

EFEKTIVITAS PEMERINTAH DALAM PENYELENGGARAAN ADMINISTRASI DI DESA PONOMPIAAN KECAMATAN DUMOGA KABUPATEN BOLAANG MONGONDOW

*Widya Manitik¹
Daud Liando²
Neni Kumayas³*

Abstrak

Pengelolaan administrasi desa sangat menentukan keberhasilan pembangunan desa, dengan melihat kualitas, kuantitas, dan waktu dari aktivitas administrasi perkantoran. Oleh karena permasalahan tersebut, makanya penelitian ini akan mendalami Efektivitas Pemerintah dalam Penyelenggaraan Administrasi di Desa Ponompiaan Kecamatan Dumoga Kabupaten Bolaang Mongondow. Dan metode yang dipakai adalah metode kualitatif. Hasil penelitian mendapati pengelolaan Administrasi perkantoran dalam hal kualitas, yang perlu diperhatikan adalah bagaimana mutu pelaksanaan Administrasi Perkantoran dalam hal pelayanan yang memuaskan dan tepat guna, seperti pelayanan pendataan kependudukan dan proses pembuatan KTP dilakukan pendataan yang baik. Kemudian data-data kependudukan diarsipkan dengan benar pada buku-buku atau catatan kependudukan desa. Ini membutuhkan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang memadai. Pelaksanaan administrasi perkantoran dalam hal kuantitas kerja, dimana pekerjaan administrasi perkantoran bagaimana, pemerintah desa dapat merangkul semua pekerjaan administrasi, karena keseluruhan buku-buku administrasi sangat diperlukan. Agar semua data administrasi dapat dilakukan, karane permasalahannya, pemerintah desa banyak yang tidak melengkapi semua administrasi, sehingga persoalan dalam pelayanan pemerintahan desa menjadi masalah selanjutnya. Kemudian melihat pelaksanaan administrasi perkantoran dalam hal waktu, bahwa pelayanan administrasi perkantoran membutuhkan ketepatan waktu sesuai dengan kebutuhan, masalahnya banyak pelayanan administrasi perkantoran memakan waktu lama dan berbelit-belit, sehingga pelayanan tersebut menjadi tidak efektif.

Kata Kunci : Efektivitas, Pemerintah Desa, Administrasi Desa.

¹ Mahasiswa Program Studi Ilmu Pemerintahan FISPOL-Unsrat

² Ketua Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi

³ Sekretaris Penguji/Dosen Pembimbing Skripsi

Pendahuluan

Menurut Undang Undang Dasar 1945, sistem pemerintahan Indonesia dinyatakan bahwa daerah di Indonesia akan dibagi dalam daerah provinsi. Daerah provinsi dibagi dalam daerah kabupaten/kota. Undang Undang mengatur daerah- daerah yang bersifat otonom atau bersifat daerah administrasi belaka, menurut aturan yang akan ditetapkan Badan Perwakilan Daerah (BPD). Maka di daerah pemerintahan akan bersendi atas dasar permusyawaratan (Thamrin, 2006:01).

Berdasarkan Permendagri No. 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Desa pasal 1 ayat (5) dijelaskan Administrasi Desa merupakan keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa. Sedangkan jenis Administrasi Desa terdiri dari Administrasi (1) umum; (2) Penduduk; (3) Keuangan; (4) Pembangunan; (5) Lainnya. Masing-masing dari jenis Administrasi Desa tersebut terdiri dari beberapa Buku Administrasi, Kegiatan pencatatan data dan informasi harus dilaksanakan secara terus menerus dan berkesinambungan, sehingga menuntut kehadiran dari aparatur pemerintah desa setiap hari kerja.

Salah satu kebijakan Pemerintah dalam menata administrasi pemerintahan Desa saat ini adalah dengan cara pengangkatan Sekdes sebagai PNS sesuai PP Nomor 45 Tahun 2007 pasal 6 ayat (1) dan ayat (2). Pengangkatan sekdes sebagai PNS antara lain bertujuan untuk meningkatkan administrasi pemerintahan desa; pelayanan administrasi dapat berjalan dengan baik; administrasi kependudukan dan pertanahan bisa terjaga dengan baik, sehingga arsip dan dokumentasi aset-aset pemerintahan dan sebagainya akan terpelihara dengan baik.

