

BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Desa Banjaragung Kecamatan Bangsri Kabupaten Jepara

Wilayah penelitian merupakan suatu hal yang sangat diperlukan untuk memberikan pendalaman pemahaman mengenai permasalahan yang akan diteliti lebih lanjut. Berikut ini akan diberikan gambaran mengenai wilayah Desa Banjaragung Kecamatan Bangsri Kabupaten Jepara dan kondisi geografis wilayahnya. Dalam laporan pertanggungjawaban Bupati Jepara Tahun 2017 dapat diperoleh data dari Pemerintah Desa Banjaragung sebagai berikut:

4.1.1. Kondisi Geografis Desa Banjaragung

Desa Banjaragung sebagai salah satu desa di wilayah Kecamatan Bangsri terletak di sebelah Timur Laut Kota Jepara yang berbatasan dengan:

Sebelah Utara berbatasan dengan : Desa Wedelan

Sebelah Timur berbatasan dengan : Desa Pendem

Sebelah Selatan berbatasan dengan : Desa Banjaran

Sebelah Barat berbatasan dengan : Desa Wedelan

Jarak Desa Banjaragung ke Ibu Kota Kecamatan Bangsri yaitu \pm 5 Km dapat ditempuh dengan waktu \pm 15 menit apabila menggunakan kendaraan

bermotor. Sedangkan jarak ke Ibu Kota Kabupaten Jepara sejauh ± 20 Km dengan jarak tempuh ± 60 menit apabila ditempuh dengan kendaraan bermotor.

Dipandang dari ketinggian permukaan tanah dari permukaan air laut, wilayah Desa Banjaragung terletak mulai dari 300m sampai dengan 500m.

Luas wilayah Desa Banjaragung tercatat ± 458.262 Ha, dengan perincian penggunaan lahan sebagaimana tabel berikut ini:

Tabel 4.1 Luas Wilayah Desa Banjaragung

NO	PENGUNAAN	LUAS (Ha)
1.	Pertanian	238,071
2.	Perkebunan	-
3.	Peternakan	-
4.	Pemukiman	202,570
5.	Tegalan	128,191

Sumber: Profil Desa Banjaragung 2017

Secara administratif wilayah Desa Banjaragung terdiri dari 27 RT dan 6 RW, yang masuk ke dalam 6 wilayah Pendukuhan, yaitu Dukuh: Durenan, Bandung, Margoharum, Sidomulyo, Klumosari, dan Dawungsari. Kemudian secara topografi Desa Banjaragung dapat dibagi dalam 2 (dua) wilayah, yaitu wilayah dataran rendah di bagian Barat dan wilayah dataran tinggi di bagian Timur.

4.1.2. Kondisi Demografis Desa Banjaragung

Berdasarkan data administrasi desa, penduduk Desa Banjaragung pada Tahun 2017, berjumlah 6.994 jiwa terdiri dari: penduduk berjenis kelamin laki-laki 3.438 jiwa dan perempuan 3.556 jiwa. Jumlah penduduk paling sedikit terdapat di Dukuh Durenan sebanyak 914 jiwa, dan penduduk terbanyak terdapat di Dukuh Sidomulyo sebanyak 1.859 jiwa.

Adapun mata pencaharian penduduk Desa Banjaragung sebagian besar adalah Petani, Wiraswasta dan Karyawan Swasta serta sebagian kecil Pedagang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 4.2 Mata Pencaharian Penduduk Desa Banjaragung

NO	MATA PENCAHARIAN	JUMLAH
1.	Petani dan Buruh Tani	3.350
2.	Peternak	90
3.	Pedagang	265
4.	Wira Usaha	40
5.	Karyawan Swasta	1.298
6.	PNS/ TNI/ Polri	18
7.	Tukang Bangunan	25
8.	Pensiunan	15
9.	Pelajar dll	1.913

Sumber : Profil Desa Banjaragung 2017

4.1.3. Kondisi Ekonomi Desa Banjaragung

Hasil analisis potensi unggulan desa merupakan pijakan, dalam rangka merumuskan kebijakan pembangunan ekonomi desa di Desa Banjaragung dalam kurun waktu lima tahun kedepan. Analisis diarahkan untuk menciptakan keterkaitan ekonomi antar kawasan di dalam wilayah desa dan keterkaitan ekonomi antar wilayah desa. Dari analisis ini, diharapkan diperoleh pengetahuan mengenai karakteristik perekonomian wilayah dan ciri-ciri ekonomi kawasan dengan mengidentifikasi basis ekonomi desa, sektor-sektor unggulan dan besaran kesempatan kerja.

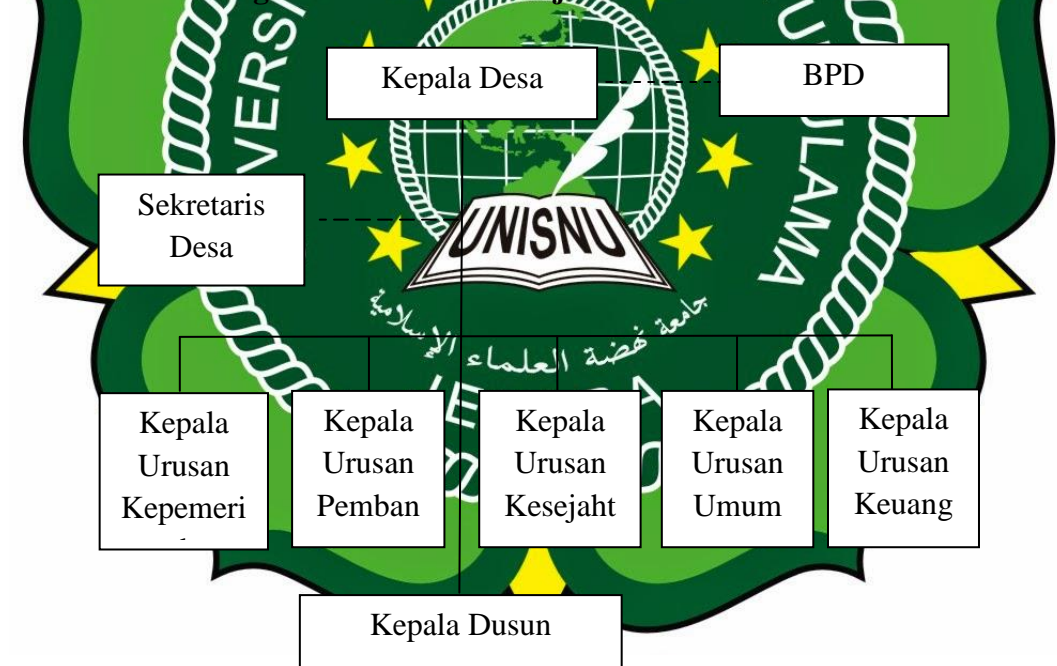
Komoditi yang termasuk dalam sektor industri yang ada di Desa Banjaragung antara lain kerajinan mebel dan konveksi yang diantaranya telah dijadikan komoditi unggulan desa.

Selama ini Desa Banjaragung sebagai Desa Pertanian karena memang sejak dulu Desa Banjaragung merupakan desa penghasil padi, jagung, ketela pohon atau pala wija yang mempunyai kualitas tinggi dan telah dijadikan produk unggulan desa. Industri ini mempunyai potensi yang besar dan sekaligus sebagai penyangga dari perekonomian desa, selain perdagangan dan jasa.

Potensi lain di bidang industri rumahan adalah budidaya jamur, yang mempunyai nilai gizi dan nilai ekonomis yang cukup tinggi, selain itu juga industri konveksi meskipun masih skala kecil, dan juga banyak industri rumahan yang tergabung dalam kube-kube yang memproduksi banyak makan-makanan ringan.

Kemudian potensi sektor pertanian yang merupakan sektor andalan desa adalah padi, jagung, dan ketela pohon yang merupakan penyumbang terbesar bagi perekonomian masyarakat Desa Banjaragung dari \pm 238 Ha sawah yang berada di Desa Banjaragung. Sektor pertanian ini setiap tahun mampu memperoleh hasil produksi padi \pm 3.500 Ton/Ha, yang apabila dirupiahkan mencapai \pm Rp 833.000.000,-. Potensi sektor pertanian yang sangat besar ini perlu terus dilakukan pembinaan agar dapat meningkatkan produksinya baik melalui pelatihan-pelatihan, sosialisasi kebijakan-kebijakan yang pro pertanian maupun dalam bentuk pemberian bantuan-bantuan.

4.1.4. Struktur Organisasi dan Tata Kerja



————— : Garis Instruksi

- - - - - : Garis Koordinasi

Gambar 4.1 Struktur Pemerintahan Desa Banjaragung

Sumber : Profil Desa Banjaragung

Untuk masing-masing tugas dan fungsi perangkat desa, akan dijelaskan sebagai berikut:

1. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Desa mempunyai wewenang:
 - a. Memimpin penyelenggaraan Pemerintahan Desa berdasarkan kebijakan yang ditetapkan bersama BPD.
 - b. Mengajukan rancangan Peraturan Desa (Perdes).
 - c. Menetapkan Peraturan Desa yang telah mendapat persetujuan bersama BPD.
 - d. Menyusun dan mengajukan rancangan Peraturan Desa mengenai APBDesa untuk dibahas dan ditetapkan bersama BPD.
 - e. Membina kehidupan masyarakat Desa.
 - f. Membina perekonomian Desa.
 - g. Mengkoordinasikan pembangunan Desa secara partisipatif.
 - h. Mewakili Desanya didalam dan diluar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 - i. Melaksanakan wewenang lain sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.
2. Badan Permusyawaratan Desa sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan Desa dibentuk berdasarkan usulan masyarakat Desa yang bersangkutan. BPD



berfungsi menetapkan Peraturan Desa bersama Kepala Desa, menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat. BPD mempunyai tugas dan wewenang:

- a. Membahas rancangan Peraturan Desa bersama Kepala Desa.
 - b. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.
 - c. Mengusulkan pengangkatan dan pemberhentian Kepala Desa.
 - d. Membentuk panitia pemilihan Kepala Desa.
 - e. Menggali, menampung, menghimpun, merumuskan dan menyalurkan aspirasi masyarakat.
 - f. Memberi persetujuan pemberhentian atau pemberhentian sementara Perangkat Desa.
 - g. Menyusun tata tertib BPD.
3. Sekretaris Desa, berikut tugas pokok dan fungsinya antara lain:
- a. Merampungkan, mengolah, memuskar dan mengevaluasi data untuk kelancaran kegiatan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.
 - b. Pelaksanaan urusan surat-menyurat, kearsipan dan pelaporan.
 - c. Pelaksanaan administrasi umum.
 - d. Pelaksanaan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakat.



