Desa*. Jakarta : Bina Aksara.

Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah

Widjaja. 2003. *Pemerintahan Desa atau Marga Berdasarkan Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 Tentang Pemerintahan Daerah*. Jakarta: PT RajaGrafindo Persada

Widjaja 2004. *Otonomi Desa Merupakan Otonomi yang Asli, Bulat dan Utuh*. Jakarta; PT RajaGrafindo Persada

DAFTAR PERTANYAAN

A. IDENTITAS INFORMAN

Nama :

Jenis Kelamin : Laki-laki / Perempuan

Usia : tahun

Agama :

Pendidikan :

Pekerjaan :

Alamat :

KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH KABUPATEN PURWOREJO

PEDOMAN WAWANCARA

Ditujukan Kepada Kepala Desa: Kepala Desa Keburusan Kecamatan Pituruh Kabupaten Purworejo

1. Bagaimana penetapan sumber pendapatan desa di Desa Keburusan ?
2. Siapa yang berhak untuk menetapkan sumber pendapatan desa tersebut?
3. Digunakan untuk apa saja hasil dari pendapatan desa tersebut?
4. Siapa yang memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan desa tersebut?
5. Berapa lama jangkang waktu pengelolaan keuangan dan aset desa?
6. Bagaimana penetapan dalam hal pengeluaran dari keuangan desa?
7. Bagaimana penetapan terhadap perangkat desa yang diberikan kewenangan untuk mengelola keuangan dan aset desa?
8. Apa saja kewenangan yang dimiliki oleh perangkat desa dalam mengelola keuangan dan aset desa?
9. Bagaimana pembinaan yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
10. Apakah Kepala Desa secara rutin memberikan arahan terkait dengan pengelolaan keuangan kepada perangkat desa?

11. Apakah masyarakat dapat ikut serta dalam melakukan pengawasan terhadap jalannya pengelolaan keuangan dan aset desa?
12. Bagaimana evaluasi yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa ?
13. Faktor pendukung apa yang ada dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa?
14. Hambatan apa yang dialami dalam mengelola keuangan dan aset desa?
15. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH
KABUPATEN PURWOREJO**

PEDOMAN WAWANCARA

**Ditujukan Kepada : Sekretaris Desa Keburusan Kecamatan Pituruh
Kabupaten Purworejo**

1. Bagaimana penetapan sumber pendapatan desa di Desa Keburusan ?
2. Siapa yang berhak untuk menetapkan sumber pendapatan desa tersebut?
3. Digunakan untuk apa saja hasil dari pendapatan desa tersebut?
4. Siapa yang memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan desa tersebut?
5. Berapa lama jannnga waktu pengelolaan keuangan dan aset desa?
6. Bagaimana penetapan dalam hal pengeluaran dari keuangan desa?
7. Bagaimana penetapan terhadap perangkat desa yang diberikan kewenangan untuk mengelola keuangan dan aset desa?
8. Apa saja kewenangan yang dimiliki oleh perangkat desa dalam mengelola keuangan dan aset desa?
9. Bagaimana pembinaan yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
10. Apakah Kepala Desa secara rutin memberikan arahan terkait dengan pengelolaan keuangan kepada perangkat desa?
11. Apakah masyarakat dapat ikut serta dalam melakukan pengawasan terhadap jalanya pengelolaan keuangan dan aset desa?
12. Bagaimana evaluasi yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
13. Faktor pendukung apa yang ada dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa?
14. Hambatan apa yang dialami dalam mengelola keuangan dan aset desa?
15. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH
KABUPATEN PURWOREJO**

PEDOMAN WAWANCARA

**Ditujukan Kepada : Kaur Umum Desa Keburusan Kecamatan Pituruh
Kabupaten Purworejo**

1. Bagaimana penetapan sumber pendapatan desa di Desa Keburusan ?
2. Siapa yang berhak untuk menetapkan sumber pendapatan desa tersebut?
3. Digunakan untuk apa saja hasil dari pendapatan desa tersebut?
4. Siapa yang memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan desa tersebut?
5. Berapa lama jannka waktu pengelolaan keuangan dan aset desa?
6. Bagaimana penetapan dalam hal pengeluaran dari keuangan desa?
7. Bagaimana penetapan terhadap perangkat desa yang diberikan kewenangan untuk mengelola keuangan dan aset desa?
8. Apa saja kewenangan yang dimiliki oleh perangkat desa dalam mengelola keuangan dan aset desa?
9. Bagaimana pembinaan yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
10. Apakah Kepala Desa secara rutin memberikan arahan terkait dengan pengelolaan keuangan kepada perangkat desa?
11. Apakah masyarakat dapat ikut serta dalam melakukan pengawasan terhadap jalanya pengelolaan keuangan dan aset desa?
12. Bagaimana evaluasi yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
13. Faktor pendukung apa yang ada dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa?
14. Hambatan apa yang dialami dalam mengelola keuangan dan aset desa?
15. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH
KABUPATEN PURWOREJO**

