

**KEMAMPUAN ADMINISTRATIF APARATUR DESA DALAM PROSES
PENYUSUNAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DESA
(APBDes)**

Studi Pada Kantor Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang

SKRIPSI

Diajukan untuk menempuh ujian sarjana

Pada Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya

**BENNY PENGARIBUAN
0310313013**



UNIVERSITAS BRAWIJAYA

FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI

JURUSAN ADMINISTRASI PUBLIK

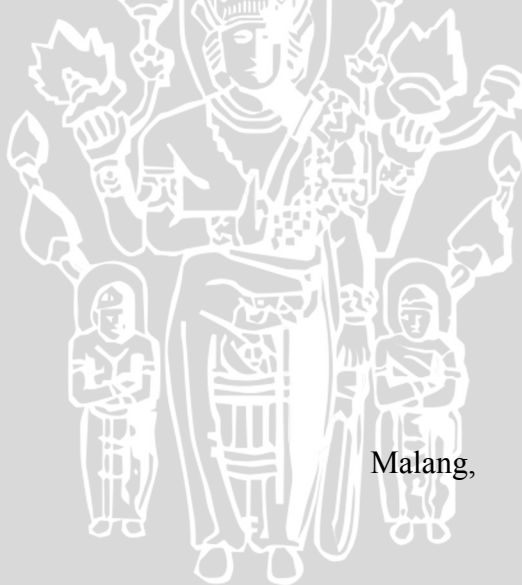
KONSENTRASI ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAERAH

2007

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

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

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



Malang,

Oktober 2007

Nama : Benny Pengaribuan

NIM : 0310313013

MOTTO

**Hiduplah kamu bersama manusia sebagaimana pohon
yang berbuah mereka melemparinya dengan batu, tapi ia
membalasnya dengan buah.**

**Jadilah seseorang yang bisa membuat bangga diri
sendiri, orang tua, dan halayak semua orang**



RINGKASAN

Benny Pengaribuan, 2007. **Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes). (Studi Pada Kantor Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang)**

Dosen pembimbing: DR. Imam Hanafi, S.Sos, MSi dan Drs. Minto Hadi, MS
120 hal+i-xi

Penelitian ini bertujuan untuk menggambarkan tentang kemampuan administratif yang dimiliki oleh aparat pemerintah desa dalam penyusunan APBDes serta faktor-faktor yang mendukung kemampuan administratif tersebut. Manfaat secara akademis dan praktis diharapkan dapat digunakan untuk meningkatkan kepekaan terhadap hasil penyusunan APBDes, sebagai evaluasi untuk membantu kegiatan penelitian selanjutnya.

Penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif ini dilakukan di Kantor Desa Mulyo Agung. Sumber data dalam penelitian ini adalah sumber data primer yang diperoleh melalui wawancara dengan kepala desa serta perangkatnya dan staf Kantor Desa Mulyo Agung, dan sumber data sekunder yang berupa arsip atau dokumen yang dimiliki oleh Kantor Desa. Teknik pengumpulan data yang dilakukan yaitu dengan melaksanakan interview, observasi non partisipatif dan dokumentasi. Analisa data dengan cara reduksi data, penyajian data dan menarik kesimpulan.

Penelitian menunjukkan bahwa penyusunan APBDes pada desa objek penelitian yang pelaksanaan mengenai penyusunan belum sesuai dengan rencana yang diharapkan. Hal ini ditunjukkan pada lemahnya kemampuan dalam penyusunan APBDes, merealisasikan pencapaian tujuan sesuai dengan target yang ditetapkan, menentukan skala prioritas serta lemahnya kemampuan dalam menyusun anggaran desa. Faktor-faktor yang mendukung kemampuan administratif aparat pemerintah desa dalam penyusunan APBDes di antaranya adalah pendidikan dan latihan, pembinaan yang terarah, terstruktur, kontinyu dan insentif serta masa kerja yang akan memberikan pengalaman aparat dalam menyelesaikan bidang pekerjaannya.

Berdasarkan penelitian ini disarankan untuk meningkatkan kemampuan administratif aparat supaya diberikan kesempatan yang lebih banyak untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan serta tidak dilakukan secara terpusat di tingkat propinsi. Pembinaan berupa bimbingan pengarahan langsung ke lapangan yang disertai dengan penjelasan secara praktek dan sekaligus evaluasi terhadap pelaksanaan tugas yang dilaksanakan.

Untuk menambah pengalaman kerja maka aparat supaya mengikuti organisasi diluar kantor. Pemerintah yang berwenang hendaknya juga mengeluarkan peraturan perundang-undangan secara tepat waktu sehingga APBDes juga dapat berjalan secara tepat waktu. Dalam menentukan skala prioritas sebaiknya pemerintah juga memikirkan sarana atau fasilitas umum yang juga dapat mendatangkan income yang menambah penerimaan kas desa.

SUMMARY

Benny Pengaribuan, 2007. Administrative Ability of Apparatus Countryside In Course Of compiling of Revenue Plan And Countryside Expense (APBDES). (Study at Mulyo Agung Countryside Office Regency And Subdistrict Malang)
Lecturer Counsellor: DR. Imam Hanafi, S.Sos, MSI And Drs. Minto Hadi, MS

This Research aim to describe about administrative ability owned by governmental agency of countryside in compilation APBDES and also factors supporting administrative ability. Benefit academically and practical expected applicable to improve sensitivity to result of compilation APBDES, as evaluation to help the research activity furthermore.

The descriptive research with this qualitative approach conducted by a Mulyo Agung Countryside office. Data Source in this research is source of primary data obtained by interview with countryside head and also its peripheral and staff of Mulyo Agung Countryside office, and source of secondary data which is in the form of archives or document owned by countryside office. Technique collecting of data conducted is by executing interview, observation non partisipative and documentation. Analyse of data by way reduction of data, data presentation and concluding.

The research show that compiling APBDES at countryside of research object which execution of concerning compilation not yet as according to plain expected. this matter showed at its weakness ability in compilation APBDES, realize target attainment as according to specified goals, determining priority scale and also its weakness ability in compiling countryside budget. Factors supporting administrative ability of governmental agency of countryside in compiling APBDES among other things is education and practice, directional construction, correct, kontinue and incentive and also work period to give the experience agency in finishing its work sector.

Base of the Research suggested to increase administrative ability of agency so that given by a opportunity which is more amount to follow the education and training and also not conducted centrally in province level. construction in the form of direct guidance tuition to field joined with the clarification in practice and at one blow evaluate to executed duty execution.

To add the job experience hence agency so that follow the organization of outside office. Governmental in charge should also release the law and regulation on schedule so that ambulatory APBDES also on schedule. In determining priority scale better be governmental also think medium or public facility which also can conducive to the income adding cash inflow countryside.

KATA PENGANTAR

Puja dan puji syukur atas kehadiran Allah SWT, yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, sehingga penulis dapat menyelesaikan karya ilmiah ini.

Penelitian ini diberi judul “Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)” yang dilaksanakan di Studi Pada Kantor Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang. Penelitian ini dimaksudkan untuk memenuhi salah satu syarat dalam meraih gelar kesarjanaan di Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya.

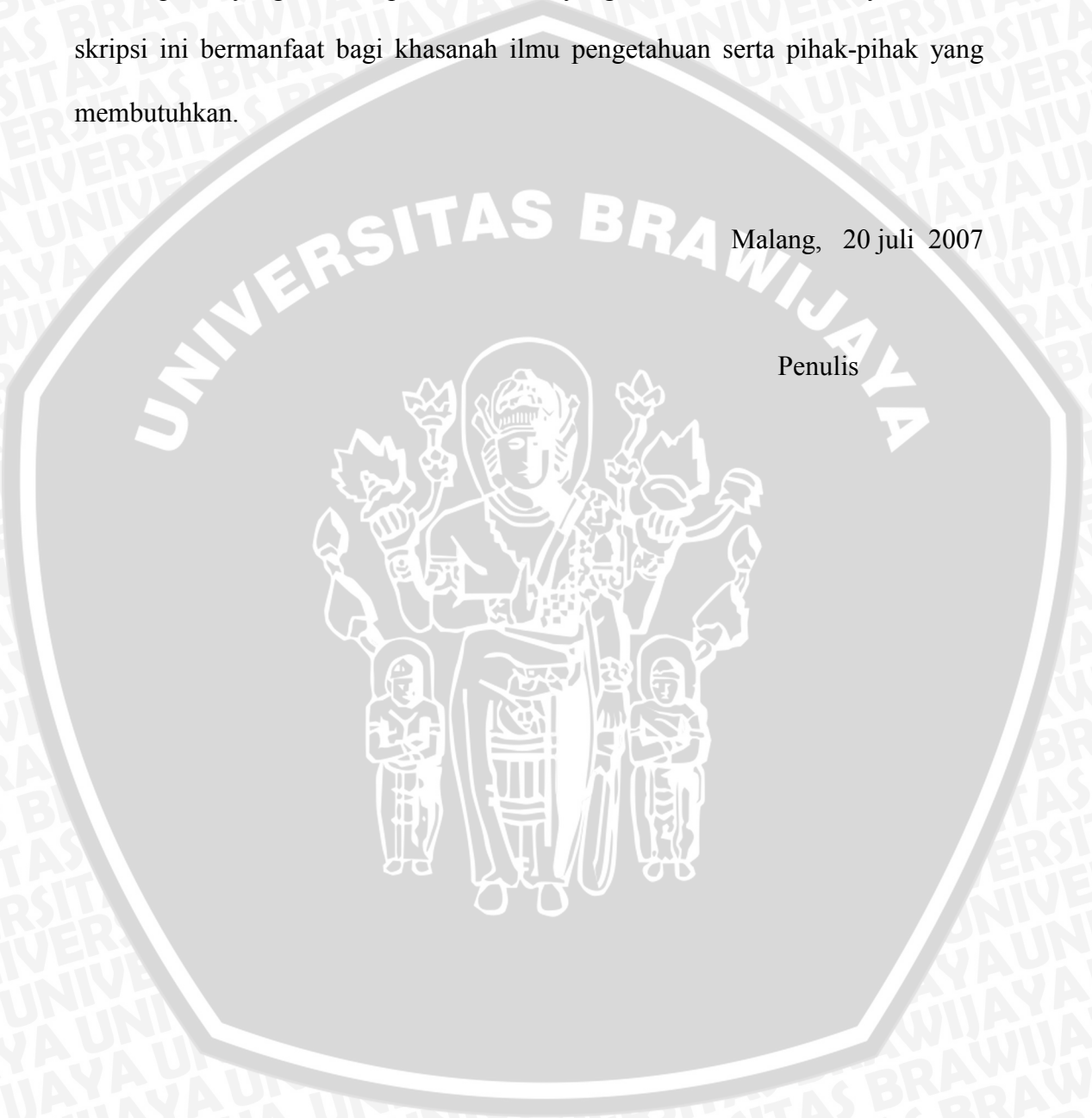
Dengan selesainya penulisan skripsi ini, perkenankan penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada beberapa nama dan pihak sebagai berikut:

1. Bapak Prof. DR. Suhadak, MEC selaku Dekan Fakultas Ilmu Administrasi
2. Bapak DR. Imam Hanafi, S.Sos, MSi dan Bapak Drs. Minto Hadi, MS selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu dan tenaganya untuk membimbing, mengarahkan dan menasehati penulis.
3. Bapak Djuwahir selaku Kepala Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang
4. Ibu Desi. W selaku Kepala Urusan Keuangan yang telah memberikan informasi dan kerjasamanya.
5. Bapak Kurdi selaku Kepala Urusan umum yang telah memberikan informasi dan bantuannya.
6. Bapak M. Arifin selaku Sekretaris Desa yang telah memberikan informasi dan bantuannya.

7. Bapak Supriadi selaku Staf Kecamatan Dau yang telah memberikan informasi dan bantuannya.
8. Semua pihak yang tidak dapat disebutkan yang telah membantu menyelesaikan skripsi ini bermanfaat bagi khasanah ilmu pengetahuan serta pihak-pihak yang membutuhkan.

Malang, 20 juli 2007

Penulis



DAFTAR ISI

Halaman

TANDA PERSETUJUAN SKRIPSI

TANDA PENGESAHAN SKRIPSI

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

RINGKASAN i

SUMMARY ii

KATA PENGANTAR iii

DAFTAR ISI v

DAFTAR TABEL viii

DAFTAR BAGAN ix

DAFTAR GAMBAR x

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang 1

B. Rumusan Masalah 6

C. Kerangka Pemikiran 7

D. Kebaruan 8

E. Tujuan Penelitian 9

F. Kontribusi Penelitian 9

G. Sistematika Penulisan 10

BAB II TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian

1. a. Kemampuan 12

b. Kemampuan Administratif 12

2. Aparatur Desa 13

3. APBDes 14

B. Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kepala Desa, Perangkat Desa,

Dan Badan Perwakilan Desa 17

C.	proses penyusunan APBDes	
1.	Langkah-Langkah Penyusunan APBDes.....	20
2.	Mekanisme Penyusunan APBDes.....	24
3.	Struktur Penyusunan APBDes	26
D.	Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan APBDes	26
E.	Pengembangan Sumber Daya Aparatur	
1.	Pengembangan Sumber Daya.....	28
2.	Pentingnya Pengembangan Sumber Daya Aparatur	29
3.	Pengembangan Sumber Daya Aparatur	30
4.	Tujuan Pengembangan Sumber Daya Aparatur.....	31
F.	Strategi Pengembangan Sumber Daya Aparatur.....	35
G.	Proses Pengembangan Sumber Daya Aparatur.....	38
H.	Metode Pengembangan Sumber Daya Aparatur	39
I.	Faktor-Faktor Pendorong Dan Penghambat Dalam Pengembangan Sumber Daya Aparatur	
1.	Faktor Pendorong Sumber Daya Aparatur.....	41
2.	Faktor Penghambat Sumber Daya Aparatur.....	43
J.	Faktor-Faktor Yang Mendukung Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan APBDes	
1.	Pendidikan.....	44
2.	Masa Kerja.....	44
3.	Pembinaan.....	45
a.	Profesionalisme.....	46
b.	Kematangan.....	49
c.	Kapasitas.....	50
d...	Disiplin aparatur desa.....	51

BAB III METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian	54
B. Fokus penelitian	54
C. Lokasi dan Situs Penelitian	55
D. Jenis Dan Sumber Data	55
E. Teknik Pengumpulan Data	57
F. Instrumen Penelitian	58
G. Analisis Data	58

BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN

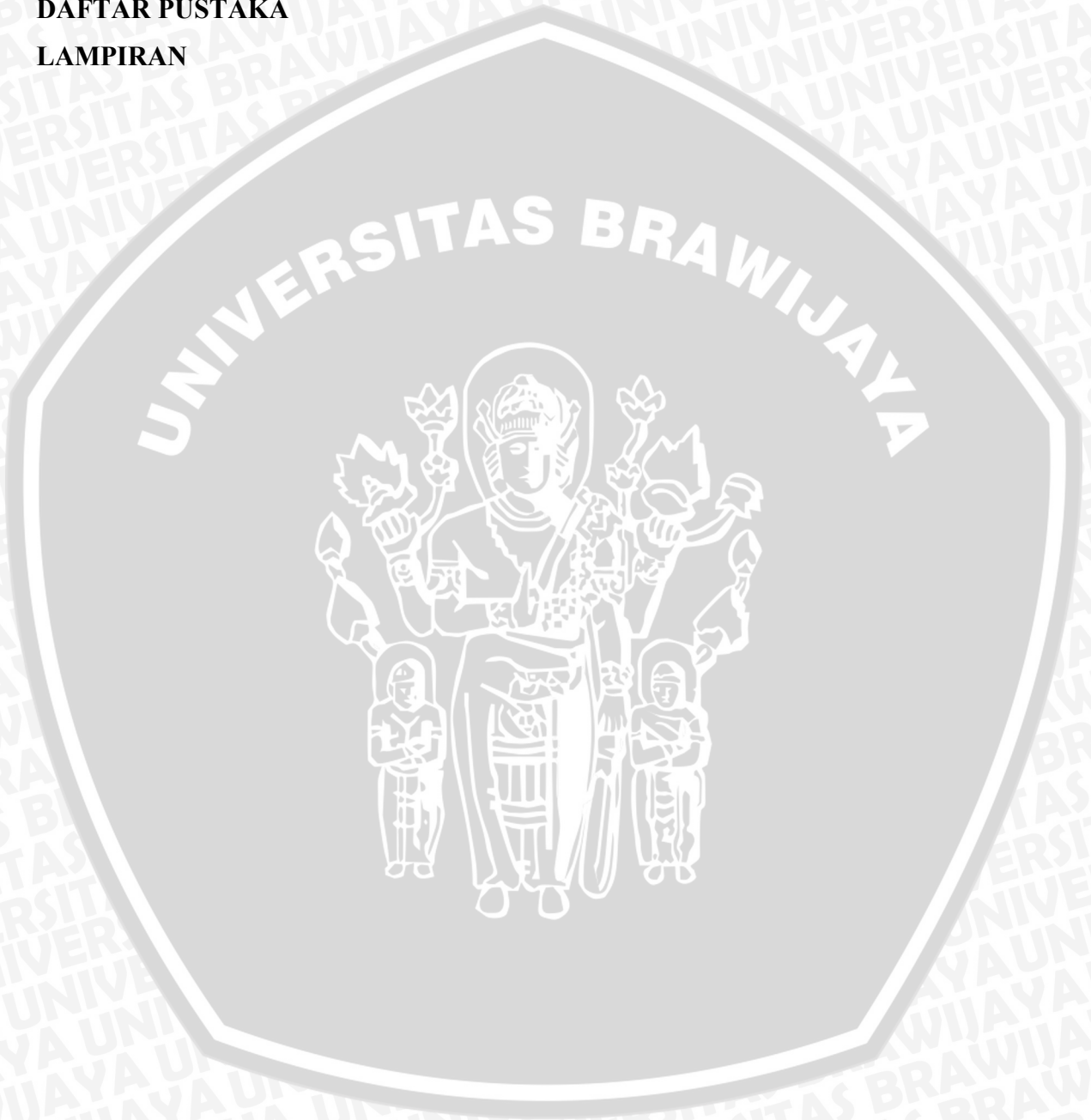
A. Penyajian Data	
1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian	
a. Kondisi geografis	61
b. Keadaan demografis	62
c. Keadaan pemerintah desa	65
2. Data Fokus Penelitian	
a. Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan APBDes	72
b. Faktor-Faktor Yang Mendukung Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan APBDes	81
B. Analisa Dan Interpretasi Data	
a. Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan APBDes	95
b. Faktor-Faktor Yang Mendukung Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan APBDes	103

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan	118
B. Saran	119

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

No	Judul	Halaman
1	Sumber data	56
2	Jumlah Penduduk Desa Mulyo Agung	62
3	Jumlah Penduduk Menurut Usia Desa Mulyo Agung	63
4	jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan Desa Mulyo Agung	63
5	Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencapaian Desa Mulyo Agung	64
6	Jumlah Aparat Pemerintah Desa Mulyo Agung	65
7	Pendidikan Formal Aparat Pemerintah Desa Mulyo Agung	66
8	Pendidikan Formal Aparat Pemerintah Desa Mulyo Agung	67
9	Penetapan Dan Pengesahan Keputusan Desa Tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa Mulyo Agung	75
10	Realisasi Pencapaian Target Penerimaan APBDes Desa Mulyo Agung	77
11	Realisasi Pencapaian Target Penerimaan Sumber Pendapatan Asli Desa Mulyo Agung	78
12	Penentuan Skala Prioritas Desa Mulyo Agung	80
13	Penetapan Dan Pengesahan Keputusan Desa Tentang Perhitungan Anggaran Desa Mulyo Agung	81
14	Pendidikan Dan Pelatihan Yang Pernah Diikuti Oleh Aparat Pemerintah Desa Mulyo Agung	82
15	Masa Kerja Aparat Pemerintah Desa Mulyo Agung	88

DAFTAR BAGAN

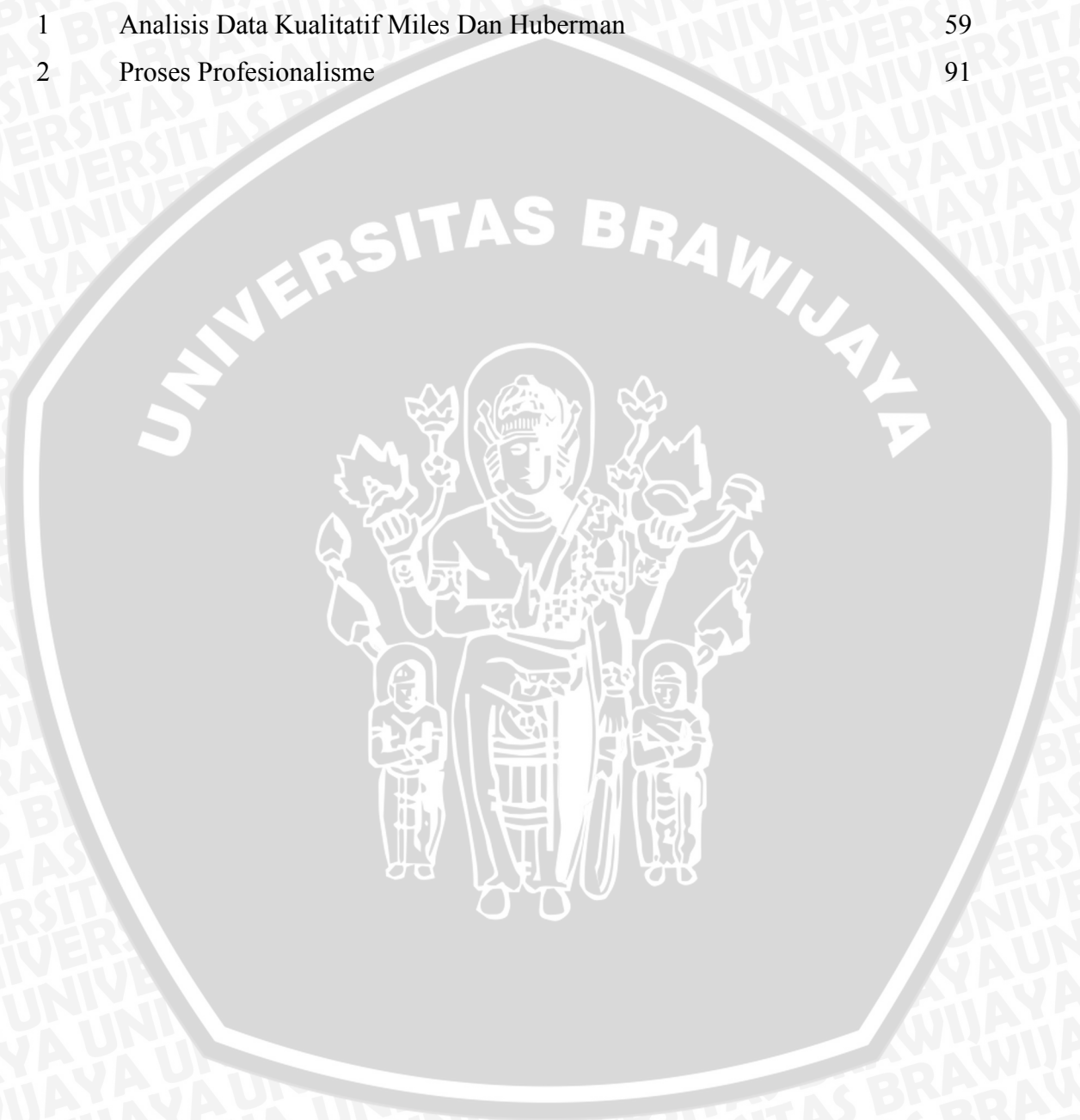
No	Judul	Halaman
1	Sumber-Sumber Penerimaan Daerah	22
2	Tata Cara Penyusunan APBDes	25
3	Struktur Organisasi Pemerintah Desa Mulyo Agung	68
4	Mekanisme awal penyusunan APBDes	73

UNIVERSITAS BRAWIJAYA



DAFTAR GAMBAR

No	Judul	Halaman
1	Analisis Data Kualitatif Miles Dan Huberman	59
2	Proses Profesionalisme	91



BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Akibat krisis ekonomi, politik, dan krisis kepercayaan yang berkepanjangan, yang melanda Indonesia, telah membawa dampak hampir kepada seluruh aspek dan tatanan kehidupan. Walaupun terasa pahit yang menimbulkan keterpurukan bagi bangsa dan rakyat Indonesia, namun hikmah positif yang dapat diambil adalah tumbuhnya ide dan pemikiran dasar yang menimbulkan “reformasi total” didalam segala aspek kehidupan masyarakat madani (*civil society*) dalam kehidupan berpemerintahan, bermasyarakat, dan bernegara yang memiliki nilai *a Good Governance* yang memunculkan nilai demokrasi, dan sifat keterbukaan, kejujuran (*honesty*), keadilan, berorientasi kepada rakyat, serta bertanggung jawab (*accountable*) kepada masyarakat.

Dampak positif dari reformasi total ini, ditinjau dari segi politik dan ketatanegaraan telah terjadi pergeseran paradigma dari sistem pemerintahan yang bercorak sentralistik mengarah kepada sistem pemerintahan yang bercorak desentralistik dengan memberikan kekuasaan kepada daerah untuk mengatur dan mewujudkan otonomi daerah yang luas, nyata dan bertanggung jawab, untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, prakarsa sendiri sesuai aspirasi masyarakat, sesuai kondisi, serta potensi wilayah tersebut.

Dampak positif inilah yang melahirkan Undang-Undang No 22 Tahun 1999 yang pada saat ini telah diperbaharui menjadi Undang-Undang No 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah dan Undang-Undang No 25 Tahun 1999 yang telah diperbaharui menjadi Undang-Undang No 33 Tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintah daerah. Dengan lahirnya undang-undang tersebut diharapkan dapat membawa perubahan dalam kehidupan pemerintah daerah yang dapat mewujudkan *Good Governance* dalam upaya peningkatan kesejahteraan rakyat secara keseluruhan.

Undang-Undang No 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah yang juga mengatur mengenai desa menegaskan bahwa “Desa” sebagai kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui oleh sistem pemerintahan nasional dan berada dalam kabupaten. Dengan pengertian tersebut sangat jelas bahwa desa mempunyai dasar untuk menuju “*Self Governing Community*” dengan pemahaman bahwa desa mempunyai kekuasaan mutlak untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat sesuai kondisi dan social budaya setempat, maka posisi desa memiliki otonomi asli yang strategis sehingga memerlukan perhatian seimbang terhadap penyelenggaraan daerah, karena dengan otonomi desa yang kuat akan mempengaruhi secara signifikan terhadap perwujudan otonomi daerah.

Pemerintah desa Mulyo Agung dalam menyelenggarakan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di desa, agar dalam pelaksanaannya berjalan sebagaimana diharapkan, dan tentunya perlu didukung oleh tersedianya sumber keuangan atau sumber pendapatan. Dalam hal merencanakan penggunaan sumber-sumber pendapatan desa yang diarahkan sepenuhnya untuk membiayai kegiatan rutin pemerintahan dan pembangunan desa serta kaitanya dengan proses penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

Dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) tersebut diperlukan kemampuan dan ketrampilan kepala desa dan perangkat-perangkatnya serta faktor pendukung seperti sumber-sumber pendapatan desa yang merupakan pemasukan anggaran desa.

Dengan demikian keberhasilan penyelenggaraan pemerintah desa Mulyo Agung tidak hanya cukup ditunjang oleh tersedianya dana yang diperlukan, tetapi yang lebih penting dan menentukan adalah kemampuan pemerintah desa Mulyo Agung dalam menyusun anggaran tersebut dengan sebaik-baiknya. Rencana yang baik menurut Suwignjo (1985 : 234-235) apabila :

- a. Pragmatis, yaitu disertai dengan pertimbangan-pertimbangan konkrit berdasarkan asumsi-asumsi logis
- b. Operasional, dapat dilaksanakan dengan kemampuan yang ada

- c. Ambisius tetapi realistis
- d. Berkelanjutan, jika sesuatu telah dimulai maka terus dilaksanakan sampai selesai
- e. Fleksibel, ialah sewaktu-waktu dapat diadakan penyesuaian asalkan sedapat-dapatnya tidak mengurangi sasaran
- f. Komprehensif atau menyeluruh sesuai dengan kebutuhan mendesak dan sangat dirasakan.
- g. Adanya skala prioritas ditinjau dari segi-segi :
 - Secara teknis dapat dilaksanakan.
 - Ekonomis menguntungkan sehingga meningkatkan kesejahteraan.
 - Secara politis dapat dipertanggung jawabkan.

Jika dilihat kenyataannya, Aparatur desa Mulyo Agung dalam menyusun rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa masih dapat dikatakan belum sesuai dengan yang diharapkan, dengan demikian aparat desa harus mempunyai ketrampilan dan kemampuan dalam proses penyusunan anggaran tersebut.. Walaupun banyak faktor yang menjadi penyebabnya antara lain masih kurangnya kemampuan administratif aparat desa dalam menyusun rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa serta meralisasikan pencapaian target yang telah ditentukan.

Menurut Suwignjo (1986 : 189) permasalahan dalam penyusunan dan pengelolaan anggaran desa adalah :

1. Masih sangat terbatasnya kemampuan pemerintah desa baik dalam segi prasarana dan sarana maupun aparatnya sehingga proses penyusunan dan perincian pada anggaran pendapatan dan belanja desa
2. Masih sangat terbatasnya tenaga terampil yang ditugaskan di daerah yang sekiranya mampu untuk pelaksanaan proses penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa

Dari masalah tersebut, masalah ketidakmampuan administratif aparat desa Mulyo Agung merupakan permasalahan utama yang perlu dikaji dan dicarikan jalan keluar yang terbaik, sebagai mana yang dikemukakan oleh Bryan White seperti dikutip oleh Ndraha (1990 : 112) meyakini bahwa “Ketidakmampuan administratif yaitu ketidak mampuan secara nyata dan rasional dalam melaksanakan usaha dan memenuhi kebutuhan masyarakat mencapai sasaran pembangunan, merupakan masalah utama yang terdapat pada semua sistem, lebih-lebih di Negara dunia ketiga.”

Selanjutnya tanda-tanda ketidakmampuan administratif menurut Ndraha (1990 : 120) antara lain adalah :

- a. Langkanya tenaga terampil yang dapat ditugaskan di daerah pedesaan.
- b. Kebanyakan Departemen Pemerintah terlalu sentralistis.
- c. Lembaga lokal sangat lemah dan,
- d. Terdapatnya jarak sosial yang semakin tajam antara administrator dengan masyarakat

Sedangkan kurangnya kemampuan administratif aparatur desa sebagaimana yang dimaksudkan tersebut dapat disebabkan oleh tingkat pendidikan aparat desa yang relatif rendah, walaupun sarana dan prasarana cukup memadai itu tidak dapat menjadi faktor penentu bahwa penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa dapat memenuhi target yang diharapkan.

Maka dengan demikian sangat diperlukan peningkatan sumber daya aparatur. Jikalau aparatur dan masyarakat desa sudah bagus, mulai dari perencanaan sampai penyusunan atau pegalokasian dana yang telah tersusun dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja (APBDes) sudah bisa dilakukan secara mandiri. Dengan sendirinya, pengolahan potensi lokal akan bermanfaat untuk pembangunan dan peningkatan ekonomi kerakyatan jika sumber daya manusia melalui aparatur desa SDM pengelola sudah memadai. Lebih jauh lagi, penerapan Otonomi desa seutuhnya dapat tergambar dari kemandirian desa. Artinya, sebuah pemerintahan desa sudah memiliki Anggaran Pendapatan Dan Belanja (APBDes) sendiri

Dari survey awal calon peneliti dapat diketahui bahwa pada kantor desa Mulyo Agung Kecamatan DAU Kabupaten Malang masih sangat minim mengenai program-program penunjang aparatur desa seperti pendidikan dan pelatihan hanya berjalan tiga hari dari tiga bulan yang ditetapkan oleh pemerintah. Pendidikan dan pelatihan yang diberikan hanya dalam bentuk buku pedoman yang nantinya aparatur desa disuruh untuk mengembangkan sendiri. Selain itu tidak ada kursus-kursus maupun penataran-penataran teknis lainnya. Oleh karena itu pada kantor desa Mulyo Agung Kecamatan DAU Kabupaten Malang tingkat kemampuan aparatur desa masih sangat rendah dan perlu adanya peningkatan kemampuan aparaturnya dalam penyusunan anggaran. Seharusnya penataran-penataran teknis tersebut tidak hanya

diadakan terpusat ditingkat propinsi saja, tetapi harus banyak diadakan di tingkat kabupaten dan bila memungkinkan diadakan di tingkat kecamatan, terutama mengenai hal-hal yang berkenaan dengan pelatihan teknis dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

Dari uraian tersebut diatas maka jelaslah dalam penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa perlu didukung oleh kemampuan administratif aparat pemerintah desa. Karena anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan alat atau pedoman bagi pemerintah desa dalam pengambilan kebijakan baik dalam pelaksanaan kegiatan rutin maupun dalam pembangunan.

Anggaran desa merupakan batas kegiatan yang terencana untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan yaitu dapat terwujudnya peningkatan kesejahteraan warga desa dalam suasana aman dan tentram. Untuk menjamin agar terjadi pentimpangan-pentimpangan maka pengawasan perlu dilakukan terhadap jalannya pembangunan desa dengan mendeteksi struktur dan mekanisme anggaran. Pengawasan preventif dalam bentuk preaudit pemerintahan dilakukan melalui pengesahan keputusan desa. Pengawasan represif untuk menekankan pemeriksaan dan penilaian fisik, posisi kas, kebenaran administratif dan penggunaan keuangan, kelancaran pembiayaan dan pentimpangan prosedur.