- e. Menyusun dan mengkoordinasikan program kerja pelaksanaan tugas sekretariat.
 - f. Menyusun dan mengkoordinir kegiatan yang dilakukan oleh perangkat desa.
 - g. Menyusun rencana kebutuhan, perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan kantor.
 - h. Menyusun dan memproses rancangan produk hukum desa (Peraturan Desa, Peraturan Kepala Desa, dan Keputusan Kepala Desa).
 - i. Menyelenggarakan tata usaha kepegawaian (Aparatur Desa) yang meliputi kesejahteraan kerja, pengangkatan dan pemberhentian Perangkat Desa.
 - j. Menyelenggarakan penyusunan rencana anggaran pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaannya.
 - k. Melakukan pelayanan teknis administrasi kepada masyarakat.
 - l. Menyusun program tahunan Desa (RPIMDes-RKPDes).
 - m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dalam hal Kepala Desa berhalangan.
4. Kaur keuangan (bendahara desa) memiliki kewajiban untuk membantu sekretaris desa dalam melaksanakan pengelolaan sumber pendapatan desa, pengelolaan administrasi keuangan desa dan mempersiapkan bahan penyusunan APBDes. Selain itu tugas pokok yang dimiliki bendahara lainnya adalah:



- a. Menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, membayarkan, dan mempertanggungjawabkan keuangan desa dalam rangka pelaksanaan APBD.
- b. Membuat laporan pertanggungjawaban atas penerima dan uang yang menjadi tanggungjawabnya melalui laporan pertanggungjawaban.
- c. Menerima, menyimpan, menatausahakan, dan membukukan uang atau surat berharga dalam pengelolaannya.
- d. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah.
- e. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan untuk dibayarkan.
- f. Melakukan pemotongan atau pemungutan penerimaan negara dari pembayaran yang dilakukannya.
- g. Menyetorkan pemotongan atau pemungutan kewajiban ke kas Negara.
- h. Mengelola rekening tempat penyimpanan.
- i. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas dan perencanaan desa.
- j. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan desa.
- k. Menyusun dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan.



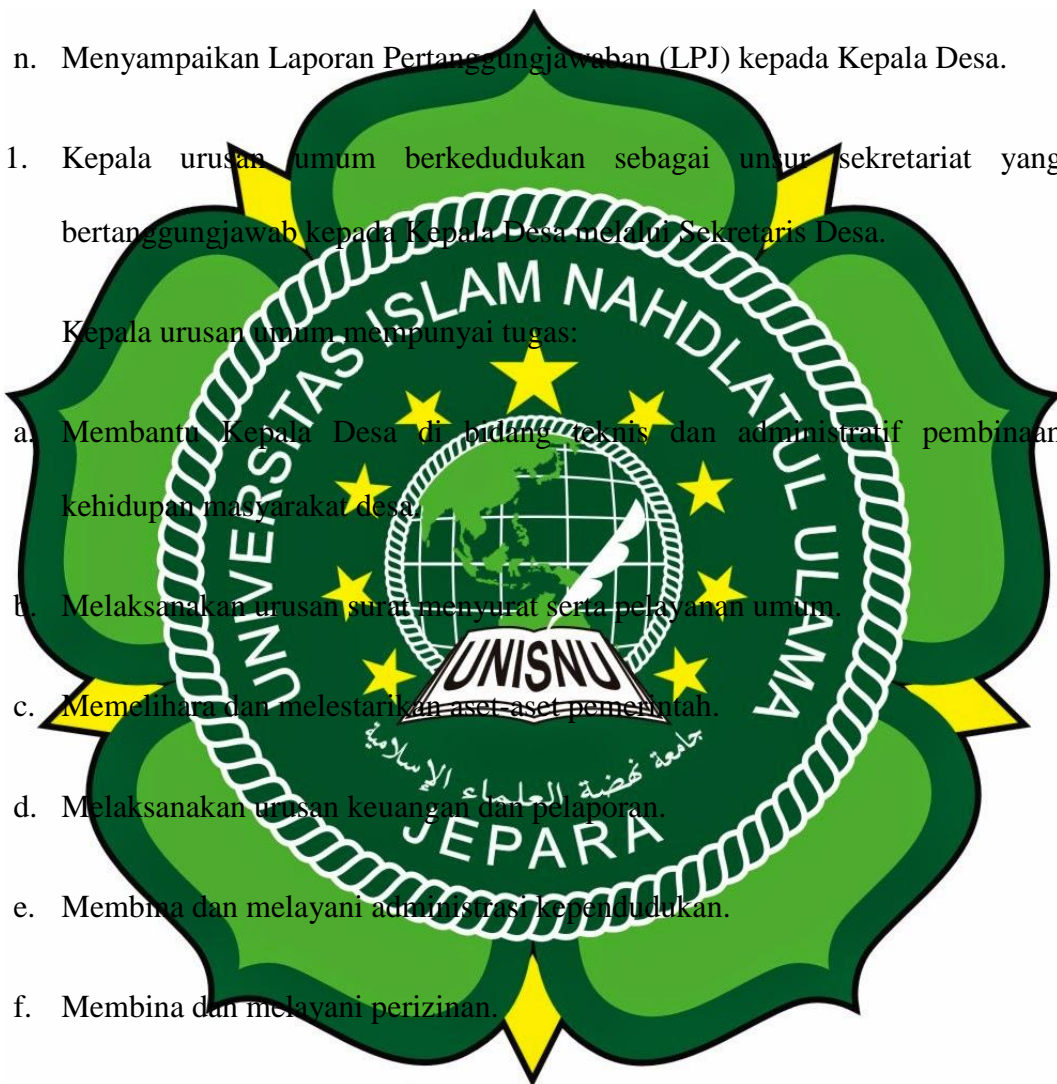
- l. Mengumpulkan dan menyiapkan penyusunan program kerja pelaksanaan tugas kerja bersama.
- m. Melaksanakan tugas lain yang telah diberikan oleh Kepala Desa sesuai dengan tugas dan fungsinya.

n. Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada Kepala Desa.

1. Kepala urusan umum berkedudukan sebagai unsur sekretariat yang bertanggungjawab kepada Kepala Desa melalui Sekretaris Desa.

Kepala urusan umum mempunyai tugas:

- a. Membantu Kepala Desa di bidang teknis dan administratif pembinaan kehidupan masyarakat desa.
- b. Melaksanakan urusan surat menyurat serta pelayanan umum.
- c. Memelihara dan melestarikan aset aset pemerintah.
- d. Melaksanakan urusan keuangan dan pelaporan.
- e. Membina dan melayani administrasi kependudukan.
- f. Membina dan melayani perizinan.
- g. Pelaksana kegiatan bidang pembinaan kehidupan masyarakat desa.
- h. Pelaksana investarisasi, pembinaan dan pelestarian kebudayaan yang berlaku di desa.



- i. Pelaksana kegiatan perencanaan bidang kemasyarakatan dan sosial budaya desa.
6. Kasi kesejahteraan rakyat (Kersa) mempunyai tugas:
- a. Mengumpulkan dan mengevaluasi data di bidang kesejahteraan rakyat.
 - b. Melakukan pembinaan di bidang keagamaan, kesehatan, KB, posyandu, dan pendidikan masyarakat.
 - c. Menyelenggarakan inventarisasi penduduk yang tuna karya, tuna wirma, tuna susila, para penyandang cacat fisik, yatim piatu, jompo, panti asuhan dan pencatatan dalam rangka memasyarakatkan kembali bekas narapidana.
 - d. Memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang kesejahteraan masyarakat (raskin, BLSPM dan sebagainya).
 - e. Membantu penyaluran bantuan terhadap korban bencana.
 - f. Membantu dan membina kegiatan pengumpulan zakat, infak, sedekah, dan sosial lainnya.
 - g. Membantu administrasi di bidang nikah, talak, cerai, rujuk dan kelahiran serta pengurusan jenazah atau kematian.
 - h. Melaksanakan administrasi desa sesuai dengan bidangnya.
 - i. Melaksanakan tugas di bidang pemberdayaan masyarakat di bidangnya.



7. Tugas pokok Kaur Pembangunan adalah membantu Kepala Desa dalam tugas pelayanan, perencanaan dan penyelenggaraan program desa. Tugas dan fungsi Kaur Pembangunan sebagai berikut:
 - a. Mengumpulkan dan memformulasikan data untuk bahan penyusunan program dan perencanaan pengelolaan keuangan dan kekayaan desa.
 - b. Menyusun program kerja pelaksanaan tugas dan perencanaan desa.
 - c. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan penyusunan program dan perencanaan desa.
 - d. Menyusun dan menyiapkan bahan untuk analisis dan evaluasi penyusunan laporan pelaksanaan program dan perencanaan.
 - e. Mengumpulkan dan menyiapkan penyusunan program kerja pelaksanaan tugas kerja bersama.
 - f. Melaksanakan tugas lain yang telah diberikan oleh Kepala Desa sesuai tugas dan fungsinya.
8. Tugas pokok dan fungsi Kasi Pementanahan.
 - a. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan pemerintahan desa.
 - b. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan administrasi kependudukan dan catatan sipil.



