

IMPLEMENTASI PERATURAN MENTERI DALAM NEGERI NOMOR 4 TAHUN 2007 TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN KEKAYAAN DESA DI DESA BATU BUIL KECAMATAN BELIMBING KABUPATEN MELAWI

Antonius

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kapuas Sintang
Jl. Y.C Oevang Oeray Nomor 92 Sintang
Email: antoniusunka@gmail.com

ABSTRAK : Penelitian ini adalah implementasi Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan kekayaan Desa. Dalam pengelolaan kekayaan desa belum dapat terlaksana sesuai seperti apa yang diharapkan. Ini dapat dilihat sering terjadinya permasalahan dalam kebijakan pengelolaan kekayaan desa, sistem pengelolaan kekayaan desa yang belum berpedoman secara tepat dan prosedur penyusunan laporan kekayaan desa yang tentunya sangat berpengaruh terhadap hasil akhir sebuah pembukuan kekayaan desa. Sehingga banyak rencana yang akan dilaksanakan akan menjadi tertunda karena belum optimalnya administrasi kekayaan desa. Jenis penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Subjek penelitian terdiri atas Camat Belimbing, Kepala Desa Batu Buil beserta perangkatnya yang menangani pengelolaan kekayaan desa. Teknik pengumpulan data yang digunakan adalah wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Hasil penelitian diketahui implementasi pengelolaan kekayaan desa kepala desa beserta perangkatnya tidak secara jelas menjalankan kebijakan pengelolaan kekayaan desa ini terlihat dari Sistem dan prosedur pengelolaan laporan kekayaan desa oleh kepala desa belum berjalan dilakukan berdasarkan pedoman pengelolaan kekayaan desa. Sehingga, laporan kekayaan desa yang disusun dan disajikan belum sepenuhnya sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 4 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa. Selain itu, laporan kekayaan desa tersebut belum dapat disampaikan secara tepat waktu. Faktor yang mempengaruhi adalah berkaitan dengan teknis administrasi, teknis operasional dan sumber daya manusia aparatur desa.

Kata Kunci : Implementasi, Pengelolaan, Kekayaan Desa

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggara Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme, khususnya pada pasal 3 dinyatakan bahwa asas-asas umum penyelenggaraan Negara meliputi asas-asas sebagai berikut:” kepastian hukum, asas tertib penyelenggaraan Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas profesionalitas, dan asas akuntabilitas”. Dalam penjelasan mengenai pasal tersebut, dirumuskan bahwa asas akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan Negara harus dapat dipertanggung jawabkan kepada masyarakat dan rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai ketentuan Perundang-Undangan yang berlaku. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 Tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah telah menegaskan bahwa, ”asas-asas umum penyelenggara Negara meliputi asas kepastian hukum, asas tertib penyelenggara Negara, asas kepentingan umum, asas keterbukaan, asas proporsionalitas dan asas akuntabilitas.

Akuntabilitas adalah asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dipertanggung jawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Barat Nomor 12 Tahun 2007 telah

ditetapkan Struktur Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) Propinsi dan Kabupaten Melawi. Salah satu perangkat tersebut juga mengatur tugas dan fungsi Kepala Desa. Tugas pokok Kepala Desa salah satunya adalah mengelola kekayaan Desa bersama dengan perangkat Desa seperti yang dilimpahkan oleh Bupati yang intinya berkaitan dengan penyelenggaraan pembukuan dan laporan di bidang pengelolaan kekayaan Desa.

Pengelolaan kekayaan desa dilakukan dengan tertib dan teliti sebagai bukti salah satu bagian dari tertib administrasi. Kekayaan desa yang dari beberapa jenis: Jenis kekayaan Desa terdiri atas: Tanah Kas Desa; Pasar Desa; Pasar Hewan; Tambatan Perahu; Bangunan Desa; Pelelangan Ikan yang dikelola oleh Desa dan; Lain-lain kekayaan milik Desa. Lain-lain kekayaan milik Desa sebagaimana dimaksud pada ayat (1) antara lain : Barang yang dibeli atau diperoleh atas beban APBDesa/Daerah; Barang yang berasal dari perolehan lainnya dan atau lembaga dari pihak ketiga. Barang yang diperoleh dari hibah/sumbangan atau yang sejenis; Barang yang diperoleh sebagai pelaksanaan dari perjanjian/kontrak dan lain-lain sesuai dengan peraluran perundangan yang berlaku. Hak Desa dari Dana Perimbangan, Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Hibah dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, Hibah dari pihak ke 3 (tiga) yang sah dan tidak mengikat; dan Hasil kerjasama desa.

Dari uraian diatas yang merupakan kekayaan desa dibuktikan dengan dokumen kepemilikan yang sah atas nama desa. Kepala Desa Batu Buil Kecamatan Belimbing Kabupaten Melawi terus melakukan upaya perbaikan pengelolaan kekayaan desa seperti yang telah ditentukan. Pengelolaan belum berjalan sesuai dengan keinginan dalam proses pelaporan kekayaan desa. Implementasi pengelolaan kekayaan desa dilaksanakan berdasarkan asas fungsional, kepastian hukum, keterbukaan, efisiensi, akuntabilitas dan kepastian nilai. Pengelolaan kekayaan desa harus berdayaguna dan berhasilguna untuk meningkatkan pendapatan desa. Pengelolaan kekayaan desa sebagaimana dimaksud harus mendapatkan persetujuan BPD.

Biaya pengelolaan Kekayaan Desa dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa. Kekayaan Desa dikelola oleh Pemerintah Desa dan dimanfaatkan sepenuhnya untuk kepentingan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat Desa. Perencanaan kebutuhan kekayaan desa disusun dalam rencana kerja dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa setelah memperhatikan ketersediaan barang milik Desa yang ada. Kekayaan Desa diperoleh melalui pembelian, sumbangan, bantuan dari Pemerintah dan Pemerintah Daerah maupun pihak lain; dan bantuan dari pihak ketiga yang sah dan tidak mengikat sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Kekayaan desa sebagaimana menjadi milik Desa. Jenis Pemanfaatan Kekayaan Desa berupa sewa, pinjam pakai, kerjasama pemanfaatan dan bangun serah guna dan bangun guna serah. Pemanfaatan Kekayaan Desa berupa sewa dilakukan atas dasar, menguntungkan Desa jangka waktu paling lama 3 (tiga) tahun sesuai dengan jenis kekayaan desa dan dapat diperpanjang dan penetapan tarif sewa ditetapkan dengan Keputusan Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD. Sewa dilakukan dengan surat perjanjian sewa menyewa, yang sekurang-kurangnya memuat pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian, obyek perjanjian sewa menyewa, jangka waktu, hak dan kewajiban para pihak, penyelesaian perselisihan, keadaan di luar kemampuan para pihak dan peninjauan pelaksanaan perjanjian. Pemanfaatan Kekayaan Desa berupa pinjam pakai hanya dilakukan oleh Pemerintah Desa dengan Pemerintah Desa. Pemanfaatan dilaksanakan oleh Kepala Desa setelah mendapat persetujuan BPD. Jangka

waktu pinjam pakai paling lama 7 (tujuh) hari dan dapat diperpanjang. Pinjam pakai dilakukan dengan surat perjanjian pinjam pakai yang sekurang-kurangnya memuat pihak-pihak yang terikat dalam perjanjian, obyek perjanjian pinjam pakai, jangka waktu, hak dan kewajiban para pihak, penyelesaian perselisihan, keadaan di luar kemampuan para pihak dan peninjauan pelaksanaan perjanjian.