PEDOMAN WAWANCARA

**Ditujukan Kepada : Kaur Keuangan Desa Keburusan Kecamatan Pituruh
Kabupaten Purworejo**

1. Bagaimana penetapan sumber pendapatan desa di Desa Keburusan ?
2. Siapa yang berhak untuk menetapkan sumber pendapatan desa tersebut?
3. Digunakan untuk apa saja hasil dari pendapatan desa tersebut?
4. Siapa yang memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan desa tersebut?
5. Berapa lama jannnga waktu pengelolaan keuangan dan aset desa?
6. Bagaimana penetapan dalam hal pengeluaran dari keuangan desa?
7. Bagaimana penetapan terhadap perangkat desa yang diberikan kewenangan untuk mengelola keuangan dan aset desa?
8. Apa saja kewenangan yang dimiliki oleh perangkat desa dalam mengelola keuangan dan aset desa?
9. Bagaimana pembinaan yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
10. Apakah Kepala Desa secara rutin memberikan arahan terkait dengan pengelolaan keuangan kepada perangkat desa?
11. Apakah masyarakat dapat ikut serta dalam melakukan pengawasan terhadap jalanya pengelolaan keuangan dan aset desa?
12. Bagaimana evaluasi yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
13. Faktor pendukung apa yang ada dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa?
14. Hambatan apa yang dialami dalam mengelola keuangan dan aset desa?
15. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH
KABUPATEN PURWOREJO**

PEDOMAN WAWANCARA

**Ditujukan Kepada : Ketua BPD Desa Keburusan Kecamatan Pituruh
Kabupaten Purworejo**

1. Bagaimana penetapan sumber pendapatan desa di Desa Keburusan ?
2. Siapa yang berhak untuk menetapkan sumber pendapatan desa tersebut?
3. Digunakan untuk apa saja hasil dari pendapatan desa tersebut?
4. Siapa yang memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan desa tersebut?
5. Berapa lama jannnga waktu pengelolaan keuangan dan aset desa?
6. Bagaimana penetapan dalam hal pengeluaran dari keuangan desa?
7. Bagaimana penetapan terhadap perangkat desa yang diberikan kewenangan untuk mengelola keuangan dan aset desa?
8. Apa saja kewenangan yang dimiliki oleh perangkat desa dalam mengelola keuangan dan aset desa?
9. Bagaimana pembinaan yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
10. Apakah Kepala Desa secara rutin memberikan arahan terkait dengan pengelolaan keuangan kepada perangkat desa?
11. Apakah masyarakat dapat ikut serta dalam melakukan pengawasan terhadap jalanya pengelolaan keuangan dan aset desa?
12. Bagaimana evaluasi yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
13. Faktor pendukung apa yang ada dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa?
14. Hambatan apa yang dialami dalam mengelola keuangan dan aset desa?
15. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH
KABUPATEN PURWOREJO**

PEDOMAN WAWANCARA

**Ditujukan Kepada : Anggota BPD Desa Keburusan Kecamatan Pituruh
Kabupaten Purworejo**

1. Bagaimana penetapan sumber pendapatan desa di Desa Keburusan ?
2. Siapa yang berhak untuk menetapkan sumber pendapatan desa tersebut?
3. Digunakan untuk apa saja hasil dari pendapatan desa tersebut?
4. Siapa yang memiliki kewenangan untuk mengelola keuangan desa tersebut?
5. Berapa lama jannnga waktu pengelolaan keuangan dan aset desa?
6. Bagaimana penetapan dalam hal pengeluaran dari keuangan desa?
7. Bagaimana penetapan terhadap perangkat desa yang diberikan kewenangan untuk mengelola keuangan dan aset desa?
8. Apa saja kewenangan yang dimiliki oleh perangkat desa dalam mengelola keuangan dan aset desa?
9. Bagaimana pembinaan yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
10. Apakah Kepala Desa secara rutin memberikan arahan terkait dengan pengelolaan keuangan kepada perangkat desa?
11. Apakah masyarakat dapat ikut serta dalam melakukan pengawasan terhadap jalannya pengelolaan keuangan dan aset desa?
12. Bagaimana evaluasi yang dilakukan terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa?
13. Faktor pendukung apa yang ada dalam rangka pengelolaan keuangan dan aset desa?
14. Hambatan apa yang dialami dalam mengelola keuangan dan aset desa?
15. Bagaimana upaya yang dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut?