- c. Menyusun program dan menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kegiatan sosial politik ideologi negara dan kesatuan bangsa.
 - d. Merampungkan, mengolah, merumuskan, dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan umum dan pemerintahan desa.
 - e. Menyelenggarakan kegiatan yang terkait dengan bidang pertahanan dan kependudukan.
 - f. Merumuskan upaya terciptanya ketentraman, ketertiban dan pembangunan kesatuan bangsa di desa.
 - g. Menyelenggarakan kegiatan yang terkait dengan urusan organisasi sosial kemasyarakatan dan adat istiadat.
 - h. Melakukan kegiatan pembinaan dan pemberdayaan dusun dan RT.
 - i. Melakukan kegiatan yang terkait dengan pernyataan, peraturan, Perundang-undangan yang berlaku, keputusan desa, dan keputusan Kepala Desa.
 - j. Melaksanakan kegiatan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan desa yang sehat dan dinamis.
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Desa.
9. Tugas pokok Kepala Dusun adalah:
- a. Membantu Kepala Desa dalam tugas pelayanan, pemberdayaan dan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan desa.

- b. Merampungkan, mengolah, merumuskan dan mengevaluasi data yang terkait dengan penyelenggaraan administrasi umum dan keuangan desa.
- c. Melaksanakan tertib administrasi umum dan keuangan.
- d. Melaksanakan urusan perlengkapan dan inventaris desa.
- e. Melaksanakan urusan rumah tangga desa.
- f. Melaksanakan penataan rapat dan upacara.
- g. Melaksanakan penataan arsip.
- h. Mengumpulkan dan menyusun bahan laporan pemerintah desa.
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Desa dan Sekretaris Desa.

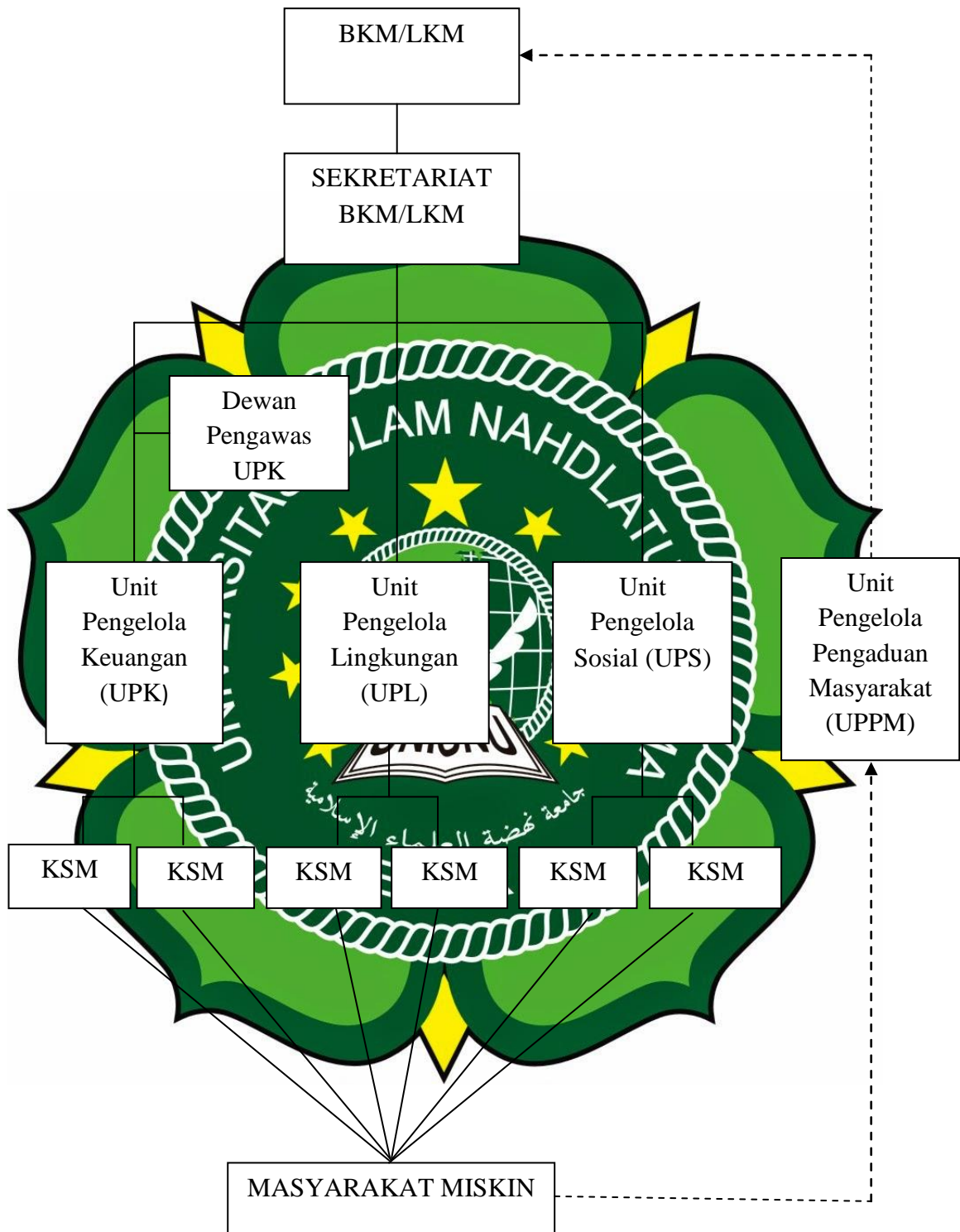
4.1.5. Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) Desa Banjaragung

Untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat, khususnya program ADD, Badan Keswadayaan Masyarakat Desa Banjaragung sejak terbentuk telah memberikan pelayanan kepada penduduk miskin khususnya dan masyarakat secara umum antara lain yaitu melakukan pemetaan wilayah penduduk miskin, wilayah penduduk produktif wilayah terbelakang yang telah didata secara administrasi pelaksanaan program ADD, desa juga telah rutin memberikan sosialisasi kepada seluruh warga melalui anggota desa, ketua RW, ketua RT, dan juga memberikan pelatihan-pelatihan kepada warga Banjaragung. Meskipun diperlukan penyempurnaan atau perbaikan demi kepentingan kearsipan.

Dalam hal melayani masyarakat yang berkaitan dengan program ADD yang berkaitan dengan kegiatan Tri daya masyarakat, di Desa Banjaragung telah merangkum usulan masyarakat tingkat RT yang tersip dalam RPJMDes dan terdikte jelas diusulan-usulan kegiatan tiap tahun, sebagai dasar acuan kerja dan prioritas program ADD Desa Banjaragung. Hal itu dikarenakan dengan terjaminnya pemerataan program wilayah, akan berdampak pula dengan kondisi perekonomian masyarakat, kerukunan, gotong royong dan kehidupan yang layak bagi masyarakat Desa Banjaragung dan sekitarnya.



4.1.6. Struktur Organisasi Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Banjaragung



Gambar 4.2 Struktur Organisasi Tim Pelaksana Alokasi Dana Desa

Sumber : Peraturan BKM Desa Banjaragung 2017

1. Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)

Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) dalam pemberdayaan masyarakat dibidang ADD merupakan lembaga yang bersifat kolektif kologia, yang mana setiap anggota mempunyai hak dan kewajiban yang sama. Pada perjalanan periode masa bakti anggota BKM menunjuk koordinator BKM guna sebagai pimpinan dalam menyelenggarakan program ADD. Anggota Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) dipilih oleh warga melalui pemilu BKM mulai dari tingkat RT, RW hingga tingkat kelurahan dengan masa bhakti selama 3 tahun yang hasilnya diketahui Kepala Desa setempat dan tim fasilitator kelurahan.

Kekuasaan pengelolaan keuangan ADD dan mewakili Pemerintah Desa dalam kepemilikan kekayaan Desa yang dipisahkan. Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) mempunyai kewenangan sebagai berikut:

- a. Menetapkan kebijakan tentang pelaksanaan APB-BKM.
- b. Menetapkan kebijakan tentang pengelolaan ADD.
- c. Menetapkan bendahara BKM.
- d. Menetapkan kesekretariatan BKM.
- e. Menetapkan unit-unit pengelola yang melakukan pendampingan pelaksanaan program BKM dalam program ADD.
- f. Menetapkan lokasi-lokasi atau sasaran penerima ADD.

2. Kesekretariatan Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM)

Kesekretariatan Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) bertindak sebagai koordinator pelaksanaan pengelolaan keuangan BKM dan bertanggungjawab kepada koordinator BKM. Kesekretariatan Badan Keswadayaan Masyarakat (BKM) mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan ADD.
 - b. Menyusun RPJM, perubahan dan melaksanakan kebijakan pengelolaan barang BKM.
 - c. Menyusun rancangan keputusan koordinator BKM tentang pelaksanaan peraturan Desa tentang ADD dan perubahan ADD.
3. Unit-Unit Pengelola atau Pelaksana BKM

Secara umum tugas dan fungsi Pengelola BKM adalah:

- a. Menjalankan kebijakan-kebijakan yang diputuskan oleh BKM. Sehingga berkaitan posisi Unit-Unit Pengelola adalah sebagai pelaksana operasional yang berkaitan dengan masing-masing tugasnya sesuai dengan apa yang tertuang dalam anggaran dasar dan anggaran rumah tangga.
- b. Unit Pengelola diangkat BKM dengan Surat Keputusan (SK) Pengangkatan.