Luas Desa Batu Buil 126 km² dengan jumlah penduduk 1.747 jiwa., itu berarti kekayaan desa yang dikelola desa juga tidak sedikit ruang lingkupnya, dan memerlukan pengelolaan yang lebih optimal. Permasalahan yang terjadi seperti kebijakan pengelolaan kekayaan desa yang belum jelas diterapkan, sistem pengelolaan kekayaan desa masih berjalan tanpa pijakan yang jelas, dan terkesan tidak ada laporan kekayaan desa yang harus diketahui masyarakat secara umum di Desa Batu Buil Kecamatan Belimbing. Ketidaktertiban dalam pengelolaan kekayaan desa lebih disebabkan dari sisi tehnik administrasi, operasionalnya dan sumber daya manusia pegawai Desa Batu Buil itu sendiri yang masih kurang pengetahuannya.

Secara estimologis, implementasi berasal dari kata bahasa Inggris yaitu: *to implement*, dalam kamus Webster, *to implement* berarti "*to provide the mean for carrying out*" (menyediakan sarana bagi pelaksanaan sesuatu) dan "*to give practical effect*" (untuk menimbulkan efek/dampak). Mazmanian (1974:82) melihat implementasi "sebagai pelaksanaan berbagai keputusan, baik dari lembaga legislatif, eksekutif maupun yudikatif". Jeffrey (1974:82) memandang implementasi sebagai "suatu proses interaksi antara tujuan yang telah ditetapkan dengan tindakan-tindakan yang dimaksud untuk mewujudkan tujuan-tujuan tersebut".

Secara lebih tegas diungkapkan, bahwa implementasi kebijaksanaan merupakan serangkaian aktivitas yang ditujukan untuk memberikan suatu dampak. Implementasi kebijakan merupakan aspek yang penting dari keseluruhan proses kegiatan, sebagaimana dikemukakan oleh Wahab, (1997:62) bahwa : *The execution of policies is as important if not more important than policy making. Policies will remain dreams or blue prints file jackets unless they are implemented*". (implementasi kebijakan adalah sesuatu yang penting, bahkan mungkin jauh lebih penting daripada pembuatan kebijakan).

Kebijakan akan sekedar berupa impian atau rencana bagus yang tersimpan rapi dalam arsip kalau tidak diimplementasikan) Implementasi menurut Wahab (1997:64) adalah “menyediakan sarana untuk melaksanakan sesuatu, menimbulkan dampak/akibat terhadap sesuatu”. Selanjutnya Sabatier (1997:65) menjelaskan makna implementasi ini adalah : Memahami apa yang sebenarnya terjadi sesudah program dinyatakan berlaku atau dirumuskan merupakan focus perhatian implementasi kebijaksanaan, yakni kejadian-kejadian dan kegiatan yang timbul sesudah disyakkannya pedoman-pedoman kebijaksanaan Negara , yang mencakup baik usulan-usulan untuk mengadministrasikanmaupun untuk menimbulkan akibat/dampak nyata pada masyarakat atau kejadian-kejadian. Peraturan Pemerintah yang berkaitan dengan pengelolaan kekayaan desa telah termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2004 Tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa. Upaya pengelolaan kekayaan desa merupakan bentuk dorongan terhadap Perangkat desa untuk menumbuhkan prestasi kerja dan memberikan produktivitas kinerja yang lebih baik. Menurut Tachjan (2006: 24) bahwa: “ sistem pengelolaan kekayaan desa yang baik tidak terlepas dari, hasil kerja para perangkat desa, masa kerja, tingkat pendidikan dan golongan yang tentunya harus dimulai dari pemahaman akan tugas dan fungsinya”.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa menegaskan bahwa: Pemerintah Daerah adalah Gubernur, Bupati, atau Walikota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggara urusan Pemerintah oleh Pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugs pembantuan dengan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Kecamatan adalah wilayah kerja Camat sebagai perangkat daerah kabupaten dan daerah kota. Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disebut Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus. Pemerintahan Desa adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Desa dan Badan Permusyawaratan Desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan

adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Desa atau yang disebut dengan nama lain adalah Kepala Desa dan Perangkat Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa.

Badan Permusyawaratan Desa atau yang disebut dengan nama lain, selanjutnya disingkat BPD adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan Pemerintahan Desa sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Desa. Pengelolaan adalah rangkaian kegiatan mulai dari perencanaan, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan, pemeliharaan, penghapusan, pemindahtanganan, penatausahaan, penilaian, pembinaan, pengawasan dan pengendalian. Kekayaan 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. Tanah Desa adalah barang milik desa berupa tanah bengkok, kuburan, dan titisara. Swadaya masyarakat adalah kemampuan dari suatu kelompok masyarakat dengan kesadaran dan inisiatif sendiri mengadakan ikhtiar kearah pemenuhan kebutuhan jangka pendek maupun jangka panjang yang dirasakan dalam kelompok masyarakat itu.

Menurut Siagian (1988:118) “ lancar tidaknya pembangunan nasional ditentukan oleh faktor-faktor yang bersifat administratif. Oleh karena itu pembangunan infrastruktur administratif yang tangguh merupakan sasaran dari pembangunan administrasi dalam rangka administrasi pembangunan”. Dikatakan Infrastruktur administrasi yang mutlak harus dibangun dalam rangka pembangunan adalah, pegawai, struktur organisasi, serta sistem dan prosedur kerja”. Sasaran pembangunan administratif dibidang sistem dan prosedur kerja adalah penyederhanaan, yang meliputi bidang-bidang: “ pengawasan dan pemeriksaan, pencatatan dan pelaporan, penyimpanan dokumen, serta,serta mempertanggungjawabkan keuangan”. Suatu pengelolaan akan efektif apabila semua pihak menyadari arti penting dari pengelolaan itu. Bagi organisasi sebagai alat untuk melaksanakan pekerjaan masyarakat adalah bahwa organisasi itu dapat melakukan pekerjaan lebih banyak dari pada yang mungkin dilakukan. Untuk itulah perlu adanya pengelolaan dalam upaya meningkatkan efektivitas kerja pegawai.