Berkaitan dengan kemampuan aparat pemerintah desa dalam proses penyusunan APBDes ini, maka agar aparat pemerintah dapat mengelola sumber pendapatan desa juga diperlukan kemampuannya untuk memanfaatkan sumber pendapatan desa tersebut.

Ini dapat diartikan bahwa seluruh peluang yang dimiliki manusia dalam berpartisipasi, baik secara khusus, atau dengan tindakan dan refleksi, maupun dengan upaya-upaya berfikir seperti berfikir kreatif, berfikir kritis, ketangkasan yang bersifat kompleks namun cermat, kepekaan dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan suatu permasalahan, serta kemampuan untuk bekerja sama antar sesama baik dalam satu naungan organisasi ataupun berbeda itu merupakan pengembangan yang sangat signifikan terhadap kemampuan yang dimiliki oleh manusia itu sendiri. Terlebih ini dikaitkan dengan kemampuan aparat desa dalam penyusunan Anggaran Pendapatan

Dan Belanja Desa (APBDes), otomatis sangat diperlukan kecermatan dan ketelitian dari seorang aparatur desa dengan harapan Anggaran tersebut nantinya dapat berhasil dan layak, serta dapat dipertanggung jawabkan.

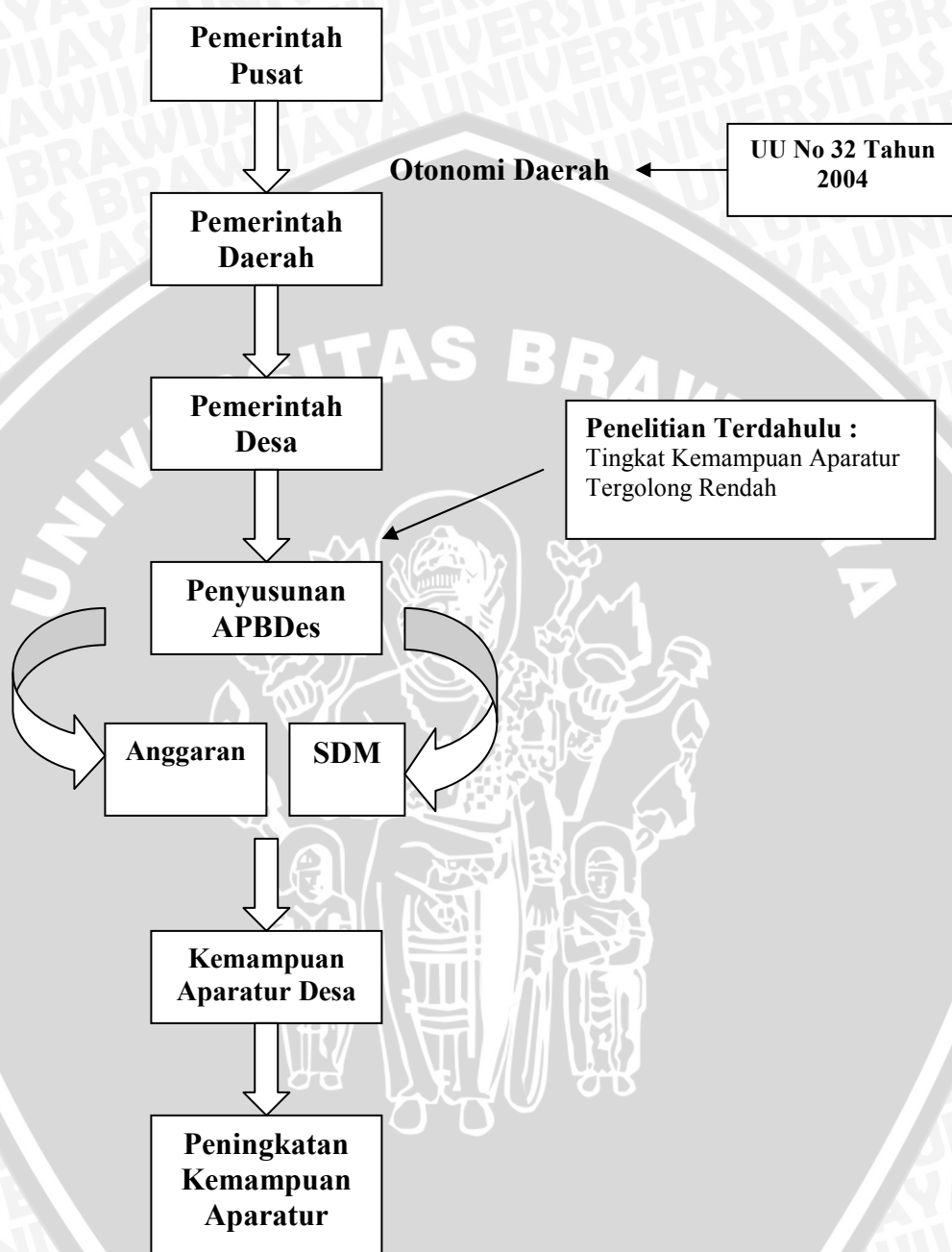
Oleh karena itu penulis mengambil judul “Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa” (Studi Pada Kantor Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang).

B. Rumusan Masalah

Berdasarkan pikiran-pikiran yang dikemukakan dalam latar belakang diatas, maka masalah yang ingin dikaji dan ditelaah dalam penulisa skripsi ini adalah :

1. Bagaimana tingkat Kemampuan Administratif Aparatur Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes). ?
2. Faktor-faktor apa sajakah yang mempengaruhi Kemampuan Administratif Aparatur Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes). ?

C. Kerangka pemikiran



Pada era otonomi daerah, Pemerintah Daerah diberi wewenang untuk mengurus rumah tangganya sendiri, demikianpun wewenang yang dimiliki oleh pemerintah desa. Dalam penelitian yang dimaksud disini adalah bagaimanakah tingkat kemampuan yang dimiliki oleh aparatur desa dalam kontribusinya pada proses

penyusunan APBDes. Dalam proses penyusunan APBDes ini tingkat kemampuan yang dimiliki oleh aparatur desa haruslah mumpuni dimana APBDes merupakan anggaran utama desa yang dipergunakan untuk mewujudkan kesejahteraan masyarakat dan pembangunan desa untuk kepentingan bersama nantinya.

Objek penelitian dilaksanakan pada kantor desa Mulyo Agung kecamatan DAU kabupaten Malang. Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang seperti halnya desa lainnya di wilayah kabupaten malang merupakan desa yang beriklim tropis dan berhawa sejuk, karena kabupaten malang terletak didataran tinggi dan dikelilingi gunung-gunung. Pada kantor desa Mulyo Agung tingkat kemampuan aparatut desa dapat dikatakan masih rendah, hal itu disebabkan oleh kurangnya tindakan alternatif dari pemerintah desa tersebut untuk memberikan program-program penunjang seperti pendidikan, pelatihan, kursus dll. Disini dapat diketahui bahwa program penunjang kemampuan tersebut sangat diperlukan oleh aparatur desa demi terlaksananya penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) secara baik dan sesuai yang diharapkan.

Pendidikan dan Pelatihan hanya diberikan pada sebagian aparatur sebagai wakil dari desa tersebut, lalu setelah aparatur yang mendapatkan kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan nantinya diharapkan dapat memberi pengarahan kepada aparatur desa yang lainnya.

Selain program-program tersebut diatas sumber daya manusia (SDM) merupakan faktor yang sangat berpengaruh dalam kelancaran penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes). Selain itu juga terdapat pembagian anggaran yang merupakan akar dari penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

D. Kebaruan

Penelitian terkait dengan kemampuan aparatur desa dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) dilaksanakan pada kantor desa Mulyo Agung kecamatan DAU kabupaten Malang. Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang. Penelitian-penelitian tersebut pada umumnya mempunyai

fokus pembahasan mengenai bagaimana tingkat kemampuan aparatur desa dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes). Penelitian yang mengkaji perihal tentang penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) pada kantor desa Mulyo Agung apakah partur desanya sudah menunjukkan kemampuan yang baik dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes). Penelitian ini diharapkan dapat memberikan sumbangan pemikiran dalam peningkatan kemampuan aparatur desa pada kantor desa Mulyo Agung, sehingga pencapaian hasil dari Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) dapat sesuai dengan target yang ditetapkan oleh apatarur desa serta demi mewujudkan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan.

E. Tujuan Penelitian

Adapun tujuan penelitian yang hendak dicapai dalam penelitian ini adalah :

1. Untuk menggambarkan Kemampuan Administratif yang dimiliki Aparatur Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).
2. Untuk menggambarkan faktor-faktor yang mempengaruhi Kemampuan Administratif Aparatur Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

F. Kontribusi Penelitian

Hasil penelitian diharapkan dapat memberi manfaat yaitu:

1. Kontribusi Secara Praktis
 - a. Sebagai bahan pertimbangan dan masukan bagi Pemerintah Desa khususnya aparat dalam menyusun Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)
 - b. Hasil penelitian dapat dijadikan masukan bagi pihak-pihak terkait dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

2. Kontribusi Secara Akademis

- a. Dapat menjadi pendorong guna meningkatkan kepekaan terhadap hasil penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes).
- b. Dapat dijadikan sebagai masukan untuk penelitian dalam tema yang sama berikutnya sekaligus sebagai perbandingan bagi peneliti sebelumnya

G. Sistematika Penulisan

Skripsi dengan judul “Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa” terdiri dari lima bab maka dari itu untuk memberikan jawaban secara sederhana dalam skripsi ini maka dibawah ini dijelaskan kerangka pemikiran sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN

BAB I memuat pelaksanaan tentang yang didalamnya berisi latar belakang, rumusan masalah, kerangka pemikiran, kebaruan, tujuan penelitian, dan kontribusi penelitian serta pada bagian bab ini diuraikan perihal sistematika penulisan.

BAB II : TINJAUAN PUSTAKA

BAB II merupakan bab yang memuat tentang kajian pustaka . berbagai konsep dalam teori yang berkaitan dengan permasalahan diketengahkan sebagai landasan atau acuan dalam membahas permasalahan. Bab ini berisikan tentang pengertian-pengertian kemampuan administratif aparatur desa, kedudukan dan fungsi kepala desa, perangkat desa dan badan perwakilan desa, proses penyusunan APBDes, kemampuan aparatur desa dalam penyusunan APBDes, serta faktor-faktor yang mendukung kemampuan administratif aparatur desa dalam penyusunan APBDes.

BAB III : METODE PENELITIAN

BAB III merupakan bab yang memuat tentang metode penelitian. Sedangkan subbab yang didalamnya menyangkut fokus penelitian, sumber penelitian, sumber data, teknik pengumpulan data, instrumen penelitian, serta analisis data.

BAB IV : HASIL DAN PEMBAHASAN

BAB IV merupakan bab yang memuat dan menyajikan hasil dan pembahasan serta menyajikan penyediaan data mengenai gambaran umum desa Mulyo Agung, gambaran umum kemampuan administrasi aparat pemerintah desa dalam penyusunan APBDes, serta temuan dilapangan untuk kemampuan administrasi aparatur desa dalam penyusunan APBDes dan faktor-faktor yang mendukung. Pada bab ini juga berisikan tentang analisa dan interpretasi data.

BAB V : PENUTUP

BAB V merupakan bab penutup, dimana berusaha mengumpulkan isi dari skripsi, serta memberikan saran-saran yang mungkin sekiranya dapat sebagai bahan pertimbangan untuk meningkatkan kemampuan aparatur desa dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

A. Pengertian, kemampuan dan kemampuan administrative, Aparatur Desa, Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

1. a. Pengertian Kemampuan

Dalam Kamus Umum Bahasa Indonesia kemampuan berarti “kesanggupan, kecakapan, kekuatan” sedangkan menurut Admo Sudirjo (1989:124), mengatakan bahwa kemampuan merupakan kekuatan mental untuk berbuat (memenuhi kebutuhan demand dari situasi dan kondisi)

Lebih lanjut lagi dikatakan oleh Moenir (1994:76), bahwa kemampuan dalam hubungannya dengan pekerjaan adalah suatu keadaan pada seseorang yang secara penuh kesungguhan berdaya guna dan berhasil guna dalam melaksanakan pekerjaan sehingga menghasilkan hasil yang optimal.

Dari pengertian diatas dapat disimpulkan bahwa kemampuan disini merupakan kesungguhan atau kecakapan seseorang pada suatu organisasi untuk melaksanakan tugas, sehingga tercapainya suatu tujuan tertentu.

1. b. Pengertian Kemampuan Administratif

Dalam K.B.B.I (kamus besar bahasa indonesia) kemampuan diartikan sebagai “kesanggupan-kesanggupan untuk melaksanakan sesuatu” (2000:553) sedangkan administratif mengandung arti “secara administrasi atau yang berkaitan dengan administrasi” (1990:7) dengan demikian kemampuan administratif menurut Ndraha (1993:113) dapat diartikan sebagai berikut: kemampuan administratif adalah kemampuan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan melalui pelaksanaan tugas didukung oleh struktur organisasi dan lingkungan. Selanjutnya kemampuan untuk melaksanakan tugas adalah kemampuan untuk mencapai yang telah ditetapkan atau hasil yang hendak dicapai. Kemampuan ini meliputi kemampuan untuk merencanakan usaha mencapai tujuan dan kemampuan untuk melaksanakan rencana tersebut termasuk kemampuan untuk menggali, menggerakkan dan

mengkombinasikan masuka dari lingkugan dengan menyiapkan sistem pelaksanaan tugasnya.

Kemudian dengan pengertian lain "Soewarno Handyaningrat (2003:62) mengemukakan bahwa : kemampuan administrtif dimaksudkan mencapai hasil yang diharapkan melalui suatu organisasi. Disamping itu juga kemampuan administratif menunjukkan kemampuan manajemen daripada organisasi pemerintah atau kelayakan administratif (*administratif feasibility*) dari proyek atau proram pembangunan secara khusus. Secara singkat kemampuan administratif bagi pembangunan berarti kecakapan mencapai tujuan secara menyeluruh.

Bagi pemerintahan desa, kemampuan administratif aparatur desa sangat penting mengingat desa adalah merupakan satuan pemerintahan terendah yang bernaung langsung dibawah pemerintah kecamatan sehingga menjadi tumpuan segenap urusan pemerintahan. Untuk itu kemampuan administratif aparatur pemerintah desa diarahkan pada pelaksanaan profesional, kematangan, kapasitas serta pemikiran kedepan dalam mencapai tujuan administrasi yang efektif dan efisien.

Kemampuan administratif aparatur desa tersebut tentunya dapat dikembangkan melalui pendidikan dan latihan, pembinaan, pengarahan, penyuluhan, bimbingan serta harus adanya kemauan dan keinginan untuk melaksanakan tugas sebaik-baiknya.

2. Pengertian Aparatur Desa

Sebelum memberikan pengertian tentang apratur pemerintah desa, terlebih dahulu diuraikan pengertian mengenai pengertian aparat yang mengacu pada kamus besar bahasa indonesia yaitu : "aparat dapat berarti alat/perkakas, instansi, pegawai negeri, alat negara, perlengkapan militer". (depdikbud, 1990:45).

Berdasarkan pengertian tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa aparat berarti orang yang bekerja pada badan/instansi yang melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan negara.

Selanjutnya menurut C.S.T. Kansil (1985:21) memberikan pengertian tentang pemerintah adalah: "Sebagai alat (organ) yang menjalankan tugas (fungsi) dan

pengertian pemerintah sebagai fungsi dari pada pemerintah” dari definisi tersebut dapat dikatakan itu merupakan badan/ lembaga/ instansi yang mengeluarkan dan memberi perintah/ menyuruh melakukan sesuatu. Sedangkan pemerintah cara atau perbuatan memerintah yang dilakukan pemerintah tersebut dalam rangka mencapai tujuan pemerintahannya.

Sedangkan pengertian desa yang dijelaskan dalam UU No. 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah dalam pasal 1 adalah sebagai berikut:

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan nasional dan berada di daerah kabupaten

Dengan demikian jelaslah bahwa desa mempunyai hak untuk mengatur dan mengurus rumah tangganya sendiri yang sering disebut dengan pemberian otonomi kepada desa agar penyelenggaraan pemerintah desa dapat dilaksanakan dengan baik.

Dari pengertian di atas maka dapat disimpulkan bahwa aparat pemerintah desa adalah alat atau pelaksanaan yang menyelenggarakan pemerintah desa. Yang dalam hal ini adalah kepala desa, sekretaris desa, kepala dusun, dan kepala-kepala urusan. Kepala dusun merupakan unsur pimpinan pemerintah desa yang dibantu oleh sekretariat desa.

Sekretariat desa merupakan unsur staf yang terdiri dari sekretaris desa sebagai pimpinan sekretariat desa dan dibantu oleh kepala-kepala urusan, sedangkan kepala dusun merupakan unsur pelaksana pemerintah desa, di wilayah kerjanya.

3. Pengertian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa

Anggaran menurut M. Arief Djmaluddin sebagai mana dikutip oleh A.R Sundjoto dan kawan-kawan (1987:16) adalah “jenis rencana yang menganggarkan tindakan atau kegiatan yang dinyatakan dalam bentuk angka-angka dari segi uang untuk jangka waktu tertentu.

Sebelum menguraikan pengertian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa akan diuraikan terlebih dahulu mengenai keuangan desa. Menurut sumber Sapirin

(1986:116) keuangan desa adalah “keuangan desa dirumuskan sebagai penemuan dan penilaian pengaruh yang ditimbulkan oleh kebijaksanaan pemerintah desa dalam bidang keuangan”

Sedangkan menurut UU No 32 tahun 2004, tentang Pemerintah Daerah adalah: keuangan desa berarti ”semua hak dan kewajiban desa yang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa barang maupun berupa uang yang dapat dijadikan milik desa berhubung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban.

Menurut sumber Saparin (1986:116), ada 2 faktor yang mempengaruhi kebijaksanaan tentang keuangan desa tersebut, yaitu:

Pertama, faktor yang bersifat pribadi, yaitu yang berada pada diri pemerintah desa sendiri (seni mengadakan pendekatan kepada masyarakat desa, keterampilan menetapkan pungutan desa dan melaksanakan pungutan, penanggulangan administrasi keuangan, kelincahan pemerintah desa dalam bidang keuangan tersebut)

Kedua, ialah yang berada diluar diri dan diluar kemampuan pemerintah desa (inflasi, perubahan moneter, perkembangan ekonomi, Peraturan Perundang-Undangan, dan sebagainya)

Keuangan desa menentukan sukses atau tidaknya pemerintah desa dalam menjalankan pemerintah maupun pembangunan. Keuangan merupakan urat nadi desa. Pemerintah desa harus mampu mempelajari dan mengerti administrasi keuangan yang mencakup prosedur anggaran statistik dan lain-lain yang bersangkutan dengan keuangan. Dikarenakan tujuan utama keuangan desa adalah keseimbangan neraca antara penggunaan sumber keuangan dan pembagian pengeluaran, yang dapat memberi hasil sebesar mungkin dalam realisasi rencana desa.

Selanjutnya mengenai pengertian Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, Ismani HP (1984:16) mengemukakan sebagai berikut: ”suatu rencana kerja yang dituangkan dalam rencana keuangan dimana satu pihak berisikan kebijaksanaan dan program kerja pemerintah desa, dalam bentuk pengeluaran sedang dilain pihak

berisikan penerimaan yang akan dijadikan pedoman kerja oleh kepala dinas, dan disusun untuk jangka waktu tertentu (1 tahun).

Menurut Peraturan Daerah Kabupaten Malang No 9 tahun 2000 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa pasal 1 memberikan pengertian “APBDes adalah rencana operasional tahunan dari pada program tahunan umum pemerintah dan pembangunan desa yang dijabarkan dan diterjemahkan dalam angka-angka rupiah, di satu pihak mengandung pemikiran batas tertinggi penerimaan dan pengeluaran keuangan desa”.

Dari pengertian tersebut dapatlah dijelaskan, bahwa APBDes yang selanjutnya disebut anggaran desa merupakan rencana pemerintah desa, yang meliputi kegiatan rutin pemerintahan dan pembangunan desa serta menggambarkan secara rinci adanya perkiraan target penerimaan yang akan dicapai dalam satu tahun anggaran dan adanya perkiraan batas tertinggi penerimaan keuangan yang harus dilakukan untuk membiayai setiap kegiatan pemerintah desa. Dengan demikian anggaran desa yang dimaksud sebagai rencana kerja pemerintah desa. Dapat dikatakan bahwa anggaran desa merupakan salah satu bentuk rencana yang berfungsi sebagai pedoman yang dapat mengarahkan segala kegiatan yang akan dilaksanakan oleh pemerintah desa.

Guna tercapainya misi dan strategi kebijaksanaan anggaran secara keseluruhan maka perlu diperhatikan oleh pemerintah desa bahwa pada hakikatnya anggaran pendapatan dan belanja desa merupakan perwujudan amanah rakyat kepada kepala desa selaku eksekutif dan badan perwakilan desa (BPD) selaku legislatif untuk meningkatkan kesejahteraan dan pelayanan umum kepada masyarakat dalam batas otonomi yang dimilikinya. Dengan demikian APBDes harus mampu mencerminkan kebutuhan riil masyarakat desa dan sejalan dengan kerangka kebijaksanaan nasional atas prinsip Negara kesatuan.

Ada dua prinsip yang nampak dari anggaran desa:

1. Bahwa anggaran adalah untuk satu tahun
2. Bahwa anggaran bersifat seimbang, yaitu bahwa anggaran pada akhir tahun buku adalah seimbang

B. Kedudukan, Tugas, Dan Fungsi Kepala Desa, Perangkat Desa Dan Badan Perwakilan Desa (BPD)

1. Kepala Desa

Pada dasarnya kepala desa adalah pimpinan pemerintah desa yang secara langsung dicalonkan dan dipilih oleh masyarakat dan secara formal ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan, yaitu bupati/ walikota atas nama gubernur. Dalam melaksanakan tugasnya kepala desa mempunyai:

1. **Kedudukan:** Sebagai pemimpin dalam menyelenggarakan pemerintah desa/ marga berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama badan perwakilan desa.
2. **Tugas:** Memimpin penyelenggaraan pemerintah desa, membina kehidupan, membina perekonomian desa, memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mendamaikan perselisihan masyarakat desa, mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukumnya, mengajukan rancangan peraturan desa bersama badan perwakilan desa (BPD), menetapkan peraturan desa, menjaga kelestarian adat istiadat yang hidup dan berkembang di desa yang bersangkutan.
3. Untuk melaksanakan tugasnya kepala desa mempunyai fungsi memimpin penyelenggaraan pemerintah desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD sebagai berikut:
 1. Melaksanakan kegiatan menurut kerangka rumah tangganya sendiri
 2. Menggerakan partisipasi masyarakat dalam wilayah desanya
 3. Melaksanakan tugas dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah
 4. Melaksanakan tugas dalam rangka pembinaan masyarakat di desa,
 5. Melaksanakan koordinasi jalannya pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan masyarakat di desa
 6. Melaksanakan urusan pemerintah lainnya yang bukan termasuk tugas instansi dan tidak termasuk urusan rumah tangga desanya sendiri

Menurut Bayu Surianingrat fungsi kepala desa dapat dibedakan menjadi dua yaitu: antara fungsi desa (daerah) dan fungsi pemerintah yang dalam hal ini kepala desa merupakan alat desa dan alat pemerintah. (1985:98)

2. Perangkat Desa

Pada dasarnya perangkat desa adalah merupakan unsur pembantu kepala desa dalam pemerintah desa yang dipilih dan atau diangkat oleh kepala desa tanpa pemilihan sesuai dengan kondisi budaya masyarakat setempat, dari penduduk desa yang memenuhi syarat dan secara formal ditetapkan dengan keputusan kepala desa setelah mendapat persetujuan BPD.

Perangkat desa terdiri dari:

1. Unsur staf, yaitu unsur pelayanan seperti sekretaris desa/ marga dan atau tat usaha.
2. Unsur pelaksana, yaitu unsur pelaksana teknis lapangan seperti paming tani des dan urusan keamanan.
3. Unsur wilayah, yaitu unsur pembantu kepala desa seperti kepala dusun, yang jumlah dan sebutannya sesuai dengan kebutuhan dan kondisi sosial budaya masyarakat setempat.

Dalam menjalankan tugasnya perangkat desa mempunyai:

1. Kedudukan perangkat desa dalam susunan organisasi pemerintah desa adalah membantu kepala desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana kedudukannya perangkat desa bertanggung jawab kepada kepala desa.
3. Untuk menjalankan tugasnya perangkat desa mempunyai fungsi membantu tugas kepala desa

3. Badan Perwakilan Desa (BPD)

Badan perwakilan desa pada dasarnya adalah mitra sejajar dari pemerintah desa yang terdiri dari tokoh-tokoh agama, adat, organisasi sosial politik, golongan profesi dan unsur pemuka masyarakat yang dipilih dan oleh penduduk desa ditetapkan dengan keputusan kepala desa. Untuk melaksanakan pemilihan anggota BPD, kepala desa membentuk panitia pemilihan BPD beranggotakan sebanyak-

banyaknya 9 (sembilan) orang terdiri dari 1 orang ketua merangkap anggota, 1 orang sekretaris merangkap anggota dan 7 orang anggota.

BPD mempunyai:

1. Kedudukan sejajar dan menjadi mitra pemerintah desa yang merupakan wahana untuk melaksanakan demokrasi berdasarkan Pancasila.
2. Tugas dan Wewenang: membentuk panitia pemilihan kepala desa, menetapkan calon kepala desa, menetapkan pemilihan dan atau pengangkatan perangkat desa, mengusulkan pengangkatan dan pembehentian kepala desa, bersama dengan kepala desa menetapkan peraturan desa, bersama kepala desa menetapkan APBDes, menampung dan menindak lanjuti aspirasi masyarakat.
3. Fungsi: Pengayom, yaitu menjaga kelestarian adat istiadat yang hidup dan berkembang di desa yang bersangkutan sepanjang menunjang kelangsungan pembangunan, Legislasi, yaitu merumuskan dan menetapkan peraturan desa bersama-sama pemerintah desa, pengawasan, yaitu meliputi pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan desa, APBDes serta keputusan kepala desa, Penampung Aspirasi Masyarakat, yaitu menangani dan menyalurkan aspirasi masyarakat yang diterima kepada pejabat atau instansi yang berwenang.

C. Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) tentu dipertimbangkan dari tuntutan, kebutuhan serta disesuaikan dengan kemampuan dari masyarakat desa setempat. Hal ini sebagai upaya dari demokratisasi masyarakat.

Setiap menjelang tahun anggaran baru bupati memberikan pedoman penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) kepada Pemerintah Desa dan BPD, yaitu:

1. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) sebagaimana dimaksud, ditetapkan setiap tahun oleh kepala desa dengan peraturan desa, selambat-lambatnya satu bulan setelah ditetapkan APBD Kabupaten.

2. Peraturan desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) ditetapkan setelah mendapat persetujuan BPD.
3. Peraturan desa sebagaimana dimaksud, selambat-lambatnya 14 (empat belas) hari telah disampaikan kepada bupati dengan tembusan kepada camat.
4. Pengeluaran tidak dapat dibebankan kepada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) jika untuk pengeluaran tersebut tidak tersedia dan atau tidak cukup dananya dalam APB-Desa.
5. Kepala desa dilarang melakukan atau menjanjikan pengeluaran atas beban anggaran desa kecuali yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).
6. Pelaksanaan pengeluaran dilakukan berdasarkan pada prinsip hemat, terarah dan terkendali sesuai dengan rencana program/kegiatan serta fungsi Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

”Menurut Drs. Bayu Surianingrat (1985:121)”

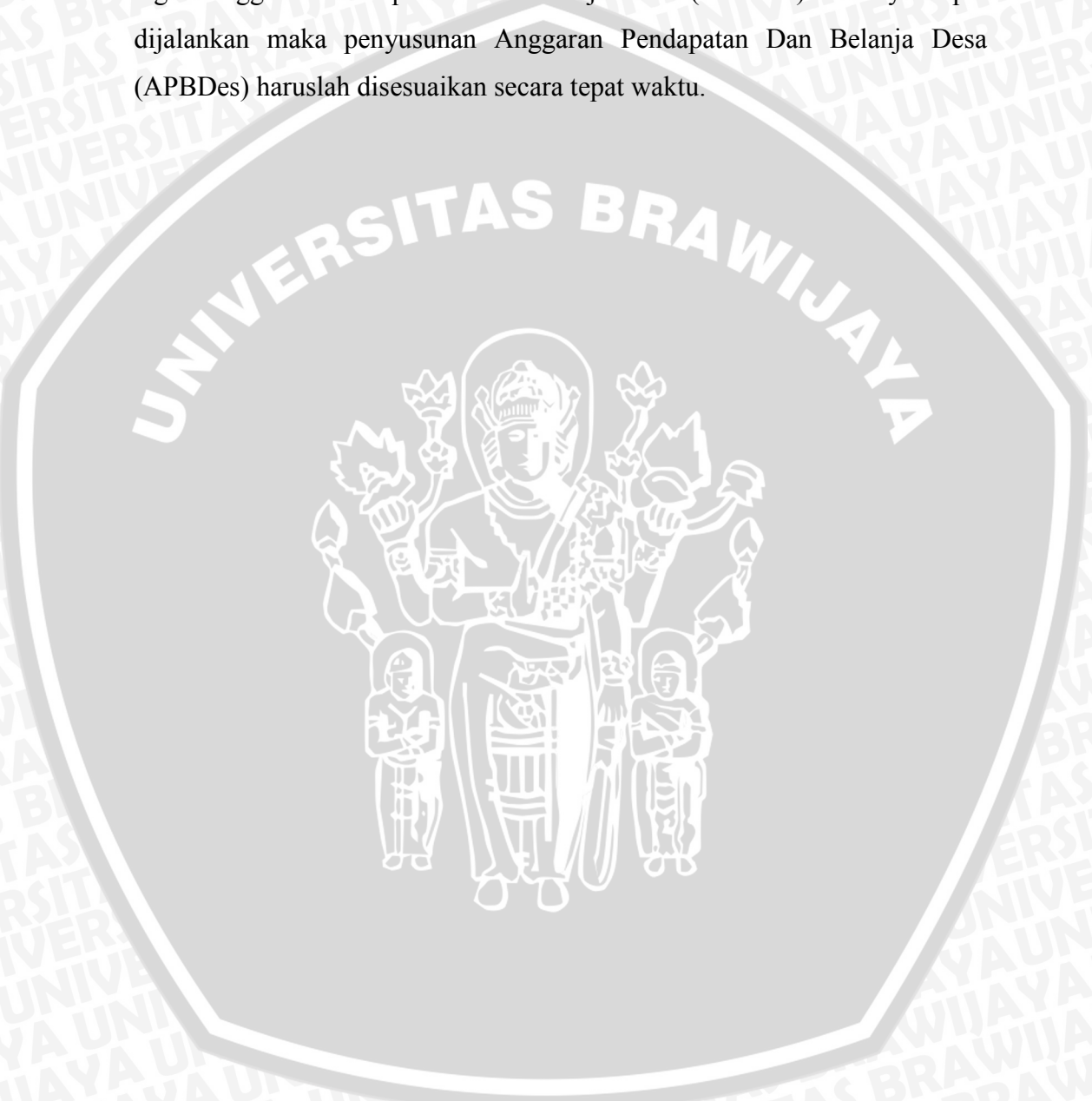
Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) ditetapkan setiap tahun anggaran dimulai tanggal 1 April s/d 31 Maret tahun berikutnya. Penetapan setiap tahun oleh kepala desa yang dimusyawarahkan atau dimufakatkan dengan BPD sesuai dengan langkah-langkah, mekanisme, dan struktur penyusunannya.

1. Langkah-Langkah Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Untuk menghasilkan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) yang sesuai dengan kebutuhan riil masyarakat, maka dalam proses penyusunannya perlu diperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

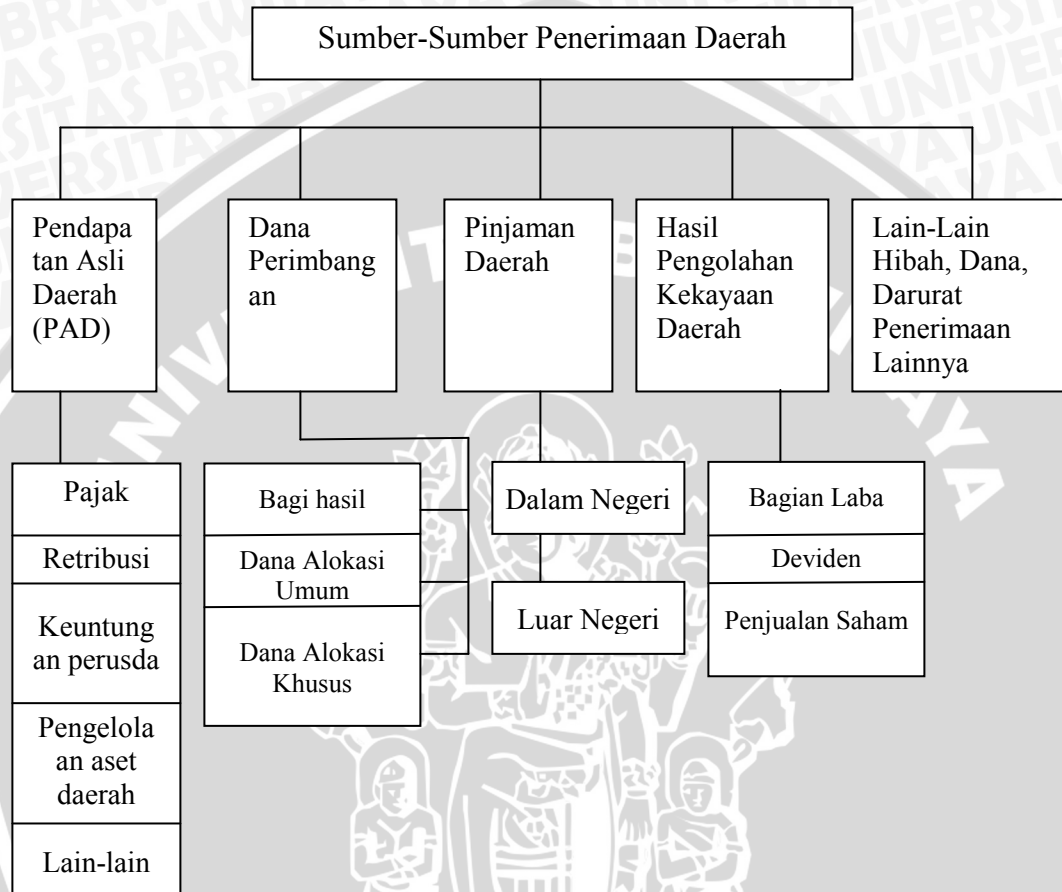
1. Dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) aparat harus mampu memprediksi sumber pembiayaan yang akan digunakan untuk membiayai pengeluaran-pengeluaran, dimana perlu dipikirkan sumber dananya.