Unit-Unit Pengelola BKM sebagai berikut:

1) Unit Pengelola Keuangan (UPK)

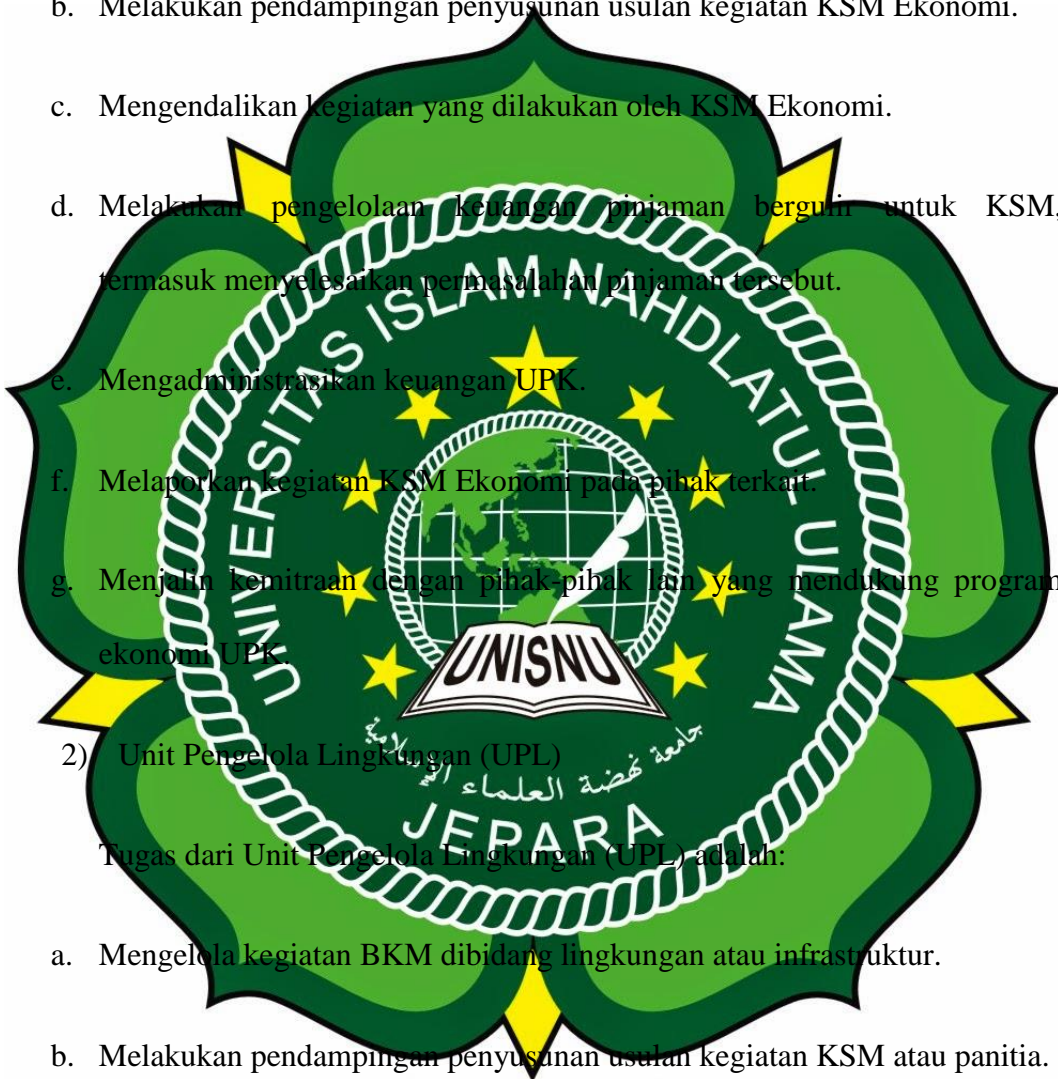
Tugas dari Unit Pengelola Keuangan (UPK) adalah:

- a. Mengelola kegiatan BKM dibidang ekonomi atau keuangan.
- b. Melakukan pendampingan penyusunan usulan kegiatan KSM Ekonomi.
- c. Mengendalikan kegiatan yang dilakukan oleh KSM Ekonomi.
- d. Melakukan pengelolaan keuangan pinjaman bergulir untuk KSM, termasuk menyelesaikan permasalahan pinjaman tersebut.
- e. Mengadministrasikan keuangan UPK.
- f. Melaporkan kegiatan KSM Ekonomi pada pihak terkait.
- g. Menjalin kemitraan dengan pihak-pihak lain yang mendukung program ekonomi UPK.

2) Unit Pengelola Lingkungan (UPL)

Tugas dari Unit Pengelola Lingkungan (UPL) adalah:

- a. Mengelola kegiatan BKM dibidang lingkungan atau infrastruktur.
- b. Melakukan pendampingan penyusunan usulan kegiatan KSM atau panitia.
- c. Mengendalikan kegiatan pembangunan prasarana dasar lingkungan perumahan dan pemukiman yang dilaksanakan oleh KSM atau panitia pembangunan.



d. Motor penggerak masyarakat, dalam membangun kepedulian bersama dan gerakan masyarakat untuk penataan lingkungan perumahan dan pemukiman.

e. Menggali potensi lokal yang ada diwilayahnya.

f. Melaporkan kegiatan KSM lingkungan pada pihak terkait.

g. Menjalin kemitraan dengan pihak lain.

3) Unit Pengelola Sosial (UPS)

Tugas Unit Pengelola Sosial (UPS) adalah:

a. Mengelola kegiatan BKM dibidang sosial.

b. Melakukan pendampingan penyusunan usulan kegiatan KSM atau panitia

c. Mengendalikan kegiatan yang dilaksanakan oleh KSM atau panitia dibidang sosial.

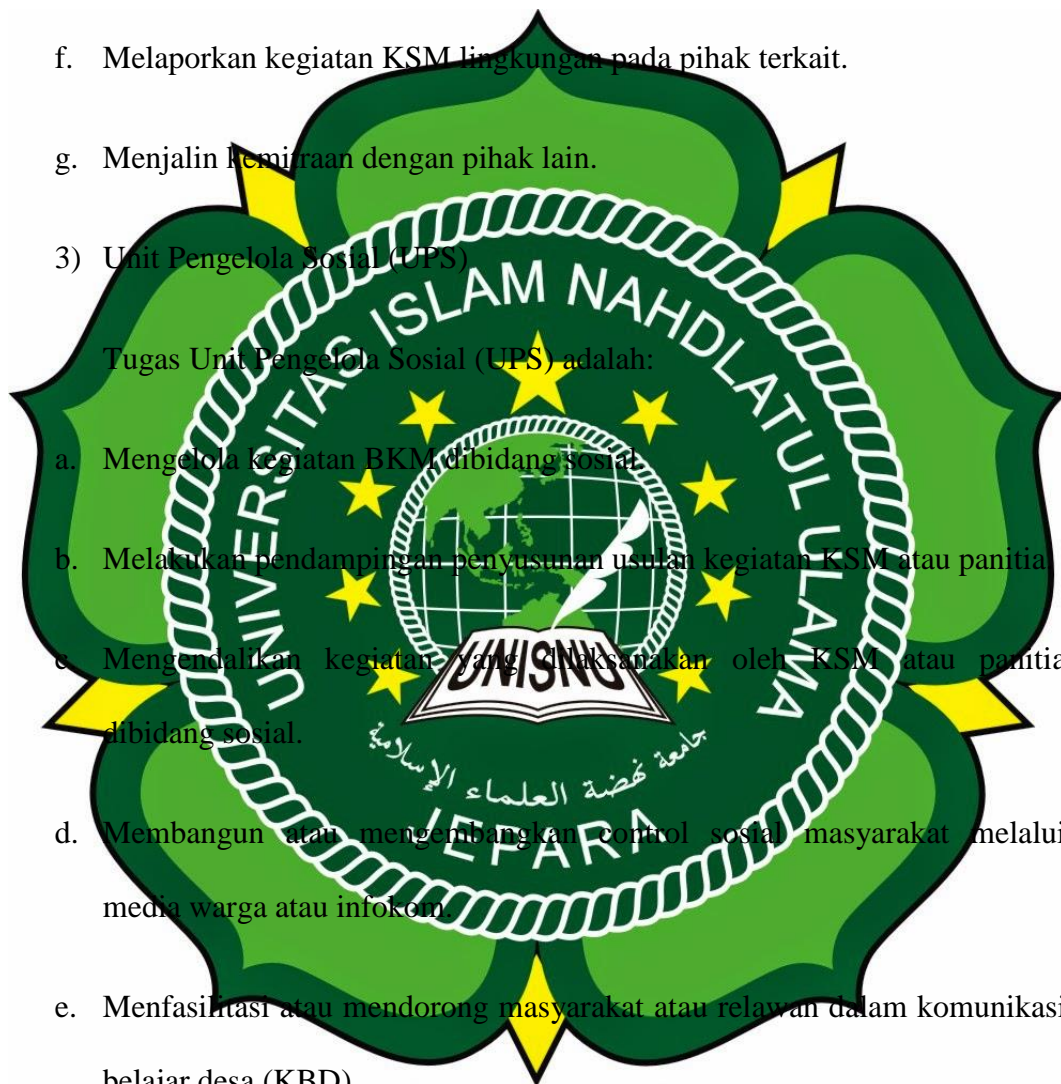
d. Membangun atau mengembangkan control sosial masyarakat melalui media warga atau infokom.

e. Memfasilitasi atau mendorong masyarakat atau relawan dalam komunikasi belajar desa (KBD).

f. Mendorong kepedulian warga dalam kegiatan sosial.

g. Melaporkan kegiatan KSM sosial pada pihak terkait.

h. Menjalin kemitraan dengan pihak lain.



4) Dewan Pengawas UPK

Dewan pengawas adalah orang yang bertanggungjawab terhadap BKM atas pelaksanaan kegiatan R.I.F dijalankan sesuai dengan AD/ART.

Tugas dari Dewan Pengawas UPK adalah:

- a. Melaksanakan monitoring evaluasi dan audit terhadap UPK untuk mengukur kinerja operasional (kepatuhan) maupun kinerja keuangan berdasarkan indikator yang berlaku.
- b. Mengarahkan UPK dalam mengelola pinjaman bergulir agar sesuai dengan kebijakan dan ketentuan yang telah dibuat oleh BKM.
- c. Melakukan pengawasan atau pemeriksaan terhadap seluruh kegiatan pengelolaan pinjaman bergulir baik di UPK maupun di KSM.
- d. Bekerjasama dengan BKM, relawan dan perangkat desa untuk mensosialisasikan kegiatan pinjaman bergulir.
- e. Bekerjasama dengan relawan, perangkat desa atau pihak terkait untuk membantu pengumpulan angsuran pinjaman.

Sedangkan tanggungjawab Dewan Pengawas UPK adalah:

- a) Bertanggungjawab terhadap BKM atas terselenggaranya pengawasan, monitoring, evaluasi dan audit terhadap UPK dan melaporkan hasil kegiatan tersebut dalam kesempatan pertama setelah kegiatan.