Menurut Handyaningrat (1994:145) bahwa: “ standar pengelolaan adalah pedoman yang berisi kriteria dan aturan dalam penyelenggaraan pengelolaan, sedangkan metode pengawasan adalah cara atau teknik yang dipergunakan dalam melakukan pengawasan”. Pengelolaan merupakan suatu proses, maka pengawasan mempunyai tahapan yang harus dilalui. Menurut Kusnadi (2005:271-272) bahwa umumnya tahapan pengelolaan yang dilakukan oleh organisasi melalui berbagai tahapan sebagai berikut: Menetapkan standar dan metode guna mengukur kinerja. Standar harus dinyatakan secara tegas dan disetujui oleh pihak yang terlibat dan terkait. Metode pengukuran disamping disetujui juga harus akurat. Mengukur kinerja. Merupakan proses berulang-ulang dan berkelanjutan dan frekuensi pengukuran sangat tergantung kepada tipe aktivitas yang akan diukur. Menetapkan apakah kinerja sesuai dengan rencana. Merupakan proses perbandingan antara hasil kerja dengan rencana. Jika hasil sudah sesuai dengan standar maka dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan kendali atau pengawasan, dan sebaliknya. Mengambil tindakan perbaikan. Ini dilakukan apabila terjadi penyimpangan antara hasil pelaksanaan dengan rencana.

Menurut Manullang (2005:33) Dalam garis besarnya, jenis-jenis standar dapat digolongkan kedalam tiga golongan besar yaitu: Standar dalam bentuk fisik adalah semua standar yang dipergunakan untuk menilai atau mengukur hasil pekerjaan bawahan dan bersifat nyata dalam bentuk uang. Standar dalam bentuk uang adalah semua standar yang dipergunakan untuk menilai untuk mengukur hasil pekerjaan bawahan dalam bentuk jumlah uang. Standar intangible adalah standar yang biasanya digunakan untuk mengukur atau menilai kegiatan bawahan yang diukur baik dengan bentuk fisik maupun dalam bentuk uang. Dalam rangka pertanggung jawaban pelaksanaan anggaran tersebut, jenis laporan keuangan yang disusun meliputi :” laporan realisasi anggaran ; tabel anggaran; laporan arus kas ;dan catatan atas laporan keuangan “. Menurut Ma’moeri (2001:32) “ laporan pada hakekatnya adalah bentuk penyampaian informasi yang merupakan pertanggung jawaban dari seseorang yang diberi wewenang dan tanggung jawab untuk melakukan sesuatu, sedangkan pelaporan adalah proses pembuatan laporan”. Setiap laporan pada dasarnya merupakan bentuk pertanggung jawaban.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Melawi Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Melawi, fungsi Kepala Desa untuk melaksanakan tugas-tugas

sebagai berikut : Penyelenggara perumusan kebijaksanaan teknis, pemberian bimbingan pembinaan, koordinasi dibidang pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah.

Penyelenggaraan pembukuan dan laporan dibidang pengelolaan keuangan dan kekayaan daerah. Penyelenggaraan penetapan pajak dan retribusi daerah sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyelenggaraan penagihan pajak dan retribusi Desa seperti PBB. Penyelenggaraan pembukuan dan laporan atas pungutan dari penyeteroran pajak dan retribusi daerah serta pendapatan daerah lainnya. Penyelenggaraan koordinasi dan pengawasan atas penagihan pajak daerah, retribusi daerah dan pengawasan atas penagihan pajak daerah dan penerimaan hasil daerah lainnya serta penagihan pajak bumi dan bangunan. Penyelenggaraan tugas perencanaan dan pengendalian operasional pendapatan, penetapan dan penagihan pajak daerah dan pajak bumi dan bangunan. Perlu diciptakan prosedur yang baik yang mencerminkan proses yang sangat hati-hati. Prosedur ini harus mencerminkan langkah yang harus di penuhi seseorang dalam membuat laporan.

Prosedur pembuatan laporan harus terdokumentasi dengan baik, guna memudahkan pengecekannya dikemudian hari. Dokumentasi prosedur pembuatan laporan antara lain mencatat siapa yang membuat, siapa yang mereviu, dari mana sumber informasi diperoleh, apakah terdapat yang relevan dan obyektif, dan lain sebagainya. Prosedur yang baik dan mengandung pengendalian yang baik akan mengurangi kesalahan dalam membuat laporan. Laporan yang harus dibuat berdasarkan informasi yang tercatat atau terdokumentasi pada instansi atau organisasi. Sebagai sumber pelaporan, catatan atau dokumentasi harus bebas dari kesalahan dan didukung dengan bukti yang relevan, dan kompeten. Catatan atau dokumentasi yang baik dihasilkan dari proses dan prosedur pencatatan yang baik. Dengan demikian organisasi harus menciptakan mekanisme atau sistem pencatatan yang andal sehingga data yang tersedia untuk bahan pelaporan mengandung nilai kebenaran dan obyektif. Jika organisasi atau instansi kurang memperhatikan hal ini maka laporan akan memuat data yang tidak akurat dan akan menyesatkan pembaca. Agar tidak terdapat pemborosan, materi laporan tertentu hendaknya dapat disiapkan langsung dari pencatatan rutin sehingga pembuat laporan hanya memindahkan data dari pencatatan ke dalam laporan. Sebelum disampaikan, laporan harus direviu untuk menghindari kejadian berikut: kesalahan kalimat, penjumlahan, kutipan referensi, ketetapan dan lain sebagainya.

Menurut Haris (2005:59) akuntabilitas itu sendiri dapat dibedakan menjadi lima macam yaitu: “Akuntabilitas organisasi administratif, Akuntabilitas legal, Akuntabilitas politik, Akuntabilitas professional, dan Akuntabilitas moral”. Dalam suatu organisasi hubungan antara atasan dan bawahan atau pimpinan dan staf, serta antara unit kerja yang satu dengan yang lain dapat dilaksanakan dengan baik dan efisien jika diatur melalui sistem yang baik dengan visi yang sama”. Terjadinya penyimpangan dalam pelaksanaan akan membawa dampak terhadap pencapaian tujuan, target, serta sasaran yang telah ditetapkan. Prinsip menyakinkan adalah informasi yang telah tercantum dalam laporan harus disajikan dalam bentuk dan bahasa yang dapat menyakinkan pihak pembaca “,laporan yang memuat informasi penting tentang penyimpangan tetapi tidak disajikan dalam bentuk yang tepat dan bahasa yang menarik tidak akan mendapat perhatian pembaca.pimpinan tidak akan menyadari adanya kelemahannya atau penyimpangan jika informasi dalam laporan kurang menyakinkan.