Pengelolaan administrasi dinilai masih banyak kekurangan, sebagaimana yang dilihat pada Desa Ponompiaan Kecamatan Dumoga Kabupaten Bolaang Mongondow, seperti Kinerja pelayanan aparat desa saat ini belum memuaskan. Pada akhirnya dalam pemantauan efektivitas administrasi di pemerintah desa Ponompiaan masih memeplihatkan kuarngnya kualitas, kuantitas, dan waktu kerja yang kurang memadai sehingga pelayanan yang diberikan dalam hal administrasi masih kurang, dan perlu dikaji lebih jauh lagi. Sukses tidaknya pemerintahan desa sangat tergantung dengan administrasi desa. Administrasi desa dapat berjalan dengan baik apabila kualitas manusia sebagai sumber daya insani dapat melaksanakan dengan sebaik mungkin artinya administrasi desa sangat menentukan kedudukan pemerintahan desa. Administrasi desa merupakan tolak ukur keberhasilan pemerintahan desa karena merupakan fondasi dalam memperkuat dan mengembangkan pemerintahan desa. Jadi administrasi desa merupakan prioritas utama yang harus mendapat perhatian serius oleh pemerintah khususnya pemerintah kecamatan.

Yang perlu dilihat adalah kualitas, kuantitas, dan waktu dari aktivitas administrasi perkantoran. Dalam hal kualitas, yang perlu diperhatikan adalah bagaimana mutu pelaksanaan Administrasi Perkantoran dalam hal pelayanan yang memuaskan dan tepat guna, seperti pelayanan pendataan kependudukan dan proses pembuatan KTP dilakukan pendataan yang baik. Kemudian data-data kependudukan diarsipkan dengan benar pada buku-buku atau catatan kependudukan desa. Ini membutuhkan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang memadai.

Pelaksanaan administrasi perkantoran dalam hal kuantitas kerja, dimana pekerjaan administrasi

perkantoran bagaimana, pemerintah desa dapat merangkul semua pekerjaan administrasi, karena keseluruhan buku-buku administrasi sangat diperlukan. Agar semua data administrasi dapat dilakukan, karane permasalahannya, pemerintah desa banyak yang tidak melengkapi semua administrasi, sehingga persoalan dalam pelayanan pemerintahan desa menjadi masalah selanjutnya.

Kemudian melihat pelaksanaan administrasi perkantoran dalam hal waktu, bahwa pelayanan administrasi perkantoran membutuhkan ketepatan waktu sesuai dengan kebutuhan, masalahnya banyak pelayanan administrasi perkantoran memakan waktu lama dan berbelit-belit, sehingga pelayanan tersebut menjadi tidak efektif.

Tinjauan Pustaka

Efektivitas sebagai tingkat pencapaian organisasi jangka pendek dan jangka panjang (Robbin dalam Pabundu Tika 2005:129). Efektivitas dapat didefinisikan sebagai tingkat ketepatan dalam memilih atau menggunakan suatu metode untuk melakukan sesuatu (efektif=do right things) (Triton Pb : 2010 :80). Efektivitas organisasi adalah kemampuan untuk bertahan, menyesuaikan diri dan tumbuh , lepas dari fungsi tertentu yang dimilikinya. (Schein dalam Pabundu Tika 2005:129). Konsep efektivitas yaitu : suatu ukuran yang dinyatakan seberapa jauh target (kualitas, kuantitas, waktu) telah dicapai. Makin besar target yang dicapai maka semakin tinggi tingkat efektivitas. Konsep ini orientasinya lebih tertuju pada keluaran. Pada umumnya organisasi pemerintah (yang tidak mencari laba) berorientasi ke pencapaian efektivitas. (Saxena (1986 :07, dalam Adam Ibrahim).

Keefektifan organisasi dapat didefinisikan sebagai tingkatan pencapaian organisasi atas tujuan jangka pendek dan jangka panjang yang didekati berdasarkan nilai-nilai bersaing dari nilai-nilai organisasinya. Istilah efektif (efektive) menunjukkan seberapa baik proses atau ukuran dalam memenuhi pencapaian tujuan organisasi. (Nevizond Chatab : 2007 : 18)

Ada empat kelompok variabel yang berpengaruh terhadap efektivitas organisasi, ialah; (1) Karakteristik organisasi, termasuk struktur dan teknologi, (2) Karakteristik lingkungan intern dan ekstern, (3) Karakteristik pegawai dan Kebijakan praktik manajemen. Jadi ada tujuh variabel yang berpengaruh terhadap efektivitas yaitu struktur, teknologi lingkungan ekstern, lingkungan intern, karakteristik pegawai pada organisasi, prestasi kerja pegawai, dan (4) kebijakan manajemen. (dalam Sutrisno 2011:125).

Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pengertian desa dari sudut pandang sosial budaya dapat diartikan sebagai komunitas dalam kesatuan geografis tertentu dan antar mereka saling mengenal dengan baik dengan corak kehidupan yang relatif homogen dan banyak bergantung secara langsung dengan alam. Oleh karena itu, desa diasosiasikan sebagai masyarakat yang hidup secara sederhana pada sektor agraris, mempunyai ikatan sosial, adat dan tradisi yang kuat, bersahaja, serta tingkat pendidikan yang rendah (Sutoro (Ed). 2003: 18).

Di Desa sebenarnya terdapat potensi sumber daya. Ada potensi sumber daya alam atau sumber daya lingkungan dan sumber daya manusia. Agar terpenuhi kebutuhannya maka mau tidak mau sumber daya itu harus dimanfaatkan dengan baik. Untuk itulah perlu adanya pembangunan sebab pembangunan Desa mencakup berbagai bidang kehidupan masyarakat baik itu lahir maupun batin. Pembangunan mencakup pribadi warganya dan lingkungannya, pembangunan untuk meningkatkan kesejahteraan warganya. Semua elemen penting yang terdapat pada institusi desa diharapkan selalu mengetahui apa masalah warganya dan apa kebutuhannya. Bukankah pembangunan itu untuk penduduknya sendiri dan bukankah pemerintahan Desa diadakan untuk membangun Desa dan masyarakat. Dalam hal ini seorang Kepala Desa harus menempatkan dirinya sebagai Pemimpin yang baik yang bisa mengayomi masyarakatnya, yang siap mendengar keluh kesah warganya dalam hal apapun, agar masyarakatnya benar-benar percaya bahwa pemimpinnya selalu bersikap adil dan tidak berpihak pada yang satu atau yang lainnya. (Rukminto, 2001:56).

Undang-Undang Nomor 6 tahun 2014 tentang desa dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa, Pemerintah desa adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah desa dan badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul, adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia, pemerintah desa atau yang disebut juga dengan nama lain adalah kepala desa

dan perangkat desa sebagai unsur penyelenggara pemerintahan desa.

Pengertian administrasi itu sendiri adalah: “Keseluruhan proses pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih yang terlibat dalam suatu bentuk usaha bersama demi tercapainya tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu” (Sondang P.Siagian : 1976 : hal.1). Atau dengan pengertian lain administrasi itu dapat diartikan sebagai berikut: Administrasi adalah fungsi daripada atau apa yang harus dijalankan oleh setiap orang yang memimpin atau mengepalasi suatu organisasi.

Administrasi adalah dari pimpinan, pembinaan, pengarahan dan pengendalian daripada suatu organisasi secara keseluruhan. (S.Prajudi Atmosudirdjo, 1976:5). Di dalam Kamus Administrasi karangan Drs. The Liang Gie cs. pengertian administrasi adalah: Segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerja sama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu. Di dalam masyarakat senantiasa terdapat kelompok orang yang hidup bersama-sama. Orang-orang itu mengadakan suatu usaha kerja sama untuk mencapai tujuan tertentu yang tidak akan tercapai apabila dilakukan oleh masing-masing orang sendiri. Hal ini sudah ada sejak zaman dulu, misalnya usaha kerja sama manusia untuk membangun candi atau menggali saluran air. Segenap penyelenggaraan kerja sama itu dalam lapangan Ilmu sosial disebut dengan suatu istilah, yaitu administrasi yang berasal dari bahasa latin, administrasi suatu kata kerja yang berarti melayani, membantu atau memenuhi.

Agar berfungsinya organisasi dan terlaksananya management, maka yang terpenting pula diperhatikan adalah unsur komunikasi di samping unsur-unsur yang lain seperti, kepegawaian, keuangan, perbekalan, tata usaha dan

hubungan masyarakat (human relation). Dengan demikian maka akan terlihatlah bahwa administrasi itu meliputi seluruh kegiatan pengorganisasian, management, komunikasi, kepegawaian, keuangan, perbekalan, tata usaha dan hubungan masyarakat. (Saparin, 1977:66).

Keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan desa, terutama dalam pelaksanaan urusan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan, akan tergantung kepada perencanaan. Penyusunan perencanaan akan bersumber kepada data dan informasi, oleh karena itu ditetapkanlah Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Desa.

Metode Penelitian

Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif. Penelitian kualitatif menurut Masri Singarimbun (1982), bertujuan untuk mendeskripsikan secara terperinci tentang fenomena sosial tertentu. Dalam penelitian ini tim peneliti tidak melakukan kuantifikasi terhadap data yang diperoleh. Data yang diperoleh akan dianalisis serta dideskripsikan berdasarkan penemuan fakta-fakta penelitian di lapangan. Pendekatan dalam penelitian ini adalah pendekatan sosial khususnya pendekatan ilmu pemerintahan.

Fokus penelitiannya adalah studi Efektivitas Pemerintah Desa dalam Penyelenggaraan Administrasi di Desa Ponompiaan Kecamatan Dumoga Kabupaten Bolaang Mongondow. Dalam hal ini seberapa jauh target telah dicapai oleh penyelenggaraan administrasi di desa Ponompiaan.

Agar dapat mengumpulkan informasi dari obyek penelitian sesuai dengan fenomena yang diamati, dilakukan pemilihan kepada unsur masyarakat secara purposive sebagai informan. Pemilihan didasarkan atas pertimbangan bahwa informan memiliki

pemahaman terhadap fenomena penelitian. Berikut ini informan-informan yang menjadi sumber data dalam penelitian ini adalah :

1. Pemerintah Desa sebanyak 5 orang yakni Kepala Desa, dan 4 perangkat desa
2. BPD, sebanyak 2 orang yakni Ketua dan 1 orang anggota
3. Pengurus Organisasi Masyarakat, sebanyak 4 orang
4. Tokoh Masyarakat lainnya, sebanyak 3 orang
5. Masyarakat umum, sebanyak 2 orang

Hasil Penelitian

Asas-asas pengelolaan keuangan desa meliputi : Transparan artinya mudah diakses, Akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan), Tertib dan Disiplin Anggaran, Partisipatif. Kepatuhan Terhadap aturan juga merupakan unsur penting dalam pengelolaan Keuangan Desa. Regulasi semakin ketat mengharuskan setiap rupiah harus dipertanggungjawabkan. Kegiatan ini juga mendatangkan beberapa nara sumber untuk memaparkan materi yang diikuti secara antusias oleh peserta. Pendokumentasian merupakan kebutuhan mendasar sehingga dengan pembekalan ini diharapkan desa semakin tertib efisien dan dapat dipertanggungjawabkan.

Pencatatan atau Registrasi Administrasi Desa Ponompiaan, Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Desa yang diuraikan pada Bab II Pasal 2 dan 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri tersebut yang mengatur tentang Jenis dan Bentuk Administrasi Desa. Dalam suatu instansi pemerintahan banyak terdapat jenis administrasi yang harus dilaksanakan dengan tertib dan disiplin. Dimana administrasi tersebut terbagi menjadi beberapa kategori.

Peneliti menemukan beberapa jenis administrasi yang selama ini dicatat dalam bentuk buku dengan berbagai kolom dan cara pengisiannya. Dan kegiatan pencatatan belum sepenuhnya dilengkapi. Masih banyak yang belum dilaksanakan karena banyak keterbatasannya.

a. Administrasi Umum

Administrasi Umum berisi pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan pemerintahan desa pada buku administrasi umum, di kantor pemerintah Desa Ponompiaan terdapat Buku Data Peraturan Desa Ponompiaan, Buku Aparat /perangkat Desa Ponompiaan, Buku Register Surat Keluar, Buku Tamu, Buku Kendali, Buku Kegiatan, Buku Agenda Ijin Keramaian, Buku Register Surat Masuk, Buku Daftar Piket Perangkat, Buku Agenda Notulen Rapat Buku Keputusan Desa Ponompiaan. Peneliti melihat penyelenggaraan tertib Administrasi Umum Desa Ponompiaan yang selama ini telah berjalan, akan tetapi masih tidak lengkap.

b. Administrasi Penduduk

Administrasi penduduk seperti pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada buku administrasi penduduk. Pemerintah melakukan pencatatan data dan informasi tentang keadaan penduduk. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan mengamatkan bahwa setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting yang dialami seseorang merupakan kejadian yang harus dilaporkan oleh penduduk kepada instansi pelaksanaan melalui Kepala Desa/lurah dan camat, karena membawa implikasi perubahan data dan identitas atau surat keterangan kependudukan dan setiap pelaporan tersebut pula dilakukan pencatatan dan pengadministrasian secara tertib.