- b) Memastikan program dan pelayanan pinjaman bergulir UPK tepat sasaran dan sesuai dengan kebutuhan pinjaman KSM.
- c) Memastikan bahwa dana-dana hasil penggalangan dari pemerintah/ swasta telah diadministrasikan dan disalurkan oleh UPK sesuai ketentuan/ kesepakatan.
- d) Memberikan teguran, saran atau perbaikan kepada UPK berdasarkan hasil pemeriksaan atau audit.
- e) Memastikan tersedianya laporan keuangan pengelolaan pinjaman bergulir UPK secara benar, tepat waktu dan transparan.
- f) Memastikan bahwa kinerja keuangan UPK tercapai dengan indikator pencapaian yang disyaratkan.
- g) Memberikan usulan kepada BKM mengenai sanksi yang akan diberikan kepada petugas UPK baik berupa surat peringatan (SP), skorsing maupun pemberhentian jika diketahui bahwa petugas tersebut telah melakukan penyimpangan kepatuhan maupun keuangan.
- h) Memberikan masukan kepada BKM atas rencana perekrutan petugas baru UPK.
- i) Memegang teguh kerahasiaan hasil-hasil pemeriksaan dan bertanggungjawab atas penggunaannya.



4.1.7. Visi dan Misi Desa Banjaragung

1. Visi Desa Banjaragung

Berbekal pada potensi dan kondisi strategis yang dimiliki, maka Desa Banjaragung menetapkan visi lima tahun kedepan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Desa Banjaragung sebagai berikut:

“Terwujudnya Desa Banjaragung sebagai desa yang religius, aman, maju, demokratis dan sejahtera dengan bertumpu pada potensi budaya lokal, melalui peningkatan kualitas sumber daya yang terlayani oleh pemerintahan yang bersih”

Visi tersebut mengandung filosofi bahwa Desa Banjaragung merupakan desa dengan masyarakat yang maju serta menjunjung tinggi nilai-nilai agama dan supremasi hukum, didukung sarana warga masyarakat yang dapat berekspresi menggunakan haknya, saling menghargai dan punya tanggungjawab sosial, serta dapat memenuhi kebutuhan jasmani dan rohani

2. Misi Desa Banjaragung

Selanjutnya visi tersebut dijabarkan dalam misi yang pada hakekatnya di arahkan untuk mendukung terwujudnya visi lima tahun kedepan, dengan tujuan agar tercipta kesinambungan arah pembangunan yang diinginkan. Misi yang dirumuskan Desa Banjaragung untuk mengemban pencapaian visi lima tahun yang akan datang adalah :

“Pembangunan di bidang Pemerintahan, pembangunan di bidang Sarana Prasarana Fisik, dan pembangunan di bidang Sosial/ Kemasyarakatan”.

4.1.8. Isu-Isu Pembangunan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Banjaragung

Gambaran umum atau potret kondisi daerah yang telah diuraikan diatas, dijadikan dasar dalam mengidentifikasi isu-isu strategis pembangunan Desa Banjaragung dalam menghadapi permasalahan dan tantangan pembangunan 3 (tiga) Tahun kedepan. Sehingga isu-isu pembangunan yang faktual tersebut akan menentukan agenda kebijakan, sasaran serta program dan kegiatan pembangunan yang akan digulirkan selama kurun waktu 3 (tiga) Tahun mendatang.

Berdasarkan isu-isu strategis diatas, pembangunan Desa Banjaragung diprioritaskan pada

1. Peningkatan pembangunan/ renovasi/ melanjutkan/ sarana prasarana infrastruktur fisik desa, seperti pembangunan talut, rehab pengaspalan jalan, pembangunan rabat beton.
2. Menunjang kegiatan sosial kemasyarakatan.
3. Peningkatan pemberdayaan masyarakat, seperti menunjang kegiatan posyandu, perbaikan gizi buruk, ibu hamil, pelestarian budaya.
4. Pengembangan/ pembekalan ketrampilan-ketrampilan warga kurang mampu.

4.1.9. Arah Kebijakan Keuangan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Banjaragung

Secara umum kebijakan keuangan Desa Banjaragung diarahkan pada peningkatan kapasitas dan kemandirian kemampuan keuangan desa disertai dengan efisiensi anggaran yang ditujukan bagi pembiayaan pembangunan. Untuk

meningkatkan sumber penerimaan dana, diperlukan langkah-langkah dan arah kebijakan keuangan desa sebagai berikut:

1. Mengoptimalisasikan sumber-sumber pendapatan desa, khususnya sumber-sumber Pendapatan Asli Desa, melalui optimalisasi pendapatan dan penerimaan hasil lelang kekayaan desa.
2. Meningkatkan penyuluhan pada masyarakat untuk kesadaran membayar pajak dan retribusi daerah.
3. Menyediakan sarana dan prasarana bagi penunggal penerimaan desa yang bersifat mobilitas maupun pemberian operasional bagi penerimaan pendapatan.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada bidang-bidang yang berhubungan dengan penerimaan desa, serta meningkatkan kualitas sumber daya manusia pengelola keuangan desa.
5. Penataan *performance budget* melalui penataan sistem penyusunan dan pengelolaan anggaran desa yang berorientasi pada pencapaian hasil atau kinerja secara efisiensi, efektif dan berkesinambungan. Sehingga memberikan hasil yang baik dan biaya rendah.

Selain melalui optimalisasi penerimaan pendapatan, maka untuk meningkatkan penerimaan desa dapat dilakukan dengan meningkatkan Alokasi Dana Desa (ADD), Dana Desa (DD), Bagi Hasil Pajak dan Retribusi Daerah serta

berbagai bentuk bantuan keuangan baik dari Pemerintah Pusat, Provinsi maupun Pemerintah Kabupaten Jepara, melalui:

1. Melakukan upaya koordinasi dengan Pemerintah Kabupaten dan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah untuk lebih mengoptimalkan pendapatan desa yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi Jawa Tengah maupun APBD Kabupaten Jepara guna peningkatan pembangunan sarana prasarana perekonomian dan pelayanan publik desa.
2. Melakukan intensifikasi penerimaan PBB untuk mendukung pendapatan desa yang bersumber dari ADD, DD, Dana Bagi Hasil Pajak & Retribusi, dll.

4.1.10. Gambaran Umum Pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) Desa Banjaragung

Alokasi Dana Desa selanjutnya disebut ADD adalah dana bantuan langsung yang dialokasikan kepada desa yang digunakan untuk meningkatkan sarana pelayanan masyarakat, kelembagaan dan prasarana desa yang diperlukan serta diprioritaskan oleh masyarakat, yang pemanfaatan dan administrasi pengelolaannya dilakukan dan dipertanggungjawabkan oleh koordinator desa.

Alokasi Dana Desa (ADD) dimaksudkan sebagai bantuan stimulan atau dana perangsang untuk mendorong dalam membiayai program ADD yang ditunjang dengan partisipasi, swadaya, dan gotong royong masyarakat dalam melaksanakan kegiatan pemerintahan dan pemberdayaan.

Tujuan diberikannya ADD antara lain meliputi:

1. Meningkatkan penyelenggaraan program ADD oleh Desa dalam melaksanakan pelayanan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan sesuai dengan kewenangannya.
2. Meningkatkan kemampuan lembaga kemasyarakatan di Desa dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian pembangunan serta partisipatif sesuai dengan potensi yang dimiliki.
3. Meningkatkan pemerataan pendapatan, kesempatan kerja dan kesempatan berusaha bagi masyarakat desa dalam rangka pengembangan sosial ekonomi masyarakat.
4. Mendorong peningkatan partisipasi swadaya gotong royong masyarakat.

Penggunaan ADD dibagi menjadi (dua) komponen, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sebesar 30% dari besarnya Alokasi Dana Desa (ADD) yang diterima oleh masing-masing Desa, digunakan untuk Biaya Operasional Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Desa. Biaya Operasional ADD, meliputi:
 - a. Biaya Kantor
 - b. Biaya Rapat
 - c. Biaya Transportasi
 - d. Biaya Insentif-Insentif:

1) Insentif sekretariat

2) Insentif UPL

3) Insentif UPS

4) Insentif DP-UPK

2. Sebesar 70% dari besarnya Alokasi Dana Desa (ADD) yang diterima oleh masing-masing Desa, digunakan untuk membiayai kegiatan pemberdayaan masyarakat. Biaya kegiatan dalam rangka pemberdayaan masyarakat, diantaranya digunakan untuk kegiatan Tri Daya Masyarakat Miskin untuk Biaya Operasional Unit-Unit Pengelola Lapangan diantaranya Unit Pengelola Lapangan (UPL), Unit Pengelola Keuangan (UPK), Unit Pengelola Sosial (UPS), maksimal digunakan untuk:

1) Unit Pengelola Lingkungan (UPL) terdiri dari:

a. Prasarana lingkungan

b. Prasarana perhubungan

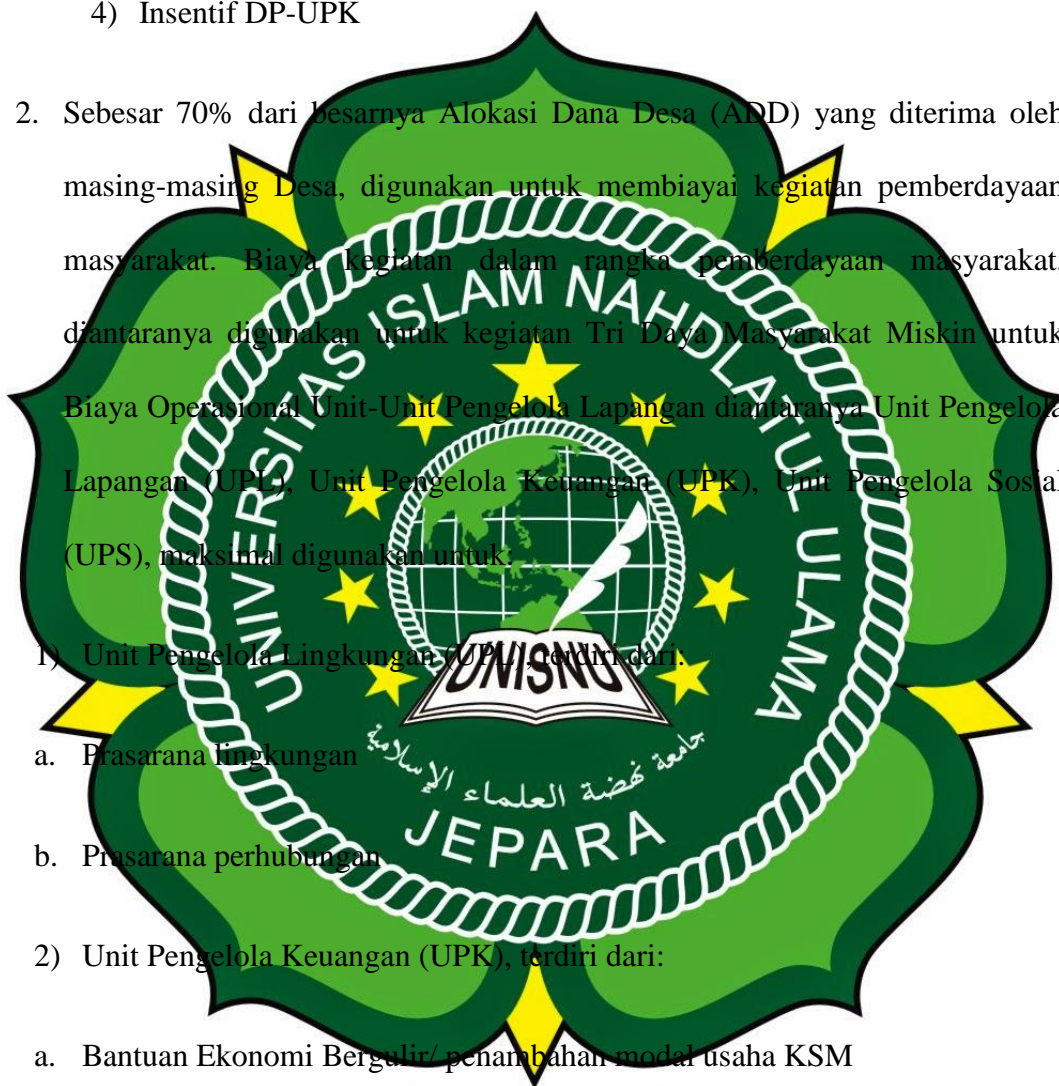
2) Unit Pengelola Keuangan (UPK), terdiri dari:

a. Bantuan Ekonomi Bergulir/ penambahan modal usaha KSM

b. Bantuan Ekonomi Hibah

c. Prasarana Kegiatan Pinjaman Bergulir

d. Prasarana produksi



e. Prasarana pemasaran

3) Unit Pengelola Sosial (UPS), terdiri dari:

a. Prasarana sosial

b. Biaya penyelenggaraan Kegiatan Pelatihan Sosial

c. Bantuan Biaya Pengadaan Alat Pelatihan

d. Biaya Insentif narasumber pelatihan

Kegiatan yang tidak dapat dibiayai dari Bantuan Langsung Alokasi Dana Desa antara lain:

1. Untuk membayar honor atau gaji bagi karyawan atau pegawai honorer yang tidak diatur dalam ketentuan Iuknis
2. Untuk melunasi pajak.
3. Untuk membeli kendaraan bermotor.
4. Untuk membeli tanah atau sawah untuk Bando Desa
5. Pembuatan fisik yang monumental (gapuro, tugu batas, dan lain-lain).
6. Pemugaran tempat-tempat keramat, obyek wisata.
7. Untuk membeli pakaian atau baju seragam.

Pengelolaan Bantuan Langsung Alokasi Dana Desa (ADD) harus berpedoman pada prinsip-prinsip pengelolaan, yang meliputi:

1. Penyaluran dana harus langsung ditujukan kepada pengelola atau penerima yaitu Kelompok Swadaya Masyarakat (KSM).
2. Rencana kegiatan dilakukan dengan tertib dan harus dapat diketahui oleh seluruh lapisan masyarakat dengan mudah dan terbuka.
3. Seluruh kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan baik secara teknis maupun administrasi.
4. Pelaksanaan ADD harus sudah selesai pada akhir bulan Desember tahun anggaran yang saling berjalan.
5. Apabila sampai akhir bulan Desember belum dapat selesai atau belum mencapai 100% dan terdapat sisa dana, maka sisa dana tersebut dikembalikan ke Kas Negara.
6. Hasil kegiatan atau proyek yang dibantu menjadi milik Desa dan dapat dilestarikan serta dikembangkan oleh Pemerintah Desa dan masyarakat.

Pengelola Bantuan ADD adalah dilaksanakan oleh Tim Pelaksana ADD terdiri dari:

1. Penanggung Jawab Operasional Kegiatan adalah Koordinator Pengelola ADD.
2. Penanggung Jawab Administrasi Kegiatan adalah Sekretaris Desa.
3. Bendahara atau Pemegang Kas adalah Kepala Urusan Keuangan atau Bendahara Desa yang diberi mandate dalam recimen rekening desa.

Personalia Tim Pelaksana ADD tersebut, secara teknis dalam pelaksanaan kegiatan fisik proyek ADD merupakan Unit-Unit Pelaksana dibantu oleh Lembaga Kemasyarakatan Desa (LPMD, PKK, RT, RW, Lembaga lain yang dibutuhkan) yang ditetapkan dengan Keputusan Desa.

4.2. Akuntabilitas Pengelolaan Alokasi Dana Desa

Penerapan prinsip Good Government merupakan salah satu cara yang dapat digunakan pemerintah desa dalam upaya mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik melalui peningkatan kinerja yang didasari beberapa prinsip, diantaranya transparansi dan akuntabilitas. Tata kelola pemerintah yang baik melalui penerapan prinsip transparansi dan akuntabilitas tersebut tidak bisa hanya dilakukan oleh satu atau segelintir orang saja. Setiap personil pemerintah desa harus bahu-membahu untuk mewujudkan pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Pemerintah desa harus menyadari pentingnya pemerintahan yang transparan dan akuntabel agar dapat menjadi pelayan masyarakat yang baik, dapat mewujudkan pelayanan masyarakat yang memadai, dan meningkatkan kepercayaan publik.

Akuntabilitas merupakan kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan atas kinerja, tindakan dan hasil kerja seseorang atau institusi kepada pihak-pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk memperoleh pertanggungjawaban atau keterangan tersebut. Dimana nantinya terdapat penilaian terhadap keberhasilan

atau kegagalan di dalam proses pelaksanaan tugasnya tersebut dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

Pertanggungjawaban tersebut terkait langsung dengan aktivitas birokrasi pemerintahan dalam memberikan suatu pelayanan publik sebagai kontra prestasi atas hak-hak yang telah dipungut secara langsung maupun tidak langsung dari masyarakat. Pertanggungjawaban ini perlu dilaksanakan dengan media yang memadai, kemudian dapat dikomunikasikan kepada pihak-pihak internal dan kepada publik secara periodik maupun secara tak terduga sebagai upaya penyampaian kewajiban hukum dan bukan karena sukarela.

Desa Banjaragung merupakan salah satu desa di Kabupaten Jepara yang mendapatkan dana bantuan berupa Alokasi Dana Desa, oleh karena itu berkewajiban untuk mengelola ADD sesuai peraturan yang berlaku. Sebab dalam pengelolaan keuangan daerah yang berfokus pengelolaan ADD ini merupakan sarana yang tepat sebagai perwujudan pelaksanaan pemerintah yang baik. Menerapkan prinsip akuntabilitas pada pengelolaan ADD dengan tepat, dapat digunakan sebagai acuan kinerja pemerintah desa dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya terkhusus dalam pengelolaan keuangan desa.

Akuntabilitas dalam implementasi pengelolaan Alokasi Dana Desa (ADD) dimulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan pertanggungjawaban. Berikut ini hasil wawancara penulis terkait sistem akuntabilitas Alokasi Dana Desa (ADD) di Desa Banjaragung Kecamatan Bangsri Kabupaten Jepara.

4.2.1. Perencanaan Alokasi Dana Desa (ADD)

Alokasi Dana Desa (ADD) adalah salah satu pendapat desa yang penggunaannya terintegrasi dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa (APBDes), oleh karena itu program perencanaan dan kegiatannya disusun melalui Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (Musrenbangdes). Musrenbangdes adalah forum musyawarah yang membahas usulan-usulan perencanaan atau program pembangunan desa yang berpedoman pada Prinsip-Prinsip Perencanaan Pembangunan Masyarakat Desa (P3MD). Prinsip tersebut mengharuskan keterlibatan masyarakat dalam pengambilan keputusan dan menentukan pembangunan yang akan dilaksanakan khususnya yang berlokasi di desa yang bersangkutan, sehingga benar-benar dapat merespon kebutuhan atau aspirasi yang berkembang. Musrenbangdes sebagaimana dimaksud dilaksanakan sekurang-kurangnya sekali dalam 1 (satu) tahun.

Tahap perencanaan pengelolaan ADD di Desa Banjaragung, telah dilaksanakan sesuai dengan peraturan yang berlaku dimana telah diawali dengan pembentukan tim pelaksana dan proses perencanaan dilakukan dengan prinsip partisipatif dalam kegiatan musyawarah desa dan musrenbangdes. Perencanaan pembangunan desa dilaksanakan dengan partisipatif pembangunan masyarakat berdasarkan pada asas penyelenggaraan negara dan mempunyai keterkaitan serta tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan Pemerintah Daerah.

Perencanaan pembangunan desa dengan prinsip partisipatif dilakukan dengan adanya keterlibatan masyarakat desa dalam proses perencanaan pembangunan desa dari lembaga kemasyarakatan desa dan tokoh masyarakat

desa. Bentuk partisipasi yang diberikan dalam musyawarah desa yaitu memberikan tanggapan, masukan dan saran kepada Pemerintah Daerah.