Menyusun laporan bukan merupakan pekerjaan yang sulit, akan tetapi menyusun laporan yang mengandung kebenaran, obyektif, dan didukung bukti memerlukan kehati-hatian. Tidak semua informasi harus dilaporkan. Laporan yang memuat semua informasi tanpa membedakan mana informasi yang hanya perlu diketahui dapat mengakibatkan penerima laporan tidak terfokus pada masalah yang penting saja. Hindari penggunaan kata dan susunan kalimat yang tidak lazim karena dapat menimbulkan salah penafsiran. Jika terdapat sejumlah data atau angka yang dilaporkan, hendaknya dimuat dalam lampiran. Penerima laporan perlu diminta pendapatnya secara periodik untuk menentukan apakah penerima/pengguna laporan masih memerlukan isi laporan seperti yang biasa atau isi dan bentuknya perlu disempurnakan sesuai dengan perkembangan.

Terdapat beberapa cara untuk mengetahui informasi yang diinginkan penerima laporan, seperti membicarakan atau mendiskusikan dengan penerima laporan mengenai informasi yang diharapkannya dan memperkirakan keinginan pembaca laporan. Laporan harus dikemukakan secara lengkap tetapi singkat, padat, dan jelas yang mencakup semua segi masalah yang dilaporkan. Uraian yang dikemukakan hendaknya harus tegas dan tidak kontradiktif antara bagian laporan yang satu dan bagian yang lain. Laporan ini harus mendapat perlakuan yang istimewa karena materi laporan memerlukan tindakan segera ,dan tindakan

tidak segera diambil, organisasi akan menderita kerugian. Laporan harus di buat sesuai dengan tanggung jawab yang di berikan dan memuat informasi hasil kegiatan yang harus di pertanggung jawabkan. Laporan biasanya di sampaikan kepada atasan langsung oleh yang bersangkutan, atasan dari atasan langsung yang bersangkutan dan atau pihak lain yang kompeten. Laporan yang di susun oleh pihak yang melaksanakan kegiatan rutin biasanya disampaikan melalui saluran formalan pelaporan kepada atasan yang bersangkutan.selanjutnya atasan yang bersangkutan meneruskan laporan tersebut kepada pimpinan yang lebih tinggi yang mempunyai kewenangan dan harus berbuat sesuatu atas laporan tersebut.

Laporan yang memuat penyimpangan harus dilaporkan tidak hanya kepada atasan langsung yang bersangkutan akan tetapi juga disampaikan setidaknya kepada pejabat satu tingkat di atas atasan langsung yang bersangkutan. Proses pelaporan seperti ini dapat menciptakan dukungan dalam mengambil tindakan koreksi dan memberikan informasi kepada pihak lain yang terkena dampak dari penyimpangan tersebut. Jika penyimpangan yang terjadi melintasi unit organisasi lain laporan juga harus disampaikan kepada pimpinan unit organisasi tersebut. Biaya penyiapan dan pengumpulan data untuk pembuatan laporan harus mempertimbangkan manfaat pelaporan tersebut. Sebagaimana telah diutarakan Sugandha, (1992:11) bahwa “administrasi adalah kegiatan kelompok manusia yang bersifat kerja sama dengan titik berat pengamatannya pada perilaku manusia-manusia yang melakukan kerjasama tersebut; dengan demikian dipahami bahwa untuk mencapai suatu tujuan organisasi dibutuhkan orang-orang yang dapat bekerjasama dalam mewujudkan tujuan organisasi”. Sedangkan administrasi pemerintahan desa secara jelas Sapirin (1986:48) mengatakan bahwa: “Administrasi Pemerintah Desa adalah semua kegiatan yang bersumber pada wewenang pemerintahan desa yang terdiri atas tugas-tugas, kewajiban, tanggungjawab dan hubungan-hubungan kerja, yang dilaksanakan dengan berlandaskan peraturan-peraturan perundangan yang berlaku guna menjalankan pemerintahan desa”. Dalam penyelenggaraan pemerintahan Desa, Kepala Desa dibantu oleh perangkat Desa yang terdiri beberapa unsur, diantaranya pelaksana urusan desa diwadahi dalam bentuk Dinas, unsur pendukung yang bersifat spesifik diwadahi dalam bentuk lembaga teknis Desa dan unsur staf yang membantu penyusunan kebijakan dan koordinasi yang diwadahi dalam sekretariat Desa.

Khusus dilingkungan Sekretariat Desa dipimpin langsung oleh Sekretaris Desa. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan harian Kepala Desa dibantu unsur staf dalam menelaah berbagai kebijakan. Sekretaris Desa salah satu perangkat Desa memiliki kewenangan melaksanakan tugas-tugas yang dilimpahkan oleh Kepala Desa. Sekretaris Desa selalu berkoordinasi dengan Kepala Desa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Memperhatikan tugas dan tanggungjawabnya, maka peran sekretariat desa sebagai unsur staf pemerintahan desa sangatlah penting. Kerap dikatakan bahwa kendala merupakan hambatan-hambatan dalam mencapai suatu tujuan tertentu.

Dalam konteks yang lebih luas, kendala juga sering disamakan dengan permasalahan yaitu kesenjangan antara apa yang diharapkan dengan kenyataan yang terjadi. Sedangkan dilihat dari teknis pelaksanaan suatu program atau kegiatan, kendala-kendala tersebut dapat dibedakan menjadi, kendala-kendala yang bersifat teknis administratif dan teknis operasional. Menurut Suparmoko (2001:98) kendala operasional adalah “tantangan yang muncul dari dalam organisasi sendiri. Tantangan ini bisa berupa rencana strategis, anggaran organisasi, rancang bangun organisasi, kualitas dan kuantitas SDM, struktur dan pengaturan organisasi, serta budaya organisasi. Sedangkan tantangan atau faktor-faktor yang dapat mempengaruhi perkembangan organisasi tersebut. Tantangan ini dapat berupa tantangan ekonomi, sosial, hukum, politik, dan dan teknologi “.

Dari uraian di atas, jika dikaitkan dengan faktor-faktor yang menjadi penghambat penyelenggaraan pengelolaan keuangan desa, maka kendala-kendala tersebut dapat dibedakan menjadi, kendala-kendala yang bersifat teknis administratif dan teknis operasional. Kendala yang bersifat teknis administratif antara lain, tidak tersedianya anggaran yang memadai, tidak tersedianya juklak/juknis yang dapat dijadikan acuan dalam melaksanakan kegiatan, kurangnya koordinasi antar instansi yang terkait, serta jadwal kerja yang belum tersusun secara sistematis. Sedangkan kendala-kendala yang bersifat teknis adalah, sarana dan prasarana tidak memadai, juklak/juknis tidak sesuai/tidak dimengerti, kurangnya pemahaman masyarakat dan petugas serta frekwensi/intensitas kegiatan rendah.