2. Untuk memenuhi kebutuhan riil masyarakat maka dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) haruslah adanya prioritas program sektor-sektor strategis.
3. Agar Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) nantinya dapat dijalankan maka penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) haruslah disesuaikan secara tepat waktu.

The logo of Universitas Brawijaya is a large, light-gray shield-shaped emblem. It features a central figure of a seated deity or royal figure with multiple arms holding various symbolic objects. The figure is flanked by two smaller standing figures. The text "UNIVERSITAS BRAWIJAYA" is written in a semi-circle above the central figure.

UNIVERSITAS BRAWIJAYA

Bagan. 1 Sumber-Sumber Penerimaan Daerah



Sumber: Undang-Undang No 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintah Daerah.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa Dalam Pasal 68

Sumber penerimaan atau pendapatan desa terdiri atas :

- a. Pendapatan asli desa, terdiri dari hasil usaha desa, hasil kekayaan desa, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong-royong, dan lain-lain pendapatan asli desa yang sah.

- b. Bagi hasil pajak daerah Kabupaten/Kota paling sedikit 10% (sepuluh per seratus) untuk desa dan dari retribusi Kabupaten/Kota sebagian diperuntukkan bagi desa.
 - c. Bagian dari dana perimbangan keuangan pusat dan daerah yang diterima oleh Kabupaten/Kota untuk Desa paling sedikit 10% (sepuluh per seratus), yang pembagiannya untuk setiap Desa secara proporsional yang merupakan alokasi dana desa.
 - d. Bantuan keuangan dari Pemerintah, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Kabupaten/Kota dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan.
 - e. Hibah dan sumbangan dari pihak ketiga yang tidak mengikat.
- b. Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) terdiri atas bagian pendapatan dan bagian belanja. Bagian belanja terdiri atas belanja rutin dan belanja pembangunan.
1. Bagian pendapatan terdiri atas 6 (enam) pos sebagai berikut: ‘
 - a. Sisa lebih perhitungan anggarna tahun lalu;
 - b. Pendapatan asli daerah;
 - c. Bantuan dari Pemerintah Kabupaten;
 - d. Bantuan dari Pemerintah dan Pemerintah Propinsi;
 - e. Sumbangan dari pihak ketiga;
 - f. Pinjaman desa.
 2. Bagian belanja rutin terdiri atas 6 (enam) pos sebagai berikut:
 - a. Belanja pegawai
 - b. Belanja barang;
 - c. Belanja pemeliharaan;
 - d. Biaya perjalanan dinas;
 - e. Belanja lain-lain;
 - f. Pengeluaran tidak tersangka.
 3. Bagian belanja pembangunan terdiri atas 6 (enam) pos sebagai berikut:
 - a. Pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan;
 - b. Pembangunan prasarana produksi;

- c. Pembangunan prasarana pemasaran;
- d. Pembangunan prasarana perhubungan;
- e. Pembangunan prasarana sosial;
- f. Pembangunan prasarana lain-lain.

Bentuk Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) beserta rinciannya diatur lebih lanjut dengan keputusan bupati.

Sumber: Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2000 Tentang: Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa,

2. Mekanisme Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Mekanisme atau Tata Cara Penyusunan APB-Des

Mekanisme menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa tersebut antara lain:

1. Mempersiapkan program kerja tentang berbagai kegiatan dan pekerjaan yang harus dilaksanakan selama tahun anggaran. Pemerintah desa bertanggung jawab akan hal ini.
2. Membuat perkiraan pengeluaran/ biaya untuk kegiatan berdasarkan program kerja, dimana tercakup biaya yang pasti dan tidak terduga.
3. Membuat perkiraan penerimaan yang diharapkan dan dapat diterima
4. Rencana anggaran diajukan kepada aparat desa. Pemerintah desa mengkoordinir, mengintegrasikan dan menyempurnakan anggaran sesuai dengan keputusan rapat desa dan anggaran.
5. Rencana anggaran disusun dalam bentuk uang yang akan dibelanjakan dalam tahun anggaran menurut dana masing-masing. Hanya penerimaan dalam bentuk uanglah yang dimasukkan dalam anggaran.
6. Anggaran memuat uraian kebijaksanaan keuangan pemerintah desa, yang menerangkan perubahan-perubahan dalam penerimaan atau pengeluaran. Perkiraan penerimaan atau pengeluaran harus mendetail.
7. Melampirkan hal-hal yang dapat dibebani pungutan, daftar pinjaman desa dan sebagainya.

Bagan. 2 .Tata Cara Penyusunan APBDes



Anggaran desa merupakan batas kegiatan yang terencana untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan yaitu dapat terwujudnya peningkatan kesejahteraan warga desa dalam suasana aman dan tentram. Untuk menjamin agar terjadi pentimpangan-pentimpangan maka pengawasan perlu dilakukan terhadap jalannya pembangunan desa dengan mendeteksi struktur dan mekanisme anggaran. Pengawasan preventif dalam bentuk preaudit pemerintahan dilakukan melalui pengesahan keputusan desa. Pengawasan represif untuk menekankan pemeriksaan dan penilaian fisik, posisi kas, kebenaran administratif dan penggunaan keuangan, kelancaran pembiayaan dan pentimpangan prosedur.

3. Struktur Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Keinginan-keinginan dan kebutuhan merupakan juga pertimbangan yang sangat penting dalam menyusun anggaran yang ditugaskan dalam kegiatan-kegiatan rutin dan pembangunan. Dan kegiatan tersebut disusun dalam suatu rencana yang baik.

Suwignyo (1985: 234) adapun struktur anggaran sebagai berikut:

a. Anggaran rutin mengenai penerimaan dibagi dalam jumlah 7 (tujuh) pos yaitu:

1. Pos I, Sisa lebih perhitungan anggaran tahun lalu
2. Pos II, Pendapatan asli daerah
3. Pos III, Penerimaan berasal dari bantuan pemerintah pusat
4. Pos IV, Penerimaan berasal dari bantuan pemerintah daerah tingkat I
5. Pos V, Penerimaan berasal dari bantuan pemerintah daerah tingkat II
6. Pos VI, Penerimaan berasal dari pajak dan retribusi yang diserahkan kepada desa
7. Pos VII, Lain-lain pendapatan yang sah menurut peraturan perundangan yang berlaku

b. Anggaran rutin mengenai pengeluaran terdiri dari 6 (enam) pos

1. Pos I, sisa kurang perhitungan tahun lalu
2. Pos II. Penghasilan Kepala Desa, Sekretaris Desa, Kepala Urusan, Kepala Dusun Dan Staff Perangkat Desa

3. Pos III, pembiayaan alat tulis menulis kantor
4. Pos IV, pembiayaan pemeliharaan milik desa
5. Pos V, perjalanan dinas
6. Pos VI, lain-lain

D. Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Kemampuan Administratif sebagaimana dijelaskan, adalah merupakan kesanggupan/kecakapan seseorang dalam struktur organisasi untuk mewujudkan tujuan tertentu/mencapai hasil yang diharapkan melalui perencanaan dan pelaksanaan tugas yang telah ditetapkan. Sehubungan dengan hal tersebut diatas maka kemampuan administratif yang dimaksudkan dalam hal ini adalah kemampuan atau kecakapan aparat pemerintah desa dalam mencapai hasil yang telah ditetapkan secara optimal.

Sedangkan menurut Conni Semiawan (1999:9) pengembangan kemampuan manusia (SDM) atau *human capacity development (HCD)* adalah hasil interaksi individu dan masyarakat yang memiliki peluang berpartisipasi. Terkait dengan itu pengembangan tingkat kemampuan manusia sangat terkait erat dengan peluang berpartisipasi karena mewakili perangkat masukan (*Set Of Input*) yang menumbuhkan kembangkan kemampuan manusia.

Ini dapat diartikan bahwa seluruh peluang yang dimiliki manusia dalam berpartisipasi, baik secara khusus, atau dengan tindakan dan refleksi, maupun dengan upaya-upaya berfikir seperti berfikir kreatif, berfikir kritis, ketangkasan yang bersifat kompleks namun cermat, kepekaan dalam mengidentifikasi dan menyelesaikan suatu permasalahan, serta kemampuan untuk bekerja sama antar sesama baik dalam satu naungan organisasi ataupun berbeda itu merupakan pengembangan yang sangat signifikan terhadap kemampuan yang dimiliki oleh manusia itu sendiri. Terlebih ini dikaitkan dengan kemampuan aparatur desa dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes), otomatis sangat diperlukan kecermatan dan ketelitian dari seorang aparatur desa dengan harapan Anggaran tersebut nantinya dapat berhasil dan layak, serta dapat dipertanggung jawabkan.

Berkaitan dengan kemampuan aparat pemerintah desa dalam proses penyusunan APBDes ini, maka agar aparat pemerintah dapat mengelola sumber pendapatan desa juga diperlukan kemampuannya untuk memanfaatkan sumber pendapatan desa tersebut.

Kemampuan ini meliputi kemampuan untuk merencanakan usaha mencapai tujuan dan kemampuan untuk melaksanakan rencana tersebut termasuk kemampuan untuk menggali, menggerakkan dan mengkombinasikan masukan dari lingkungan dengan menyiapkan sistem pelaksanaan tugasnya.

Kemampuan aparat pemerintah desa dalam hal ini kepala desa dan BPD dalam penyusunan APBDes tidak akan terlepas dari kemampuan SDM. Oleh karena itu untuk dapat meningkatkan kemampuan aparat perlu adanya pengembangan SDM, seperti dikatakan Jiwanto (1985: 15) bahwa "pengembangan SDM dilakukan untuk menetapkan ketrampilan, pengetahuan, dan melalui program training dan pengembangan yang diperlukan untuk menjelaskan tugas mereka (Aparat Pemerintah Desa) dengan baik"

Sedangkan Handoko (1985:18) mengemukakan bahwa:" pengembangan SDM mempunyai tujuan utama yaitu untuk menutup gap antara kecakapan/kemampuan karyawan dengan permintaan jabatan dan program-program tersebut diharapkan dapat meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan".

E. Pengembangan Sumber Daya Aparatur

a. Pengembangan Sumber Daya

Secara umum yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya adalah suatu pokok pikiran atau kekuatan yang perlu ditingkatkan, kemampuan-kemampuan dan keterampilan kemanusiaan yang berkaitan dengan kepandaian orang berhubungan dengan orang lain.

Dalam pengembangan sumber daya ini, baik sumber daya alam maupun manusia khususnya aparatur yang ada di daerah, pemerintah pusat memberikan kewenangan dan tanggung jawab sepenuhnya kepada pemerintah daerah, baik yang

menyangkut penentuan kebijaksanaan, perencanaan, pelaksanaan, dan maupun menyangkut segi-segi pembiayaanya.

Menurut Handoko (1996:53) menjelaskan mengenai pengembangan sumber daya manusia melalui beberapa tahap antara lain:

1. Perencanaan sumber daya manusia.

Perencanaan sumber daya manusia merupakan serangkaian kegiatan yang diberlakukan untuk mengantisipasi permintaan-permintaan bisnis dan lingkungan pada organisasi di waktu yang akan datang dan untuk memenuhi kebutuhan-kebutuhan tenaga kerja yang dibutuhkan oleh kondisi-kondisi tersebut. Adapun beberapa unsur dalam perencanaan sumber daya manusia yang memungkinkan organisasi untuk:

- a. memperbaiki penggunaan sumber daya manusia
- b. memadukan waktu yang akan datang secara efisien
- c. melakukan pengadaan karawan-karyawan baru secara ekonomis
- d. mengkoordinasikan program-program manajemen personalia yang berbeda-beda, seperti rencana-rencana penarikan dan seleksi.

2. Permintaan sumber daya manusia. Pekerjaan/kegiatan-kegiatan personalia dan tujuan-tujuan organisasi
permintaan atau kebutuhan sumber daya manusia organisasi di waktu yang akan datang adalah “pusat” kegiatan perencanaan kepegawaian.

b. Pentingnya Pengembangan Sumber Daya Manusia/Aparatur

Menurut Handoko (1996:117) pengembangan sumber daya manusia merupakan suatu cara efektif untuk menghadapi berbagai tantangan yang dihadapi oleh banyak organisasi pemerintah maupun organisasi besar lainnya.

Dari pernyataan tersebut kita dapat mengerti bahwa pengembangan sumber daya manusia memiliki peran yang penting dalam menyokong suatu organisasi. Manusia sebagai perencana, pelaku, sekaligus penentu terwujudnya tujuan organisasi merupakan faktor kunci bagi berhasilnya pelaksanaan penyelenggaraan pemerintah.

Ada empat hal penting mengapa pengembangan sumber daya manusia sangat diperlukan, yaitu :

1. Pengetahuan pegawai atau aparatur yang perlu pemutakhiran. Kedaluarsa pengetahuan dan keterampilan pegawai tersebut tidak lagi sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan jaman. Dikalangan luas diakui bahwa salah satu ciri dunia dewasa ini adalah perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang sangat pesat. Ketidaktanggapan terhadap perkembangna yang sangat pesat tersebut berakibat pada ketertinggalan seseorang dalam ilmu pengetahuan dan ketrampilan.
2. Tidak dapat disangkal bahwa di masyarakat selalu terjadi perubahan, tidak hanya karena perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi tetapi juga karena pergeseran nilai-nilai sosial budaya.
3. persamaan hak memperoleh pekerjaan. Tidak sedikit masyarakat yang menganut nilai-nilai diskriminatif terhadap warganya termasuk dalam hal memperoleh pekerjaan. Artinya masih ada masyarakat dimana terdapat perbedaan dalam hak pengelolaan pekerjaan.
4. kemungkinan perpindahan pegawai, merupakan kenyataan dalam kehidupan organisasional bahwa mobolitas selalu terjadi, berarti selalu ada pegawai yang berhnti bekerja pada suatu organisasi dan pindah keorganisasi lainnya.

Pengembangan sumber daya manusia dalam hal ini instansi pemerintah sangatlah penting dilakukan oleh pemerintah daerah kita saat ini, karena disamping untuk ketrampilan maupun meningkatkan pengetahuan bagi pegawai yang bersangkutan, juga dapat membantu tercapainya tujuan organisasi yang telah direncanakan demi kepentingan kesejahteraan masyarakat.

c. Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Secara umum bahwa, setiap organisasi apapun bentuknya senantiasa akan berupaya dapat tercapai tujuan organisasi yang bersangkutan dengan efektif dan efisien. Efisiensi dan maupun efektifitas organisasi sangat tergantung pada baik buruknya pengembangan sumber daya manusia/anggota organisasi itu sendiri.

Kenyataan menunjukkan bahwa manusia adalah pusat dari segala-galanya dari semua aktivitas. Teknologi secanggih apapun jika tidak digerakan oleh tenaga manusia maka tidak ada fungsinya. Manusia yang menggerakan ini disebut pekerja atau aparatur. Dalam kamus besar bahasa indonesia dijelaskan bahwa, ”pegawai adalah orang-orang yang bekerja pada organisasi pemerintahan maupun organisasi swasta. Sedangkan kepegawaian adalah hal-hal yang berhubungan dengan pegawai (Purwadarminta, 1987:727)

Senada dengan itu Musanef (1992:4), mengatakan pegawai atau pekerja adalah mereka yang secara langsung digerakan oleh manajer untuk bertindak sebagai pelaksana yang akan menghasilkan karya-karya yang diharapkan dalam upaya pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Namun demikian dalam pembahasan ini peneliti membahas tentang kemampuan sumber daya aparatur dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) di birokrasi organisasi pemerintahan desa.

d. Tujuan Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Pengembangan sumber daya aparatur dalam suatu organisasi pemerintahan tersebut untuk dapat ditingkatkannya kecakapan, kemampuan, dan keterampilan juga sikap aparatur/pegawai sehingga lebih efektif dan efisien dalam mencapai sasaran-sasaran program yang dihadapi. Pengembangan sumber daya aparatur ini juga merupakan suatu cara yang efektif guna menghadapi beberapa tantangan yang dihadapi oleh organisasi pemerintahan.

Pengembangan Sumber Daya Aparatur dalam pengertian ini sudah terkandung adanya arti pendidikan maupun latihan pegawai aparat pemerintah desa yang mempunyai untuk meningkatkan ketrampilan, kemampuan aparat desa yang mempunyai dampak dalam proses penyusunan APBDes yang menjadi tugas pekerjaannya.

Kemampuan aparat dalam proses penyusunan ini diperlukan mengingat penyelenggaraan pemerintah desa itu adalah pemerintah desa bagian dari

pemnyelenggaraan pembangunan nasional. Jadi pembiayaannyapun termasuk pengeluaran dari pengeluaran daerah/nasional.

Sedangkan proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) ini, tahap awalnya adalah menyusun rencana, baik rencana kegiatan rutin maupun rencana kegiatan pembangunan serta rencana menggali dan menetapkan sumber-sumber dana yang tersedia dalam rangka membiayai kegiatan-kegiatan tersebut.

Kegiatan menyusun rencana ini, bukan merupakan hal yang mudah, disini dituntut kemampuan dan ketrampilan yang dipengaruhi pendidikan, pengalaman, pembinaan, selain tersedinya insentif bagi seorang perencana, sarana dan prasarana yang sesuai juga didukung oleh data/informasi yang akurat seperti dikemukakan Sapirin (1986: 119) bahwa: "banyak kepala desa atau pamong desa yang belum mengerti apa, mengapa, dan bagaimana serta maksud adanya APBDes. Berkaitan dengan uraian tersebut Sapirin (1986: 23) mengemukakan:

Untuk mengatasi masalah tersebut diperlukan kemampuan dibidang perencanaan pembangunan desa secara konsepsional, terpadu sehingga permasalahan yang kompleks dan rumit dapat diatasi secara tuntas. Sehubungan dengan itu maka kepala desa dan perangkatnya serta pimpinan lembaga desa seperti ketua BPD dan anggota PKK dan lain-lain harus mampu menyusun suatu rencana pembangunan desa yang sesuai dengan aspirasi rakyat.

Rencana kegiatan pembangunan desa yang tertuang dalam RAPBDes ini merupakan rencana khusus atau rencana tahunan yang harus dilaksanakan pada tahun anggaran yang bersangkutan. Jadi kemampuan administratif aparat desa dalam menyusun rencana kegiatan rutin pemerintahan dan pembangunan desa maupun menggali dan merealisasikan sumber-sumber pendapatan yang tersedia serta mampu melaksanakan rencana yang telah ditetapkan secara optimal.

Dengan beban tugas dan tanggung jawab pemerintah desa yang cukup berat dalam pelaksanaan tugasnya perlu didukung oleh kemampuan aparatnya. Sehubungan dengan itu Suwignyo (1986:191) mengemukakan:

Pemerintah desa merupakan satu-satunya instansi desa, karena itu pemerintah desa merupakan tumpuan segala kegiatan pemerintahan yang masuk ke desa,

dari uraian tersebut tampak betapa beratnya tugas-tugas yang harus dikerjakan oleh pemerintah desa, karena disamping penyelenggaraan rumah tangga desanya, juga harus melaksanakan tugas-tugas lain yang dibebankan oleh pemerintah dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi, desentralisasi, maupun tugas pembantuan. Oleh karena itu keberhasilan dari pada tugas-tugas pemerintah desa dipengaruhi oleh tingkat kemampuan dan ketrampilan kepala desa dan perangkat-perangkatnya serta faktor pendukung khususnya keuangan desa.

Sehubungan dengan kompleksnya tugas-tugas penyelenggaraan pemerintah desa diatas perlu adanya penyempurnaan tata aspek pembangunan dan aspek administrasinya. Usaha penyempurnaan yang dimaksud meliputi struktur/institusional, personal dan prosedural dalam pelaksanaan sistem pemerintah desa. Sehubungan dengan itu Saparin (1986: 72) mengemukakan:

a. Penyempurnaan dibidang struktur yaitu:

1. Kepala desa sebagai unsur pimpinan
2. Sekretaris desa sebagai unsur staff pelayanan administratif
3. Staff sebagai pelaksana yang disesuaikan dengan kebutuhan seperti:
 - a. Urusan tata usaha pemerintah desa
 - b. Urusan keamanan dan ketertiban
 - c. Urusan pekerjaan umum
 - d. Urusan kesejahteraan, pendidikan, kesehatan, olah raga, usaha penanggulangan bahaya dan sebagainya
 - e. Urusan mental spiritual

b. Pengembangan di bidang personal (aparatur pemerintah desa)

usaha meningkatkan kemampuan aparat pemerintah desa dan peningkatan prasarana, penggunaan sistem serta cara kerja yang berdaya guna.

c. Pembangunan dibidang prosedural, yaitu dengan menciptakan peraturan-peraturan pelaksana yang menyangkut tata pembangunan guna dipakai sebagai landasan yuridis formal.

Berkaitan dengan pengembangan di bidang personal sebagaimana disebutkan diatas dimana upaya untuk meningkatkan kemampuan aparat pemerintah desa agar dapat melaksanakan pekerjaannya dengan berdaya guna dan berhasil guna, tentunya

harus diberikan pembinaan yang insentif baik berupa bimbingan, pengarahan serta peningkatan kemampuan melalui pendidikan dan latihan, pembinaan, pengalaman kerja disamping itu juga harus ditunjang dengan penghasilan aparat pemerintah desa serta sarana dan prasarana yang memadai.

Menurut Malayu Hasibuan (1997:77) tujuan pengembangan pegawai adalah:

1. produktivitas kerja
dengan pengembangan maka produktivitas kerja pegawai akan meningkat, kualitas dan kuantitas produksi semakin baik, karena *technical skill*, *human skill*, *managerial skill* pegawai semakin baik.
2. efisiensi
pengembangan pegawai bertujuan untuk meningkatkan efisiensi tenaga, waktu, pikiran, serta kreatifitas kerja.
3. Kerusakan
Pengembangan pegawai bertujuan untuk mengurangi kerusakan sarana dan prasarana karena para pegawai semakin ahli dan terampil dalam melaksanakan pekerjaannya
4. Moral
Dengan pengembangan, maka moral pegawai akan lebih baik karena keahlian dan ketrampilannya sesuai dengan pekerjaannya sehingga antusias untuk menyelesaikan pekerjaannya dengan baik.
5. Karir
Dengan pengembangan, kesempatan untuk meningkatkan karir pegawai semakin besar, karena keahlian, ketrampilan, dan pretasi kerjanya semakin lebih baik.
6. Konseptual
Dengan pengembangan, pimpinan semakin cakap dan cepat dalam mengambil keputusan yang lebih baik, karena *technical skill*, *human skill* dan *managerial skill*-nya telah lebih baik.
7. Kepemimpinan
Dengan pengembangan, kepemimpinan seorang atasan akan lebih baik, hubungan masyarakatnya lebih luwes, motivasinya lebih terarah sehingga pembinaan kerjasamanya vertikal dan horizontal semakin harmonis.
8. Balas Jasa
Dengan pengembangan, maka balas jasa (gaji, upah insentif dan reward lainnya) yang diperuntukan bagi semua aparaturnya dikarenakan, telah menyumbangkan seluruh keahlian dan ketrampilannya untuk pencapaian target yang telah ditetapkan organisasi.

Sedangkan menurut Anwar Mangkunegara (2005:45), bahwa tujuan pengembangan sumber daya aparatur mencakup beberapa aspek, yaitu:

1. Meningkatkan pengahayatan jiwa dan ideologi
2. Meningkatkan produktifitas kerja
3. Meningkatkan kualitas kerja
4. Meningkatkan ketetapan perencanaan sumber daya manusia
5. Meningkatkan sikap moral dan semangat kerja
6. Meningkatkan rangsangan agar pegawai mampu berprestasi secara maksimal
7. Meningkatkan kesehatan dan keselamatan kerja
8. Menghindarkan keusangan
9. Meningkatkan perkembangan pegawai

Dari kedua definisi diatas maka dapat diketahui bahwa pengembangan sumber daya manusia khususnya aparatur daerah adalah untuk meningkatkan kinerja pegawai yang pada akhirnya mencapai suatu produktifitas dan kualitas kinerja yang tinggi.

Karena adanya peningkatan keterampilan dan kepemimpinan, peningkatan pengetahuan baik secara teoritis maupun praktis yang ada akhirnya akan dapat memberikan pelayanan dalam mencapai kesejahteraan masyarakat akan semakintercapai dengan baik.

F. Strategi Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Menurut HR.Riyadi Suprpto, Heru Ribawanto, Imam Hanafi (2000:50) guna mengantisipasi dampak negatif yang berlarut-larut dari berbagai hambatan karena aspek dari sumber daya manusia maka perlu diperlukan upaya dan strategi pengembangan sumber daya manusia yang tepat, efektif dan efisien serta *Applicable*. Untuk itu perlu reorientasi dan reformulasi atas strategi yang telah diterapkan saat ini. Pembaharuan ini dimungkinkan sejauh sejalan dengan UU No 32 Tahun 2004 yang menempatkan pemerintah kabupaten agar lebih mandiri mengelola sumber daya yang dimiliki. Berikut macam-macam strategi pengembangan sumber daya aparatur diantaranya yaitu:

1. Strategi pertama yang diperlukan adalah meng-*update* analisis pekerjaan yang telah ada. Jabatan dan pekerjaan yang melekat didalamnya perlu dianalisis kembali mengenai bobot dan ruang lingkupnya. Cakupan *job analysis* ini adalah *job description* (uraian jabatan) dan *job specification* (kualifikasi jabatan). Uraian pekerjaan yang selama ini ada perlu diperbaharui dengan sesuai dengan sifat kedaerahan. Selama ini uraian pekerjaan dibuat seragam antar unit satu dengan unit yang lain bahkan didaerah yang berbeda.

Sebagai konsekuensi dari perubahan uraian jabatan dan tuntutan jaman yang berkembang maka kualifikasi jabatan juga menuntut *up-dating* pula. Jabatan yang mula-mula menuntut persyaratan tertentu bagi orang-orang yang akan menjabatnya kini bisa menuntut persyaratan yang lebih tinggi. Jika seorang pegawai tata usaha sebelumnya hanya dipersyaratkan untuk menggunakan mesin ketik dengan baik maka perlu dipersyaratkan mampu mengoperasikan komputer. Program yang dikuasaipun bukan lagi program yang berlaku beberapa tahun yang lalu akan tetapi program baru yang berlaku bahkan diperlakukan staf yang mampu meng-*update* dirinya dengan program komputer yang terus berubah.

2. Strategi kedua adalah pengembangan *Quality Of Work Life* (QWL) atau sering pula dapat diterjemahkan menjadi kualitas kehidupan kerja. Strategi ini secara khusus dapat menjadi strategi yang dipergunakan untuk meningkatkan kinerja Aparatur Desa. *Quality Of Work Life* (QWL) merupakan upaya yang menggabungkan desain pekerjaan dengan lingkungan kerja sehingga dapat memaksimalkan kepuasan kerja, meningkatkan sikap kerja yang positif, serta mempertinggi produktivitas kerja. Kegiatan pengembangan *Quality Of Work Life* berkaitan dengan semua elemen pengembangan sumber daya manusia, kan tetapi secara khusus dapat dilakukan dengan mengembangkan tiga hal yaitu: Perubahan tugas, Otomatisasi kegiatan kerja di kantor, serta pengembangan desain fisik kantor itu sendiri.

Perubahan tugas meliputi kegiatan desain ulang tugas pekerjaan dan kegiatan desain ulang arus pekerjaan. Desain tugas pekerjaan merupakan

tugas atau kegiatan yang bertujuan untuk memperkaya kegiatan. Dengan demikian perubahan pekerjaan dalam pengembangan sumber daya aparatur tidak mengalami stagnasi.

3. Strategi ketiga adalah reformasi strategi pendidikan dan pelatihan. Setidaknya-tidaknya dapat dibagi menjadi empat jenis antara lain: pendidikan formal, pendidikan non-formal, pendidikan struktural/penjenjangan, dan pendidikan teknis/fungsional. Pendidikan formal dapat diberikan dengan melakukan pemberian tugas belajar atau izin belajar, atau dengan mendorong para pegawai untuk mengikuti pendidikan formal secara mandiri. Namun demikian, tidak semua keikutsertaan dalam pendidikan formal dapat diberikan pengakuan (seperti penyesuaian pangkat atau jabatan) karena jika tidak akan menyebabkan para pegawai mengejar formalisme pendidikan.

Berikutnya adalah kesesuaian antara jenjang pendidikan yang ditempuh dengan jenjang persyaratan jabatan yang ada. Hal ini perlu diperhatikan untuk menjaga struktur piramida jabatan yang ideal karena dapat menjadi persyaratan pekerjaan hanya untuk SMA akan diberikan penggajian sebesar lulusan sarjana hanya karena yang menempati pekerjaan tersebut adalah seorang sarjana. Bila terjadi hal yang demikian, maka kelas efisiensi tidak dapat terlaksana.

Pendidikan non-formal perlu diperhatikan mengingat sifatnya yang sesuai dengan perkembangan yang aktual serta fleksibilitasnya tinggi dalam mengembangkan kemampuan pegawai. Kegiatan seperti seminar, *workshop*, *shortcours*, dan diskusi panel, bahkan *off* dan *on the job training* sekalipun mempunyai kontribusi besar dalam mengembangkan dan memperluas wawasan seseorang. Meskipun nilai formalnya tidak begitu besar, terkadang pendidikan non-formal ini justru mempunyai pengaruh yang lebih besar dalam mengkonstruksi kinerja pegawai. Namun yang harus diperhatikan adalah keikutsertaan seseorang dalam pendidikan non-formal ini jangan sampai dipilih secara serampangan.

Keberadaan pendidikan dan pelatihan struktural atau penjenjangan selama ini memang dirasa masih diperlukan, akan tetapi dalam pelaksanaannya perlu diperbaiki jangan sampai terjadi semacam formalitas belaka. Yang perlu direformasi kiranya hanya terletak pada inisiatif penyelenggaraannya saja sehingga dimungkinkan bila pemerintah kabupaten melaksanakan sendiri dikalt ini bekerja sama dengan badan diklat yang ada.

Pendidikan dan pelatihan teknis fungsional dapat dilakukan dengan materi yang disusun oleh instansi terkait. Yang selalu terjadi biasanya pemerintah kabupaten atau instansi di daerah selalu menunggu penyelenggaraan kegiatan yang dilakukan pemerintah pusat atau kantor wilayah. Dimasa mendatang bisa saja instansi daerah berinisiatif sendiri menyelenggarakan sendiri dengan berkoordinasi dengan badan diklat yang ada atau perguruan tinggi, jika materi tertentu dirasa sangat mendesak untuk dikuasai untuk diintrodusir oleh pemerintah kabupaten. Tentu saja pertimbangan efektif, efisien, dan urgensi dari materi tersebut tetap diperhatikan.

G. Proses Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Proses atau langkah-langkah pengembangan menurut Malayu Hasibuan (1997:83) hendaknya dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Sasaran : setiap pengembangan harus terlebih dahulu ditetapkan dengan cara jelas sasaran yang ingin dicapainya. Apakah pengembangan itu sasarannya untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan teknis mengerjakan pekerjaan, kecakapan memimpin ataupun kecakapan dalam mengkonsep pekerjaan itu sendiri. Penetapan sasaran ini harus didasarkan pada pekerjaan dari aparatur yang bersangkutan.
2. Sarana : mempersiapkan tempat dan alat-alat yang digunakan dalam pelaksanaan pengembangan. Penyediaan tempat dan alat-alat ini harus

didasarkan pada prinsip ekonomi serta berpedoman kepada sasaran pengembangan yang ingin dicapai.

3. Pelaksanaan : melaksanakan proses belajar-mengajar artinya dimana setiap pelatih mengajarkan wawasan tentang pengembangan. Proses belajar tersebut pada akhirnya diselesaikan dengan ujian atau evaluasi untuk mengetahui sejauh mana sasaran pengembangan tersebut tercapai.

Prabu Mangkunegara dalam bukunya "manajemen sumber daya aparatur" (2005:45) juga mengatakan bahwa proses pengembangan sumber daya aparatur terdiri dari 5 (lima) unsur, yaitu:

1. Mengidentifikasi kabutuhan pengembangan.
2. Menetapkan tujuan dan sasaran pengembangan.
3. Menetapkan keberhasilan dengan alat ukurnya
4. Menetapkan metode pengembangan.
5. Mengimplementasikan dan mengevaluasi.

Berdasarkan pernyataan dari kedua tokoh diatas dapat penulis simpulkan bahwa pengembangan sumber daya aparatur mencakup identifikasi kebutuhan pengembangan, penetapan tujuan, cara yang dipakai, pelaksanaan, sasaran, dan pelaksanaan serta tahap akhir adalah evaluasi pengembangan.