Prinsip partisipasi adalah keterlibatan setiap warga negara dalam pengambilan keputusan dalam proses pembangunan desa baik terlibat secara langsung maupun melalui institusi atau lembaga yang mewakilinya. Implementasi terkait program-program ADD di Desa Banjaragung dilaksanakan dalam rangka untuk meningkatkan pemerataan kesejahteraan warga masyarakat Desa Banjaragung melalui pemberdayaan warga masyarakat Desa Banjaragung dan menekankan proses motivasi berpartisipasi dalam setiap proses pembangunan desa. Pelaksanaan prinsip partisipasi dalam perencanaan pembangunan desa tersebut juga dibuktikan dengan hasil wawancara dengan Bapak Misbahuddin, Ama. selaku Kepala Desa Banjaragung, pada tanggal 08 Januari 2019 yaitu sebagai berikut:

“Dalam mewujudkan prinsip transparansi dan partisipasi dalam proses perencanaan APBDes. yang pertama Pemerintah Desa membuat musyawarah desa yang dihadiri dari BPD, LKD, aparat desa, masyarakat desa terutama ketua RT dan ketua RW. Yang kedua, dalam upaya transparansi sudah melakukan keterbukaan informasi, seperti halnya adanya papan informasi”

Hal ini juga didukung dengan pernyataan Bapak Syarifuddin selaku Bendahara Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Tingkat partisipasi masyarakat sangat baik terbukti adanya musrenbangdes, masyarakat sangat antusias hadir dalam memberikan masukan program. Dan mereka sendiri yang menentukan mana program yang menjadi skala prioritas desa”.

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa tahap perencanaan ADD di Desa Banjaragung sudah menerapkan prinsip partisipatif dengan melibatkan warga masyarakat. Di buktikan dengan adanya keterlibatan warga masyarakat desa dalam proses perencanaan pembangunan desa dengan didasarkan pada antusias yang tinggi dari kehadiran warga masyarakat desa dalam forum musrenbangdes. Warga masyarakat desa Banjaragung sangat berpartisipasi dalam memberikan tanggapan, usulan, kritik, masukan dan saran kepada Pemerintah Desa dalam musyawarah desa atau musrenbangdes yang membahas perencanaan program-program dan kegiatan pembangunan desa.

Mekanisme perencanaan ADD secara kronologis dapat dijelaskan sebagai berikut:



Gambar 4.3 Mekanisme Perencanaan ADD

Sumber : UU Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa

Musyawarah desa membuka kesempatan untuk warga masyarakat dalam memberikan dan menyampaikan aspirasinya sekaligus sebagai media belajar bagi warga masyarakat desa terhadap prinsip akuntabilitas pengelolaan ADD. Apabila

ditinjau dari prinsip partisipasi dalam hal pengambilan keputusan perencanaan penggunaan dana ADD dapat dikatakan bahwa tingkat partisipasi warga masyarakat Desa Banjaragung sudah cukup baik. Dibuktikan dengan tingkat partisipasi warga masyarakat dalam menghadiri musyawarah desa dengan sebuah pernyataan Bapak Syaifuddin selaku Bendahara Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Tingkat partisipasi masyarakat sangat baik terbukti adanya musrenbangdes, masyarakat sangat antusias hadir dalam memberikan masukan program. Dan mereka sendiri yang menentukan mana program yang menjadi skala prioritas desa”

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Sahal selaku Ketua BPD Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 09 Januari 2019 sebagai berikut:

“Bagus, tingkat partisipasi masyarakat sangat baik. Terbukti saat adanya musrenbangdes masyarakat sangat antusias hadir dalam memberikan masukan program”.

Hal ini juga diperkuat dan diperjelas dengan pernyataan Bapak Saifun Niam selaku Ketua RW 01, hasil wawancara pada tanggal 12 Januari 2019 yang mengatakan bahwa:

“Masyarakat Banjaragung menyadari terutama yang terkait BPD, RT, RW akan berpartisipasi penuh, apa yang mereka usulkan akan ditindak lanjuti di pembangunan yang diajukan”

Dari uraian tersebut dapat disimpulkan bahwa mekanisme tahap perencanaan pada pengelolaan ADD di Desa Banjaragung berawal dari pelaksanaan musyawarah desa yang mana musyawarah tersebut diselenggarakan oleh Pemerintah Desa Banjaragung yang diikuti oleh mitra kerja Pemerintah Desa Banjaragung yang berasal dari seluruh unsur kelembagaan masyarakat desa

Banjaragung. Pelaksanaan musyawarah bertujuan untuk membahas beberapa Rancangan Penggunaan Dana (RPD).

Usulan dari masing-masing RT/RW yang disalurkan oleh para peserta musyawarah desa lalu dibuat juga skala prioritasnya untuk menentukan program pembangunan desa. Hal ini didukung dengan pernyataan Bapak Misbahuddin, Ama. selaku Kepala Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Menerima semua usulan dari masyarakat, dan di desa diklarifikasikan bersama-sama di musyawarah desa. Di skala prioritas kebutuhan mbak yaitu melihat dari manfaatnya dan dicari yang paling penting”.

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Syaiful Ulum selaku Sekretaris Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Masukan kita tampung semua dan memilih skala prioritas mana yang dibutuhkan dalam waktu terdekat”.

Hal ini juga diperkuat dan dipertegas dengan pernyataan Bapak Ruslan selaku Ketua RW 05, hasil wawancara pada tanggal 15 Januari 2019 sebagai berikut:

“Pemerintah Desa menampung semua usulan untuk selanjutnya dibuat RKP dengan menggunakan skala prioritas, yaitu dengan melihat kebutuhan yang paling mendesak dan dicari yang paling penting”.

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam mengakomodir segala masukan dari warga masyarakat desa yang diwakili oleh peserta musyawarah desa dalam proses perencanaan pengelolaan ADD, Pemerintah Desa Banjaragung menampung semua aspirasi atau masukan-masukan yang disampaikan oleh

peserta musyawarah desa yaitu warga masyarakat desa. Untuk menentukan program yang akan menjadi program desa dibuat skala prioritas, karena tidak semua usulan program dapat dianggarkan desa.

Partisipasi masyarakat dalam tahap perencanaan ADD merupakan hal utama yang diperhatikan oleh Pemerintah Desa Banjaragung. Hal ini karena usulan atau aspirasi dari warga masyarakat merupakan sarana bagi Pemerintah Desa untuk mendengarkan apa yang selama ini menjadi kebutuhan warga masyarakat, sehingga dalam proses pembangunan desa yang dilaksanakan adalah berdasarkan pada kebutuhan warga masyarakat desa. Namun tidak semua usulan masyarakat serta merta diterima dan langsung disetujui, karena pembuatan rencana program pembangunan desa harus disesuaikan dengan jumlah ADD yang dialokasikan untuk program pembangunan desa. Maka dari itu, dalam rangka mengakomodir segala masukan atau usulan dari masyarakat, dibuatlah skala prioritas.

Skala prioritas merupakan cara yang digunakan Pemerintah Desa Banjaragung untuk menentukan program pembangunan desa berdasarkan kebutuhan masyarakat yang paling mendesak. Semua usulan yang diterima akan diseleksi bersama dalam musyawarah desa dan diurutkan berdasarkan presentase kegunaannya bagi masyarakat dan yang paling mendesak untuk segera dipenuhi. Pertama, skala prioritas dibuat pada saat musyawarah tingkat RW di tiap-tiap RW yang berguna untuk menentukan program pembangunan tingkat RW. Skala prioritas tingkat RW ini dibuat oleh masing-masing RT, serta skala prioritas yang

dibuat di tiap RW bertujuan untuk menyeleksi semua usulan dari masyarakat di tiap-tiap RT.

Selanjutnya, hasil skala prioritas tiap-tiap RW ini akan dibawa ke musyawarah desa. Usulan dari masing-masing RW yang disalurkan oleh para peserta musyawarah desa lalu dibuat juga skala prioritasnya untuk menentukan program pembangunan desa. Dalam musyawarah desa, yang berwenang dalam menentukan skala prioritas kebutuhan desa adalah Tim Perumus. Tim Perumus bertugas untuk menentukan skala prioritas desa yang dimaksud berdasarkan pada skala prioritas kebutuhan dari tiap-tiap RW.

4.2.2. Pelaksanaan Alokasi Dana Desa (ADD)

Pelaksanaan pembangunan desa dilakukan dengan memanfaatkan sumberdaya alam dan kearifan lokal desa yang dimiliki, pembangunan desa secara berskala lokal dilaksanakan sendiri secara mandiri oleh desa, pelaksanaan atas program-program sektoral kegiatan-kegiatan penunjang kesejahteraan warga masyarakat desa melalui pembangunan desa.

Tahap pelaksanaan ADD adalah semua pengeluaran desa yang dilaksanakan melalui kas desa didukung dengan bukti-bukti pengeluaran yang sah. Dalam pelaksanaan ADD senantiasa dilaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan pada musyawarah desa, terutama perkembangan kegiatan fisik dan penyerapan dana anggaran dengan demikian dapat diketahui bahwa tanggungjawab pengelolaan ADD, dari sisi prinsip akuntabilitas pelaksanaan ADD ditempuh melalui prinsip pelaporan yaitu pelaporan bulanan dan laporan

masing-masing tahapan kegiatan. Hal tersebut dibuktikan dari hasil wawancara dengan Bapak Misbahuddin, Ama. selaku Kepala Desa Banjaragung, pada tanggal 08 Januari 2019 yang mengatakan:

“Program yang menjadi program ADD seluruhnya berasal dari anggaran ADD dan semua penerimaan dan pengeluaran desa didukung oleh bukti yang lengkap dan sah seperti nota dan kwitansi”.

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Syaifuddin selaku Bendahara Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Iya, betul. Semua penerimaan dan pengeluaran desa harus didukung dengan bukti yang lengkap dan sah seperti nota, kwitansi dan bukti sah lain yang dapat dipertanggungjawabkan dan semua kegiatan atau program yang didanai dari anggaran desa, kami catat secara tertulis”.