Di dalam organisasi terdapat berbagai macam sumber daya yang harus ada yang membuat organisasi dapat berjalan dengan baik sehingga tujuan tercapai. Sumber daya tersebut dapat dibagi

menjadi menjadi dua berdasarkan bentuk/fisiknya yaitu : “sumber daya fisik yang terdiri dari sumber daya virtual yaitu : informasi dan metode “. Dari uraian diatas, jika dikaitkan dengan faktor-faktor yang menjadi pendukung penyelenggaraan laporan keuangan daerah, maka berbagai sumber daya tersebut merupakan faktor-faktor yang dapat dimanfaatkan guna mendukung penyelenggaraan laporan keuangan daerah. Pada organisasi publik, reputasi organisasi, efisiensi dan efektifitas layanan masyarakat hanya akan ditingkatkan apabila para pimpinannya mampu mengelola organisasi tersebut secara adaptasi dengan memanfaatkan segenap informasi yang berguna bagi organisasi sehingga tanggap terhadap kebutuhan-kebutuhan masyarakat yang semakin modern. dalam pelaksanaan program atau kegiatan akan tergantung pada kondisi eksternal yang dihadapi oleh badan atau instansi pelaksana tidak akan menimbulkan gangguan/kendala yang serius, serta ketersediaan waktu dan sumber-sumber yang cukup memadai.

METODE PENELITIAN

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah mendukung melakukan penelitian. Menurut Sumanto (1995:77) metode deskriptif adalah “metode yang berusaha mendeskripsikan apa yang ada atau yang biasa mengenai atau hubungan yang ada, pendapat, pendapat yang sedang tumbuh, proses yang sedang berlangsung, akibat atau efek yang sedang terjadi atau kecenderungan yang sedang berkembang. Subjek/sasaran penelitian dalam penelitian ini adalah sebagai berikut Camat Belimbing, Kepala Desa Batu Buil. Badan Permusyawaratan Desa, Sekertaris Desa Desa Batu Buil. Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah Wawancara, Observasi dan Studi dokumentasi. Untuk mendapatkan data dalam rangka mendukung adanya penelitian maka penulis menggunakan alat penelitian atau pengumpulan data yaitu sebagai berikut : Pedoman wawancara pedoman observasi, dan studi dokumentasi Catatan lapangan . Sesuai dengan pilihan metode penelitian, penelitian ini akan menggunakan analisis data deskriptif kualitatif. Lokasi penelitian menurut Moeliong (2000:240) harus memenuhi syarat-syarat yakni: sesuai dengan substansi penelitian, karena lokasi mampu memberikan substansi permasalahan penelitian yang akan diteliti. Penelitian ini berlokasi pada Kantor Desa Batu Buil Kecamatan Beimbing Kabupaten Melawi.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa. Dengan demikian berbagai peraturan sebelumnya tentang itu dinyatakan tidak berlaku lagi. Sekalipun masih dalam rentang waktu yang belum terlalu lama, kedua aturan tersebut telah mendapat tinjauan kritis berbagai pihak. Akan tetapi Desa Batu Buil dalam pengelolaan kekayaan desa didasarkan pada Peraturan Bupati Melawi Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa. Dalam hal pengelolaan kekayaan desa, meliputi pengelolaan tanah desa, dimana tanah disewakan kepada masyarakat yang mau mengolah tanah dan mereka harus menyerahkan hasil seperti yang telah menjadi kesepakatan.

Hasil kekayaan desa ini diberikan langsung kepada Desa untuk dikelola oleh Pemerintah Desa, dengan ketentuan 30% untuk biaya operasional pemerintah desa dan BPD dan 70% lainnya untuk kegiatan pemberdayaan masyarakat. Kepala Desa adalah pemegang kekuasaan pengelolaan kekayaan desa. Maksudnya bahwa semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang dan segala sesuatu berupa uang dan barang yang dapat dijadikan milik desa yang berhubungan dengan pelaksanaan hak dan kewajiban tersebut. Dalam melaksanakan kekuasaannya, Kepala Desa dapat melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan kepada perangkat desa, dimana ketentuan lebih lanjut mengenai pengelolaan kekayaan desa diatur dengan peraturan desa. Dalam hal ini yang dimaksud dengan pengelolaan kekayaan desa mencakup kebutuhan dan potensi desa adalah Kebutuhan masyarakat, terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok, Tersedia sumberdaya desa yang belum dimanfaatkan secara optimal terutama desa, Tersedia sumberdaya manusia yang mampu mengelola badan usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat, Adanya unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi.

Memperhatikan hal diatas, maka jelas bahwa untuk suatu pemerintahan desa yang baik diperlukan sistem pengelolaan kekayaan desa yang baik, transparan, akuntabel, dan berkeadilan.

Pengelolaan kekayaan desa yang baik tersebut antara lain dimaksudkan untuk mewujudkan ekonomi desa yang kuat dan mandiri, serta sinergi dengan pembangunan desa dalam arti luas. Sistem Pengendalian Intern dalam penyusunan laporan pengelolaan kekayaan desa adalah suatu proses yang dipengaruhi oleh manajemen yang diciptakan untuk memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian efektivitas, efisiensi, ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan keandalan penyajian laporan keuangan. Penilaian atas Sistem Pengendalian Internal dalam tahapan perencanaan revidi ini berguna untuk mengidentifikasi prosedur-prosedur pengelolaan kekayaan desa. Penilaian atas Sistem Pengendalian Internal dalam tahapan perencanaan revidi ini berguna untuk mengidentifikasi prosedur-prosedur pengelolaan kekayaan desa yang mempunyai resiko untuk terjadinya salah saji secara material dalam penyusunan laporan kekayaan desa. Hal yang harus diperhitungkan dalam penilaian Sistem Pengendalian Internal adalah apakah Inspektorat telah melakukan penilaian yang sama di periode sebelumnya atau diproses audit lainnya. Jika penilaian keandalan atas Sistem Pengendalian Internal sudah pernah dilakukan, maka tim revidi dapat memahami mengenai pengendalian intern dari dokumentasi periode sebelumnya dan hanya perlu melakukan update terhadap perubahan yang terjadi. Peraturan Perundangan Lainnya.