H. Metode Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Aparatur desa sebagai salah satu sumber daya aparatur pemerintahan daerah dituntut memiliki profesionalisme dalam pelaksanaan tugas dalam memberikan pelayanan yang prima bagi masyarakat. Itulah sebabnya sumber daya aparatur ini perlu dikembangkan. Menurut Noto Atmodjo (1998:33), metode pengembangan sumber daya aparatur dibagi menjadi dua, yaitu:

1. Metode diluar pekerjaan (*Of The Job Site*)
2. Metode didalam pekerjaan (*On The Job Site*)

Sedangkan menurut malayu hasibuan (1998:85), metode pengembangan sumber daya aparatur terdiri atas:

- a. Metode latihan atau *training*

Metode latihan ini harus didasarkan kepada kebutuhan pekerjaan dan bergantung pada berbagai faktor yaitu: waktu, biaya, tingkat pendidikan, latar belakang peserta dan lain sebagainya. Metode-metode latihan menurut Andrew F. Sakula, sebagaimana dikutip oleh Malayu Hasibuan (1997:85), yaitu:

1. *On the job training*
2. *Vestibule*
3. *Demonstration and example*
4. *Simulation*
5. *Apprenticeship*

b. Metode pendidikan atau *education*

Pendidikan dalam pengembangan ini adalah dalam arti sempit serta sifatnya khusus yaitu meningkatkan keahlian dan kecakapan manajer untuk memimpin bawahan secara efektif pada jabatannya masing-masing sehingga akan mendapatkan hasil yang optimal. Hal inilah yang memotivasi organisasi untuk memberikan pendidikan terhadap aparturnya. Metode pendidikan ini menurut Andrew F. Sakula (1981:243) adalah sebagai berikut:

1. *Training methods / classroom methods*
2. *Understudies*
3. *Job rotation and planned progression*
4. *Coach and counseling*
5. *Junior board of executives or multiple management*
6. *Committee assignment*
7. *Business game*
8. *Sensitivity training*
9. *Other development methods*

I. Faktor-Faktor Pendorong Dan Penghambat Dalam Pengembangan Sumber Daya Aparatur

Semua kegiatan dalam rangka menunjang pelaksanaan otonomi daerah, menjadikan pemerintah daerah menerima kewenangan dan sumber daya yang besar sekaligus memikul tanggung jawab yang besar pula. Untuk dapat mengelola sumber

daya yang sedemikian besar, maka pemerintah dituntut memiliki sumber daya manusia yang dalam hal ini aparaturnya daerah/desa yang memiliki kemampuan teknis / manajerial, profesionalisme, dan komitmen yang tinggi agar dapat menjamin tercapainya tujuan pelaksanaan otonomi secara efektif yakni memberikan pelayanan demi terciptanya kesejahteraan masyarakat, meningkatkan demokratisasi, partisipasi masyarakat, meningkatkan efisiensi dan efektifitas pemerintah serta memperkuat persatuan dan kesatuan bangsa.

Kinerja yang profesional dari aparaturnya daerah / desa adalah salah satu unsur penting dalam meningkatkan kualitas kesejahteraan masyarakat. Dari hasil pengamatan yang telah dilakukan, ada faktor-faktor yang berpengaruh dalam menjalankan pengembangan sumber daya aparaturnya yang telah dilakukan oleh pemerintah desa mulyo agung.

Faktor-faktor tersebut adalah faktor pendorong dan faktor penghambat. Faktor pendorong merupakan faktor yang mendukung upaya peningkatan profesionalisme sumber daya aparaturnya, sehingga perlu dijaga dan dikembangkan. Selain itu faktor penghambat merupakan faktor yang berpengaruh dan tidak boleh dilupakan.

Dengan mengetahui faktor-faktor apa saja yang dapat menghambat upaya peningkatan profesionalisme sumber daya aparaturnya desa dari pengembangan aparaturnya yang dititik beratkan pada diklat, pendidikan dan pelatihan, maka kita dapat mencari jalan keluar, solusi pemecahan masalah tersebut, sehingga pada akhirnya upaya peningkatan profesionalisme aparaturnya yang kita harapkan dapat tercapai dengan tepat. Secara rinci faktor-faktor tersebut penulis dapat menjelaskan sebagai berikut:

1. Faktor Pendorong Dalam Pengembangan Sumber Daya Aparatur

a. Adanya Ketentuan-Ketentuan Secara Normatif

Dalam undang-undang maupun peraturan daerah tentang aparaturnya sangat membantu serta mendukung bagi peningkatan profesionalisme aparaturnya daerah tidak terkecuali aparaturnya desa. Dengan adanya penyempurnaan peraturan-peraturan dan undang-undang yang ada, berarti merupakan suatu tuntutan yang sangat besar

bagi aparaturnya daerah khususnya desa untuk semakin profesional dalam menjalankan kewajibannya demi kesejahteraan masyarakat.

Undang-undang No. 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah merupakan hasil revisi dari Undang-undang No. 22 tahun 1999 tentang pemerintahan daerah ini diubah karena sudah tidak sesuai dengan perkembangan keadaan, ketatanegaraan, dan tuntutan penyelenggaraan otonomi daerah.

Kita ketahui bersama Undang-undang No. 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah ini memberikan dorongan kepada pemerintah daerah untuk meningkatkan profesionalitasnya sehingga dapat mengembangkan segala potensi-potensi yang dimiliki dan diharapkan nantinya dapat mewujudkan semua target yang telah direncanakan sehingga kesejahteraan masyarakat dapat tercipta.

b. Adanya Motivasi Yang Tinggi Dari Aparatur

Motivasi merupakan unsur yang penting dalam meningkatkan semangat pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diembannya, karena motivasi merupakan dalam pribadi seseorang yang dapat mendorong individu untuk melakukan sesuatu guna mencapai tujuan tertentu. Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti apara aparaturnya desa Mulyo Agung, kecamatan Dau, kabupaten malang dapat dikatakan memiliki cukup motivasi yang tinggi untuk meningkatkan kinerja aparaturnya desa dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya.

c. Adanya Tuntutan Lingkungan

Seiring dengan berjalannya waktu, tahun demi tahun perkembangan informasi dan komunikasi semakin tinggi. Hal ini mempunyai korelasi yang sangat tinggi pula dengan kebutuhan masyarakat saat ini. Kebutuhan masyarakat saat ini. kebutuhan masyarakat menjadi sangat kompleks / heterogen dan semakin besar. Begitu pula dengan keberadaan aparaturnya desa memiliki kewajiban untuk selalu meningkatkan profesionalitas dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan desa.

Dengan berkembangnya zaman dan tuntutan masyarakat akan bukti pelayanan aparaturnya desa yang bermutu, dan tepat sasaran maka aparaturnya desa juga dituntut untuk semakin profesional dalam bekerja.

2. Faktor Penghambat Dalam Pengembangan Sumber Daya Aparatur

a. Keterbatasan Anggaran

Anggaran adalah hal yang berhubungan dengan uang, antara lain berupa sumber pendapatan, jumlah dana / uang yang cukup dan pengelolaan keuangan yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. Faktor keuangan atau anggaran sangat penting dalam setiap kegiatan / program kerja pemerintahan, karena hampir tidak ada kegiatan pemerintah yang tidak menggunakan dana / biaya. Makin besar jumlah uang / anggaran yang tersedia, makin banyak pula kemungkinan kegiatan pekerjaan yang dapat dilaksanakan. Memang sering sekali anggaran menjadi salah satu faktor penentu dalam upaya peningkatan profesionalisme aparatur, khususnya di pemerintah desa.

b. keterbatasan sarana dan prasarana

pengertian sarana dan prasarana disini adalah setiap benda atau alat yang digunakan untuk memperlancar kegiatan / pekerjaan pemerintah daerah/desa. Peralatan yang baik dan memadai dalam hal ini jelas diperlukan bagi tercapainya suatu kegiatan/program pemerintahan dengan baik pula. Jika sarana dan prasarana kurang lengkap, maka akan berdampak pada keterhambatan jalannya program/kegiatan pemerintah daerah khususnya pemerintah desa mulyo agung. Dalam meningkatkan profesionalisme aparatur desa mulyo agung.

Sarana dan prasarana baik berupa alat, benda, gedung, dan sebagainya, dapat menunjang jalannya pelaksanaan tugas pemerintahan yang pada akhirnya juga akan dapat melancarkan upaya peningkatan profesionalisme aparatur dalam melaksanakan tugas yang diberikan dengan baik, atau jga tidak mengguakan sarana dan prasarana secara optimal akan sangat berpengaruh pada upaya peningkatan profesionalisme aparatur.

J. Faktor-Faktor Yang Mendukung Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Kemampuan aparatur pemerintah dalam melaksanakan tugasnya tidak akan terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi indikator yang digunakan antara lain:

1. Pendidikan

Faktor pendidikan dapat bersifat formal maupun informal. Pendidikan yang bersifat formal ditempuh melalui tingkat-tingkat pendidikan mulai dari sekolah Taman Kanak-kanak (TK) sampai Perguruan Tinggi (PT). Sedangkan pendidikan informal dapat diperoleh melalui penataran, kursus, pelatihan, maupun praktek ketrampilan kerja.

Adapun yang dimaksud dengan pendidikan sendiri menurut Nawawi (1986:8) adalah "Pendidikan formal adalah usaha pendidikan yang diselenggarakan secara sejajar berencana, terarah, sistematis melalui lembaga, sedangkan pendidikan informal adalah usaha pendidikan yang diselenggarakan secara sengaja tetapi tidak sistematis diluar jangkauan lingkungan dan keluarga serta pendidikan normal".

Untuk menangani suatu pekerjaan dalam bidang tertentu tidak cukup hanya berbekal pendidikan formal saja, melainkan juga diperlukan pendidikan informal. Pendidikan informal merupakan sarana untuk menunjang pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seorang aparat. Menyadari pentingnya pendidikan informal bagi keberhasilan pelaksanaan tugas seorang pegawai tersebut, maka perlu kiranya dilakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan aparat pemerintah desa sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas pekerjaan yang harus mereka hadapi. Langkah ini mutlak dibutuhkan karena pendidikan informal secara nyata sangat berpengaruh terhadap kemampuan pegawai dalam bekerja.

2. Masa Kerja

Masa kerja aparat pemerintah desa disini adalah masa yang telah ditempuh oleh aparat pemerintah desa dalam melaksanakan tugasnya. Dalam kaitan ini Sastra

Djarmika (1980:189) mengemukakan bahwa masa kerja adalah "lamanya waktu yang dihabiskan oleh seorang pekerja/pegawai selama bekerja pada suatu kantor atau perusahaan dan selama itulah seseorang mendapatkan pengalaman dalam bidang tugas pekerjaannya".

Jadi dengan banyaknya waktu yang dihabiskan untuk bekerja tersebut pengalaman seseorang akan bertambah terutama kemahiran dan ketrampilan dalam bidang tugas yang dilakukannya. Pengalaman-pengalaman, kemahiran, ketrampilan dalam melaksanakan tugas inilah yang merupakan salah satu faktor pendukung bersifat internal dari kemampuan administratif aparat pemerintah desa, sebab dengan masa kerja yang lama tentunya menambah pengalaman dan dengan pengalaman inilah pada akhirnya kemampuan seseorang dapat meningkat.

Pengalaman kerja yang cukup dapat menjadi modal bagi pengembangan diri pribadi seseorang dalam menjalankan suatu tugas bari yang akan dipercayakan kepadanya. Seperti yang dikemukakan oleh Soesilo Martoyo (1992:43) bahwa "mereka yang berpengalaman lebih mampu dalam melaksanakan tugas-tugas nantinya diberikan".

Dengan demikian pengalaman kerja merupakan salah satu faktor penunjang dalam melaksanakan tugas/pekerjaan, sehingga hasil pekerjaan/sumbangan yang diberikan baik kepada orang maupun masyarakat dapat dirasakan dengan baik.

3. Pembinaan

Pembinaan yang dimaksud adalah sebagai upaya mendayagunakan terhadap peranan dan fungsi aparat pemerintah desa agar mampu melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, karena dengan pembinaan yang rutin, terarah, dan teratur dapat mendorong dan mengembangkan kemampuan seseorang kearah yang lebih baik.

Sehubungan dengan hal ini S. Hidayat (1987:26) mengemukakan:

Pembinaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan sadar, berencana, teratur dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan ketrampilan subjek didik dengan

tindakan pengarahan, bimbingan, pengembangan stimulant dari pengawasan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Berdasarkan Peraturan Menteri dalam negeri no. 64 tahun 1999 tentang pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan menjelaskan “pembinaan adalah semua kegiatan dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintah desa.

Selain indikator Pendidikan dan Pelatihan, Masa Kerja, serta Pembinaan masalah faktor-faktor yang mendukung kemampuan aparatur desa dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) juga ditentukan dengan indikator-indikator lain diantaranya sebagai berikut:

1. Profesionalisme

- a. Pengertian Profesionalisme

Menurut siagian (2000:163) profesionalisme adalah keandalan dalam pelaksanaan tugas sehingga terlaksana dengan mutu yang tinggi, waktu yang tepat, cermat dan dengan prosedur yang mudah dipahami dan diikuti. Sedangkan menurut tayibnapis (1994:441) seorang aparatur disebut profesional apabila ia memenuhi syarat-syarat berikut yaitu

“Memiliki ketrampilan atau keahlian tertentu, mampu bekerja secara efektif dan efisien, serta patuh dan taat terhadap etika dan kedisiplinan, ini berarti seseorang aparatur yang profesional memiliki semangat pengabdian yang tinggi terhadap bidang tugasnya dan tidak henti-hentinya untuk mengembangkan keahlian dan ketrampilannya serta memiliki mental dan perilaku yang terpuji, berfikiran antisipatif dan proaktif dalam melaksanakan tugas pemerintahan dan pembangunan.”

Riyadi Suprpto, dkk (2000:48) mengemukakan harapan atas atribut-atribut profesionalisme sebagai berikut:

- a. Seorang memiliki ketrampilan dan keahlian teoritis ilmiah tertentu sesuai dengan bidang pekerjaan yang digelutinya
 - b. Harus mampu mengembangkan ilmu dan tenaganya secara optimal untuk kelancaran usaha tempat kerjanya

- c. Harus dapat mendorong meningkatkan ketrampilan dan produktifitas yang berkelanjutan
- d. Memiliki sikap untuk terus-menerus memperbaiki dan meningkatkan keahlian dan ketrampilan
- e. Disiplin dan patuh terhadap aturan main profesi dan tempat kerjanya
- f. Memiliki kesiapan untuk berubah atau melakukan penyesuaian terhadap perubahan-perubahan yang tengah terjadi bahkan berlangsung atau bahkan mampu menciptakan perubahan

Penataan sumber daya aparatur tidak terkecuali aparatur desa yang professional dalam menjalankan manajemen otonomi daerah merupakan suatu yang harus diprioritaskan. Pelaksanaan pemerintah daerah belum tentu mencapai hasil yang diharapkan tanpa adanya kesiapan dari aparatur yang professional untuk mengemban fungsi-fungsi pelayanan. Professional merupakan segala sesuatu mengenai profesi, mengenai keahlian, masuk golongan terpelajar atau ahli.

Inisiatif pemerintah daerah khususnya pemerintah desa itu sendiri dalam mengupayakan tersedianya aparatur yang professional merupakan suatu keharusan. Kebijakan dalam peningkatan profesionalisme aparatur ini setidaknya-tidaknya perlu mencerminkan dua aspek utama, yaitu aspek substansial dan aspek procedural

Pada aspek substansial, kebijakan penyiapan sumber daya aparatur yang professional, memerlukan analisis dan pedoman yang jelas tentang kualifikasi profesionalisme yang ingin dicapai pada berbagai bidang tugas. Untuk itu pemahaman tentang jenis-jenis kewenangan dan volume tugas yang melekat pada setiap kewenangan menjadi sangat penting.

Dengan dasar itu ditetapkan kualifikasi aparatur yang dibutuhkan dalam mendukung terlaksananya kewenangan dan tugas-tugas itu. Umumnya kualifikasi ini berkenaan dengan aspek keahlian dan aspek perilaku. Pada aspek keahlian, kebijakan penyiapan sumber daya aparatur yang professional perlu benar-benar dilandaskan pada hasil pengkajian. Mengenai sumber potensi, kondisi, dan kebutuhan nyata pemerintah daerah, serta perspektif jangka panjang. Artinya, sumber daya yang disiapkan jelas pertimbangan formasinya serta jelas pula prospek pengembangan dan pendayagunaannya.

Sedangkan pada aspek perilaku, pengaturan mengenai penyiapan sumber daya aparatur yang professional perlu semakin diarahkan pada internalisasi prinsip-prinsip moral dan iman dan takwa serta etika aparat, yang kemudian akan menjadi landasan terbangunnya akuntabilitas mereka. Untuk hal terakhir ini, tiap aparatur pemerintah, perlu terus didorong kemampuannya dalam memahami dan mewujudkan visi dan misi pemerintah daerah dengan pemerintah secara bersamaan.

Pada aspek prosedural, kebijakan penyapan sumber daya aparatur yang professional akan berkaitan dengan jenis dan sifat pendidikan serta pelatihan (diklat) yang akan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan substansial tadi. Dalam hal ini perlu diperhatikan kebutuhan organisasi pemerintah daerah terhadap tenaga-tenaga spesialis dan tenaga-tenaga generalis.

- a. Tenaga-tenaga spesialis merupakan aparatur pemerintah daerah yang memiliki keterampilan dalam pelaksanaan oprasional pelayanan publik, sehingga perlu dibekali pelatihan-pelatihan teknis dan fungsional yang relevan dengan tuntutan organisasi dan tuntutan masyarakat.
- b. Sedangkan tenaga generalis merupakan aparatur pemerintah daerah yang lebih banyak berperan dibidang kepemimpinan pemerintahan. Tenaga generalis ini perlu dibekali pelatihan/diklat kepemimpinan yang efektif, visional, transformsional sesuai dengan bidang tugasnya, yakni menjalankan proses penyelenggaraan pemerintah daerah benar-benar bergerak sejalan dengan aspirasi masyarakat dan tidak menyimpang dari prinsip-prinsip etika, hukum, dan konstitusi negara

Menurut Kamal (1991:43) dapat diartikan sebagai hal yang memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankan pekerjaan yang bersangkutan dengan profesi tertentu pula.

Sedang menurut budi ismoyo (1993:23) profesionalisme adalah suatu tindakan menuju kearah efisiensi dan afektifitas serta kualitas yang tinggi.

Dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes), maka profesionalisme aparatur desa sangat diperlukan agar tujuan

organisasi dapat tercapai. Untuk menuju profesionalisme tersebut, dapat ditentukan oleh beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain:

- Tersedianya sumber daya manusia (*human resources*) yang professional
Untuk mempersiapkan personil yang profesional perlu meletakkan kerangka landasan yang paling esensial dan dapat berupa : intelektualitas, daya pikir, cipta, rasa, karsa, dan kemampuan yang tinggi. Selanjutnya pemberdayaan sumber daya manusia sebagai upaya menyeluruh dan terpadu dalam meningkatkan kualitas, profesionalisme, daya saing dan kompetensi sumber daya manusia agar menjadi manusia produktif sebagai dasar pengembangan produktifitas.
- Tersedianya fasilitas bekerja (*facility*) yang memadai
Fasilitas untuk bekerja merupakan hal yang sangat penting yang harus dipenuhi dan tentunya sebatas pada kondisi yang normal (layak). Tetapi kita seringkali membutuhkan fasilitas yang melebihi normal yang tentunya untuk memenuhi kelancaran dalam bekerja.
- Perangkat perundang-undangan (*regulation*) yang memadai
Perangkat perundang-undangan ini menjadi penting sebagai pedoman dalam rangka menjalankan tugas setiap pegawai (personil). Perangkat tersebut juga dipakai sebagai pedoman kerja dalam melaksanakan hak dan kewajiban kita.

Apabila ketiga hal tersebut dapat dipenuhi, maka profesionalisme aparatur desa dapat tercipta demi pencapaian tujuan yang telah ditetapkan

2. Kematangan

Kematangan seseorang menurut K.B.B.I (kamus besar bahasa indonesia) merupakan perkembangan seseorang yang terlihat dari adanya perasaan penilaian diri dan adanya kemampuan untuk membawakan diri secara wajar dalam kelompok atau lingkungan sosial yang berbeda.

Kematangan disini merupakan perkembangan menuju kearah kedewasaan yang menurut Argyris (dalam Flippo, 1995:102) kedewasaan akan menimbulkan perilaku yang ditandai dengan meningkatnya kegiatan, kebebasan, kesadaran, akan dan pengendalian diri atas diri sendiri, perspektif jangka panjang, pengembangan minat yang lebih dalam dan kemampuan untuk berperilaku dalam banyak cara untuk memuaskan kebutuhan.

Menurut McClelland (dalam Paul dan ken. 1986:187) mengatakan bahwa kematangan dibagi atas dua bagian, yaitu:

- a. Kematangan pekerjaan (kemampuan), yang dikaitkan dengan kemampuan untuk melakukan sesuatu, dimana hal ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan. Orang-orang yang memiliki kematangan pekerjaan yang tinggi dalam bidang tertentu memiliki pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu tanpa arahan dari orang lain.
- b. Kematangan psikologis (kemauan), yang dikaitkan dengan kemauan dan motivasi untuk melakukan sesuatu, hal ini erat kaitannya dengan rasa yakin dan keikatan. Orang-orang yang sangat matang secara psikologis dalam bidang tanggung jawab tertentu merasa bahwa tanggung jawab merupakan hal yang penting serta memiliki rasa yakin terhadap diri sendiri dan merasa dirinya mampu dalam aspek pekerjaan tertentu. Mereka tidak membutuhkan dorongan ekstensif untuk mau melakukan hal-hal dalam bidang tertentu.

3. Kapasitas

Dalam kamus umum bahasa Indonesia, kapasitas sebagai “kemampuan, kekuatan”. Sedangkan menurut Budi Ismoyo (1993:34) pengertian kapasitas adalah kemampuan pembatas dari unit produksi untuk memproduksi dalam waktu tertentu dan biasanya dinyatakan dalam bentuk keluaran (*output*) persatuan waktu.

Menurut Handoko (1996:68) memberikan konsep tentang kapasitas sebagai berikut : ”kapasitas adalah suatu tingkat keluaran, suatu kuantitas dalam periode

waktu tertentu dan merupakan kuantitas tertinggi yang mungkin dicapai selama periode waktu tertentu”.

Kapasitas yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu kemampuan aparatur desa dalam melaksanakan tugasnya, yang dalam hal ini dapat dilihat dari *output* / keluarannya dalam suatu waktu tertentu.

Kemampuan aparat dalam melaksanakan tugasnya tentunya akan dipengaruhi juga oleh profesionalisme, kematangan maupun kapasitas yang dimiliki oleh masing-masing individu. Begitu juga dalam hal proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDDes) dibutuhkan sumber daya manusia yang telah memiliki profesionalisme guna mencapai tujuan organisasi.

Peningkatan kapasitas Aparat Pemerintah Daerah ditujukan untuk meningkatkan profesionalisme dan kemampuan manajemen aparat pemerintah daerah sesuai dengan kebutuhan guna mendukung penyelenggaraan otonomi daerah dan penciptaan pemerintahan daerah yang bersih. Sasaran yang ingin dicapai adalah tersedianya jumlah dan kualitas tenaga aparat pemerintah daerah yang profesional dengan kualifikasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan tugas serta wewenang, baik pada tingkat provinsi maupun pada tingkat kabupaten, kota, dan desa yang didukung oleh kinerja yang tinggi.

Kegiatan pokok yang dilakukan adalah

- (1) Standardisasi kompetensi jabatan aparatur daerah
- (2) Analisis kebutuhan peningkatan sumber daya manusia aparatur daerah
- (3) Perbaikan sistem penghargaan dan penghukuman
- (4) Penyediaan pendidikan dan pelatihan.

Aparatur pemerintah desa dituntut harus selalu meningkatkan kapasitas, kualitas dan kompetensi mereka dalam melaksanakan tugas pemerintahan demi menggapai kesejahteraan bagi masyarakatnya

Peningkatan kapasitas aparatur daerah sangat berdampak pada pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sekaligus sebagai salah satu strategi peningkatan kapasitas aparatur dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif dimana pelaksanaan otonomi daerah harus diakui belum mampu memberikan

peningkatan kepada peningkatan kesejahteraan masyarakat, daya saing daerah dan pelayanan publik. Disadari sepenuhnya, untuk mencapai tujuan otonomi daerah tersebut, kinerja pemerintah daerah menjadi isu yang strategis, karena mempunyai implikasi yang luas dalam kehidupan ekonomi dan politik. Dalam kehidupan ekonomi, selain karena faktor kepastian hukum dan keamanan nasional, sumber daya aparatur yang berkualitas dan diikuti dengan perbaikan kinerja birokrasi

Dengan adanya kapasitas yang memadai dari masing-masing aparatur pemerintah desa sangat berkemungkinan besar penyelenggaraan pemerintah dapat berjalan sesuai dengan prioritas atau target yang telah direncanakan sebelumnya.

4. Disiplin Aparatur Desa

Disiplin disini diartikan terbatas pada pengertian ketaatan terhadap aturan tertulis dan lebih diletakkan pada pelaksanaan aturan oleh pejabat atau petugas yang secara langsung bertanggung jawab atas pelaksanaan aturan tersebut. Mengenai disiplin ini ada dua jenis disiplin yang sangat dominan dalam usaha menghasilkan barang dan atau jasa sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh organisasi. Kedua jenis disiplin tersebut merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan saling mempengaruhi.

Disiplin waktu tanpa disertai dengan disiplin kerja tidak ada artinya, dengan kata lain tidak ada hasil sesuai dengan ketentuan organisasi. Sebaliknya juga disiplin kerja tanpa didasari dengan disiplin waktu tidak ada manfaatnya. Oleh karena itu pendisiplinan tidak dapat dilakukan setengah-setengah melainkan harus serentak kedua-duanya.

Salah satu syarat agar dapat menumbuhkan disiplin dalam lingkungan kerja adalah dengan adanya pembagian kerja yang tuntas sampai pada pegawai/petugas yang paling bawah, sehingga setiap orang tahu dengan sadar apa tugasnya, bagaimana pelaksanaannya, kapan pekerjaan dimulai dan kapan pekerjaan itu selesai, seperti apa hasil kerja yang disyaratkan dan kepada siapa ia bertanggung jawabkan pekerjaan itu. Melalui disiplin yang tinggi pelaksanaan suatu aturan dapat mencapai maksud dan dapat dirasakan manfaatnya oleh semua pihak, tidak terkecuali dalam

proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) dengan ketentuan bahwa aturan itu dibuat setelah mempertimbangkan azas keadilan dan kemanfaatan bagi kepentingan umum.

Disamping kedisiplinan pemerintah daerah juga membutuhkan aparatur daerah tidak terkecuali aparatur desa yang memiliki kemampuan pengetahuan dan keterampilan yang handal untuk melakukan antisipasi, menggali potensi dalam menghadapi tuntutan perubahan. Disamping itu, aparatur daerah harus mampu meningkatkan daya saing, dan menjaga keutuhan wilayah daerahnya. Untuk itu, dibutuhkan suatu upaya yang lebih komprehensif dan terintegrasi dalam mendorong peningkatan kinerja aparatur pemerintah daerah dalam menciptakan pemerintahan yang bersih dan akuntabel yang merupakan amanah reformasi dan tuntutan seluruh masyarakat Indonesia.



BAB III

METODE PENELITIAN

A. Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Penelitian deskriptif adalah jenis penelitian yang berupaya mendeskripsikan atau memberikan gambaran terhadap suatu fenomena tanpa mencari hubungan antara pengaruh dua variable atau lebih.

Seperti ditegaskan Moleong (1995:3) bahwa metode penelitian deskriptif adalah bertujuan untuk melukiskan atau menggambarkan suatu fenomena dengan jalan mendeskripsikan secara sistematis sejumlah variable yang berkenaan dengan masalah yang diteliti. Penelitian ini terbatas pada usaha mengembangkan suatu masalah atau keadaan untuk mengungkapkan fakta. Hasil penelitian ditekankan pada gambaran secara objektif tentang keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti.

B. Fokus Penelitian

Menurut Moleong (1995:3) terdapat dua maksud tertentu yang ingin dicapai peneliti dengan menetapkan fokus penelitian, yaitu penetapan fokus dapat membatasi studi dan untuk memenuhi kriteria.

Dalam penelitian kualitatif fokus digunakan untuk membatasi masalah studi agar tidak mengarah ke hal-hal yang sebenarnya tidak perlu dikaji. Adapun fokus pada penelitian ini adalah:

1. Tingkat kemampuan administratif aparatur desa Mulyo Agung dalam penyusunan APBDes, dengan indikator: .
 - a. Kemampuan menyusun dan menetapkan APBDes.
 - b. Kemampuan memprediksi serta merealisasikan pencapaian target penerimaan yang telah ditetapkan.
 - c. Kemampuan dalam menentukan skala prioritas.
 - d. Kemampuan menyusun perhitungan anggaran desa

2. Faktor-faktor yang mempengaruhi aparaturnya pemerintah desa dalam penyusunan APBDes, dengan indikator:

- a. Pendidikan
- b. Masa Kerja
- c. Pembinaan

C. Lokasi Dan Situs Penelitian

Di dalam penelitian ini, lokasi penelitian yaitu pada Kantor Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang

Adapun pemilihan terhadap lokasi penelitian tersebut didasarkan atas pertimbangan pada kemudahan dalam objek penelitian, disamping adanya kemudahan terhadap data yang diperlukan.

Sedangkan situs penelitian adalah pokok permasalahannya dimana sebenarnya peneliti menangkap keadaan sebenarnya dari objek yang diteliti. Jadi merujuk pada definisi tersebut, situs penelitian yang akan dilakukan peneliti adalah di Kantor.Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang

D. Jenis Dan Sumber Data

Sumber data adalah orang atau benda yang dipilih sebagai nara sumber untuk memperoleh data yang diperlukan. Pemilihan tersebut berdasarkan anggapan bahwa mereka adalah pihak yang menguasai bidang permasalahan dalam penelitian ini.

Pengumpulan data dilakukan pada saat jam kerja masing-masing orang yang menjadi sumber data.

Jenis data dalam penelitian ini adalah:

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan langsung di lapangan oleh orang yang melakukan penelitian atau yang bersangkutan yang memerlukannya. Data primer ini disebut juga data asli atau data baru. Jadi untuk memperoleh data-data informasi yang sesuai dengan fokus penelitian dapat dilakukan dengan wawancara secara langsung dengan pihak yang berkaitan.

Adapun sumber data yang digunakan dapat dilihat pada tabel. 1

Tabel.1
Sumber Data

No	Narasumber	Pengumpulan Data		Data yang Diambil
		Teknik	Alat	
1	Kepala Desa Mulyo Agung kec.Dau, Kab. Malang (Bpk. Djuwahir)	Wawancara	<i>a. Document collection</i>	Gambaran Umum desa mulyo agung
2	Kepala Urusan Keuangan (Ibu. Desi.W)	Wawancara	<i>Interview write up</i>	a. Mekanisme awal penyusunan anggaran b. Keterlibatan masyarakat dalam proses penyusunan anggaran
3	Sekretaris Desa (Bpk. M. Arifin)	Wawancara	<i>Interview write up</i>	Manfaat pendidikan dan pelatihan
4	Kepala Urusan Umum (Bpk. Kurdi)	Wawancara	<i>Interview write up</i>	Perbedaan mencolok dalam tugas dan wewenang aparatur
5	Staf Kecamatan Dau (Bpk. Supriadi)	Wawancara	<i>Interview write up</i>	Frekuensi pembinaan yang dilakukan pihak kecamatan terhadap aparatur desa mulyo agung

2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh atau dikumpulkan oleh orang yang melakukan penelitian dari sumber-sumber yang telah ada. Data ini, biasanya diperoleh dari perpustakaan atau dari laporan-laporan peneliti terdahulu. Data sekunder disebut juga data tersedia

Adapun sumber data yang digunakan adalah:

- a. Dokumen-dokumen
- b. Laporan-laporan
- c. Informasi lain yang ada relevansinya dengan penelitian.

E. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data dalam penelitian diperlukan teknik pengumpulan data yang tepat agar nantinya data yang diperoleh dapat sesuai dengan yang diharapkan dan dapat menyelesaikan masalah yang ada. Adapun teknik-teknik pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Metode observasi langsung (pengamatan langsung)

Adalah cara pengumpulan data menggunakan mata atau pertolongan alat standart lain untuk keperluan tersebut. Teknik observasi ini dilakukan dalam rangka untuk memperoleh gambaran yang jelas tentang objek di lapangan agar diketahui objek yang sebenarnya. Dengan demikian teknik observasi dalam penelitian ini adalah pengamatan terhadap objek yang diteliti

2. Metode interview (wawancara)

Adalah proses memperoleh keterangan untuk tujuan penelitian dengan cara Tanya jawab dengan responden pelaksanaannya ada 2 (dua) yaitu: interview langsung dan tidak langsung.

3. Dokumentasi

Guna melengkapi data yang diperoleh dari observasi dan interview digunakan teknik dokumentasi. dengan teknik ini dapat terkumpul data yang tidak diperoleh pada nara sumber, tetapi terdapat pada berbagai sumber tertulis

seperti buku, dokumen-dokumen yang dikeluarkan, laporan-laporan dan arsip-arsip lain

F. Instrumen Penelitian

Berdasarkan teknik pengumpulan data yang diterapkan dan analisa data yang digunakan, maka dalam penelitian ini yang bertindak selaku instrument penelitian adalah sebagai berikut:

- a. Peneliti itu sendiri dengan segenap kemampuannya dalam menyerap dan mengambil data dilapangan
- b. Peralatan yang membantu peneliti selama melakukan penelitian seperti pedoman wawancara (interview guide). Dalam penelitian ini, peneliti langsung ke lapangan sebagai pencari data untuk bahan peneliti.