Hal ini juga diperkuat dan dipertegas dengan pernyataan Bapak Sahal selaku Ketua BPD Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 09 Januari 2019 sebagai berikut:

“Iya, semua penerimaan dan pengeluaran desa didukung dengan bukti yang lengkap dan sah untuk bisa dipertanggungjawabkan”.

Jadi dalam tahapan pelaksanaan menjadi bagian terpenting dalam suatu kegiatan atau pelaksanaan program, di Desa Banjaragung dalam pengelolaan ADD dibentuk sebuah tim pelaksana ADD yang bertugas untuk melaksanakan dan mengelola atas kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari dana ADD. Tim pelaksana kegiatan memiliki tugas mengenai pekerjaan dilapangan, sedangkan untuk bendahara bertugas melaksanakan segala urusan di bidang keuangan dan keadministrasian.

Pelaksanaan diawali dengan proses pencairan dana yang dilakukan oleh bendahara desa. Setelah proses pencairan dana tersebut pihak-pihak dan mitra kerja diundang oleh pihak pemerintah desa dalam rangka mengambil dana yang sesuai pada Rencana Penggunaan Dana (RPD). Namun dalam pengambilan dana tersebut tidak dapat dilakukan secara langsung, melainkan dana yang diberikan secara bertahap yang dilakukan melalui 3 (tiga) tahapan yaitu 30%, 40%, dan 30%. Dibuktikan dengan pernyataan dari Bapak Syaiful Ulum selaku Sekretaris Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Untuk pencairan dana desa itu secara bertahap. Kita mengajukan pencairan dana terlebih dahulu, baru kemudian dana bisa cair namun tidak semuanya tetapi bertahap”.

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Syaifuddin selaku Bendahara Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

”Ketika sudah ada instruksi dari atas, ketika uang dari RKN (Rekening Kas Negara) atau RKP pusat sudah ditransfer ke RKD (Rekening Kas Daerah) maka desa disuruh membuat pengajuan pencairan supaya ditransfer ke RKDes. Untuk pencairan dana desa itu secara bertahap”.

Hal ini juga diperkuat dengan pernyataan Bapak Sahal selaku Ketua BPD Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 09 Januari 2019 sebagai berikut:

“Untuk pencairan dana desa itu secara bertahap sesuai dengan prosedur dari pemerintah pusat”.

Jadi dalam realisasi keuangan ADD tahun 2017 untuk biaya aparatur dan operasional pemerintah desa serta pemberdayaan masyarakat terbagi kedalam

beberapa tahapan, yaitu untuk tahap 1 sebesar Rp 169.430.100, tahap 2 sebesar Rp 225.906.800, dan tahap 3 sebesar Rp 169.430.100.

Pelaksanaan kegiatan-kegiatan yang pembiayaannya berasal dari ADD sepenuhnya dikelola oleh Tim Pelaksana Kegiatan (TPK) ADD. TPK bertugas untuk mengelola semua pelaksanaan program pembangunan desa. Adapun kegiatan-kegiatan atau program-program yang didanai dari dana ADD sesuai dengan hasil wawancara, sebagai berikut:

“Banyak, diantaranya posyandu, BUMDES, untuk pendidikan, PKK dan lain-lain”.

(Hasil wawancara dengan Bapak Muhammadun selaku Ketua RW 04, pada tanggal 16 Januari 2019).

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Sahal selaku Ketua BPD Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 09 Januari 2019 sebagai berikut:

“Ada banyak, diantaranya program penunjang pendidikan TPO, posyandu, karangtaruna, BUMDES, dan lain-lain”.

Hal ini juga diperkuat dan dipertegas dengan pernyataan Bapak Misbahuddin, Ama. selaku Kepala Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Ada banyak mbak, diantaranya menunjang kegiatan PLKB, kegiatan hari-hari besar nasional dan daerah, menunjang operasional kegiatan BUMDES, kegiatan Forum Kesehatan Desa (FKD), kegiatan pelestarian budaya desa atau sedekah bumi dan lain-lain”.

Berdasarkan informasi diatas terdapat beberapa kegiatan yang didanai dari dana ADD Desa Banjaragung yang dilaksanakan secara berkala sebagai upaya

untuk menunjang kesejahteraan masyarakat Desa Banjaragung sesuai dengan visi dan misi desa. Kegiatan-kegiatan tersebut sangat didukung dengan partisipasi yang tinggi dari warga masyarakat Desa Banjaragung. Warga masyarakat desa sangat terbantu dengan adanya kegiatan-kegiatan penunjang tersebut.

4.2.3. Pertanggungjawaban Alokasi Dana Desa (ADD)

Pertanggungjawaban ADD di Desa Banjaragung terintegrasi dengan pertanggungjawaban APBDes. Pengantar keuangan desa dilakukan untuk mewujudkan prinsip akuntabilitas. Pengelolaan keuangan desa harus dilaksanakan secara efektif, efisien dan akuntabel. ADD yang merupakan salah satu sumber utama pendapatan desa juga harus dipertanggungjawabkan kepada warga masyarakat maupun kepada pemerintah kabupaten sebagai institusi pemberi kewenangan. Selain itu, pertanggungjawaban disampaikan juga kepada masyarakat melalui forum evaluasi pelaksanaan ADD pada musyawarah desa yang dipimpin oleh Kepala Desa yang dilakukan secara periodik, berikut hasil wawancara:

“Dengan membuat laporan pertanggungjawaban sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis dari pemerintah pusat, yaitu dengan melakukan evaluasi pelaksanaan pembangunan desa tiap triwulan secara bertahap”.

(Hasil wawancara dengan Bapak Syaifuddin selaku Bendahara Desa Banjaragung, pada tanggal 08 Januari 2019).

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Syaiful Ulum selaku Sekretaris Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Melalui LKPJ, LPPD yang diserahkan ke BPD sebagai bentuk pertanggungjawaban petinggi, untuk pertanggungjawaban terhadap masyarakat, kami melaksanakan evaluasi pelaksanaan pembangunan desa dan melalui pemasangan benner tentang jumlah Alokasi Dana Desa, jumlah Dana Desa dan segala bentuk peruntukannya, yang kemudian dipasang di depan balai desa agar semua masyarakat tau bahwa Alokasi Dana Desa dapat berapa, Dana Desa berapa dan untuk apa saja”.

Hal ini diperkuat dan dipertegas dengan pernyataan Bapak Sudarmono selaku Ketua RT 02 RW 02, hasil wawancara pada tanggal 11 Januari 2019 sebagai berikut:

“Semua dana desa dicairkan sesuai dengan APBDes dengan program yang dari anggaran dicatat dan dilampiri dengan bukti nota dan kwitansi dan dipertanggungjawabkan pada pelaksanaan evaluasi terkait pembangunan desa”.

Jadi dari uraian tersebut menunjukkan bahwa tahapan pertanggungjawaban pengelolaan ADD Desa Banjaragung telah melaksanakan pertanggungjawaban sesuai dengan pedoman dan petunjuk teknis dari pemerintah pusat. Pemerintah Desa Banjaragung melakukan pertanggungjawaban penggunaan dana yang bersumber dari dana desa, ADD, dana bantuan khusus kepada masyarakat secara periodik setiap tiga bulan sekali melalui forum evaluasi pelaksanaan pembangunan desa dalam musyawarah desa, dan melakukan pertanggungjawaban secara administratif kepada pemerintah kabupaten. Dan dalam pengelolaan ADD juga telah melaksanakan pertanggungjawaban administrasi keuangan ADD dengan baik yaitu setiap pembelanjaan yang menggunakan dana dari ADD harus disertai dengan bukti seperti nota dan kwitansi.

Evaluasi pelaksanaan program yang didanai dari ADD juga membimbing warga masyarakat desa untuk berpartisipasi aktif dalam memberikan koreksi, masukan dan saran dengan adanya kerja sama saling membantu antara perangkat desa, bendahara, tim pelaksana ADD agar pertanggungjawaban pengelolaan ADD dapat diselesaikan dengan cepat dan tepat. Dapat diketahui bahwa dalam pelaksanaan ADD sudah memahami dan mengerti tentang tata kelola administrasi keuangan ADD karena selalu ada petunjuk dari pemerintah Kabupaten.

Dalam musyawarah desa, Pemerintah Desa Banjaragung menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan program ADD, melalui rapat evaluasi diakhir pelaksanaan program tersebut, dapat dinilai bahwa kesesuaian antara hasil pelaksanaan program dengan perencanaan ADD di Desa Banjaragung tahun 2017 sangat tinggi. Hal ini didukung oleh pernyataan Bapak Sahal selaku Ketua BPD Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 09 Januari 2019 sebagai berikut:

“Dalam pengamatan saya setiap program dan kegiatan yang menjadi perencanaan pembangunan desa sejauh ini sudah sesuai dengan rencana awal pada saat musrenbangdes.”

Hal ini senada dengan pernyataan Bapak Syaiful Ulum selaku Sekretaris Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Untuk keseluruhan sudah sesuai dengan apa yang kami harapkan dan kami rencanakan”.

Hal ini diperkuat dan dipertegas dengan pernyataan Bapak Misbahuddin, Ama. selaku Kepala Desa Banjaragung, hasil wawancara pada tanggal 08 Januari 2019 sebagai berikut:

“Telah sesuai dengan rencana awal dan itu hasil dari musyawarah desa”.

Berdasarkan dari informan mengenai evaluasi kesesuaian antara perencanaan ADD dengan hasil pelaksanaan program tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa akuntabilitas pengelolaan ADD di Desa Banjaragung secara fisik dapat dipertanggungjawabkan dan sudah berdasarkan pada prinsip tanggungjawab maupun tanggungjawab. Selain itu, forum evaluasi yang dilaksanakan tersebut telah menerapkan prinsip transparansi dalam pertanggungjawaban secara periodik. Sedangkan secara administrasi perlu adanya perbaikan dan pembenahan untuk kesempurnaan prinsip akuntabilitas secara bertahap akhirnya akan mendukung kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan desa yang pada akhirnya akan tercapai tingkat partisipasi masyarakat desa yang secara kumulatif akan mendukung keberhasilan pembangunan daerah.