Tahap-tahap dalam membuat atau menyusun pengelolaan kekayaan desa adalah menetapkan tujuan serta masalah yang akan dipecahkan, mengumpulkan data dan memerlukan dugaan-dugaan atau ramalan-ramalan di masa yang akan datang, analisa data dan dugaan, identifikasi berbagai alternatif, penilaian terhadap alternatif tersebut, pemilihan alternatif terbaik. Desa Batu Buil telah melaksanakan tahapan-tahapan dalam proses pengelolaan pemanfaatan kekayaan desa Desa sesuai dengan ketentuan yang ada. Adapun tahapan-tahapan tersebut adalah menetapkan dan merumuskan tujuan atau permasalahan berkaitan dengan pengelolaan kekayaan desa yang akan dipecahkan, menentukan pilihan kegiatan yang akan dilaksanakan.

Ada tiga tahap yang dilaksanakan oleh Desa Batu Buil sesuai dengan ketentuan teoritis, yaitu menetapkan dan merumuskan tujuan atau

permasalahan yang akan dipecahkan, menentukan pilihan kegiatan yang akan dilaksanakan identifikasi berbagai alternatif, penetapan pilihan atau alternatif kegiatan yang akan dilaksanakan pemilihan alternatif terbaik. Sedangkan tahapan-tahapan yang tidak atau belum dilaksanakan, yaitu mengumpulkan data dan memerlukan dugaan-dugaan atau ramalan-ramalan di masa yang akan datang, analisa data dan dugaan/ramalan; dan penilaian terhadap alternatif tersebut. Ketiga tahapan tersebut tidak dapat dilaksanakan disebabkan karena rencana kegiatan yang akan dilaksanakan merupakan kegiatan dalam skala kecil dengan jumlah dana yang juga terbatas, sehingga tidak diperlukan adanya dugaan-dugaan atau ramalan-ramalan serta analisis terhadap dugaan/ramalan tersebut. Demikian juga halnya dengan penilaian terhadap berbagai alternatif kegiatan yang akan direncanakan. Selain itu, rencana kegiatan yang akan dilaksanakan diusulkan secara spontan dalam rapat-rapat penyusunan. Selanjutnya, ada satu tahapan yang dilaksanakan oleh perangkat desa dalam sistem pengelolaan kekayaan desa yaitu tahap menyusun kegiatan dan perhitungan biaya. Tahapan ini pada dasarnya merupakan tahap dalam penyusunan rancangan sistem pengelolaan kekayaan desa yang disertai dengan alokasi anggaran masing-masing kegiatan.

Sistem pengelolaan kekayaan desa tetap berpedoman pada Peraturan yang berlaku yakni Sekretaris Desa menyusun Rancangan Peraturan Desa tentang pengelolaan kekayaan desa, menyampaikan rancangan kepada Kepala Desa untuk memperoleh persetujuan. Kepala Desa menyampaikan Rancangan Peraturan Desa kepada BPD untuk dibahas bersama dalam rangka memperoleh persetujuan bersama. Penyampaian Rancangan Peraturan Desa di atas, paling lambat minggu pertama bulan November tahun anggaran sebelumnya. Pembahasan, menitik beratkan pada kesesuaian dengan perencanaan pengelolaan.

Dari hasil pengamatan dan analisa yang dilakukan dapat disimpulkan bahwa tahap penetapan sistem pengelolaan kekayaan desa pada dasarnya telah sesuai dengan aturan dan mekanisme yang telah ditentukan walaupun ada beberapa hal yang belum dilaksanakan sesuai menurut ketentuan di atas terutama menyangkut masalah waktu. Tanah tersebut hanya seluas 6 Ha yang dikelola desa dan disewa oleh masyarakat dengan hasil sewa Rp.460.000/tahun. Hal tersebut dapat terwujud jika intensitas pemerintah desa dapat menciptakan, mengoperasikan serta memelihara sistem pengendalian internal yang memadai. Berkaitan dengan Pengelolaan Kekayaan Desa disebutkan bahwa dalam rangka meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan kekayaan desa. Untuk itu perlu dirancang suatu sistem yang mengatur proses pengklasifikasian, pengukuran, dan pengungkapan seluruh kekayaan desa, sehingga dapat disusun menjadi laporan kekayaan desa. Untuk itu, pemerintah desa harus

mendesain, mengoperasikan, dan memelihara Sistem Pengendalian internal yang baik dalam rangka menghasilkan informasi kekayaan desa yang handal. Perangkat desa Batu Buil bertanggungjawab menyusun laporan pengelolaan kekayaan desa sesuai dengan Standar peraturan Pemerintahan. Tanggung jawab tersebut harus ditegaskan secara eksplisit dengan membuat surat pernyataan bahwa laporan kekayaan desa disusun berdasarkan standar pengendalian internal yang memadai.

Pemahaman terhadap intensitas pelaporan pengelolaan kekayaan desa ini meliputi Pemahaman terhadap latar belakang dan sifat dari lingkungan operasional entitas pelaporan. Pemahaman ini dapat dilakukan dengan mengumpulkan berita-berita berkaitan dengan entitas termasuk peraturan perundangan yang terkait, membaca laporan pengelolaan kekayaan desa dan hasil revidu entitas dari periode sebelumnya, serta informasi lain yang terkait.

Pemahaman terhadap proses transaksi yang signifikan. Hal ini dapat dilakukan dengan membaca Kebijakan Pengelolaan Kekayaan desa dan/atau Peraturan Bupati tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Kekayaan desa dan/atau Peraturan Bupati tentang kebijakan pengelolaan kekayaan desa, serta melakukan tanya jawab dengan pihak-pihak yang terlibat langsung dalam tiap proses pengelolaan kekayaan desa. Pelaksanaan revidu dilakukan oleh tim secara parallel dengan penyusunan laporan pengelolaan kekayaan desa. Revidu tersebut dilaksanakan paling lambat 2 (dua) bulan setelah sebelum tahun tersebut berakhir. Kegiatan-kegiatan dalam proses pelaksanaan tersebut meliputi penelusuran angka, permintaan keterangan dan prosedur analitis.

Sebelum ketiga kegiatan tersebut diatas dilaksanakan, dilakukan persiapan berupa pengumpulan informasi kekayaan desa, laporan kekayaan desa yang telah diaudit tahunan. Prosedur penyusunan laporan kekayaan desa dilakukan sesuai dengan Peraturan Bupati Melawi tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Kekayaan desa. Secara teknis sekretaris desa merupakan pelaksana teknis admin istrasi yang utama bersama bendahara dalam mengelola berkas pengelolaan kekayaan desa. Sekretariat Desa Batu Buil merupakan satuan kerja perangkat desa yang menjalankan fungsi staf. Artinya, tugas dan fungsi diarahkan pada pelayanan administrasi yang ditujukan kepada pimpinan yakni Kepala Desa. Untuk menjalankan tugas secara teknis di bawah pembinaan dan koordinasi Kepala Desa. Salah satu wujud dari proses koordinasi adalah kerjasama internal di dalam satuan kerja perangkat daerah.