c. Administrasi keuangan

Aparat pemerintah Desa Ponompiaan senantiasa melakukan segenap pencatatan data dan informasi tentang pengelolaan anggaran keuangan di Desa Ponompiaan dalam buku administrasi keuangan Desa sehingga kondisi pengelolaan keuangan bisa jelas dilihat pada Desa Ponompiaan baik keuangan yang bersumber dari bantuan Pemerintah maupun yang berasal dari swadaya masyarakat. Ada beberapa laporan Administrasi keuangan Desa Ponompiaan yakni: Laporan Ringkasan APBDes, Laporan Keuangan Pembangunan Fisik dan Infrastruktur Desa, Laporan keuangan Pemberdayaan Desa

d. Administrasi Pembangunan

Administrasi pembangunan di Desa Ponompiaan dapat dilihat dari pencatatannya yang belum lengkap dalam dua buku administrasi, yaitu: Buku Rencana Kerja dan Pembangunan Desa, Buku Kegiatan Pembangunan. Administrasi pembangunan fisik desa tidak dilakukan dengan baik, sehingga administrasi pembangunan juga tidak berjalan dengan baik.

e. Administrasi Badan Permasyarakatan Desa (BPD)

Di Desa Ponompiaan juga diselenggarakan ketertiban pencatatan Administrasi BPD yang dibagi menjadi 2 buku administrasi BPD yaitu: Buku Anggota BPD, Buku Kegiatan BPD.

f. Administrasi Pertanahan.

Administrasi pertanahan di Desa Ponompiaan tercatat dalam 2 buku tanah, yang diuraikan sebagai berikut : Buku Tanah , Buku Register perubahan Hak Atas Tanah.

g. Penyimpanan Dokumen (Kearsipan)

Penyelenggaraan tertib administrasi Desa Ponompiaan, yang meliputi: pencatatan register, dan penyimpanan dokumen/arsip, semua dilakukan dan

masih disimpan di rumahnya kepala desa atau sangadi.

Penutup

Penyelenggaraan tertib administrasi di Desa Ponompiaan sudah terlaksana tetapi masih kurang efektif, Hal ini dilihat dari masih adanya beberapa kolom dari buku-buku administrasi yang masih belum terisi dengan lengkap. Dan masih kurangnya kedisiplinan dari perangkat desa dalam tertib kearsipan atau penyimpanan dokumen. Faktor-faktor yang menghambat kurangnya kemampuan aparaturnya untuk memahami dan mengerti administrasi yang baik, terbatasnya sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan administrasi, kurang efektifnya aparat desa dalam menjalankan fungsinya.

Atasnya disarankan untuk terwujudnya penyelenggaraan tertib administrasi desa, maka Kepala Desa disarankan untuk selalu selektif dalam rekrutmen perangkat desa. Perlu disiapkan infrastruktur administrasi perkantoran dengan baik seperti komputer, alat tulis menulis, buku besar, ruangan kantor yang layak dan lain sebagainya.

DAFTAR PUSTAKA

- AAGN Ari Dwipayana dan Sutoro (Ed). 2003. Membangun Good Governance di Desa. IRE Press. Yogyakarta.
- Ibrahim Adam, 2010, Teori, Perilaku dan Budaya Organisasi, Bandung, Refika Aditama
- Moleong, Lexy, 2001, Metodologi Penelitian Kualitatif, PT. Remaja Rosada Karya, Bandung.
- Prajudi Atmosudirdjo, S. 1978. Faktor Ekologi Dalam Administrasi Pemerintahan. Jakarta: Yayasan Karya Dharma IIP.

Saparin, 1977. Tata Pemerintahan dan Administrasi Pemerintahan Desa. Jakarta: Ghalia Indonesia.

Singarimbun, Masri dan Sofyan Effendi, 1986, Metode Penelitian Survey, Suntingan LP3ES, Jakarta.

Siagian, P, Sondang, 2001. Teori Pengembangan Organisasi. Penerbit Bumi Aksara. Jakarta.

Sutrisno Edi, 2007, Budaya Organisasi, Surabaya, Kencana Prenamedia Group

Tika Pabundu, 2005, Budaya Organisasi dan Peningkatan Kinerja Perusahaan, Jakarta, Bumi Aksara