**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH
KABUPATEN PURWOREJO**

PEDOMAN WAWANCARA

**Ditujukan Kepada : Tokoh Masyarakat Desa Keburusan Kecamatan
Pituruh Kabupaten Purworejo**

1. Apakah masyarakat mengetahui darimana saja sumber pendapatan desa diperoleh ?
2. Bagaimana pengelolaan dari keuangan dan aset desa?
3. Digunakan untuk apa saja sumber pendapatan desa yang diperoleh tersebut?
4. Apakah masyarakat dilibatkan dalam proses perencanaan penetapan sumber pendapatan desa?
5. Jika iya, bagaimana proses keterlibatan masyarakat tersebut?
6. Apakah masyarakat secara rutin mendapatkan laporan mengenai pengelolaan keuangan dan aset desa?
7. Apakah masyarakat juga dapat ikut serta melakukan pengawasan terhadap pengelola keuangan dan aset desa?
8. Jika dapat melakukan , bagaimana bentuk pengawasan yang dapat dilakukan masyarakat tersebut?
9. Menurut Bapak/Ibu apakah peran dari pemerintah desa sudah baik dalam mengelola keuangan dan aset desa?
10. Bagaimana harapan Bapak/Ibu terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa agar dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat?

**KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN
DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH
KABUPATEN PURWOREJO**

PEDOMAN WAWANCARA

**Ditujukan Kepada : Masyarakat Desa Keburusan Kecamatan Pituruh
Kabupaten Purworejo**

1. Apakah masyarakat mengetahui darimana saja sumber pendapatan desa diperoleh ?
2. Bagaimana pengelolaan dari keuangan dan aset desa?
3. Digunakan untuk apa saja sumber pendapatan desa yang diperoleh tersebut?
4. Apakah masyarakat dilibatkan dalam proses perencanaan penetapan sumber pendapatan desa?
5. Jika iya, bagaimana proses keterlibatan masyarakat tersebut?
6. Apakah masyarakat secara rutin mendapatkan laporan mengenai pengelolaan keuangan dan aset desa?
7. Apakah masyarakat juga dapat ikut serta melakukan pengawasan terhadap pengelola keuangan dan aset desa?
8. Jika dapat melakukan , bagaimana bentuk pengawasan yang dapat dilakukan masyarakat tersebut?
9. Menurut Bapak/Ibu apakah peran dari pemerintah desa sudah baik dalam mengelola keuangan dan aset desa?
10. Bagaimana harapan Bapak/Ibu terkait dengan pengelolaan keuangan dan aset desa agar dapat dimanfaatkan untuk kesejahteraan masyarakat?



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
(BADAN KESBANGLINMAS)

Jl. Jenderal Sudirman No 5 Yogyakarta - 55233
Telepon : (0274) 551136, 551275, Fax (0274) 551137
YOGYAKARTA

Yogyakarta, 1 Desember 2014

Nomor : 074/2606/Kesbang/2014
Perihal : Rekomendasi Izin Penelitian

Kepada Yth. :
Gubernur Jawa Tengah
Up. Kepala Badan Penanaman Modal Daerah
Provinsi Jawa Tengah

Di
SEMARANG

Memperhatikan surat :

Dari : Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa
"APMD" Yogyakarta
Nomor : 615/I/U/2014
Tanggal : 28 November 2014
Perihal : Penelitian

Setelah mempelajari surat permohonan dan proposal yang diajukan, maka dapat diberikan surat rekomendasi tidak keberatan untuk melaksanakan riset/penelitian dalam rangka penyusunan skripsi dengan judul proposal : " KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA DI DESA KEBURUSAN KECAMATAN PITURUH KABUPATEN PURWOREJO "; kepada :

Nama : YAYUK MULYANI
NIM : 11520169
C.P : 085743314986
Prodi/Jurusan : Ilmu Pemerintahan
Perguruan Tinggi : Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD"
Yogyakarta
Lokasi : Desa Keburusan, Kecamatan Pituruh, Kabupaten Purworejo,
Provinsi Jawa Tengah
Waktu : 01 Desember 2014 s.d 01 Maret 2015

Sehubungan dengan maksud tersebut, diharapkan agar pihak yang terkait dapat memberikan bantuan/fasilitas yang dibutuhkan.

Kepada yang bersangkutan diwajibkan :

1. Menghormati dan mentaati peraturan dan tata tertib yang berlaku di wilayah riset/penelitian;
2. Tidak dibenarkan melakukan riset/penelitian yang tidak sesuai atau tidak ada kaitannya dengan judul riset/penelitian dimaksud;
3. Melaporkan hasil riset/penelitian kepada Badan Kesbanglinmas DIY.

Rekomendasi Ijin Riset/Penelitian ini dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata pemegang tidak mentaati ketentuan tersebut di atas.

Demikian untuk menjadikan maklum.