G. Analisa Data

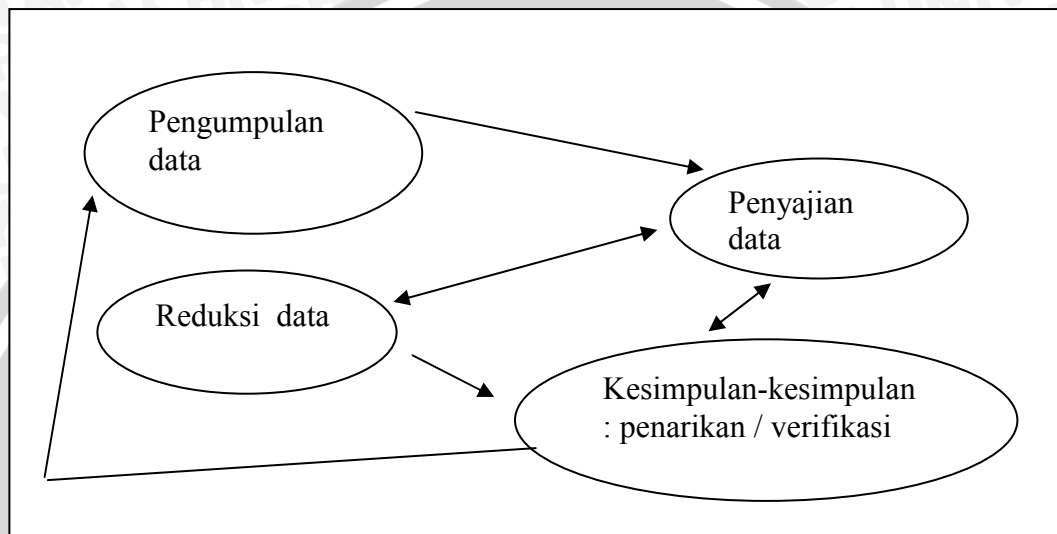
Dalam penelitian ini data yang diperoleh akan dianalisa dan diinterpretasikan secara pendekatan deskriptif dengan analisa kualitatif. Menurut Singaribun (1987:37) analisa dari suatu penelitian deskriptif mempunyai tujuan : Pertama adalah untuk mengetahui perkembangan saran fisik tertentu umpamanya jumlah rasio, yang adalah untuk mendiskripsikan secara terperinci, fenomena umpamanya interaksi social. Penelitian seperti dirumuskan secara ketat ada kalanya menggunakan hipotesa tetapi bukan untuk diuji secara statistik.

Berdasarkan hal tersebut diatas, maka dapat diketahui bahwa penelitian deskriptif mempunyai tujuan menggambarkan secara terperinci fenomena tertentu. Dengan menggunakan analisa kuantitatif diharapkan didapat penyelesaian masalah yang memuaskan.

Miles dan Huberman (1992:19) mengemukakan bahwa “ketiga hal utama, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi sebagai sesuatu yang menjalin pada saat sebelum, selama dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk yang sejajar, untuk membangun wawasan umum yang disebut analisis”.

Adapun tahapan yang akan dilalui dalam analisis data pada penelitian kualitatif, seperti yang dikemukakan Miler dan Huberman (1992:167) adalah sebagai berikut :

Gambar.1
Analisis Data Kualitatif



Sumber: Miles dan Huberman (1992:20)

a. Reduksi Data

Data yang diperoleh dilokasi penelitian (data lapangan) dituangkan dalam laporan atau uraian yang lengkap dan terperinci. Laporan lapangan oleh peneliti akan direduksi, dirangkum, dipilah hal-hal yang pokok, difokuskan pada hal-hal yang penting kemudian dicari temanya. Reduksi data langsung secara terus-menerus selama proses penelitian berlangsung.

b. Penyajian Data

Penyajian data dimaksudkan agar memudahkan untuk melihat gambaran secara keseluruhan atau bagian-bagian tertentu dari penelitian, oleh karena itu dalam penelitian ini peneliti akan menyajikan data dalam bentuk table.

c. Penarikan kesimpulan atau verifikasi

Verifikasi data dalam penelitian kualitatif dilakukan secara terus menerus sepanjang proses penelitian berlangsung. Sejak awal memasuki lapangan dan selama proses pengumpulan data, peneliti berusaha untuk menganalisis dan

mencari makna dari setiap data yang dapat yaitu mencari pola, tema, hubungan yang sama, hal-hal yang sering muncul, serta hal lainnya yang tertuang dalam kesimpulan. Dengan bertambahnya data melalui proses verifikasi tersebut, maka akan diperoleh kesimpulan senantiasa terus dilakukan verifikasi selama penelitian berlangsung.

Dengan melihat bagan di atas dari ketiga hal tersebut yaitu reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan merupakan sesuatu yang jalin-menjalin pada saat sebelum, selama, dan sesudah pengumpulan data dalam bentuk sejajar, untuk membangun wawasan umum yang disebut "analisis". Dalam pandangan ini tiga jenis kegiatan analisis dan kegiatan pengumpulan data itu sendiri merupakan proses siklus dan interaktif. Peneliti harus siap bergerak diantara empat "sumbu" kumparan itu selama pengumpulan data, selanjutnya bergerak bolak-balik diantara kegiatan reduksi, penyajian, dan penarikan kesimpulan/verifikasi selama sisa waktu penelitian.

Dalam metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif, dengan pertimbangan peneliti berusaha menggambarkan "**Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).** (*Studi Pada Kantor Kepala Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang*)



BAB IV PEMBAHASAN

A. Penyajian Data

1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

a. Kondisi Geografis

Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang seperti halnya desa lainnya di wilayah kabupaten Malang merupakan desa yang beriklim tropis dan berhawa sejuk, karena kabupaten Malang terletak didataran tinggi dan dikelilingi gunung-gunung.

Desa Mulyo Agung ini merupakan salah satu desa di kabupaten Malang yang memiliki sawah irigasi diwilayahnya dengan luas mencapai 62,053 Ha, dan penggunaan tanah pekarangan atau bangunan perumahan seluas 14,595 Ha. Luas keseluruhan dari desa mulyo agung adalah 396,593 Ha. Disamping itu lokasi Desa Mulyo Agung yang strategis karena terletak diantara taman rekreasi sengkaling memberikan pandangan bahwa desa tersebut merupakan salah satu desa strategis dalam penempatan lokasi desa.

Secara geografis Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang terletak pada ketinggian antara 440-661 m diatas permukaan laut serta 115,6⁰ bujur timur dan 7,09⁰-8,06⁰ lintang selatan, Desa Mulyo Agung dikelilingi beberapa gunung antara lain:

1. Gunung Arjuno disebelah utara
2. Gunung Panderman disebelah timur
3. Gunung Putri Tidur disebelah barat
4. Gunung Kelud disebelah selatan

Desa Mulyo Agung secara administratif terletak ditengah-tengah antara Desa Landung Sari Kecamatan Dau dengan Desa Tegal Gondo Kecamatan Karang Ploso. Adapun batas-batas Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau kabupaten Malang sebagai berikut:

1. Sebelah Utara: Desa Tegal Gondo Kecamatan Karang Ploso
2. Sebelah Selatan: Desa Landung Sari Kecamatan Dau
3. Sebelah Timur: Kota Batu, Sumber Sekar Kecamatan Junrejo, Batu, Dau
4. Sebelah Barat: Kota Malang, Dan Desa Landung Sari Kecamatan Lowok Waru, Dau

Pemerintah Desa Mulyo Agung dengan memiliki luas wilayah 396,593 Ha, dengan kadar udara berhawa sejuk dan kering dengan kelembaban udara berkisar 72% serta suhu rata-rata 24,13⁰c. suhu terendah 14⁰c sekitar bulan Juli atau Agustus dan teringgi 30,2⁰c pada bulan November. Serta bercurah hujan 1100 Mm/th.

b. Keadaan Demografis

Penduduk diwilayah Desa Mulyo Agung pada awal tahun 2005 berjumlah 11.534 jiwa. pada tahun 2006 meningkat menjadi 11.598 jiwa. Yang terdiri dari laki-laki 5.968 orang dan perempuan. 5.630 orang.

Selanjutnya untuk memperjelas bahasan diatas dapat dilihat tentang penduduk desa mulyo agung sebagai berikut:

Tabel. 2
Jumlah Penduduk Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Jenis kelamin	Jumlah
1	Laki-laki	5.968 org
2	perempuan	5.630 org
	jumlah	11.598 org

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel 2 dapat diketahui selisih jumlah penduduk laki-laki dan jumlah penduduk perempuan, dimana jumlah penduduk laki-laki lebih banyak dari pada jumlah penduduk perempuan dengan selisih 330 jiwa.

Selanjutnya disajikan data mengenai keadaan penduduk menurut usia pada desa objek penelitian sebagaimana pada tabel.3 dibawah ini:

Tabel. 3
Jumlah Penduduk Menurut Usia
Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Umur (Tahun)	Jumlah Penduduk
1	0-4	710 orang
2	5-6	448 orang
3	7-12	1.120 orang
4	13-15	643 orang
5	16-18	647 orang
6	19-keatas	8030 orang
	Jumlah	11.598 orang

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel.3 diatas dapat diketahui bahwa jumlah penduduk yang berusia 19 tahun keatas sebanyak 8.030 orang, disusul pada usia 7-12 tahun sebanyak 1.120 orang, selanjutnya penduduk usia 0-4 tahun sebanyak 710 orang. Hal ini menunjukkan bahwa penduduk pada objek penelitian seimbang antara usia produktif dengan usia tidak produktif.

Kemudian disajikan data mengenai keadaan penduduk menurut tingkat pendidikan pada desa objek penelitian sebagaimana pada tabel. 4 dibawah ini:

Tabel. 4
Jumlah Penduduk Menurut Tingkat Pendidikan
Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Jenjang Pendidikan	Jumlah Penduduk
1	Tidak Tamat SD	283 orang
2	Tamat SD	621 orang
3	Tamat SLTP	549 orang
4	Tamat SMU	747 orang
5	Tamat PT (D1 – S3)	795 orang

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Pada tabel. 4 diatas dapat diketahui bahwa untuk mengetahui tingkat perkembangan dan pembangunan desa itu juga ditentukan oleh pendidikan yang dimiliki oleh masyarakat dan perangkat desa. Dari tabel. 4 diatas dapat diketahui bahwa penduduk yang tidak tamat SD dan tamat SD jumlahnya cukup besar. Namun untuk menghadapi permasalahan tersebut adalah dengan dibuka atau diadakannya melalui kejar kelompok belajar dll.

Setelah mengetahui keadaan penduduk menurut tingkat pendidikan, maka berikut ini disajikan data mengenai mata pencaharian penduduk desa objek penelitian, sebagaimana tabel.5 berikut:

Tabel. 5
Jumlah Penduduk Menurut Mata Pencaharian
Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Mata Pencaharian	Jumlah Penduduk
1	Pegawai Desa	15 orang
2	Pegawai Negeri Sipil	1947 orang
3	ABRI / TNI	129 orang
4	Guru	205 orang
5	Dokter	6 orang
6	Bidan	9 orang
7	Mantri Kesehatan / Perawat	11 orang
8	Pegawai Swasta	323 orang
9	Pegawai BUMN / BUMD	17 orang
10	Petani	233 orang
11	Pertukangan	112 orang
12	Jasa	1781 orang

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel. 5 dapat diketahui bahwa sebagian besar penduduk Desa Mulyo Agung bermata pencaharian sebagai pegawai negeri sipil, jika dibandingkan dengan sektor pertanian sangat jauh perbedaannya, dimana mengingat luas sawah yang dimiliki mencapai luas 62,053 Ha.

Seperti yang telah dikemukakan diatas, sebenarnya desa mulyo agung mempunyai potensi dalam bidang pertanian mengingat luas sawah yang dimiliki mencapai luas 62,053 Ha, walaupun sebagian besar penduduk desa bermata pencaharian tidak sebagai petani, terlebih sebagai PNS maupun bergerak dibidang jasa tetapi tidak menutup kemungkinan hasil dari sektor pertanian dapat dipergunakan menjadi aset desa nantinya.

Untuk kebutuhan lain bagi seperti komunikasi, transportasi sudah memadai, tetapi masih memerlukan peningkatan untuk terus berusaha dengan baik demi terciptanya kesejahteraan masyarakat yang merupakan tujuan utama dari pembangunan desa.

c. Keadaan Pemerintah Desa

Sejalan dengan kebijakan pemerintah dan dalam Undang-Undang No 32 Tahun 2004 tersebut, juga membawa perubahan terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah desa. Adapun sistem pemerintah desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa. Kepala Desa dalam menjalankan tugas dan kewajibannya dibantu oleh Sekretaris Desa dan Kepala Dusun. Kemudian Sekretariat Desa terdiri dari Sekretaris Desa dan Kepala Urusan.

Untuk mengetahui keadaan pemerintah desa pada desa objek penelitian ini dapat dilihat pada tabel. 6 berikut ini:

Tabel. 6
Jumlah Aparat Pemerintah Desa
Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Jabatan	Jumlah (Orang)
1	Kepala Desa	1 orang
2	Sekretaris Desa	1 orang
3	Kepala Dusun	5 orang
4	Kepala Urusan	2 orang
5	Staf	6 orang

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel. 6 diatas menunjukkan bahwa jabatan yang ada pada Struktur Organisasi Pemerintah Desa pada desa objek penelitian telah terisi semuanya. Kemudian untuk mengetahui tingkat pendidikan formal aparat pemerintah desa pada desa objek penelitian sebagaimana data pada tabel. 6 berikut:

Tabel. 7
Pendidikan Formal Aparat Pemerintah Desa
Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Jabatan	Pendidikan
1	Kepala Desa	SLTA
2	Sekretaris Desa	SLTA
3	Kepala Dusun (Kamituo)	
	- Dusun Jetis	SD
	- Dusun Sengkaling	SLTP
	- Dusun Jetak Lor	SLTP
	- Dusun Ngasri	SLTA
	- Dusun Dermo	SLTA
4	Kepala Urusan	
	- Urusan Keuangan	SLTA
	- Urusan Umum	SLTA
5	Staf	SD (1 orang) SLTP (4 orang) SLTA (1 orang)

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel. 7 diatas menunjukkan tingkat pendidikan aparat pemerintah desa didalam melaksanakan tugasnya didalam pengembangan dan pembangunan desa. Pada tabel. 7 diatas menunjukkan bahwa Aparat Pemerintah Desa mulyo agung paling tinggi adalah SLTA. Namun untuk Aparat Pemerintah Desa yang hanya sampai tingkat pendidikan SD untuk meningkatkan pendidikanya pengembangan semisal penyetaraan setingkat dengan SLTP.

Kemudian mengenai prasarana atau fasilitas kerja yang disediakan yang bertujuan untuk membantu penyelenggaraan pemerintah desa pada desa objek penelitian adalah sebagai berikut:

Tabel. 8
Fasilitas Kerja Aparat Pemerintah Desa
Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Fasilitas Kerja	Keterangan	
		Ada / Tidak	Baik / Rusak
1	Balai Desa / Kantor	Ada	Baik
2	Meja	Ada	Baik
3	Kursi	Ada	Baik
4	Mesin tik	Ada	Baik
5	Kalkulator	Ada	Baik
6	Komputer	Ada	Baik
7	Lemari arsip	Ada	Baik
8	Papan penyajian data	Ada	Baik
9	Ruang kepala desa	Ada	Baik
10	Ruang sekretaris desa	Ada	Baik
11	Ruang LKMD	Ada	Baik
12	Ruang BPD	Ada	Baik
13	Ruang PKK	Ada	Baik
14	Ruang rapat	Ada	Baik

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

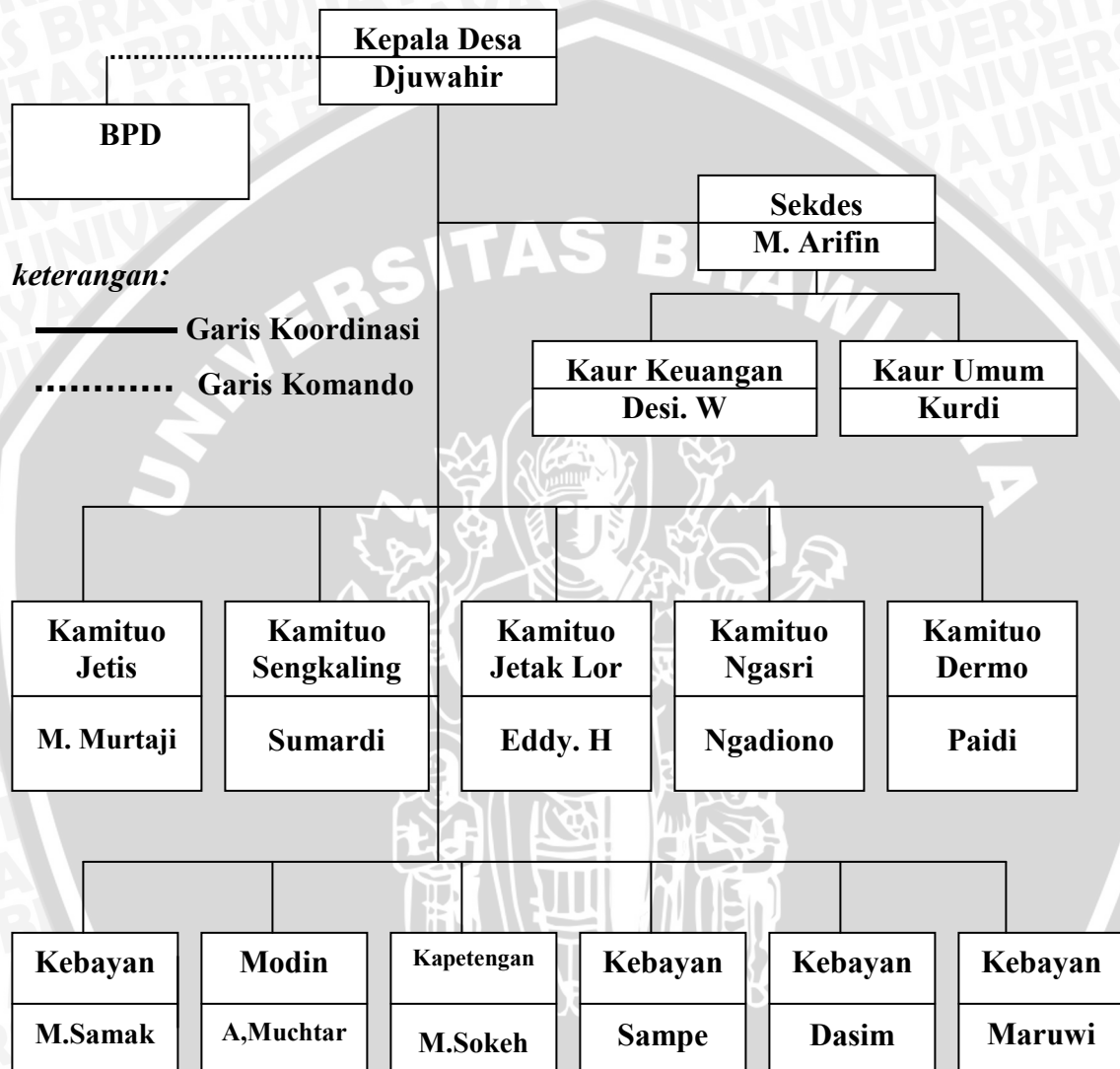
Berdasarkan pada tabel. 8 diatas menunjukan bahwa fasilitas yang didapat aparat pemerintah desa sudah cukup memadai, meski masih ada yang kurang. Namun aktivitas kerja sudah bisa berjalan dengan baik.

Sesuai dengan ketentuan pasal 4 Peraturan Daerah Kabupaten Malang No 04 Tahun 2000 tentang susunan organisasi dan tata kerja pemerintah desa dinyatakan bahwa susunan organisasi pemerintah desa terdiri dari Kepala Desa dan Perangkat Desa, terdiri dari Sekretaris Desa, Kepala Dusun (Kamituo), dan Kepala Desa dibantu oleh Kepala Urusan Keuangan Dan Kepala Urusan Umum, serta Staf yang terdiri dari Kebayan, Modin Dan Kepetengan.

Struktur organisasi pemerintah desa mulyo agung yang sesuai dengan peraturan kabupaten Malang adalah sebagai berikut:

Bagan. 3

Struktur Organisasi Pemerintah Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau



Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Dari struktur organisasi diatas maka dapat diketahui bahwa kedudukan, tugas, fungsi aparat pemerintah desa adalah sebagai berikut:

a. Kepala Desa

Pada dasarnya kepala desa adalah pimpinan pemerintah desa yang secara langsung dicalonkan dan dipilih oleh masyarakat dan secara formal ditetapkan dengan surat keputusan pejabat yang berwenang mengangkat dan memberhentikan, yaitu bupati/ walikota atas nama gubernur. Dalam melaksanakan tugasnya kepala desa mempunyai:

- a. Kedudukan: Sebagai pemimpin dalam menyelenggarakan pemerintah desa/ marga berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama badan perwakilan desa.
- b. Tugas: Memimpin penyelenggaraan pemerintah desa, membina kehidupan, membina perekonomian desa, memelihara ketentraman dan ketertiban masyarakat desa, mendamaikan perselisihan masyarakat desa, mewakili desanya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukumnya, mengajukan rancangan peraturan desa bersama badan perwakilan desa (BPD), menetapkan peraturan desa, menjaga kelestarian adat istiadat yang hidup dan berkembang di desa yang bersangkutan.
- c. Untuk melaksanakan tugasnya kepala desa mempunyai fungsi memimpin penyelenggaraan pemerintah desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD sebagai berikut:
 1. Melaksanakan kegiatan menurut kerangka rumah tangganya sendiri,
 2. Menggerakan partisipasi masyarakat dalam wilayah desanya,
 3. Melaksanakan tugas dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah,
 4. Melaksanakan tugas dalam rangka pembinaan masyarakat di desa,
 5. Melaksanakan koordinasi jalannya pemerintahan, pembangunan, dan pembinaan masyarakat di desa,
 6. Melaksanakan urusan pemerintah lainnya yang bukan termasuk tugas instansi dan tidak termasuk urusan rumah tangga desanya sendiri.

b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa adalah merupakan unsur pimpinan penyelenggaraan kegiatan administratif pada sekretariat desa dan sebagai wakil Kepala Desa. Sekretaris Desa diangkat dan diberhentikan oleh Bupati / Walikota setelah mendengar pertimbangan dari Camat. Sekretaris desa dalam melaksanakan kewajibannya mempunyai:

- a. Kedudukan sebagai unsur pembantu pimpinan di bidang ketata usahaan dan pimpinan Sekretarat Desa.
- b. Tugas pokoknya menyelenggarakan administrasi pemerintahan, administrasi pembangunan dan administrasi kemasyarakatan, serta memberikan pelayanan di bidang ketata usahaan kepada Kepala Desa.
- c. Fungsinya, melaksanakan urusan surat-menyurat, kearsipan dan laporan, urusan keuangan, administrasi umum dan tugas Kepala Desa dalam hal Kepala Desa berhalangan melaksanakan tugasnya.

c. Kepala Urusan

Kepala Urusan meruakan unsur pelaksana administratif pemerintah desa yang membantu Sekretaris Desa dalam bdang tugasnya masing-masing yang mana dalam hal ini mempunyai:

- a. Kedudukan sebagai unsur pembantu Sekretaris Desa untuk memberikan pelayanan ketatausahaan kepada Kepala Desa sesuai dengan bidang tugasnya masing-masing.
- b. Tugas pokoknya, melaksanakan kegiatan-kegiatan ketatausahaan dalam bidang tugasnya masing-masing.
- c. Fungsinya, melaksanakan pencatatan, pengumpulan dan pengolahan data atau informasi yang menyangkut bidang tugasnya masing-masing.

d. Kepala Dusun

kepala Dusun adalah unsur pelaksana tugas Kepala Desa dalam wilayah kerja tertentu. Dalam kedudukannya sebagai urusan pelaksana, kepala dusun melaksanakan keputusan desa dan kebijaksanaan kepala desa, serta tugas-tugas lain yang menjadi tanggung jawabnya yaitu:

- a. Melaksanakan tugas kepala desa di wilayah tugasnya
- b. Tugas pokoknya, menjalankan kegiatan pemerintah desa dalam kepemimpinan kepala desa di wilayah kerjanya
- c. Fungsinya melaksanakan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan di wilayah kerjanya, melaksanakan keputusan desa dan kebijaksanaan kepala desa

e. Badan Perwakilan Desa (BPD)

Badan perwakilan desa pada dasarnya adalah mitra sejajar dari pemerintah desa yang terdiri dari tokoh-tokoh agama, adat, organisasi sosial politik, golongan profesi dan unsur pemuka masyarakat yang dipilih dan oleh penduduk desa ditetapkan dengan keputusan kepala desa. Untuk melaksanakan pemilihan anggota BPD, kepala desa membentuk panitia pemilihan BPD beanggotakan sebanyak-banyaknya 9 (sembilan) orang terdiri dari 1 orang ketua merangkap anggota, 1 orang sekretaris merangkap anggota dan 7 orang anggota.

BPD mempunyai:

- a. Kedudukan sejajar dan menjadi mitra pemerintah desa yang merupakan wahana untuk melaksanakan demokrasi berdasarkan Pancasila.
- b. Tugas dan Wewenang: membentuk panitia pemilihan kepala desa, menetapkan calon kepala desa, menetapkan pemilihan dan atau pengangkatan perangkat desa, mengusulkan pengangkatan dan pembehentian kepala desa, bersama dengan kepala desa menetapkan peraturan desa, bersama kepala desa menetapkan APBD, menampung dan menindak lanjuti aspirasi masyarakat.
- c. Fungsi: Pengayom, yaitu menjaga kelestarian adat istiadat yang hidup dan berkembang di desa yang bersangkutan sepanjang menunjang kelangsungan pembangunan, Legislasi, yaitu merumuskan dan menetapkan peraturan desa bersama-sama pemerintah desa, pengawasan, yaitu meliputi pengawasan terhadap pelaksanaan peraturan desa, APBD serta keputusan kepala desa, Penampung Aspirasi Masyarakat, yaitu

menangani dan menyalurkan aspirasi masyarakat yang diteima kepada pejabat atau instansi yang berwenang.

2. Data Fokus Penelitian

a. Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

1. Kemampuan Dalam Menyusun Dan Menetapkan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa

Anggaran adalah jenis rencana yang menggambarkan tindakan atau kegiatan yang dinyatakan dalam bentuk angka-angka dari segi uang untuk jangka waktu tertentu. (Sundjoto, 1987:16) sedangkan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa adalah suatu rencana kerja yang dituangkan dalam rencana keuangan dimana satu pihak berisikan kebijaksanaan dan program kerja pemerintah desa dalam bentuk pengeluaran sedang dilain pihak berisikan penerimaan yang akan dijadikan pedoman kerja oleh kepala dinas, dan disusun untuk jangka waktu tertentu (1 tahun). (Ismani HP, 1984:16).

Proses penyusunan anggaran desa tersebut menurut mekanismenya diawali dengan melaksanakan kegiatan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa oleh Kepala Desa dan Badan Perwakilan Desa. Kepala desa adalah pemimpin dalam menyelenggarakan pemerintah desa / marga berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama yang ditetapkan bersama badan perwakilan desa (BPD). Salah satu tugas dari kepala desa adalah memimpin penyelenggaraan pemerintah desa salah satunya adalah kegiatan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa bersama BPD, disamping itu BPD juga bertugas melakukan pengawasan terhadap APBDes.

Kemudian Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa tersebut diajukan dalam rapat BPD untuk dimusyawarahkan. Setelah mendapat kesempatan dalam rapat, rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa tersebut selanjutnya ditetapkan menjadi keputusan desa yaitu Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa.

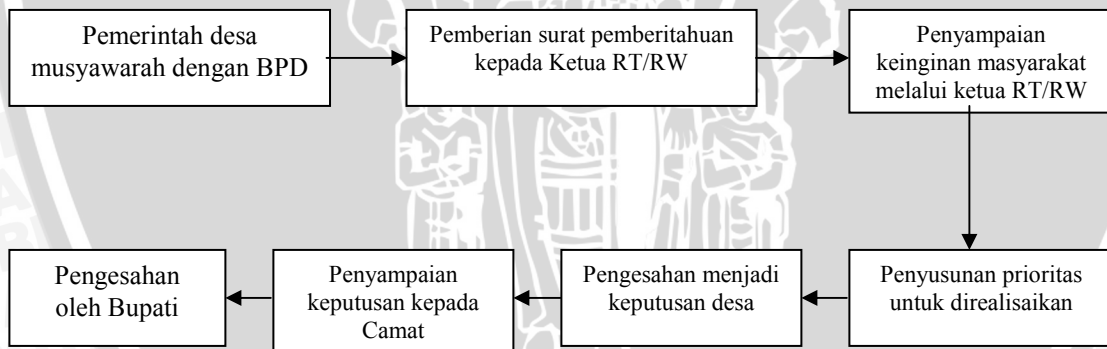
Kemudian keputusan desa ini disampaikan kepada bupati melalui camat untuk mendapatkan pengesahan.

Untuk mengetahui mekanisme awal dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa di desa objek penelitian dapat diketahui dari hasil wawancara peneliti dengan Kepala Urusan Keuangan Desa Mulyo Agung:

”Sebelum rapat, pemerintah desa mengadakan musyawarah dengan badan perwakilan desa, kepala desa memberikan surat kepada kepala dusun untuk diberitahukan kepada ketua RW dan ketua RT. Dari ketua RW dan ketua RT ini dapat diketahui kebutuhan dan keinginan dari warga desa. Kemudian dalam rapat tersebut ditentukan prioritasnya untuk direalisasikan. Setelah mendapatkan/menjadi keputusan desa, aparat desa menyampaikan kepada camat yang selanjutnya diteruskan kepada bupati untuk mendapat pengesahan”. (wawancara peneliti dengan kepala urusan keuangan Desa Mulyo Agung, 7 Mei 2007, jam 09.00 WIB)

Dari hasil wawancara tersebut maka peneliti dapat mengetahui mekanisme awal dari proses penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa melalui bagan berikut.

Bagan. 3
Mekanisme Awal Penyusunan APBDes



Pemerintah desa melakukan musyawarah dengan BPD (badan perwakilan desa) kemudian kepala desa melakukan pemberitahuan kepada ketua RT/RW melalui surat. Dari ketua RT/RW dapat diketahui kebutuhan dan keinginan masyarakat desa sehingga dari hasil rapat tersebut dapat ditentukan prioritas yang akan direalisasikan ke masyarakat desa setelah itu aparat desa menyampaikan ke Camat yang selanjutnya diteruskan ke Bupati untuk mendapatkan pengesahan.

Dari hal tersebut peneliti dapat mengetahui bahwa aparat desa Mulyo Agung sudah melaksanakan tugasnya untuk menyusun APBDes sehingga keinginan dari masyarakat dapat terwujud.

Untuk kelancaran penetapan keputusan desa tentang anggaran pendapatan dan belanja desa, tentunya dalam hal ini sangat diharapkan Kemampuan pemerintah desa dalam tahap penyusunan rancangan.

Kemampuan Aparat Pemerintah Desa yang dimaksudkan dalam hal ini adalah keterlibatan aparat pemerintah desa dalam melaksanakan dan menyelesaikan penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa.

Untuk mengetahui keterlibatan Aparat Pemerintah Desa dalam menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa di desa objek penelitian dapat diketahui dari hasil wawancara peneliti dengan Kepala Urusan Keuangan Desa Mulyo Agung yaitu:

”Dalam pelaksanaan penyusunan rancangan APBDes sebenarnya masih ada hambatan, program pelatihan yang diberikan hanya sebatas pengarahan yang selanjutnya diberikan buku tentang tata cara penyusunan anggaran tersebut, lalu aparat tersebut harus mengembangkannya sendiri, dan secara otomatis banyak aparat yang hanya mengerti semampunya. Maka dari itu masih dapat dikatakan masih kurang kemampuan aparat dalam menyusun rancangan tersebut. Adapun aparat pemerintah desa dalam hal ini yang biasanya hanya kepala urusan umum dan kepala urusan keuangan. Untuk melaksanakan rancangan anggaran pendapatan dan belanja desa banyak meminta bantuan kepada staf kecamatan terutama dalam hal pembuatan format formulirnya dan bahkan dalam semua pembuatan kegiatan pasti membutuhkan bantuan dari staf kecamatan. Setelah semua terselesaikan baru aparat memberikan informasi tentang data yang diperlukan dalam penyusunan rancangan tersebut”, (wawancara peneliti dengan kepala urusan keuangan desa mulyo agung, 9 Mei 2007, jam 09.15 WIB)

Dari wawancara peneliti tersebut dapat diketahui bahwa Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang telah disusun selanjutnya diajukan dalam rapat BPD untuk dimusyawarahkan dan memperoleh persetujuan, setelah mencapai kesepakatan ditetapkan menjadi keputusan desa tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa. Oleh karena itu Aparat Pemerintah Desa tidak hanya diharapkan

keterlibatannya dalam penyusunan rancangannya saja, namun lebih diharapkan dan dirasakan penting juga keterlibatan dan aktivitasnya dalam kegiatan rapat musyawarah tersebut, sehingga dapat bersama-sama dan bermusyawarah untuk menetapkan rancangan yang telah disusun menjadi keputusan desa mengenai Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa.