Mengenai tingkat kerjasama antara pegawai sudah dirasakan baik. Hal ini juga diakui oleh Sekretaris Desa ada kerjasama yang baik di dalam kepegawaian. Namun pernyataan beberapa

perangkat desa lainnya, seperti Kepala Dusun dan Badan Permusyawaratan Desa menyatakan proses kerjasama Sekertaris Desa mesti harus di tingkatkan. Kerjasama selama ini diakui belum optimal, hal ini dilihat dari salah satu bentuk kegiatan seperti penyusunan anggaran sekertaris desa pada setiap tahun anggaran selalu di ajukan masing-masing oleh tiap-tiap bagian yang ditangani langsung ke bagian kaur pemerintahan dengan dimusyawarakn secara bersama di desa. Tim kerja selalu dibentuk dalam setiap kegiatan dimasing-masing bagian, namun pada giliran praktek kerja dari tim hanya sebagian kecil yang benar-benar bekerja. Kaur Pemerintahan Desa menyatakan tim dibentuk cenderung hanya untuk pengesahan secara hukum dalam bentuk keputusan Kepala Desa untuk kepentingan penanggungjawaban. Koordinasi antara bawahan dengan pimpinan masih sangat rendah. Rendahnya koordinasi ini dilihat dari beberapa tugas yang dijalankan dimasing-masing bagian sebagian besar dilakukan pimpinan tingkat menengah dengan lebih banyak melakukan koordinasi langsung ke pimpinan tertinggi seperti Sekretaris Desa atau bahkan ke Kepala Desa. Pelaksanaan koordinasi seharusnya berjalan secara berjenjang menurut pegawai Desa. Banyaknya lompatan koordinasi sehingga mengabaikan penjenjangan karena beberapa permasalahan harus segera dikomunikasikan dengan pimpinan, sementara pimpinan secara berjenjang cenderung tidak ada ditempat atau kalaupun ada sering terjadi keterlambatan dalam pengambilan keputusan.

Sulitnya koordinasi dilaksanakan antara bawahan dengan pimpinan karena kurang harmonisnya hubungan kerja antara bawahan dengan pimpinan itu sendiri. Bawahan cenderung mengharapkn perhatian dari pimpinan, namun disisi lain pimpinan cenderung mengedepankan pelayanan yang lebih baik pada pimpinan tertinggi. Dampak yang terjadi secara tehnik adminitrasi terganggu. Sebagian besar bawahan kurang harmonis pada pinpnan karena perhatian dan kepedulian serta penghargaan pimpinan kepada bawahan belum dirasakan oleh bawahan. Sementara di sisi lain, pimpinan seperti Kepala Dusun mengedepankan pelayanan pada pimpinan seperti Kepala Desa dan BPD. Pada sisi lain bawahan lebih banyak dibebankan pada tanggungjawab dan tugas yang banyak harus diselesaikan. Sekretaris Desa memiliki persepsi yang berbeda terhadap sulitnya koordinasi, yakni terjadi kejenuhan tugas bagi seorang perangkat desa yang terlalu lama menjalankan tugas yang sama di satu tempat. Peran tugas dan fungsi akan semakin tidak terarah dan berjalan sendiri-sendiri apabila koordinasi kerja mulai diabaikan dalam suatu organisasi. Tujuan bersama yang sudah ditetapkan dalam visi dan misi Sekretaris Desa dan

ditindaklanjuti dalam rencana strategi tidak akan tercapai secara sinergis ketika masing-masing bagian melepaskan sistem koordinasi kerja yang baik. Pelaksanaan tugas Sekertaris

Desa sebagai pembantu Kepala Desa dalam menata administrasi desa tentang kekayaan desa adalah berkaitan dengan penataan dan pembinaan administrasi di lingkungan Sekretaris Desa Batu Buil. Penataan dan pembinaan administrasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi secara efisien dan efektif. Setiap perangkat desa diharapkan memiliki pengetahuan yang cukup terhadap tugas dan fungsi dimasing-masing bagian dengan baik sehingga proses kerjasama sebagaimana yang diinginkan dalam konteks administrasi dalam proses berjalan dengan baik. Masih terdapat sebagian kecil perangkat desa yang belum memahami tugas kantor dengan baik. Hal ini dilihat dari jelas kegiatan yang sering dilaksanakan belum mampu menggambarkan tugas dan fungsi secara utuh. Ada beberapa fungsi bagian yang belum disentuh dalam bentuk kegiatan. Masih terdapatnya sebagian kecil pegawai yang belum memiliki masa kerja yang cukup lama khusus pada bagian administrasi.

Tugas dan fungsi Sekretaris Desa lebih banyak teralih pada tugas yang bersifat serimonial terutama bersama kepala desa, sehingga sedikit waktu yang tersisa bagi pegawai memperdalam tugas dan fungsi di bagian tugas masing-masing. Masih ada pekerjaan kantor yang terabaikan karena kegiatan-kegiatan tambahan dimaksud seperti mewakili Kepala Desa. Bentuk-bentuk pengabaian tugas yang dominan terjadi di Sekretaris desa adalah tidak selesainya kegiatan dalam satu tahun anggaran sehingga harus dikembalikan ke kas daerah. Setidak ada tiga hal dampak dari pengelolaan secara operasioan keuangan desa yaitu terwujudnya hubungan pemerintahan yang lebih harmonis antara Pemerintah Kabupaten dengan Pemerintah desa terutama dalam kaitannya dengan pembagian kewenangan terjaminnya kepastian sumber-sumber pendanaan untuk pembangunan desa yang bertanggungjawab dan terjaminnya kepastian pembangunan desa secara mandiri dan dapat dipertanggungjawabkan. Tiga implikasi tersebut di atas selanjutnya diperkirakan akan dapat memacu peningkatan kinerja pembangunan pemerintah kabupaten dan pemerintah desa, serta meningkatkan kesejahteraan masyarakat desa dan partisipasi mereka dalam pembangunan.