Tembusan disampaikan Kepada Yth :

1. Gubernur DIY (sebagai laporan);
2. Ketua Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta;
3. Yang bersangkutan;



**SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"
YOGYAKARTA**

ILMU SOSIATRI (S-1) STATUS TERAKREDITASI PROGRAM STUDI PEMBANGUNAN MASYARAKAT • JURUSAN ILMU KOMUNIKASI (S-1) STATUS TERAKREDITASI PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
ILMU SOSIATRI (S-1) STATUS TERAKREDITASI PROGRAM STUDI ILMU SOSIATRI • JURUSAN ILMU PEMERINTAHAN (S-1) STATUS TERAKREDITASI PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

Alamat : Jalan Timoho No. 317 Telp. (0274) 561971 Fax. (0274) 515989 Yogyakarta 55225

No. : **615/I/U/2014**
Tgl. : **Penting**
Temp. : **1 berkas**
Materi : **Penelitian**

Kepada Yth.
Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
Kep. Kepala Badan Kesbanglinmas DIY
Jl. Jenderal Sudirman No.5
Yogyakarta 55233

Bersama surat ini kami beritahukan dengan hormat bahwa Mahasiswa Program Sarjana (S.1) Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta yang namanya tersebut dibawah ini akan mengadakan penelitian lapangan pada tanggal **01 DEC 2014** sampai selesai.

Penelitian tersebut oleh Mahasiswa yang bersangkutan digunakan dalam rangka penyusunan Skripsi, yang hasilnya akan diperhitungkan untuk penelitian dalam kemampuan Studi di Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD"

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, kami mengharapkan kesediaannya untuk berkenan memberikan izin serta bantuan fasilitas seperlunya guna memungkinkan dan memudahkan pelaksanaan penelitian tersebut.

Dapun nama Mahasiswa dan sarana Penelitian (obyeknya) adalah:

Nama : **YAYUK MULYANI**
Nomor Mahasiswa : **11520169**
Program Studi : **Ilmu Pemerintahan**
Jurusan : **(S.1)**
Tempat : **di Desa Keburusan, Kecamatan Pituruk, Kabupaten Purworejo, Provinsi Jawa Tengah**
Sarana : **KEWENANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASSET DESA**

Penanggung Jawab/Pembimbing : **Drs. Supardal, M.Si**
Kemudian atas perhatian dan bantuannya, kami ucapkan terima kasih.

Kepada :
Gubernur Jawa Tengah
Kep. Kepala Badan Penanaman Modal Daerah
Provinsi Jawa Tengah
Jl. Semarang
Mahasiswa yang bersangkutan

Yogyakarta, **25 November 2014**
Ketua,

Habib Mufsin, S.Sos., M.Si.
NIP. 170 230 189





**SEKOLAH TINGGI PEMBANGUNAN MASYARAKAT DESA "APMD"
YOGYAKARTA**

ILMU SOSIATRI (D-3) STATUS TERAKREDITASI PROGRAM STUDI PEMBANGUNAN MASYARAKAT • JURUSAN ILMU KOMUNIKASI (S-1) STATUS TERAKREDITASI PROGRAM STUDI ILMU KOMUNIKASI
ILMU SOSIATRI (S-1) STATUS TERAKREDITASI PROGRAM STUDI ILMU SOSIATRI • JURUSAN ILMU PEMERINTAHAN (S-1) STATUS TERAKREDITASI PROGRAM STUDI ILMU PEMERINTAHAN

Alamat : Jalan Timoho No. 317 Telp. (0274) 561971 Fax. (0274) 515989 Yogyakarta 55225

SURAT TUGAS

NO. : 346/I/V/2014

Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" menugaskan kepada saudara :

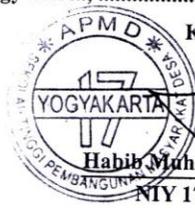
- Nama : **YAYUK MULYANI**
- Nomor Mahasiswa : **11520169**
- Program Studi : **Ilmu Pemerintahan**
- Tingkat : **Sarjana (S1)**
- Judul : **Menjalankan Penelitian**
 - a. Tempat : **di Desa Keburusan, Kecamatan Pituruh, Kabupaten Purworejo, Provinsi Jawa Tengah**
 - b. Sasaran : **KWEHANGAN KEPALA DESA DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAN ASET DESA**
 - c. Mulai : **0 1 DEC 2014 sampai dengan selesai**

yang bersangkutan diberikan bantuan seperlunya.

Yogyakarta, 28 November 2014

Ketua,

Habib Muhsin, S.Sos., M.Si.
NIY 170 230 189



PENYALINAN :
Surat tugas ini setelah selesai menjalankan Penelitian diserahkan kepada Tata Usaha Sekolah Tinggi Pembangunan Masyarakat Desa "APMD" Yogyakarta

MENGETAHUI :
Kades/Kakel/Pejabat Instansi tempat penelitian bahwa Mahasiswa tersebut diatas telah menjalankan wajib Penelitian