Sebagaimana dikemukakan dibagian terdahulu bahwa Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa setelah dimusyawarahkan dan ditetapkan menjadi keputusan desa kemudian disampaikan kepada Bupati melalui Camat untuk mendapatkan pengesahan. Untuk dapat mengetahui Kemampuan Administratif Aparat Desa Mulyo Agung dalam menetapkan dan mengesahkan keputusan desa tentang APBDes dari tahun anggaran 2004/2005 sampai dengan tahun 2006/2007 dapat diketahui sebagaimana data pada tabel. 9 berikut ini:

Tabel. 9
Penetapan Dan Pengesahan Keputusan Desa Tentang
Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
Desa Mulyo Agung
Tahun Anggaran 2004/2005-2006-2007

No	Tahun Anggaran	Penetapan Keputusan Desa (No/Tgl)	Pengesahan (No/Tgl)
1	2004/2005	01/2004 06-05-2004	005/01/415.173.07/2004 14-09-2004
2	2005/2006	01/2005 04/05-2005	005/01/415.173.07/2005 22-06-2005
3	2006-2007	01/2006 06/05-2006	005/01/415.173.07/2006 24-07-2006

Sumber data: Data Sekunder Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel diatas dapat diketahui bahwa penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa pada desa objek penelitian, setiap tahunnya

telah ditetapkan dengan keputusan desa dan sudah harus disampaikan kepada bupati untuk dapat memperoleh pengesahan.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes) ditetapkan setiap tahun anggaran dengan Peraturan Desa selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah APBD Kabupaten ditetapkan. Semua itu meliputi penyusunan anggaran, pelaksanaan tata usaha keuangan, perubahan serta perhitungan anggaran yang nantinya dipertanggungjawabkan oleh Kepala Desa kepada BPD selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Berdasarkan pengamatan penulis di kantor Kepala Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang ternyata terdapat masalah bahwa penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa Tahun 2004 di Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau kabupaten Malang belum efektif. Adapun indikator masalahnya yaitu pertama, terjadinya keterlambatan dalam proses penyusunan APBDes yang seharusnya ditetapkan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penetapan APBD Kabupaten. Kedua, belum terakomodasinya aspirasi masyarakat dalam APBDes karena yang menyusun APBDes hanya beberapa orang saja, yaitu para perangkat desa dan anggota BPD selain itu juga kemampuan aparatur yang masih kurang baik.

2. Kemampuan Merealisasikan Pencapaian Target Penerimaan Yang Telah Ditetapkan

Sebelum merealisasikan pencapaian target maka aparatur pemerintah desa yang bersangkutan yaitu aparatur Desa Mulyo Agung telah mempersiapkan program kerja tentang berbagai kegiatan dan pekerjaan yang harus dilaksanakan selama tahun anggaran. Membuat perkiraan pengeluaran/ biaya untuk kegiatan berdasarkan program kerja, dimana tercakup biaya yang pasti dan tidak terduga. Membuat perkiraan penerimaan yang diharapkan dan dapat diterima Rencana anggaran diajukan kepada aparat desa. Pemerintah desa mengkoordinir, mengintegrasikan dan menyempurnakan anggaran sesuai dengan keputusan rapat desa dan anggaran. Rencana anggaran disusun dalam bentuk uang yang akan dibelanjakan dalam tahun anggaran menurut

dana masing-masing. Hanya penerimaan dalam bentuk uanglah yang dimasukkan dalam anggaran.

Pencapaian target penerimaan yang telah ditetapkan dalam APBDes, sangat ditentukan oleh kemampuan aparat pemerintah desa dalam usaha merealisasikan penerimaan dari sumber-sumber pendapatan desa yang akan digali dan kemampuan memperhitungkan target yang seharusnya dapat diterima dari masing-masing tersebut.

Untuk mengetahui mengenai realisasi penerimaan dari target yang telah ditetapkan dalam APBDes pada desa objek penelitian dapat dilihat pada tabel.10 berikut ini:

Tabel. 10
Realisasi Pencapaian Target Penerimaan APBDes
Desa Mulyo Agung
Tahun Anggaran 2004/2005-2006-2007

No	Tahun anggaran	Target Penerimaan (Rp)	Realisasi Penerimaan (Rp)	prosentase
1	2004/2005	134.352.000	75.596.000	56,27 %
2	2005/2006	325.000.000	315.985.234	87,69 %
3	2006-2007	325.000.000	315.985.234	87,69 %

Sumber data: Data Sekunder Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa realisasi penerimaan dari target yang telah ditetapkan dalam anggaran pendapatan dan belanja desa pada desa objek penelitian hanya mencapai kisaran antara 56,27 % sampai dengan 87,69 %. Adapun penerimaan dari sumber pendapatan asli desa dapat dikatakan cukup besar apabila dibandingkan dengan target yang telah ditetapkan. Dari data yang tertera pada tabel diatas dapat dilihat grafik peningkatan yang sangat signifikan atau bisa dikatakan mengalami pencapaian yang sangat baik. Dikarenakan prosentase dari realisasi penerimaan yang diperoleh desa Mulyo Agung setiap tahun telah cukup untuk memenuhi prioritas yang telah ditetapkan.

Selain itu signifikannya pencapaian penerimaan yang baik sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan aparatur desa dalam memperhitungkan target untuk nantinya pada saat merealisasikan target tersebut sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya.

Untuk dapat mengetahui realisasi penerimaan yang sumbernya dari pendapatan asli desa dapat dilihat pada tabel. 11 berikut ini:

Tabel. 11
Realisasi Pencapaian Target Penerimaan Sumber Pendapatan Asli Desa
Desa Mulyo Agung
Tahun Anggaran 2004/2005-2006-2007

No	Tahun anggaran	Target Penerimaan (Rp)	Realisasi Penerimaan (Rp)	prosentase
1	2004/2005	126.000.000	65.284.000	51,81 %
2	2005/2006	165.350.000	155.210.000	88,49 %
3	2006-2007	165.350.000	155.210.000	88,49 %

Sumber data: Data Sekunder Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel diatas dapat diketahui bahwa realisasi penerimaan dari sumber pendapatan asli desa pada desa objek penelitian pada tiap tahunnya mengalami peningkatan antara 51,81 % sampai dengan 88,49 %. Meskipun realisasi penerimaan yang dicapai sumber pendapatan asli desa belum dapat mencapai target yang telah direncanakan, hal ini disebabkan kemampuan aparat pemerintah desa dalam menentukan proses penerimaan masih tergolong kurang, selain itu juga dikarenakan target penerimaan dari sumber-sumber yang akan diusahakan untuk digali belum sepenuhnya dapat direalisasikan. Dari data yang tertera pada tabel diatas dapat dilihat grafik peningkatan yang sangat signifikan atau bisa dikatakan mengalami pencapaian yang sangat baik. Dikarenakan prosentase dari realisasi penerimaan sumber pendapatan asli desa yang diperoleh desa Mulyo Agung setiap tahun telah cukup untuk memenuhi prioritas yang telah ditetapkan.

Selain itu signifikannya pencapaian penerimaan yang baik sangat ditentukan oleh tingkat kemampuan aparatur desa dalam memperhitungkan target untuk nantinya pada saat merealisasikan target tersebut sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya.

Anggaran desa merupakan batas kegiatan yang terencana untuk mencapai suatu tujuan yang diinginkan yaitu dapat terwujudnya peningkatan kesejahteraan warga desa dalam suasana aman dan tentram. Untuk menjamin agar terjadi pentimbangan-pentimbangan maka pengawasan perlu dilakukan terhadap jalannya pembangunan desa dengan mendeteksi struktur dan mekanisme anggaran. Pengawasan preventif dalam bentuk preaudit pemerintahan dilakukan melalui pengesahan keputusan desa. Pengawasan represif untuk menekankan pemeriksaan dan penilaian fisik, posisi kas, kebenaran administratif dan penggunaan keuangan, kelancaran pembiayaan dan pentimbangan prosedur.

3. Kemampuan Menentukan Skala Prioritas

Setiap menyusun Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, aparat pemerintah desa harus mampu menentukan skala prioritas. Skala prioritas disini dimaksudkan adalah prioritas dalam merealisasikan sektor pembangunan. Tentunya pembangunan yang merupakan perwujudan dari kebutuhan riil masyarakat yang penting dan mendesak.

Untuk merealisasikan kebutuhan dan keinginan masyarakat, tentunya harus disesuaikan dengan sumber dana yang dengan kata lain bahwa keinginan harus disesuaikan dengan kemampuan yang ada. Di desa Mulyo Agung dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa dalam menentukan skala prioritas turut menyertakan masyarakat, hal ini agar terdapat transparansi dalam pelaksanaan pembangunan desa. Jadi sedapat mungkin kebutuhan dusun yang belum terrealisasikan saat itu, akan direalisasikan untuk tahun berikutnya. Namun juga disesuaikan dengan kemampuan yang ada.

Untuk dapat mengetahui kemampuan menentukan skala prioritas pada desa objek penelitian dapat dilihat pada tabel. 12 berikut ini

Tabel. 12
Penentuan Skala Prioritas
Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Tahun Anggaran	Jenis Kegiatan	Jumlah Dana
1	2006/2007	1. Dusun Jetis - rehabilitasi dusun jetis - pembangunan drainase 2. Dusun Dermo - penyemirean jalan raya dermo 3. Dusun Jetak Lor - plengesengan di villa sengkaling - penyemiran dan cor jalan 4. Dusun Ngasri - pengaspalan jalan baru - pengerasan jalan dan jembatan	Rp. 21.500.000 Rp. 15.500.000 Rp. 6.000.000 Rp. 11.000.000 Rp. 11.000.000 Rp. 11.000.000 Rp. 2.000.000 Rp. 9.000.000 Rp. 11.000.000 Rp. 6.000.000 Rp. 5.000.000

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa Pemerintah Desa Mulyo Agung memprioritaskan pembangunan sarana perhubungan yaitu pembangunan dan penyemiran jalan, serta juga pembangunan drainase agar tidak terjadi banjir.

Hal tersebut sangat bermanfaat sekali bagi masyarakat setempat dimana jalan merupakan hal yang sangat vital untuk menjalankan aktivitas sehari-hari.

4. Kemampuan Menyusun Perhitungan Anggaran Desa

Pada setiap akhir pelaksanaan anggaran kepala desa meminta untuk menyusun perhitungan anggaran keuangan tersebut, sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 1999 memberikan ketentuan bahwa selambat-lambatnya tiga bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, kepala desa wajib menetapkan keputusan desa mengenai perhitungan anggaran tersebut selambat-lambatnya satu bulan setelah ditetapkan harus sudah disampaikan kepada bupati melalui camat untuk mendapatkan pengesahan.

Kemampuan aparat pemerintah desa dalam menyusun perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa yang dimaksudkan dalam hal ini adalah kemampuan

untuk melaksanakan penyusunan anggaran penerimaan desa yang ditetapkan dengan keputusan desa.

Pada saat objek penelitian, adapun pelaksanaan penetapan dan pengesahan keputusan desa mengenai perhitungan anggaran desa dapat dilihat pada tabel.13

Tabel. 13
Penetapan Dan Pengesahan Keputusan Desa Tentang
Perhitungan Anggaran Desa
Desa Mulyo Agung
Tahun Anggaran 2004/2005-2006/2007

No	Tahun Anggaran	Penetapan Keputusan Desa (No/Tgl)	Pengesahan Bupati (No/Tgl)
1	2004/2005	02/12/2004 06-04-2004	005/01/415.173.07/2004 16-06-2004
2	2005/2006	02/13/2005 08-04-2005	005/01/415.173.07/2005 13-07-2005
3	2006-2007	02/13/2006 03-04-2006	005/01/415.173.07/2006 12-07-2006

Sumber data: Data Sekunder Kantor Desa Mulyo Agung

b. Faktor-Faktor Yang Mendukung Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

a. Pendidikan Dan Pelatihan

Sebagai upaya untuk meningkatkan Kemampuan Administratif Aparat Pemerintah Desa diantaranya adalah dengan memberikan kesempatan kepada mereka untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, baik berupa penataran-penataran, kursus-kursus, maupun pelatihan teknisnya.

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1988, bahwa pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada aparat pemerintah desa dilaksanakan dalam bentuk pelatihan operasional penyelenggara Pemerintah Desa. Pendidikan dan pelatihan dimaksud baik yang berkaitan dengan meningkatkan keahlian, menambah

pengetahuan dan wawasan maupun meningkatkan kemampuan untuk menyelesaikan tugas-tugas Pemerintah Desa.

Adapun pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti oleh aparat pemerintah desa mulyo agung dapat dilihat pada tabel. 14 dibawah ini:

Tabel. 14
Pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti
Oleh aparat pemerintah
Desa Mulyo Agung
Tahun Anggaran 2005/2006

No	Jabatan	Diklat Yang Diikuti
1	Kepala desa	- Pelatihan kepala desa dalam rangka pembekalan teknis operasional pelaksanaan tugas aparat pemerintah desa - Pemberdayaan kepala desa dan badan perwakilan desa se-kabupaten Malang
2	Sekretaris desa	- Pembekalan teknis operasional pelaksanaan tugas aparat pemerintah desa
3	Kaur keuangan	- Penataran dan pelatihan teknis pembukuan administrasi pemerintah desa
4	Kaur umum	- Penataran dan pelatihan teknis administrasi pemerintah desa
5	Kepala dusun Jetis	-
6	Kepala dusun Sengkaling	-
7	Kepala dusun Jetak Lor	-
8	Kepala dusun Ngasri	-
9	Kepala dusun Dermo	-
10	Kebayan	-
11	Modin	-
11	kapetengan	-

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel diatas menunjukkan bahwa belum semua aparat pemerintah desa mengikuti pendidikan dan pelatihan, karena masih ada diantara para Aparat Pemerintah Desa yang belum pernah sama sekali mengikuti pendidikan dan pelatihan, mungkin masih terbatasnya kesempatan yang diperoleh sebagian aparat

untuk memperoleh pendidikan dan pelatihan. Dari 11 aparatur desa hanya 4 aparatur desa. Padahal semua aparat yang tersebut dalam tabel. 13 juga terlibat dalam penyusunan APBDes sehingga kemampuan aparatur desa tidak semua berkembang karena tidak seluruh aparat mengikuti pelatihan dan pendidikan. Hal tersebut diperkuat dari hasil wawancara peneliti dengan Sekretaris Desa tentang manfaat mengikuti pendidikan dan pelatihan yaitu:

Sekretaris Desa mengatakan bahwa:

”Pelaksanaan pelatihan yang kami dapat memberikan manfaat untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan kemampuan kami dalam melaksanakan tugas-tugas, karena pelatihan tersebut sangat berkaitan dengan tugas pokok sebagai sekretaris desa tetapi aparat yang ikut pelatihan jumlahnya terbatas”. (Wawancara peneliti dengan sekretaris desa, tanggal 11 Mei 2007, jam 10.00 WIB).

Berdasarkan wawancara peneliti maka diperoleh keterangan yang diberikan oleh Sekretaris Desa tersebut, pada dasarnya pelatihan yang diikuti telah sesuai dan dapat mendukung pelaksanaan tugas pokoknya, namun demikian pelatihan yang diperoleh masih sangat terbatas, karena hanya berkaitan dengan tugas pokoknya dalam Pemerintahan Desa. Selain itu dikarenakan juga tidak semua aparatur desa mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pelatihan tersebut, seharusnya pelatihan tersebut diperuntukan untuk semua aparatur agar tidak terjadi perbedaan mencolok dalam penyelesaian tugas atau wewenang yang diemban oleh masing-masing aparatur desa.

Selain pernyataan dari Sekretaris Desa, Kepala urusan umum juga menyatakan:

”Hal demikian dapat terjadi dikarenakan pelatihan tersebut biasanya dilaksanakan di daerah tingkat I, yang mana jumlah peserta yang mengikuti pelatihan tersebut terbatas dari masing-masing daerah”. (Wawancara peneliti dengan Kepala urusan umum, tanggal 11 Mei 2007, jam 11.00 WIB).

Seharusnya dalam pelaksanaan pelatihan tidak hanya di pusat atau daerah tingkat I saja tetapi lebih diutamakan di tingkat daerah tingkat II atau bahkan tingkat kecamatan, agar seluruh aparatur dapat mengikuti program pelatihan yang diberikan dengan lebih intensif lagi nantinya.

Dalam kenyataan yang diperoleh peneliti dalam penelitian di kantor desa Mulyo Agung adalah pelatihan yang diberikan dari pusat tidak sesuai dengan yang diprioritaskan, maka menurut pernyataan yang diberikan oleh Kepala Urusan Umum menerangkan bahwa:

”Pelaksanaan pelatihan yang kami dapat tidak sesuai dengan yang kami harapkan, dimana yang seharusnya kami mendapatkan pengetahuan tambahan malah kekurangan yang kami dapatkan. Ternyata pelatihan yang dijanjikan berupa penyerahan buku panduan dengan tujuan melakukan pengembangan sendiri dari pihak aparat yang nantinya diharapkan dapat memberikan memberikan manfaat untuk menambah pengetahuan dan meningkatkan kemampuan aparatur yang lain dalam melaksanakan tugas-tugas, dan selanjutnya pemberian buku panduan tersebut hanya diberikan dalam jangka waktu 3hari saja”. (Wawancara peneliti dengan sekretaris desa, tanggal 11 Mei 2007, jam 11.00 WIB).

Walaupun sesuai fakta yang terdapat pada desa objek penelitian pendidikan dan pelatihan hanya berjalan selama 3 hari serta aparatur desa yang mengikuti pendidikan dan pelatihan hanya diberikan pedoman dan ditugaskan untuk mengembangkan sendiri, dengan harapan akan dapat memberikan pengarahan kepada aparat desa yang lainnya, tetapi peran aparat dalam menganggarkan serta menyusun Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa tersebut nantinya dapat terlaksana dengan baik sesuai terget yang diharapkan, dan tidak menutup kemungkinan bantuan datang dari berbagai aspek, tetapi senantiasa terlebih lagi aparat dapat melaksanakan proses penyusunan dan perhitungan anggaran tersebut dengan sendiri. Sembari mengukur tingkat kemampuan administratif yang dimiliki oleh aparat dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa tersebut.

Dari beberapa hasil wawancara tersebut maka penulis dapat menyimpulkan dalam bentuk tabel yaitu sebagai berikut:

Tabel. 15

Hasil Wawancara Mengenai Pendidikan Dan Pelatihan

No	Nara sumber	Hasil wawancara
1.	Sekretaris Desa	• Pelatihan memberikan manfaat untuk menambah pengetahuan dalam menjalankan tugas tetapi aparat yang ikut jumlahnya terbatas.
2.	Kepala urusan umum	• Tempat pelatihan dilaksanakan di daerah tingkat I sehingga jumlah peserta pelatihan terbatas dari masing-masing daerah. • Pelatihan yang dilaksanakan hanya diberikan buku panduan dalam jangka waktu 3 hari.

Dari tabel tersebut diatas maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pemberian pelatihan dan pendidikan kepada aparatur pemerintah desa hanya berjalan selama 3 hari dan itupun hanya diberikan buku panduan saja yang harus dipelajari oleh aparatur pemerintah desa yang diharapkan dapat menambah kemampuan aparatur itu sendiri, selain itu jumlah peserta yang mengikuti pelatihan dan pendidikan terbatas dikarenakan pelaksanaan pelatihan diadakan di daerah tingkat I.

Dari terbatasnya peserta dan singkatnya pemberian pelatihan ini maka peserta tidak mungkin dapat cepat mengerti atau paham atas pemberian pendidikan dan pelatihan oleh karena itu, ini merupakan tugas besar bagi para aparatur Desa Mulyo Agung untuk menyusun Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa walaupun pendidikan dan pelatihan hanya berjalan 3 hari saja dan hanya diberikan buku pedoman saja.

Menurut Heidjrachman (1990:77) memberikan pengertian tentang pendidikan dan latihan sebagai berikut:

Latihan adalah suatu kegiatan untuk memperbaiki kemampuan kerja seseorang dalam kaitannya dengan aktivitas ekonomi. Latihan membantu karyawan dalam memahami suatu pengetahuan praktis dan pengetrapannya, guna meningkatkan ketrampilan, kecakapan, dan sikap yang diperlukan oleh organisasi dalam usaha menacapai tujuannya.

Pendidikan ialah suatu kegiatan untuk meningkatkan pengetahuan umum seseorang termasuk didalamnya peningkatan penguasaan teori dan ketrampilan memutuskan terhadap persoalan-persoalan yang menyangkut kegiatan mencapai tujuan.

Dari pengertian tersebut maka pendidikan dan pelatihan sangat perlu dilakukan oleh para aparatur Desa Mulyo Agung yaitu pendidikan dan pelatihan sangat penting dalam menentukan usaha-usaha untuk meningkatkan kemampuan pegawai. Untuk itu, pendidikan dan latihan hendaknya dilaksanakan secara bertahap dan berkesinambungan mengingat perkembangan lingkungan organisasi berlangsung dengan cepat yang secara langsung maupun tidak langsung mempengaruhi kehidupan organisasi.

b. Pembinaan Aparat Pemerintah Desa

Untuk meningkatkan daya guna terhadap peranan dan fungsi aparat pemerintah desa agar semakin mampu melaksanakan tugas sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab, harus diberikan pembinaan yang rutin, terarah dan teratur, sehingga dapat mendorong dan mengembangkan kemampuan seseorang aparat kearah yang lebih baik.

Pembinaan yang dimaksudkan disini adalah berkaitan dengan pemberian bimbingan, pengarahan, pengawasan, dan petunjuk-petunjuk dalam penyelenggaraan pemerintah desa diberikan oleh Camat atau Staf Kecamatan pada kesempatan melaksanakan kegiatan rapat kerja dan kunjungan kerja Camat atau Staf Kecamatan.

Untuk data mengenai frekuensi pembinaan yang dilakukan oleh camat atau staf kecamatan terhadap aparat pemerintah desa di Desa Mulyo Agung dapat diketahui dari hasil wawancara peneliti dengan Staf Kantor Kecamatan Dau.

Sebagai hasil wawancara dengan Staf Kantor Kecamatan Dau menyatakan bahwa:

”Rapat kerja dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dilaksanakan bersamaan dengan desa-desa yang ada di wilayah kecamatan Dau, karena kegiatan ini pelaksanaannya dilakukan di ibukota kecamatan yang direncanakan secara rutin sebanyak 3 kali dalam waktu satu tahun 2006 hanya dapat dilaksanakan sebanyak 2 kali”. (Wawancara peneliti dengan staf Bagian Pemerintahan Kantor Kecamatan Dau, tanggal 14 Mei 2007, jam 08.30 WIB).

Dari wawancara yang dilakukan peneliti diatas seharusnya evaluasi pembinaan yang diprioritaskan adalah sebanyak 3 kali sedangkan pembinaan yang dilakukan kunjungan kerja sebanyak 1 kali pada tahun 2006, dilakukan oleh staf kematan Dau dan kunjungan kerja ke desa-desa dalam wilayah kecamatan dalam rangka pembinaan aparat pemerintah desa direncanakan dalam tahun 2007 sebanyak 3 kali disetiap desa, hal ini dilakukan secara berkala. Berarti seharusnya kegiatan pembinaan Camat atau Staf Kecamatan terhadap Aparat Pemerintah Desa dapat dilakukan sesuai dengan yang direncanakan, baik melalui kunjungan kerja maupun melalui rapat kerja di ibukota kecamatan.

c. Masa Kerja

Masa kerja Aparat Pemerintah Desa disini adalah masa yang telah ditempuh oleh Aparat Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugasnya. Dalam kaitan ini masa kerja adalah ”lamanya waktu yang dihabiskan oleh seorang pekerja/pegawai selama bekerja pada suatu kantor atau perusahaan dan selama itulah seseorang mendapatkan pengalaman dalam bidang tugas pekerjaannya”.

Jadi dengan banyaknya waktu yang dihabiskan untuk bekerja tersebut pengalaman seseorang akan bertambah terutama kemahiran dan ketrampilan dalam bidang tugas yang dilakukannya. Pengalaman-pengalaman, kemahiran, ketrampilan dalam melaksanakan tugas inilah yang merupakan salah satu faktor pendukung bersifat internal dari kemampuan administratif aparat pemerintah desa, sebab dengan masa kerja yang lama tentunya menambah pengalaman dan dengan pengalaman inilah pada akhirnya kemampuan seseorang dapat meningkat.

Pengalaman kerja yang cukup dapat menjadi modal bagi pengembangan diri pribadi seseorang dalam menjalankan suatu tugas bari yang akan dipercayakan

kepadanya. Dengan demikian pengalaman kerja merupakan salah satu faktor penunjang dalam melaksanakan tugas/pekerjaan, sehingga hasil pekerjaan/sumbangan yang diberikan baik kepada orang maupun masyarakat dapat dirasakan dengan baik.

Sedangkan pengalaman kerja dan masa kerja personil yang teerlibat langsung dalam penyusunan Anggaran Pandapatan Dan Belanja Desa di Desa Mulyo Agung dapat dilihat pada tabel. 16 berikut:

Tabel. 16
Masa kerja aparat pemerintah desa
Desa Mulyo Agung
2006/2007

No	Jabatan	Jumlah (Orang)
1	0 – 10 tahun	2 orang
2	11 – 20 tahun	5 orang
3	21 – 30 tahun	2 orang

Sumber data: Kantor Desa Mulyo Agung

Berdasarkan data pada tabel. 15 diatas, dapat diketahui bahwa masa kerja dan pengalaman aparat pemerintah desa pada desa objek penelitian pada umumnya cukup mendukung terhadap pelaksanaan tugas dan wewenang mereka, maka dari itu selanjutnya dapat diharapkan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) tersebut dibuat benar-benar berkualitas atau lebih baik terutama dalam merencanakan sasaran yang diprioritaskan.

d. Disiplin Aparatur

Disiplin disini diartikan terbatas pada pengertian ketaatan terhadap aturan tertulis dan lebih diletakkan pada pelaksanaan aturan oleh pejabat atau petugas yang secara langsung bertanggung jawab atas pelaksanaan aturan tersebut. Mengenai disiplin ini ada dua jenis disiplin yang sangat dominant dalam usaha menghasilkan barang dan atau jasa sesuai dengan apa yang dikehendaki oleh organisasi. Kedua jenis disiplin tersebut merupakan kesatuan yang tidak dapat dipisahkan dan saling mempengaruhi.

Disiplin waktu tanpa disertai dengan disiplin kerja tidak ada artinya, dengan kata lain tidak ada hasil sesuai dengan ketentuan organisasi. Sebaliknya juga disiplin kerja tanpa didasari dengan disiplin waktu tidak ada manfaatnya. Oleh karena itu pendisiplinan tidak dapat dilakukan setengah-setengah melainkan harus serentak kedua-duanya.

Salah satu syarat agar dapat menumbuhkan disiplin dalam lingkungan kerja adalah dengan adanya pembagian kerja yang tuntas sampai pada pegawai/petugas yang paling bawah, sehingga setiap orang tahu dengan sadar apa tugasnya, bagaimana pelaksanaannya, kapan pekerjaan dimulai dan kapan pekerjaan itu selesai, seperti apa hasil kerja yang disyaratkan dan kepada siapa ia bertanggung jawabkan pekerjaan itu. Melalui disiplin yang tinggi pelaksanaan suatu aturan dapat mencapai maksud dan dapat dirasakan manfaatnya oleh semua pihak, dengan ketentuan bahwa aturan itu dibuat setelah mempertimbangkan azas keadilan dan kemanfaatan bagi kepentingan umum.

Mengenai kedisiplinan aparatur Pemerintah Desa Mulyo Agung ini sudah cukup baik, hal ini sesuai dengan apa yang di ungkapkan oleh Kepala Desa Mulyo Agung , yaitu:

“Bahwa mengenai masalah tingkat kedisiplinan aparatur Pemerintah Desa Mulyo Agung ini sudah lumayan baik. Kalaupun ada yang datang hanya setengah hari kerja lalu pulang, hal ini dikarenakan pegawai tersebut mempunyai kepentingan lain yang benar-benar mendesak dan tidak bisa di tunda, akan tetapi hal tersebut masih bisa di toleransi karena hal tersebut tidak dilakukan setiap hari. Oleh karena itu aparatur Pemerintah Desa Mulyo Agung disini sudah sangat disiplin serta mengerti dan memahami bidang-bidang tugasnya masing-masing”. ”. (Wawancara dengan Bapak Djuwahir, tanggal 20 Mei 2007 pukul 11.00 WIB di ruang kerjanya).

Disiplin dari aparatur sangat dibutuhkan mengingat agar terlaksananya kinerja yang sesuai dengan prospek kerja yang telah direncanakan, tidak terkecuali dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) merupakan suatu hal pokok yang sat-satunya digunakan dalam upaya merealisasikan target yang telah disusun, maka dengan demikian dalam pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan

dan belanja desa (APBDes) harus dengan tingkat ketelitian dan kecermatan yang tinggi agar tidak terjadi ketimpangan dalam hasil akhir penyusunan anggaran.

Selain indikator Pendidikan dan Pelatihan, Masa Kerja, Pembinaan serta Disiplin Aparatur masalah faktor-faktor yang mendukung kemampuan aparatur desa dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) juga ditentukan dengan indikator-indikator lain diantaranya sebagai berikut:

a. Profesionalisme

Profesionalisme dapat diartikan sebagai hal yang memerlukan kepandaian khusus untuk menjalankan pekerjaan yang bersangkutan dengan profesi tertentu pula.

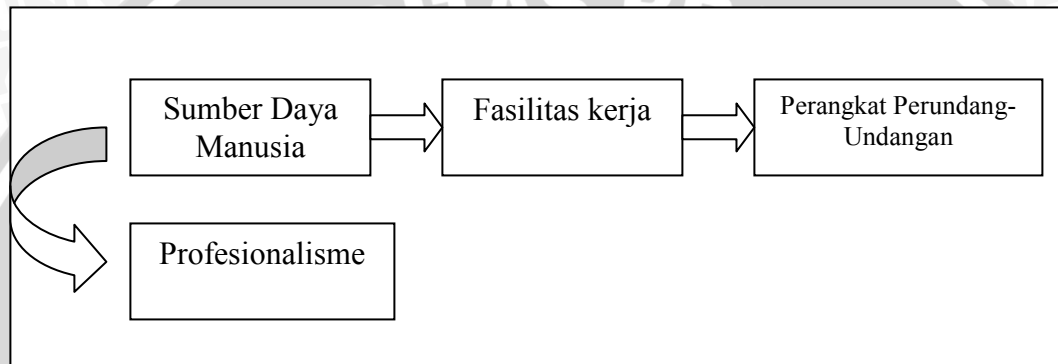
Sedangkan dalam arti yang berbeda profesionalisme adalah suatu tindakan menuju kearah efisiensi dan afektifitas serta kualitas yang tinggi.

Dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes), maka profesionalisme aparatur desa sangat diperlukan agar tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk menuju profesionalisme tersebut, dapat ditentukan oleh beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain:

1. Tersedianya sumber daya manusia (*human resources*) yang profesional untuk mempersiapkan personil yang profesional perlu meletakkan kerangka landasan yang paling esensial dan dapat berupa : intelektualitas, daya pikir, cipta, rasa, karsa, dan kemampuan yang tinggi. Selanjutnya pemberdayaan sumber daya manusia sebagai upaya menyeluruh dan terpadu dalam meningkatkan kualitas, profesionalisme, daya saing dan kompetensi sumber daya manusia agar menjadi manusia produktif sebagai dasar pengembangan produktifitas.
2. Tersedianya fasilitas bekerja (*facility*) yang memadai fasilitas untuk bekerja merupakan hal yang sangat penting yang harus dipenuhi dan tentunya sebatas pada kondisi yang normal (layak). Tetapi kita seringkali membutuhkan fasilitas yang melebihi normal yang tentunya untuk memenuhi kelancaran dalam bekerja.

- Perangkat perundang-undangan (*regulation*) yang memadai perangkat perundang-undangan ini menjadi penting sebagai pedoman dalam rangka menjalankan tugas setiap pegawai (personil). Perangkat tersebut juga dipakai sebagai pedoman kerja dalam melaksanakan hak dan kewajiban kita.

Gambar. 2. Proses Profesionalisme



Apabila ketiga hal tersebut dapat dipenuhi, maka profesionalisme aparatur desa dapat tercipta demi pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Jika dilihat pada objek penelitian peneliti dapat melihat bahwa sudah ada sarana untuk menuju profesionalisme aparatur yaitu adanya sumber daya manusia, tersedianya fasilitas bekerja yang sudah cukup baik untuk mendukung kelancaran dalam menyelesaikan tugas selain itu juga tersedianya Perangkat perundang-undangan (*regulation*) yang memadai, maka dengan adanya 3 hal tersebut diharapkan para aparatur desa mulyo agung dapat memberikan kompetensinya dalam meningkatkan kualitas, profesionalisme, dan daya saing.

Dengan demikian, sebagai aparatur pemerintahan mengandung konsekuensi bahwa dalam menjalankan tugas terutama Kades harus berpijak pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, dan menjunjung tinggi etika pemerintahan serta pengabdian. Tuntutan utama bagi seorang aparatur pemerintahan adalah dengan tetap mengedepankan sikap loyalitas dan dedikasi yang tinggi.

b. Kematangan

Kematangan seseorang merupakan perkembangan seseorang yang terlihat dari adanya perasaan penilaian diri dan adanya kemampuan untuk membawakan diri secara wajar dalam kelompok atau lingkungan sosial yang berbeda.

Kematangan disini merupakan perkembangan menuju kearah kedewasaan yang dimana kedewasaan akan menimbulkan perilaku yang ditandai dengan meningkatnya kegiatan, kebebasan, kesadaran, akan dan pengendalian diri atas diri sendiri, perspektif jangka panjang, pengembangan minat yang lebih dalam dan kemampuan untuk berperilaku dalam banyak cara untuk memuaskan kebutuhan.

Kematangan yang merupakan perkembangan menuju kearah kedewasaan dapat dikategorikan ebagai berikut :

1. Kematangan pekarjaan (kemampuan), yang dikaitkan dengan kemampuan untuk melakukan sesuatu, dimana hal ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan. Orang-orang yang memiliki kematangan pekerjaan yang tinggi dalam bidang tertentu memiliki pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu tanpa arahan dari orang lain.
2. Kematangan psikologis (kemauan), yang dikaitkan dengan kemauan dan motivasi untuk melakukan sesuatu, hal ini erat kaitannya dengan rasa yakin dan keikatan. Orang-orang yang sangat matang secara psikologis dalam bidang tanggung jawab tertentu merasa bahwa tanggung jawab merupakan hal yang penting serta memiliki rasa yakin terhadap diri sendiri dan merasa dirinya mampu dalam aspek pekerjaan tertentu. Mereka tidak membutuhkan dorongan ekstensif untuk mau melakukan hal-hal dalam bidang tertentu.