Ke depan, dampak yang diharapkan adalah frekuensi dan beban tuntutan pemerintah desa kepada pemerintah kabupaten tentang alokasi dana pembangunan desa semakin berkurang, intensitas

kegiatan ekonomi produktif masyarakat desa meningkat bersamaan dengan meningkatnya partisipasi masyarakat dalam pembangunan, yang antara lain diwujudkan melalui pelunasan Pajak Bumi dan Bangunan, retribusi dan pajak lainnya. Secara lebih mendalam, secara teknis operasional partisipasi masyarakat luas di era desentralisasi merupakan unsur mutlak bagi pelaksanaan pembangunan desa. Yang terjadi desa Batu Buil masih muncul pemikiran seperti tersebut. Masyarakat mestinya tidak lagi ditempatkan dalam posisi sebagai obyek pembangunan, namun sebagai subyek yang secara aktif untuk merencanakan, melaksanakan dan mengawasi pembangunan, disamping menikmati hasilnya. Konsekuensinya, sekali lagi masih diperlukan adanya *political will* dari pengambil kebijakan yang sesuai dengan misi perubahan yang demikian pesat. Sehubungan dengan itu, ketika perubahan yang dimaksud dimaknai secara positif, maka harus diimbangi pula dengan perubahan dalam tata kelola pemerintahan lokal yang baik dalam konteks desa yang lebih demokratis, transparan dan akuntabel. "Ketergantungan" pemerintah desa kepada pemerintah kabupaten yang demikian mengakar, telah membentuk suatu budaya ketergantungan struktural, sehingga potensi-potensi ekonomi daerah tidak sepenuhnya dapat dikenali, sehingga tidak termanfaatkan secara optimal. Bahkan sebagai akibat sentralisasi perencanaan pembangunan oleh pusat seringkali kesulitan dalam melakukan "distribusi" sumberdaya secara adil dan merata di tingkat desa.

Sekalipun otonomi daerah telah digulirkan, perilaku birokrasi pemerintah hingga di daerah perdesaan seringkali masih terpaku oleh paradigma lama, yaitu sebagai penguasa dari pada sebagai pelayan publik. Secara teknis operasional hal tersebut sangat bertentangan dengan keinginan pembangunan. Hal ini antara lain tampak pada partisipasi birokrasi yang hanya manis di atas kertas, namun masih jauh dari proses implementasinya. Sebagaimana telah dikemukakan dalam hasil penelitian bahwa kendala sumber daya manusia ini lebih ditekankan pada kendala dalam hal pendanaan atau penganggaran. Dalam kaitannya dengan perencanaan pemanfaatan anggaran dari hasil kekayaan desa ini, kendala sumber daya manusia terjadi karena tidak tersedianya dana yang cukup dalam proses perencanaan, sehingga akan berpengaruh terhadap perencanaan yang akan dihasilkan. Pengertian yang

kedua adalah keterbatasan dana dalam hal persiapan dan penyelenggaraan rapat-rapat serta penyiapan administrasi penunjang dalam rangka penyusunan dokume APBDes Batu Buil Tahun 2019-2020. Sekecil apapun kegiatan yang akan dilaksanakan pasti memerlukan biaya penunjang administrasi yang tidak sedikit. Demikian halnya dengan penunjang administrasi dalam proses perencanaan pengelolaan keuangan Desa Batu Buil Tahun 2019-2020

KESIMPULAN DAN SARAN

Implementasi Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 4 Tahun 2007 Tentang Pedoman Pengelolaan Kekayaan Desa belum berjalan secara optimal. Hal ini dikarenakan kebijakan pengelolaan kekayaan desa yang sudah ditetapkan belum dijalankan secara tepat. Selaian itu system pengelolaan kekayaan desa masih belum terlalu berpedoman pada aturan yang jelas ini terlihat pada pengeluaran keuangan desa yang tidak skala prioritas. Prosedur penyusunan laporanpun masih memerlukan perbaikan. Faktor yang mempengaruhi seperti teknis administrasi masih terbentur pada perangkat desa secara khusus bendahara desa, dan sekretaris desa yang banyak berhubungan langsung dalam penanganan administrasi. Secara teknis operasionalpun belum berjalan seperti yang diharapkan karena tingkat sumber daya manusia perangkat desa. Dari beberapa kesimpulan di atas penulis dapat memberikan beberapa saran anatar lain: Diharapkan pemerintahan desa dapat mencakup seluruh komponen sebagaimana yang telah ditentukan dalam peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam hal ini, pemerintah Kabupaten Melawi dapat melakukan kerja sama dengan pihak kedua dalam pengelolaan kekayaan desa dimaksud seperti konsultasi ke pihak perguruan tinggi. Dalam melaksanakan pengelolaan kekayaan desa diharapkan pemerintah Kabupaten Melawi mengembangkan sistem pengumpulan data yang akurat, melaksanakan diklat bagi perangkat desa yang bertugas menyusun laporan kekayaan desa, serta melaksanakan sosialisasi aturan hukum mengenai penyusunan laporan kekayaan desa. Selain itu, juga menyediakan sarana dan prasarana guna pengelolaan kekayaan desa seperti perangkat computer yang standar.

DAFTAR PUSTAKA

Handyaningrat, 1994. *Desentralisasi Dan Otonomi Daerah*. Jakarta: LIPI Press.

- Haris, 2005. *Akuntabilitas Organisasi Administrasi*. Jakarta: LAN RI
- Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 *Tentang akuntabilitas kinerja instansi pemerintah telah menegaskan bahwa, "asas-asas umum penyelenggara Negara*
- Jeffrey, 1974. *Implementasi Dan Pengambilan Keputusan Dalam Organisasi*. Jakarta: Granit
- Kusnadi, 2005. *Sistem Pengawasan Keuangan Yang Akuntabel*. Jakarta: Granit
- Ma'moeri, E. 2001. *Pengelolaan Informasi dan Teknik Pelaporan*. Jakarta: LAN RI
- Manullang, 2005. *Standar Pengelolaan dan Pengawasan Keuangan*: Jakarta: PT. Gramedia
- Mazmanian, 1974. *Implementasi Kebijakan Dalam Perencanaan Pembangunan*. Jakarta: Gramedia
- Moeliong, 2000. *Metodologi Penelitian*. Jakarta: Ghalia Indonesia
- Peraturan Daerah Propinsi Kalimantan Barat Nomor 12 Tahun 2007 *telah ditetapkan Struktur Organisasi Perangkat Daerah*
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2007 *Tentang Pedoman Pengelolaan kekayaan Desa*
- Sabatier, 1977. *Pola Pengembangan Kebijakan Dalam Pelayanan Publik*. Jakarta: LIPI Press
- Sapirin, 1986. *Administrasi Pemerintahan Desa*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Siagian, S.P. 1988. *Administrasi Pembangunan: Konsep, Dimensi dan Strategi*. Jakarta: PT. Gunung Agung
- Sugandha, 1992. *Administrasi Dalam Pembangunan Manusia*. Bandung: Gramedia.
- Sumanto. 1995. *Metodologi Penelitian Sosial dan Pendidikan*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Suparmoko. 2001. *Ekonomi Publik Untuk Keuangan Dan Pembangunan Daerah*. Yogyakarta: Andi Offset.
- Tachjan, 2006. *Implementasi Kebijakan dan Pelaksanaannya*. Jakarta: Granit
- Wahab, 1977. *Perumusan Kebijakan*. Jakarta: PT. Gramedia