Kematangan pegawai/aparatur desa terlihat dari lamanya pegawai itu sendiri bekerja dan bagaimana mereka dapat memahami dan mengerti atas pelatihan dan pendidikan yang mereka ikuti yang kemudian kejelasan aparatur desa dalam memberikan pengarahan bagi aparatur desa lain yang tidak ikut dalam pelatihan dan pendidikan oleh pemerintah pusat yang dilaksanakan di daerah tingkat I.

Hal ini diperkuat pernyataan kepala desa mulyo agung dari hasil wawancara peneliti yang mengatakan bahwa:

“Dari hasil pendidikan dan pelatihan yang telah kami dapatkan, maka kami akan memberikan penjelasan kepada para aparatur desa yang tidak ikut melalui rapat desa yang dihadiri juga oleh BPD selaku aparatur pengawas APBDes”(wawancara dengan Bpk Djuwahir, 20 Mei 2007, Pkl 10.15 WIB)

c. Kapasitas

Kapasitas adalah suatu tingkat keluaran, suatu kuantitas dalam periode waktu tertentu dan merupakan kuantitas tertinggi yang mungkin dicapai selama periode waktu tertentu.

Kapasitas yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu kemampuan aparatur desa dalam melaksanakan tugasnya, yang dalam hal ini dapat dilihat dari *output* / keluarannya dalam suatu waktu tertentu.

Kemampuan aparat dalam melaksanakan tugasnya tentunya akan dipengaruhi juga oleh profesionalisme, kematangan maupun kapasitas yang dimiliki oleh masing-masing individu. Begitu juga dalam hal proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) dibutuhkan sumber daya manusia yang telah memiliki profesionalisme guna mencapai tujuan organisasi.

Peningkatan kapasitas Aparat Pemerintah Daerah ditujukan untuk meningkatkan profesionalisme dan kemampuan manajemen aparat pemerintah daerah sesuai dengan kebutuhan guna mendukung penyelenggaraan otonomi daerah dan penciptaan pemerintahan daerah yang bersih. Sasaran yang ingin dicapai adalah tersedianya jumlah dan kualitas tenaga aparat pemerintah daerah yang profesional dengan kualifikasi yang disesuaikan dengan kebutuhan dan tugas serta wewenang, baik pada tingkat provinsi maupun pada tingkat kabupaten, kota, dan desa yang didukung oleh kinerja yang tinggi.

Kegiatan pokok yang dilakukan adalah

1. Standardisasi kompetensi jabatan aparatur daerah
2. Analisis kebutuhan peningkatan sumber daya manusia aparatur daerah
3. Perbaikan sistem penghargaan dan penghukuman

4. Penyediaan pendidikan dan pelatihan.

WWW.Prasetya.brawijaya.ac.id

Seperti halnya 4 kegiatan pokok tersebut juga telah dilakukan oleh aparatur desa mulyo agung yaitu yang paling terlihat adalah masalah pemberian pendidikan dan pelatihan tentang proses penyusunan APBDes yang diberikan oleh pemerintah pusat yang dilaksanakan di daerah tingkat I

Pembinaan aparatur desa melalui pendidikan dan pelatihan itu untuk memberikan pengetahuan dan keterampilan dalam penyusunan APBDes. Sehingga aparatur desa dalam proses menjalankan tugasnya memiliki kemampuan untuk pengembangan guna meningkatkan potensi desa. Lebih mendasar lagi, pembinaan yang diberikan pemerintah untuk meningkatkan kemampuan aparatur desa dalam mengelola anggaran, baik yang berasal dari pemerintah maupun dari sumber lain yang sah.

Peningkatan kapasitas aparatur daerah sangat berdampak pada pembinaan penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sekaligus sebagai salah satu strategi peningkatan kapasitas aparatur dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang efektif. Dengan adanya kapasitas yang memadai dari masing-masing aparatur pemerintah desa sangat berkemungkinan besar penyelenggaraan pemerintah dapat berjalan sesuai dengan prioritas atau target yang telah direncanakan sebelumnya.

B. Analisa Dan Interpretasi Data

1. Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

a. Kemampuan dalam menyusun dan menetapkan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa

Menurut UU No. 32 tahun 2004 tentang pemerintah daerah dalam pasal 1 menjelaskan bahwa desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adapt istiadat setempat yang diakui dalam system pemerintahan nasional dan berada di daerah kabupaten. Salah satu kewenangan yang di milki oleh pemerintah desa adalah urusan dalam hal Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

Anggaran pendapatan dan belanja desa yang selanjutnya disebut anggaran desa adalah merupakan rencana operasional tahunan dari program pengembangan dan pembangunan desa, penyusunan rencana operasional tahunan ini meupakan suatu hal yang sangat mendasar bagi pembangunan desa karena rencana oprasional ini akan memberikan arahan atau gambaran secara jelas mengenai program-program yang akan dilaksanakan oleh pemerintah desa setiap tahunnya.

Sebagaimana yang telah dikemukakan, bahwa proses penyusunan anggaran desa tersebut, berdasarkan mekanismenya tahap awal adalah penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa oleh Kepala Desa serta dibantu oleh Badan Perwakilan Desa. Kemudian Rencana Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa ini diajukan dalam rapat musyawarah desa untuk mendapatkan persetujuan ditetapkan menjadi keputusan desa.

Proses penyusunan dan pelaksanaan keuangan desa Aparat Pemerintah Desa pada desa objek penelitian pada dasarnya belum dapat dilaksanakan sebagaimana yang diharapkan. Hal ini disebabkan Aparatur Pemerintah Desa pada desa objek penelitian dalam membantu proses penyusunan anggaran tersebut belum menemui titik terang atau kurang dalam menyelesaikan sendiri proses penyusunan anggaran tersebut sendiri. Dan hal ini dapat dilihat dari tingkat kemampuan aparat tersebut.

Sebagaimana hasil penelitian pada desa objek penelitian, pada umumnya Aparat Pemerintah Desa belum dapat dilibatkan secara aktif dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, demikian pula dengan kemampuan Aparat Pemerintah Desa yang terbilang terbatas dalam bidang ini.

Dalam usaha menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa berdasarkan keterangan kepala desa tersebut masih melibatkan pihak lain seperti bantuan dari pihak kecamatan yang dianggap mempunyai kemampuan dalam usaha merencanakan proses penyusunan anggaran tersebut. Demikian pula mengenai hal musyawarah desa yang membahas dan memusyawarahkan rencana anggaran pendapatan dan belanja desa untuk ditetapkan menjadi keputusan desa. Apabila masih terdapat sebagian aparat yang tidak menghadiri rapat tersebut maka akan berpengaruh terhadap hasil dari musyawarah tersebut.

Penetapan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa pada desa objek penelitian setiap tahun anggarannya telah ditetapkan dengan keputusan desa meskipun waktu penetapannya setiap tahun mengalami keterlambatan karena penetapannya baru dapat dilaksanakan pada bulan mei, sedangkan berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 1999 bahwa tahun anggaran desa mulai berlaku tanggal 1 April sampai dengan Tanggal 31 maret tahun berikutnya. Adapun kendala yang terjadi dalam penetapan keputusan desa ini sehingga mengalami keterlambatan dikarenakan ketidak mampuan aparat pemerintah desa dalam melaksanakan dan menyelesaikan sendiri penyusunan rancangan anggaran pendapatan dan belanja desa tersebut.

Memperhatikan pelaksanaan penetapan keputusan desa mengenai anggaran pendapatan dan belanja desa sebagaimana yang telah digambarkan mengingat kurun waktu berlakunya anggaran, maka dapat dikatakan bahwa aparat pemerintah desa belum memahami sepenuhnya tentang peran serta Aparat Pemerintah Desa dalam proses penyusunan anggaran tersebut, serta memahami pedoman atau rencana Pemerintah Desa yang harus dilaksanakan.

Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa yang telah ditetapkan dengan keputusan desa belum merupakan suatu tuntutan yang mutlak harus dilaksanakan

untuk mewujudkan rencana kerja pemerintah desa tetapi ditetapkan hanya untuk memenuhi tuntutan administratif saja.

Anggaran dan pendapatan desa terkait dengan masalah keuangan desa, yang dalam UU No. 32 tahun 2004 dijelaskan bahwa keuangan desa adalah semua hak myang dapat dinilai dengan uang, serta segala sesuatu baik berupa barang mauapun berupa uang yang dapat dijadikan milik desa berhbung dengan pelaksanaan hak dan kewajiban. Keuangan desa inilah yang akan menentukan sukses atau tidaknya pemerintah desa dalam menjalankan pemerintah maupun pembangunan. Keuangan merupakan urat nadi desa, dimana pemerintah desa harus mampu mempelajari dan mengerti administrasi keuangan yang mencakup prosedur anggaran statistik dan lain-lain yang bersangkutan dengan keuangan. Dikarenakan tujuan utama keuangan desa adalah keseimbangan neraca antara penggunaan sumber keuangan dan pembagian pengeluaran, yang dapat memberi hasil sebesar mungkin dalam realisasi rencana. Untuk mencapai keseimbangan neraca tersebut maka menjadi tugas semua aparatur pemerintah desa dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa. Oleh karena itu keberhasilan penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa. Sangat tergantung dari kemampuan administratif aparatur desa.

b. Kemampuan Merealisasikan Pencapaian Target Penerimaan Yang Telah Ditentukan

Penerimaan atas pendapatan desa yang telah ditetapkan dalam Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa harus dapat direalisasikan sesuai target yang ditentukan baik yang bersumber dari pendapatan asli desa maupun yang bersumber dari pemberian atau bantuan pemerintah atau pemerintah daerah agar dapat membiayai berbagai kegiatan yang telah direncanakan.

Pencapaian target penerimaan yang telah ditetapkan sangat bergantung dan ditentukan oleh kemampuan dan keaktifan aparat pemerintah desa itu sendiri dalam usaha merealisasikan penerimaan dari sumber pendapatan desa yang ditentukan untuk digali serta kemampuan untuk memperhitungkan target yang seharusnya dapat diterima dari masing-masing sumber tersebut. Dalam hal ini harus adanya penetapan

yang benar dan tepat terhadap sumber-sumber yang akan diusahakan dan dapat memperhitungkannya dengan baik besarnya target yang dapat diterima, karena dengan demikian diharapkan pencapaian target penerimaan akan dapat terealisasi dengan baik.

Dari hasil penelitian pada desa objek penelitaian menunjukan bahwa realisasi penerimaan atas pendapatan desa sudah mulai mencapai target yang cukup baik, namun juga dirasa masih perlu adanya peningkatan. Dari realisasi tersebut, penerimaan sebagian besar masih merupakan realisasi bantuan dari pemerintan daerah, dan untuk tahun 2007 mendatang Desa Mulyo Agung akan mendapatkan dana sebesar 116.000.000 (116 juta) untuk mendanai semua perencanaan yang telah ditetapkan.

Penerimaan bantuan dari pemerintah yang direalisasikan melalui dana bantuan desa adalah hanya merupakan cara untuk meningkatkan partisipasi masyarakat dalam pembangunan desa. Oleh karena itu sumber penerimaan yang berasal dari pendapatan asli desa itu sendiri, baik berupa pungutan-pungutan, sumbangan dari masyarakat, serta dari kekayaan asli desa harus diupayakan realisasi penerimaannya semaksimal mungkin agar berbagai rencaa kegiatan yang telah ditetapkan dapat dilaksanakan yang mana pelaksanaannya sudah tentu tidak hanya dibiayai melalui dana bantuan dari pemerintah saja, melainkan juga melalui dana yang bersumber dari pendapatan asli desa tersebut.

Berdasarkan kenyataan yang ditentukan pada desa objek penelitian menunjukan bahwa realisasi penerimaan dari pendapatan asli desa kendati masih kurang dalam pecapaian target yang ditentukan, akan tetapi penerimaan asli desa tersebut cukup untuk menjadi penopang anggaran yang diberikan melalui pemerintah daerah.

Dengan masih tergolong rendahnya realisasi pencapaian target penerimaan daripendapatan asli desa tersebut dapat dikatakan kemampuan Aparat Pemerintah Desa dirasa belum cukup dalam merealisasikan penerimaan target tersebut. Sedangkan pendapatan asli desa yang dapat direalisasikan sebagian besar bersumber dari pungutan desa yaitu berupa pungutan dari hasil registrasi surat-menyurat

jumlahnya masih relatif kecil, namun untuk pungutan yang lainnya dapat usahakan secara lebih maksimal lagi demi tercapainya target yang telah direncanakan.

c. Kemampuan Menentukan Skala Prioritas

Sebagaimana yang telah dikemukakan terdahulu bahwa dalam melaksanakan pembangunan desa, harus ditentukan skala prioritas. Hal ini dilakukan guna merealisasikan kebutuhan masyarakat yang lebih penting dan juga disesuaikan dengan dana yang tersedia. Dari hasil penelitian pada desa objek penelitian pada kenyataannya menunjukkan bahwa fasilitas umum seperti sarana perhubungan dan transportasi yang berguna bagi masyarakat secara keseluruhan, juga perbaikan disejumlah jalan umum yang merupakan jalur utama bagi masyarakat dalam melakukan semua kegiatan. Tidak lupa juga pemerintah desa untuk membangun fasilitas umum lainnya yang dapat mendatangkan *income* bagi pemerintah desa seperti koperasi serba usaha yang menyediakan berbagai keperluan sehari-hari, dimana mengingat selain juga Desa Mulyo Agung terkenal juga taman rekreasinya, disana juga terdapat kawasa kost-kostan. Koperasi tersebut nantinya tidak hanya terbatas dengan penyediaan berbagai kebutuhan pokok juga diharapkan dapat menjadi penampung untuk hasil pertanian yang dimiliki sebagian penduduk kawasa desa mulyo agung, serta penyediaan bibit, pupuk, dan lain-lain.

Skala prioritas disini dimaksudkan adalah prioritas dalam merealisasikan sektor pembangunan. Tentunya pembangunan yang merupakan perwujudan dari kebutuhan riil masyarakat yang penting dan mendesak.

Untuk merealisasikan kebutuhan dan keinginan masyarakat, tentunya harus disesuaikan dengan sumber dana yang dengan kata lain bahwa keinginan harus disesuaikan dengan kemampuan yang ada. Di desa Mulyo Agung dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa dalam menentukan skala prioritas turut menyertakan masyarakat, hal ini agar terdapat transparansi dalam pelaksanaan pembangunan desa. Jadi sedapat mungkin kebutuhan dusun yang belum terrealisasikan saat itu, akan direalisasikan untuk tahun berikutnya. Namun juga disesuaikan dengan kemampuan yang ada.

Didalam penentuan skala prioritas aparatur desa dituntut sangat jeli dan teliti dalam menentukan setiap aspek prioritas yang nantinya dalam pelaksanaan tidak menapak suatu kendala yang berarti.

d. Kemampuan Menyusun Perhitungan Anggaran Desa

Didalam perhitungan anggaran adalah merupakan kegiatan akhir dari pada keseluruhan proses penyusunan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa dalam tahun anggaran bersangkutan. Pada setiap akhir tahun anggaran kepala desa diminta menyusun perhitungan anggaran desa yang ditetapkan dengan keputusan desa kemudian disampaikan kepada bupati kepala daerah tingkat II melalui camat untuk mendapatkan persetujuan. Berdasarkan peraturan Menteri Dalam Negeri No 64 Tahun 1999, memberikan ketentuan bahwa selambat-lambatnya 3 bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, kepala desa wajib menetapkan keputusan desa mengenai perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa, dan keputusan desa tersebut selambat-lambatnya 1 bulan setelah ditetapkan harus sudah disampaikan dan diterima oleh Bupati melalui Camat untuk mendapatkan pengesahan.

Pada setiap akhir pelaksanaan anggaran kepala desa meminta untuk menyusun perhitungan anggaran keuangan tersebut, sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 tahun 1999 memberikan ketentuan bahwa selambat-lambatnya tiga bulan setelah berakhirnya tahun anggaran, kepala desa wajib menetapkan keputusan desa mengenai perhitungan anggaran tersebut selambat-lambatnya satu bulan setelah ditetapkan harus sudah disampaikan kepada bupati melalui camat untuk mendapatkan pengesahan.

Kemampuan aparat pemerintah desa dalam menyusun perhitungan anggaran pendapatan dan belanja desa yang dimaksudkan dalam hal ini adalah kemampuan untuk melaksanakan penyusunan anggaran penerimaan desa yang ditetapkan dengan keputusan desa.

Dalam pelaksanaan proses perhitungan anggaran sudah sedikit banyak mengalami perubahan dikarenakan mendapat bantuan dari pihak kecamatan, akan tetapi dalam penetapan keputusan mengenai anggaran desa itu sendiri walaupun

sudah dapat dilaksanakan, tetapi dirasa perlu dilakukan sedikit penekanan terhadap kemampuan aparat pemerintah desa dalam proses penyusunan anggaran tersebut, agar tidak terjadi keterlambatan tanggal disebabkan oleh kurangnya kemampuan aparat pemerintah desa dalam pelaksanaan kegiatan penyusunan anggaran tersebut nantinya.

Dari sejumlah diskusi yang melibatkan masyarakat desa yang difasilitasi oleh Forum Pengembangan Partisipasi Masyarakat (FPPM) sejak tahun 2001, mencoba untuk mengembangkan serta menyebarkan wacana perlunya mencari dan menumbuhkan pola pengembangan partisipasi dan demokrasi di tingkat masyarakat desa dengan salah satunya menyusun modul pelatihan APBDes partisipatif yang selanjutnya bekerjasama dengan Forum Pengembangan Pembaharuan Desa (FPPD) dengan harapan akan terwujudnya tata pemerintahan yang baik di tingkat desa.

Hal ini dikarenakan pertama, bahwa masih ada sejumlah kekurangan yang nampak dalam pengelolaan anggaran desa. APBDes belum mencerminkan perencanaan strategis desa. Bahkan ketika desa belum memiliki perencanaan strategis, penyusunan anggaran diibaratkan didasarkan pada adat kebiasaan semata yang tidak sejalan dengan visi, misi dan program desa. Padahal seharusnya APBDes seharusnya mengikuti visi, misi dan program desa yang dirancang secara partisipatif. Kedua, APBDes belum menjadi indikator kemampuan ekonomi desa dalam berotonomi. Banyak kasus mengungkapkan bahwa sumber-sumber pendapatan APBDes belum digali dengan baik, dan kebiasaan yang dilakukan adalah menggali sumberdana dari kebaikan pemerintah kabupaten dan dari luar. Jika menggantungkan dari dalam, pihak desa mengandalkan pada dana swadaya dan gotong royong yang membawa implikasi pada ketidakadilan sosial dan beban yang besar bagi warga desa yang tidak mampu.

Ketiga, bahwa pemerintah desa masih bersikap romantis dengan paradigma lama di dalam mengelola keuangan desa. Di sini pemerintah desa mengesampingkan suara warga dan bahkan BPD. Seolah-olah mencari dan mengalokasikan anggaran adalah hak dan bakatnya. Akibatnya, APBDes tidak disusun secara partisipatif dan alokasi anggaran juga bias kepentingan pemerintah daripada kepentingan masyarakat. Akibatnya juga ketika daya partisipasi masyarakatnya rendah, maka penyusunan

sampai pelaksanaan APBDes tidak terkontrol dan membuka peluang terjadinya korupsi.

Keempat, APBDes menghadapi persoalan rendahnya sumber-sumber dan besarnya penerimaan sehingga APBDes bukan menjadi alat yang penting untuk mewujudkan keadilan sosial dan kesejahteraan masyarakat pedesaan. Sumber pendapatan asli desa dari kekayaan desa sangat kecil dan terutama berasal dari tanah yang dipakai untuk lungguh dan sarana umum seperti kuburan, jalan dan tempat ibadah. Tanah kas desa untuk anggaran operasional desa juga tidak memadai.

Kelima, buruknya APBDes berkaitan dengan kurangnya payung hukum kuat yang mendorong terwujudnya tata pemerintahan yang baik. APBDes memerlukan peraturan desa (PERDES) yang mengatur tata laksana penyusunan yang mengindahkan bukan hanya aspek teknokrasi tetapi juga legitimasi masyarakat, dan kesesuaian dengan visi, misi dan program pemerintah desa jangka pendek dan panjang. Demikian pula diperlukan payung hukum yang pasti dari peraturan daerah yang menjamin adanya keseimbangan keuangan yang adil dan mendorong pemerintahan desa dapat menjalankan fungsi penyelenggaraan pemerintahan secara mandiri. Masalah itu patut dikaji lebih tentang pentingnya payung hukum yang tepat.

(<http://www.forumdesa.org/mudik/mudik2/resensi.php>)

Oleh karena itu aparatur Desa Mulyo Agung dalam penyusunan dan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja desa sangat perlu adanya upaya untuk meningkatkan kemampuan administratif aparat pemerintah desa dengan lebih banyak memberikan kesempatan-kesempatan, seperti kursus ataupun pelatihan secara teknis yang lebih intensif lagi. Disamping itu juga sangat diperlukan pembinaan yang lebih terarah dan kontinyu dari aparat Pembina dengan memberikan bimbingan, pengarahan dan petunjuk-petunjuk lainnya, baik pada kesempatan rapat kerja maupun dalam melaksanakan kunjungan kerja.

Demikian juga halnya dengan masa kerja aparat, walaupun masih terdapat aparat yang mempunyai masa kerja kurang dari 5 tahun, namun tidak menutup kemungkinan untuk menambah pengalaman dengan organisasi diluar kantor desa.

2. Faktor-Faktor Yang Mendukung Kemampuan Administratif Aparatur Desa Dalam Proses Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes)

Kemampuan administratif aparat pemerintah desa merupakan salah satu faktor yang sangat menentukan dalam pelaksanaan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintah desa, terutama dalam hal penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, sebab tanpa adanya kemampuan tersebut tidak mungkin mereka dapat melaksanakan tugas dengan baik dan sempurna.

Sebagaimana diketahui bahwa keberhasilan pelaksanaan tugas dalam suatu organisasi tidak hanya terletak pada pembagian tugas yang sistematis, jelasnya wewenang dan tanggung jawab, tersedianya anggaran yang memadai, jelasnya uraian tugas dan prosedur kerja, tetapi yang lebih penting adalah manusia yang melaksanakan semua itu memiliki kemampuan dan pandangan yang luas serta kesungguhan untuk melaksanakan tugas dan kewajiban yang dibebankan kepadanya.

Kemampuan Aparatur Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugasnya tidak akan terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi indikator yang digunakan antara lain:

1. Pendidikan

Faktor pendidikan dapat bersifat formal maupun informal. Pendidikan yang bersifat formal ditempuh melalui tingkat-tingkat pendidikan mulai dari sekolah Taman Kanak-kanak (TK) sampai Perguruan Tinggi (PT). Sedangkan pendidikan informal dapat diperoleh melalui penataran, kursus, pelatihan, maupun praktek ketrampilan kerja.

Adapun yang dimaksud dengan pendidikan sendiri menurut Nawawi (1986:8) adalah "Pendidikan formal adalah usaha pendidikan yang diselenggarakan secara sejajar berencana, terarah, sistematis melalui lembaga, sedangkan pendidikan informal adalah usaha pendidikan yang diselenggarakan secara sengaja tetapi tidak sistematis diluar jangkauan lingkungan dan keluarga serta pendidikan normal".

Untuk menangani suatu pekerjaan dalam bidang tertentu tidak cukup hanya berbekal pendidikan formal saja, melainkan juga diperlukan pendidikan informal. Pendidikan informal merupakan sarana untuk menunjang pelaksanaan tugas yang dibebankan kepada seorang aparat. Menyadari pentingnya pendidikan informal bagi keberhasilan pelaksanaan tugas seorang pegawai tersebut, maka perlu kiranya dilakukan berbagai upaya untuk meningkatkan kemampuan dan ketrampilan aparat pemerintah desa sehingga dapat menunjang pelaksanaan tugas pekerjaan yang harus mereka hadapi. Langkah ini mutlak dibutuhkan karena pendidikan informal secara nyata sangat berpengaruh terhadap kemampuan pegawai dalam bekerja.

Pendidikan dan pelatihan bukan semata-mata sebagai bagian dari manajemen kepegawaian, akan tetapi juga merupakan bagian integral dari sistem pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan sekaligus sebagai salah satu strategi peningkatan kapasitas aparatur pemerintah desa.

Dalam pelaksanaan pendidikan dan pelatihan pegawai sebagaimana yang telah dikemukakan oleh Moenir (1995:162) bahwa pendidikan dan pelatihan mempunyai tujuan yang meliputi:

- a. Memelihara dan meningkatkan kecakapan dan kemampuan menjalankan tugas atau pekerjaan lama maupun baru, baik dari segi peralatan maupun metode.
- b. Menyalurkan keinginan pegawai dari segi kemampuan dan memberi rasa kebanggaan pada mereka.

Dari pendapat tersebut dapat diuraikan bahwa tujuan pendidikan dan pelatihan yang pertama adalah memelihara dan meningkatkan kecakapan dan kemampuan. Hal ini sangat diperlukan organisasi dalam mewujudkan pegawai yang berkualitas, sehingga pada gilirannya dapat meningkatkan produktivitas organisasi.

Tujuan yang kedua adalah menyalurkan keinginan pegawai untuk maju dari segi kemampuan dan memberi rasa kebanggaan. Setidaknya setiap aparatur yang diikuti sertakan pada program pendidikan dan pelatihan akan merasa kebutuhannya untuk maju telah diperhatikan sehingga hal ini akan menumbuhkan semangat kerja yang lebih besar. Oleh karena itu, pelaksanaan pendidikan dan pelatihan dapat dikatakan sebagai wahana untuk mencapai kemajuan.

Walaupun sesuai fakta yang terdapat pada desa objek penelitian pendidikan dan pelatihan hanya berjalan selama 3 hari serta aparatur desa yang mengikuti pendidikan dan pelatihan hanya diberikan pedoman dan ditugaskan untuk mengembangkan sendiri, dengan harapan akan dapat memberikan pengarahan kepada aparat desa yang lainnya, tetapi peran aparat dalam menganggarakan serta menyusun anggaran tersebut nantinya dapat terlaksana dengan baik sesuai target yang diharapkan, dan tidak menutup kemungkinan bantuan datang dari berbagai aspek, tetapi senantiasa terlebih lagi aparat dapat melaksanakan proses penyusunan dan perhitungan anggaran tersebut dengan sendiri. Sembari mengukur tingkat kemampuan administratif yang dimiliki oleh aparat dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa tersebut

2. Masa Kerja

Masa kerja aparat pemerintah desa disini adalah masa yang telah ditempuh oleh aparat pemerintah desa dalam melaksanakan tugasnya. Dalam kaitan ini Sastra Djatmika (1980:189) mengemukakan bahwa masa kerja adalah "lamanya waktu yang dihabiskan oleh seorang pekerja/pegawai selama bekerja pada suatu kantor atau perusahaan dan selama itulah seseorang mendapatkan pengalaman dalam bidang tugas pekerjaannya".

Semakin lama masa kerja maka semakin bertambah pula pengalaman dan ketrampilan seseorang dalam menyelesaikan bidang pekerjaannya. Dengan pengalaman kerja yang dimiliki seseorang maka diharapkan menghasilkan pekerjaan yang ditekuninya berkualitas dan sesuai dengan sasaran.

Berdasarkan data yang ditemui dilapangan, bahwa masa kerja Aparat Pemerintah Desa tersebut cukup mendukung untuk terlibat dalam proses penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa. Karena sebelum bekerja pada Desa Mulyo Agung, terdapat aparat yang mendapatkan pengalaman kerja pekerjaan yang sama dalam bidang penyusunan APBDes ditempat kerja sebelum menjadi pegawai di kantor Desa Mulyo Agung. Namun tidak menutup kemungkinan untuk mendapatkan

pengalaman organisasi diluar tempat aparat yang bersangkutan bekerja, misalnya dari pengalaman berorganisasi.

Jadi dengan banyaknya waktu yang dihabiskan untuk bekerja tersebut pengalaman seseorang akan bertambah terutama kemahiran dan ketrampilan dalam bidang tugas yang dilakukannya. Pengalaman-pengalaman, kemahiran, ketrampilan dalam melaksanakan tugas inilah yang merupakan salah satu faktor pendukung bersifat internal dari kemampuan administratif Aparat Pemerintah Desa, sebab dengan masa kerja yang lama tentunya menambah pengalaman dan dengan pengalaman inilah pada akhirnya kemampuan seseorang dapat meningkat.

Pengalaman kerja yang cukup dapat menjadi modal bagi pengembangan diri pribadi seseorang dalam menjalankan suatu tugas bari yang akan dipercayakan kepadanya. Seperti yang dikemukakan oleh Soesilo Martoyo (1992:43) bahwa "mereka yang berpengalaman lebih mampu dalam melaksanakan tugas-tugas nantinya diberikan".

Masa kerja merupakan faktor yang ikut mempengaruhi kualitas seorang aparat dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Dengan semakin lama masa kerja seorang aparat otomatis mereka sangat berpengalaman, sehingga dengan adanya pengalaman itu mereka semakin cakap, terampil dan luwes dalam melaksanakan tugas pekerjaannya. Dengan pengalaman yang dimiliki tersebut dapat dijadikan modal dalam meningkatkan kualitas kerja para pegawai sehingga masyarakat akan menjadi puas dengan pelayanan yang diberikan. Seperti terlihat pada tabel 15 diketahui bahwa masa kerja para aparatur Pemerintah Desa Mulyo Agung antara 2 sampai 5 tahun, dengan demikian tidak mengherankan apabila dalam jangka waktu tersebut aparatur telah memiliki pengalaman yang cukup baik dalam penyusunan APBDes.

Dengan demikian pengalaman kerja merupakan salah satu faktor penunjang dalam melaksanakan tugas/pekerjaan, sehingga hasil pekerjaan/sumbangan yang diberikan baik kepada orang maupun masyarakat dapat dirasakan dengan baik.

3. Pembinaan

Pembinaan adalah merupakan sebagai upaya mendayagunakan terhadap peranan dan fungsi aparat pemerintah desa agar mampu melaksanakan tugas-tugasnya sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab yang diberikan kepadanya, karena dengan pembinaan yang rutin, terarah, dan teratur dapat mendorong dan mengembangkan kemampuan seseorang kearah yang lebih baik.

Sehubungan dengan hal ini S. Hidayat mengemukakan:

Pembinaan adalah suatu usaha yang dilakukan dengan sadar, berencana, teratur dan terarah untuk meningkatkan pengetahuan, sikap, dan ketrampilan subjek didik dengan tindakan pengarahjan, bimbingan, pengembangan stimulant dari pengawasan untuk mencapai tujuan yang diharapkan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 64 Tahun 1999 tentang pembinaan penyelenggaraan pemerintah desa/kelurahan menjelaskan “pembinaan adalah semua kegiatan dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintah desa.

Berkaitan dengan dengan tata kerja pemerintah desa, maka pembinaan aparat pemerintah desa adalah merupakan tanggung jawab bupati, namun secara operasional dilapangan pembinaan tersebut merupakan tanggung jawab camat sebagai kepala wilayah kecamatan yang juga merupakan atasan langsung dari pemerintah desa tersebut.

Pembinaan yang dimaksud dalam hal ini adalah pembinaan yang berkaitan dengan pembinaan bimbingan, pengarah dan petunjuk-petunjuk mengenai penyelenggaraan urusan Pemerintah Desa yang dilakukan oleh Camat atau Staf Kecamatan serta langsung kepada Aparat Pemerintah Desa baik dapat dilakukan melalui kunjungan kerja ke Desa maupun maupun kesempatan lain seperti rapat kerja di Kecamatan.

Apabila kita melihat melalui tugas-tugas yang dihadapi oleh aparat pemerintah desa semakin semakin meningkat sesuai dengan tuntutan, perkembangan dan kepentingan masyarakat yang mana sangat memerlukan kemampuan dan pengetahuan aparat pemerintah desa yang memadai, maka pelaksanaan pembinaan

dalam memberikan bimbingan dan pengarahan kepada aparat pemerintah desa dalam melaksanakan tugasnya belum sebagaimana yang diharapkan. Hal ini dikarenakan oleh pelaksanaan pembinaan kepada Aparat Pemerintah Desa yang seharusnya dapat dilaksanakan dengan frekuensi yang lebih baik, tidak sebatas target yang direncanakan dalam program kegiatan pembinaan.

Adapun yang menjadi kendala dalam melaksanakan pembinaan terhadap Aparat Pemerintah Desa, sehingga pembinaan dapat dikatakan belum dilaksanakan sebagaimana mestinya, hal ini disebabkan antara lain keterbatasan waktu, karena waktu yang tersedia lebih banyak dimanfaatkan untuk melaksanakan dan menyelesaikan tugas-tugas yang dibebankan pemerintah tingkat atas kepada Kecamatan, baik tugas rutin maupun tugas pembangunan. selain itu masih terbatasnya operasional yang tersedia.

4. Disiplin Aparatur

Salah satu syarat agar dapat ditumbuhkan disiplin dalam lingkungan kerja ialah adanya pembagian kerja yang tuntas sampai pada pegawai yang paling bawah, sehingga setiap orang tahu dengan sadar apa tugasnya, bagaimana melakukannya, kapan pekerjaan dimulai dan kapan selesainya, seperti apa hasil kerjanya dan kepada siapa ia mempertanggungjawabkan pekerjaannya itu. Melalui disiplin yang tinggi pelaksanaan suatu aturan dapat mencapai suatu maksud dan dapat dirasakan manfaatnya oleh semua pihak dengan ketentuan bahwa aturan itu dibuat setelah pertimbangan azas keadilan dan kemanfaatan bagi kepentingan umum.

Ada atau tidak adanya disiplin dapat dicerminkan oleh kedisiplinan dalam hal jam kerja, artinya kalau jam kerja dipatuhi berarti pegawai itu memiliki disiplin kerja yang tinggi. Tingkat kedisiplinan aparatur Pemerintah Desa Dasri dapat dikatakan sudah cukup baik tetapi masih perlu untuk lebih ditingkatkan lagi. Hal ini ditandai dengan frekuensi kehadiran dan ketaatan terhadap jam kerja yang telah ditetapkan meskipun ada beberapa yang kurang disiplin tetapi frekuensinya kecil. Mengenai disiplin kerja dari aparatur Pemerintah Desa Dasri ini sudah cukup baik dimana setiap

tugas yang menjadi tanggung jawabnya akan segera dilaksanakan dan diselesaikan dengan sebaik-baiknya.

Disiplin kerja dalam pelaksanaannya harus senantiasa dipantau dan diawasi, hal ini sangat penting karena ada kecenderungan umum manusia untuk "menyimpang" dalam artian mencari "keuntungan pribadi" dan hal ini bisa merugikan semua pihak baik langsung maupun tidak langsung. Disiplin kerja para aparatur sangat didambakan oleh semua pihak, oleh karenanya para aparatur desa harus mempunyai kesadaran dan kemauan yang kuat untuk meningkatkan disiplin kerjanya sehingga upaya peningkatan pelayanan publik yang berkualitas dapat terwujud.

Disiplin dari aparatur sangat dibutuhkan mengingat agar terlaksananya kinerja yang sesuai dengan prospek kerja yang telah direncanakan, tidak terkecuali dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) merupakan suatu hal pokok yang sat-satunya digunakan dalam upaya merealisasikan target yang telah disusun, maka dengan demikian dalam pelaksanaan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa (APBDes) harus dengan tingkat ketelitian dan kecermatan yang tinggi agar tidak terjadi ketimpangan dalam hasil akhir penyusunan anggaran.

Selain indikator Pendidikan dan Pelatihan, Masa Kerja, serta Pembinaan masalah faktor-faktor yang mendukung kemampuan aparatur desa dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) juga ditentukan dengan indikator-indikator lain diantaranya sebagai berikut:

1. Profesionalisme

Dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes), maka profesionalisme aparatur desa sangat diperlukan agar tujuan organisasi dapat tercapai. Untuk menuju profesionalisme tersebut, dapat ditentukan oleh beberapa hal yang perlu diperhatikan antara lain:

- Tersedianya sumber daya manusia (*human resources*) yang professional

Untuk mempersiapkan personil yang profesional perlu meletakkan kerangka landasan yang paling esensial dan dapat berupa : intelektualitas, daya pikir, cipta, rasa, karsa, dan kemampuan yang tinggi. Selanjutnya pemberdayaan sumber daya manusia sebagai upaya menyeluruh dan terpadu dalam meningkatkan kualitas, profesionalisme, daya saing dan kompetensi sumber daya manusia agar menjadi manusia produktif sebagai dasar pengembangan produktifitas.

- Tersedianya fasilitas bekerja (*facility*) yang memadai
Fasilitas untuk bekerja merupakan hal yang sangat penting yang harus dipenuhi dan tentunya sebatas pada kondisi yang normal (layak). Tetapi kita seringkali membutuhkan fasilitas yang melebihi normal yang tentunya untuk memenuhi kelancaran dalam bekerja.
- Perangkat perundang-undangan (*regulation*) yang memadai
Perangkat perundang-undangan ini menjadi penting sebagai pedoman dalam rangka menjalankan tugas setiap pegawai (personil). Perangkat tersebut juga dipakai sebagai pedoman kerja dalam melaksanakan hak dan kewajiban kita.

Penataan sumber daya aparatur tidak terkecuali aparatur desa yang professional dalam menjalankan manajemen otonomi daerah merupakan suatu yang harus diprioritaskan. Pelaksanaan pemerintah daerah belum tentu mencapai hasil yang diharapkan tanpa adanya kesiapan dari aparatur yang professional untuk mengemban fungsi-fungsi pelayanan. Professional merupakan segala sesuatu mengenai profesi, mengenai keahlian, masuk golongan terpelajar atau ahli.

Inisiatif pemerintah daerah khususnya pemerintah desa itu sendiri dalam mengupayakan tersedianya aparatur yang professional merupakan suatu keharusan. Kebijakan dalam peningkatan profesionalisme aparatur ini setidaknya-tidaknya perlu mencerminkan dua aspek utama, yaitu aspek substansial dan aspek procedural

Pada aspek substansial, kebijakan penyiapan sumber daya aparatur yang professional, memerlukan analisis dan pedoman yang jelas tentang kualifikasi profesionalisme yang ingin dicapai pada berbagai bidang tugas. Untuk itu

pemahaman tentang jenis-jenis kewenangan dan volume tugas yang melekat pada setiap kewenangan menjadi sangat penting.

Dengan dasar itu ditetapkan kualifikasi aparatur yang dibutuhkan dalam mendukung terlaksananya kewenangan dan tugas-tugas itu. Umumnya kualifikasi ini berkenaan dengan aspek keahlian dan aspek perilaku. Pada aspek keahlian, kebijakan penyiapan sumber daya aparatur yang professional perlu benar-benar dilandaskan pada hasil pengkajian. Mengenai sumber potensi, kondisi, dan kebutuhan nyata pemerintah daerah, serta perspektif jangka panjang. Artinya, sumber daya yang disiapkan jelas pertimbangan formasinya serta jelas pula prospek pengembangan dan pendayagunaannya.

Sedangkan pada aspek perilaku, pengaturan mengenai penyiapan sumber daya aparatur yang professional perlu semakin diarahkan pada internalisasi prinsip-prinsip moral dan iman dan takwa serta etika aparat, yang kemudian akan menjadi landasan terbangunnya akuntabilitas mereka. Untuk hal terakhir ini, setiap aparatur pemerintah, perlu terus didorong kemampuannya dalam memahami dan mewujudkan visi dan misi pemerintah daerah dengan pemerintah secara bersamaan.

Pada aspek prosedural, kebijakan penyapan sumber daya aparatur yang professional akan berkaitan dengan jenis dan sifat pendidikan serta pelatihan (dikalt) yang akan dilakukan untuk memenuhi kebutuhan substansial tadi. Dalam hal ini perlu diperhatikan kebutuhan organisasi pemerintah daerah terhadap tenaga-tenaga spesialis dan tenaga-tenaga generalis.

- c. Tenaga-tenaga spesialis merupakan aparatur pemerintah daerah yang memiliki keterampilan dalam pelaksanaan oprasional pelayanan publik, sehingga perlu dibekali pelatihan-pelatihan teknis dan fungsional yang relevan dengan tuntutan organisasi dan tuntutan masyarakat.
- d. Sedangkan tenaga generalis merupakan aparatur pemerintah daerah yang lebih banyak berperan dibidang kepemimpinan pemerintahan. Tenaga generalis ini perlu dibekali pelatihan/diklat kepemimpinan yang efektif, visional, transfromsional sesuai dengan bidang tugasnya, yakni menjalankan proses penyelenggaraan pemerintah daerah benar-benar

bergerak sejalan dengan aspirasi masyarakat dan tidak menyimpang dari prinsip-prinsip etika, hukum, dan konstitusi Negara

Di desa tempat objek penelitian Desa Mulyo Agung profesionalisme aparatur desa telah menuju kearah yang signifikan dikarenakan saat ini walaupun kurangnya kesempatan yang diberikan kepada pihak aparatur desa dalam mengikuti program pendidikan dan pelatihan, akan tetapi usaha dari pihak aparatur sendiri dapat dijadikan suatu acuan dalam meningkatkan profesionalitas dalam kinerja dari aparatur itu sendiri.

Apabila ketiga hal tersebut dapat dipenuhi, maka profesionalisme aparatur desa dapat tercipta demi pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Sesuai dengan kenyataan yang ditemui dilapangan profesionalisme dalam bekerja yang diantaranya dengan tersediannya sumber daya, fasilitas kerja yang memadai, serta perangkat perundangan-undangan dikantor desa mulyo agung sudah tersedia. Demikian kendati adanya semua kriteria dan fasilitas tersebut harusnya aparatur desa mulyo agung dapat dengan baik melaksanakan kewajiban atau tugas yang diberikan.

Seluruh jajaran aparatur pemerintahan desa terutama kepala desa sebagai aparatur pemerintah yang berada pada lini terdepan, harus berupaya meningkatkan pengetahuan dan wawasan guna menunjang pelaksanaan tugas pemerintahan, pembangunan dan pelayanan pada masyarakat.

2. Kematangan

Kematangan seseorang merupakan perkembangan seseorang yang terlihat dari adanya perasaan penilaian diri dan adanya kemampuan untuk membawakan diri secara wajar dalam kelompok atau lingkungan sosial yang berbeda.

Kematangan disini merupakan perkembangan menuju kearah kedewasaan .kedewasaan akan menimbulkan perilaku yang ditandai dengan meningkatnya kegiatan, kebebasan, kesadaran, akan dan pengendalian diri atas diri sendiri, perspektif jangka panjang, pengembangan minat yang lebih dalam dan kemampuan untuk berperilaku dalam banyak cara untuk memuaskan kebutuhan.

Kematangan pekerjaan (kemampuan), yang dikaitkan dengan kemampuan untuk melakukan sesuatu, dimana hal ini berkaitan dengan pengetahuan dan keterampilan. Orang-orang yang memiliki kematangan pekerjaan yang tinggi dalam bidang tertentu memiliki pengetahuan, kemampuan, dan pengalaman untuk melaksanakan tugas-tugas tertentu tanpa arahan dari orang lain.

Kematangan psikologis (kemauan), yang dikaitkan dengan kemauan dan motivasi untuk melakukan sesuatu, hal ini erat kaitannya dengan rasa yakin dan keikatan. Orang-orang yang sangat matang secara psikologis dalam bidang tanggung jawab tertentu merasa bahwa tanggung jawab merupakan hal yang penting serta memiliki rasa yakin terhadap diri sendiri dan merasa dirinya mampu dalam aspek pekerjaan tertentu. Mereka tidak membutuhkan dorongan ekstensif untuk mau melakukan hal-hal dalam bidang tertentu.

Dilapangan terbukti bahwa kematangan aparatur Desa Mulyo Agung dalam menjalankan kewajibannya tidak mengalami banyak masalah yang signifikan, tetapi mengingat adanya pendidikan serta pelatihan yang diberikan kepada aparatur desa kurang terlaksana dengan baik dimana hanya sebagian aparatur yang mendapatkan pelatihan, bagaimana dapat menyelesaikan tugas yang dibebankan kepada aparat tersebut nantinya.

Sebenarnya kematangan aparat tersebut dapat terlihat, bila setiap aparat secara merata mendapatkan program pengembangan secara teknis atau pelatihan. Dengan demikian kematangan dalam bekerja yang dimiliki oleh aparat dapat nampak dan dalam menuntaskan kewajibannya dapat terlaksana sesuai target yang telah direncanakan

Kematangan seorang aparatur dapat dikatakan nampak jika SDM aparatur desa sudah bagus, mulai dari perencanaan sampai pemasaran atau pelestarian usaha sudah bisa dilakukan secara mandiri. Dengan sendirinya, potensi lokal akan bermanfaat untuk pembangunan dan peningkatan ekonomi kerakyatan jika SDM pengelola sudah memadai. Lebih jauh lagi, penerapan Otdes seutuhnya dapat tergambar dari kemandirian desa. Artinya, sebuah pemerintahan desa sudah memiliki anggaran pendapatan dan belanja sendiri

3. Kapasitas

Dalam kamus umum bahasa Indonesia, kapasitas sebagai “kemampuan, kekuatan”. kapasitas adalah kemampuan pembatas dari unit produksi untuk memproduksi dalam waktu tertentu dan biasanya dinyatakan dalam bentuk keluaran (*output*) persatuan waktu.

kapasitas adalah suatu tingkat keluaran, suatu kuantitas dalam periode waktu tertentu dan merupakan kuantitas tertinggi yang mungkin dicapai selama periode waktu tertentu”.

Kapasitas yang dimaksud dalam penelitian ini adalah suatu kemampuan aparatur desa dalam melaksanakan tugasnya, yang dalam hal ini dapat dilihat dari *output* / keluarannya dalam suatu waktu tertentu.

Di lokasi penelitian Desa Mulyo Agung kapasitas aparatur desa tersebut terbilang mumpuni, dimana dalam proses penyusunan anggaran aparatur desa tidak semua mendapatkan pelatihan teknis, tetapi anggaran dapat terlaksana walaupun masih mendapatkan bantuan dari pihak kecamatan. Maka dari itu kapasitas aparatur desa tersebut dapat menjadi bahan pertimbangan dimana harus adanya pelatihan secara merata terhadap aparatur baik teknis atau pelatihan mengenai penyusunan anggaran.

Kemampuan aparat dalam melaksanakan tugasnya tentunya akan dipengaruhi juga oleh profesionalisme, kematangan maupun kapasitas yang dimiliki oleh masing-masing individu. Begitu juga dalam hal proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) dibutuhkan sumber daya manusia yang telah memiliki profesionalisme guna mencapai tujuan organisasi.

Dari faktor-faktor tersebut diatas jelas bahwa yang mempengaruhi kemampuan administratif Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) adalah sumber daya aparatur itu sendiri, Secara umum yang dimaksud dengan pengembangan sumber daya adalah suatu pokok pikiran atau kekuatan yang perlu ditingkatkan, kemampuan-kemampuan dan keterampilan kemanusiaan yang berkaitan dengan kepandaian orang berhubungan dengan orang lain.

Oleh karena masalah penyusuna APBDes terletak pada sumber daya aparturnya maka perlu diadakan suatu pengembangan sumber daya aparatur untuk mencapai profesionalisme kerja.

Dalam pengembangan sumber daya ini, baik sumber daya alam maupun manusia khususnya aparatur yang ada di daerah, pemerintah pusat memberikan kewenangan dan tanggung jawab sepenuhnya kepada pemerintah daerah, baik yang menyangkut penentuan kebijaksanaan, perencanaan, pelaksanaan, dan maupun menyangkut segi-segi pembiayaanya.

Secara umum pemerintah desa merupakan suatu organisasi yang apapun bentuknya senantiasa akan berupaya dapat tercapai tujuan organisasi yang bersangkutan dengan efektif dan efisien. Efisiensi dan maupun efektifitas organisasi sangat tergantung pada baik buruknya pengembangan sumber daya manusia/anggota organisasi itu sendiri.

Kenyataan menunjukan bahwa manusia adalah pusat dari segala-galanya dari semua aktivitas. Teknologi secanggih apapun jika tidak digerakan oleh tenaga manusia maka tidak ada fungsinya. Manusia yang menggerakan ini disebut pekerja atau aparatur. Dalam kamus besar bahasa indonesia dijelaskan bahwa, "pegawai adalah orang-orang yang bekerja pada organisasi pemerintahan maupun organsasi swasta. Sedangkan kepegawaian adalah hal-hal yang berhubungan dengan pegawai (Purwadarminta, 1987:727)

Pengembangan sumber daya aparatur dalam suatu organisasi pemerintahan tersebut untuk dapat ditingkatkanya kecakapan, kemampuan, dan keterampilan juga sikap aparatur/pegawai sehingga lebih efektif dan efisien dalam mencapai sasaran-sasaran program yang dihadapi. Pengembangna sumber daya aparatur ini juga merupakan suatu cara yang efektif guna menghadapi beberapa tantangan yang dihadapi oleh organisasi pemerintahan.

Pengembangan Sumber Daya Aparatur dalam pengertian ini sudah terkandung adanya arti pendidikan maupun latihan pegawai aparat pemerintah desa yang mempunyai untuk meningkatkan ketrampilan, kemampuan aparat desa yang

mempunyai dampak dalam proses penyusunan APBDes yang menjadi tugas pekerjaannya.

Kemampuan aparat dalam proses penyusunan ini diperlukan mengingat penyelenggaraan pemerintah desa itu adalah pemerrintah desa bagian dari pemnyelenggaraan pembangunan nasional. Jadi pembiayaannyapun termasuk pengeluaran dari pengeluaran daerah/nasional.

Sedangkan proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) ini, tahap awalnya adalah menyusun rencana, baik rencana kegiatan rutin maupun rencana kegiatan pembangunan serta rencana menggali dan menetapkan sumber-sumber dana yang tersedia dalam rangka membiayai kegiatan-kegiatan tersebut.

Kegiatan menyusun rencana ini, bukan merupakan hal yang mudah, disini dituntut kemampuan dan ketrampilan yang dipengaruhi pendidikan, pengalaman, pembinaan, selain tersedinya insentif bagi seorang perencana, sarana dan prasarana yang sesuai juga didukung oleh data/informasi yang akurat.

Rencana kegiatan pembangunan desa yang tertuang dalam RAPBDes ini merupakan rencana khusus atau rencana tahunan yang harus dilaksanakan pada tahun anggaran yang bersangkutan. Jadi kemampuan administratif aparat desa dalam menyusun rencana kegiatan rutin pemerintahan dan pembangunan desa maupun menggali dan merealisasikan sumber-sumber pendapatan yang tersedia serta mampu melaksanakan rencana yang telah ditetapka secara optimal.

Tujuan dari pengembangan sumber daya aparatur pemerintah desa tersebut adalah untuk meningkatkan profesionalisme pgawai khususnya adalah dalam hal kegiatan penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa. Dalam undang-undang maupun peraturan daerah tentang aparatur sangat membantu serta mendukung bagi peningkatan profesionalisme apara aparatur daerah tidak terkecuali aparatur desa. Dengan adanya penyempurnaan peraturan-peraturan dan undang-undang yang ada, berarti merupakan suatu tuntutan yang sangat besar bagi aparatur daerah khususnya desa untuk semakin profesional dalam menjalankan kewajibanya demi mensejahterakan masyarakat. Selain undang-undang, motivasi pegawai juga sangat

berpengaruh dalam peningkatan profesionalisme pegawai karena motivasi merupakan unsur yang penting dalam meningkatkan semangat pegawai dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diembannya, karena motivasi merupakan dalam pribadi seseorang yang dapat mendorong individu untuk melakukan sesuatu guna mencapai tujuan tertentu. Dari hasil penelitian yang dilakukan peneliti para aparatur desa Mulyo Agung, Kecamatan Dau, Kabupaten Malang dapat dikatakan memiliki cukup motivasi yang tinggi untuk meningkatkan kinerja aparatur desa dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya.

Otonomi desa sudah dilaksanakan sejak undang-undang otonomi dan UU No. 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah diberlakukan. Namun, secara menyeluruh Otonomi desa itu belum berjalan maksimal, terutama pengelolaan potensi desa dan beberapa aspek lainnya. salah satu penghambat Otonomi desa itu mengenai SDM aparatur desa. Makanya pemerintah terus membenahi atau meningkatkan SDM itu untuk menuju Otonomi desa.

Hal ini terbukti dengan hasil kerja serta pencapaian hasil akhir setiap program-program yang telah direncanakan. Disisi lain dari keinginan aparatur yang cukup tinggi untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, maupun diklat sangat besar walaupun hanya perwakilan aparatur dari setiap desa saja yang diberikan kesempatan dalam arti tidak seluruh aparatur yang mendapatkan kesempatan.

BAB V

PENUTUP

Dari uraian-uraian yang telah dikemukakan pada bab-bab terdahulu, maka penulis dapat memberikan kesimpulan serta saran-saran yang sekiranya dapat bermanfaat bagi pemerintah desa dalam meningkatkan Kemampuan Administratif Aparatur Desa, khususnya dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa. Adapun beberapa kesimpulan dan saran-saran yang penulis kemukakan adalah sebagai berikut:

A. Kesimpulan

1. Kemampuan administratif Aparatur Desa memegang peranan penting dalam penyelenggaraan tugas-tugas Pemerintah Desa, terutama dalam menyusun dan melaksanakan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) karena APBDes merupakan pedoman atau alat bagi Pemerintah Desa dalam mengambil suatu kebijaksanaan baik dalam pelaksanaan kegiatan rutin maupun kegiatan pembangunan pemerintah.
2. Dalam penyusunan dan pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa pada desa objek penelitian belum dapat terlaksana sebagaimana yang diharapkan. Hal ini disebabkan oleh kurangnya kemampuan administratif Aparat Pemerintah Desa. Dalam hal ini dapat ditunjukan pada lemahnya kemampuan dalam menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa, merealisasikan pencapaian target yang telah ditentukan, dan menentukan skala prioritas serta lemahnya kemampuan dalam perhitungan anggaran desa.
3. Adapun faktor-faktor yang mendukung kemampuan administratif Aparatur Desa dalam rangka melaksanakan tugas-tugasnya, terutama dalam bidang penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa diantaranya: pendidikan dan pelatihan, melaksanakan pembinaan yang terarah, teratur, kontinyu dan

insentif serta masa kerja yang akan memberikan pengalaman Aparat Pemerintah Desa dalam menyelesaikan tugas-tugasnya.

4. Kurangnya kesempatan Aparatur Desa untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan, karena memang secara kuantitas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan masih terbatas, selain itu juga pelaksanaan pendidikan dan pelatihan biasanya dilaksanakan secara terpusat dengan jumlah peserta yang dapat mengikuti cukup terbatas, karena sudah ditentukan jumlah pesertanya dari masing-masing daerah.
5. Masih lemahnya upaya pembinaan terhadap Aparatur Desa disebabkan oleh antara lain keterbatasan waktu Aparat Pembina terutama Camat atau Staf Kecamatan karena waktu yang tersedia lebih banyak untuk melaksanakan dan menyelenggarakan tugas-tugas yang dibebankan oleh pemerintah tingkat atas kepada Kecamatan.
6. Tidak adanya ijin dari pihak kantor desa Mulyo Agung, dalam memberikan pengalaman yang mempunyai tujuan meningkatkan kinerja aparatur desa Mulyo Agung, misalnya dengan ijin mengikuti kursus, pelatihan teknis, maupun pelatihan-pelatihan lainnya, dikarenakan dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) aparatur desa dituntut harus mampu andil dalam proses penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja (APBDes)

B. Saran-Saran

1. Sebagai upaya untuk meningkatkan kemampuan administratif Aparatur Desa serta untuk memberkan kesempatan yang lebih banyak kepada Aparat Pemerintah Desa dalam mengikuti pendidikan dan latihan baik berupa kursus-kursus maupun penataran-penataran teknis lainnya, tidak hanya diadakan secara terpusat di tingkat propinsi, tetapi harus lebih banyak diadakan di tingkat kabupaten dan bila memungkinkan diadakan ditingkat Kecamatan, terutama mengenai hal-hal yang berkenaan dengan pelatihan teknis dalam penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes).

2. Bentuk pembinaan berupa bimbingan dan pengarahan langsung kelapangan terhadap Aparat Pemerintah Desa, hendaknya disertai dengan penjelasan-penjelasan secara praktek sekaligus mengadakan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas yang telah dilaksanakan. Hal ini dapat dilakukan dengan pertimbangan melihat tingkat pendidikan Aparat Pemerintah Desa yang relatif, mungkin sulit maka disarankan bagi mereka untuk mampu menerima informasi-informasi yang diberikan melalui pengarahan, oleh karena itu agar terjadi keseimbangan haruslah dilaksanakan praktek yang jelas juga.
3. Untuk menambah pengalaman bekerja setidaknya tidak hanya didapatkan dari kantor saja, tetapi Aparat Pemerintah Desa juga dapat menambah wawasan dari mengikuti organisasi diluar kantor. Sehingga bidang pekerjaan yang dijalani diharapkan dapat lebih berkualitas dan mencapai sasaran.
4. Agar penyelenggaraan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (APBDes) dapat berjalan dengan lancar secara tepat waktu, hendaknya pemerintah yang berwenang mengeluarkan semacam peraturan perundang-undangan. Dalam mengeluarkannya tidak terlambat sehingga dapat memudahkan Aparat Pemerintah Desa dalam melaksanakan tugas-tugasnya.
5. Sebaiknya dalam menunjang kinerja aparatur yang dapat dikatakan profesional, sebaiknya pemberian kesempatan kepada seluruh aparatur desa untuk dapat mengikuti program-program teknis yaitu: pendidikan dan pelatihan, pembinaan, diklat dan lain sebagainya
6. Pemerintah desa Mulyo Agung yang merupakan fasilitator diharapkan tetap menjaga dan meningkatkan semua kegiatan dan program-program dalam rangka peningkatan profesionalisme aparatur desa Mulyo Agung.

DAFTAR PUSTAKA

BUKU

Admosudiro, Prajudi. 1989. *Ilmu Administrasi Tentang Pengambilan Keputusan*. Jakarta:Ghalia

Depdikbud. 1990. *kamus besar bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka

Djarmika, Sastra. 1980. *Pendayagunaan Pemerintah Desa*. Jakarta:Erlangga

Handoko. 1985. *Manajemen Personalia Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta:Erlangga

HP, Ismani. 1984. *Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa*. Jakarta:Bina Aksara

Hidayat, S. 1987. *Pembinaan Aparat Pemerintah Desa*. Jakarta:Bina Aksara

Handayani, Soewarno. 2003. *Kemampuan Sumber Daya Aparatur Desa*. Jakarta:Aksara Baru

Hasibuan, Malayu S.P. 1997. *Manajemen Sumber Daya Manusia (Dasar Dan Kunci Keberhasilan)*. Jakarta: Gunung Agung

Hasibuan, Malayu S.P. 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara.

Jiwanto. 1985. *Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Jakarta:Ghalia

Kansil, C.S.T. 1985. *Pemerintah Desa*. Jakarta:Erlangga

Martoyo, Soesilo. 1992. *Pemerintah Desa*. Jakarta:Gramedia

Maryani, 2002. *Alokasi Dana Desa (Alokasi Dan Implementasi)*. PT.Danar Wijaya Brawijaya University Press.

Miles dan Huberman. 1992. *Analisis Data Kualitatif*. Jakarta: UI press

- Moleong, Lexy J.2000. *Metodelogi Penelitian Kulitatif*. Bandung: Remaja Rosdakarya
- Moenir, A.S. 1994. *Pendekatan Manusiawi Organisasi Terhadap Pembinaan Pegawai*. Jakarta
- Musanef. 1992. *pengembangan pegawai*. Jakarta:Rajawali
- Nawawi. 1986. *Pendidikan Di Indonesia*. Jakarta:Ghalia
- Ndraha, Taliziduhu. 1984. *Dimensi-Dimensi Pemerintahan*. Jakarta: Bina Aksara
- Ndraha, Taliziduhu. 1985. *Research Metedologi Administrasi*. Jakarta: Bina Aksara
- Noto Atmodjo, Soekidjo.2004. *Pengembangan Sumber Daya Manusia Edisi Revisi*. Jakarta: Renika Cipta
- Riyadi Suprpto, HR. Ribawanto, Heru. Hanafi, Imam. 2000. *Jurnal Administrasi Negara*, vol.1, no.1. Brawijaya Malang
- Siagian, Sondang P. 1999. *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Bumi Aksara
- Siagian, Sondang P. 2000. *Administrasi Pembangunan (Konsep, Dimensi Dan Strategi)*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sikula, Andrew F. 1981. *Personal Administration Of Human Resource Management*, A. Wiley Trans Edition By Jhon Wiley And Sons Inc,
- Surianingrat, Bayu. 1985. *Pemerintahan Administrasi Desa Dan Kelurahan*. Jakarta: Aksara Baru
- Suwignjo. 1985. *Administrasi Pembangunan Desa Dan Sumber-Sumber Pendapatan Desa*. Jakarta: Aksara Baru.
- Saparin, Sumber. 1986. *Tata Pemerintahan dan Administrasi Pemerintahan*. Jakarta: Ghalia

PERATURAN-PERATURAN

- ... Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005 Tentang Desa. Surabaya: Serba Jaya
- ... UU. No. 32 Tahun 2004. Pemerintah Daerah. 2004. Surabaya: Serba Jaya
- ... Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa
- ... Peraturan Daerah Kabupaten Malang Nomor 4 Tahun 2000 tentang Susunan Organisasi Dan Tata Kerja Pemerintah Desa
- ... Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 1999 tentang Perhitungan Anggaran Desa
- ... Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 1988 tentang Pendidikan Dan Pelatihan Aparat Pemerintah Desa.

INTERNET

-2006. Program Peningkatan Kapasitas Aparat Pemerintah Daerah. Diakses tanggal 29 Oktober 2007. www.prasetya.brawijaya.ac.id
-2006. Resensi Buku Cara Menyusun Anggaran untuk Desa. Diakses tanggal 29 Oktober 2007. www.forumdesa.org/mudik/mudik2.

PEDOMAN WAWANCARA

1. Bagaimanakah tata cara atau mekanisme awal dalam penyusunan anggaran pendapatan dan belanja desa di desa Mulyo Agung ?
2. Bagaimanakah peran serta atau keterlibatan Aparat Pemerintah Desa dalam menyusun Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa di desa Mulyo Agung ?
3. Bagaimanakah manfaat mengikuti pendidikan dan pelatihan bagi aparatur desa Mulyo Agung ?
4. Mengapa dalam pelaksanaan program pendidikan dan pelatihan tidak menyertakan semua aparatur desa Mulyo Agung ?
5. Seberapa banyak frekuensi pembinaan yang dilakukan oleh camat atau staf kecamatan terhadap aparat pemerintah desa di desa Mulyo Agung ?
6. Bagaimanakah kedisiplinan aparatur Pemerintah Desa Mulyo Agung dalam melaksanakan tugas dan wewenang yang diberikan kepadanya?
7. bagaimanakah tingkat pemahaman aparatur desa Mulyo Agung terhadap pendidikan dan pelatihan yang telah diberikan?

CURRICULUM VITAE

Nama : Benny Pengaribuan

Nomor Induk Mahasiswa : 0310313013

Tempat dan Tanggal Lahir : Denpasar, 11 Januari 1985

Pendidikan : 1. SDN 20 Pemecutan Denpasar / 1997

2. SMPN 4 Denpasar / 2000

3. SMUN 3 Kuta / 2003

4. S1 (Administrasi Publik Universitas brawijaya) / 2007





PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
BADAN KESATUAN BANGSA DAN PERLINDUNGAN MASYARAKAT
Jalan Merdeka Timur No. 3 Telp. (0341) 366260 Malang - 6119

SURAT KETERANGAN

Untuk melakukan Survey / Research
Nomor : 072/ 250 / 421.206/2006

Menunjuk : Surat dari Dekan FIA UNIBRAW Malang no. 2595/J10/1.14/PG/2007 tanggal, 09 Mei 2007 perihal izin penelitian.

Dengan ini kami TIDAK KEBERATAN dilaksanakannya kegiatan Izin Penelitian oleh :

Nama / Instansi : **BENNY PANGARIBUAN** / Mhs. FIA UNIBRAW Malang
Alamat : Jl. MT. Haryono 163 Malang
Thema/Survey/Research : Kemampuan administratif aparat Pemerintah Desa dalam penyusunan anggaran pendapatan dan Belanja Desa (Studi di Desa Mulyoagung Kec Dau Kab. Malang).
Daerah/tempat kegiatan : Desa Mulyoagung Kec. Dau Kab. Malang
Lamanya : 1 Bulan
Pengikut : -
Dengan ketentuan :

1. Mentaati ketentuan-ketentuan Gubernur Jawa Timur Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Propinsi Jawa Timur/Bupati Malang ;
2. Sesampainya ditempat supaya melaporkan kepada Pejabat setempat ;
3. Setelah selesai mengadakan kegiatan harap segera melapor kembali ke Bupati Malang Cq. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Perlindungan Masyarakat Kabupaten Malang ;
4. Surat Keterangan ini tidak berlaku apabila tidak memenuhi ketentuan tersebut di atas.

Malang, 11 Mei 2007

An. KEPALA BADAN KESBANG DAN LINMAS
KABUPATEN MALANG
Kabid. Hamkastra dan Kesbang,


Drs. SAURIANTO, MM
Pembina
NIP. 510 062 483

TEMBUSAN :

- Yth. 1. Sdr. Dekan FIA UNIBRAW Malang
2. Sdr. Camat Dau Kab. Malang
3. Sdr. Mhs. Ybs.
4. Arsip.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS BRAWIJAYA
FAKULTAS ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI : - ADMINISTRASI NEGARA/PUBLIK
- ADMINISTRASI NIAGA/BISNIS
Jl. Mayjen Haryono No. 163 Malang 65145
Telp. (0341) 551611-551615 Pes. 154-155 dan (0341) 553737
Fax. (0341) 553737

Nomor : 1686
Jl. 10/1,14/PG/2007
Lampiran :
Hal : Riset
Kepada : Yth.
Kepala Desa Mulyo Agung
Di tempat

Dekan Fakultas Ilmu Administrasi Universitas Brawijaya Malang mohon dengan hormat bantuan bapak/ibu/saudara untuk memberikan kesempatan melakukan riset/survey bagi mahasiswa;

Nama : Benny Pengaribuan
Alamat : Jl. MT. Haryono, g 6/ 845 Malang
NIM : 0310313013
Jurusan : Administrasi Publik
konsentrasi : Pemerintahan Daerah
Tema : Kemampuan Administratif Aparat Pemerintah Desa Dalam Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Desa (Studi Pada Kantor Desa Mulyo Agung Kecamatan Dau Kabupaten Malang)
Lamanya : 1 (satu) bulan
Peserta : -

Demikian atas bantuan dan kesedian bapak/ibu/saudara, kami ucapkan terima kasih.

Malang, 20 Maret 2007

Dr. Iwan Noor, MA
NIP. 570 387

Tembusan:

1. Sekretaris Desa Mulyo Agung
2. Kantor Desa Mulyo Agung