

# PERANAN APARATUR PEMERINTAH DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI DI DISTRIK SIDEY

*(Suatu Studi di Distrik Sidey Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat)<sup>1</sup>*

Oleh : Robert Djopari<sup>2</sup>

## ABSTRAK

*Peranan aparatur dalam pelaksanaan administrasi untuk penyelenggara tugas-tugas pemerintah dalam pembangunan sangat mempengaruhi berhasil tidaknya tujuan pembangunan nasional. Hal ini di karenakan aparat pemerintah yang langsung menghadapi berbagai macam persoalan yang terjadi dalam masyarakat. Terkait hal ini pemerintah Distrik Sidey Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat sama dengan beberapa wilayah di Indonesia mengalami berbagai macam kendala yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi yang masih sangat minim, yang mengakibatkan proses pelayanan public menjadi kurang maksimal.*

*Penelitian ini mencoba mendeskripsikan peranan aparatur pemerintah distrik Sidey dalam melayani masyarakat dalam bidang administrasi. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif. Dari hasil penelitian ditemukan pelaksanaan pelayanan oleh aparatur pemerintahan di distrik Sidey kepada masyarakat dapat dikatakan sudah cukup baik, meskipun mengalami beberapa kendala salah satunya fasilitas dan kemampuan aparat.*

**Kata Kunci :** *Peranan, Aparatur, Pelaksanaan Administrasi*

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang Masalah

Sebagai aparat pemerintah yang mempunyai peran penting untuk melaksanakan tugas administrasi dalam seluruh rangkaian kegiatan roda pemerintahan dan pembangunan, tidak terlepas dengan permasalahan yang di hadapi atau di tangani oleh aparat pemerintah, sering terjadinya tumpang tindih yang menyebabkan tidak efisien dalam pelaksanaan tugas, juga pemborosan waktu dan dana. Dalam hal ini rekrutmen pegawai kedalam jabatan-jabatan tertentu ternyata belum selektif dan sistimatis sehingga tenaga profesional dan berbakat sangat jarang di temui, kurang mantapnya kinerja personal, yang mengakibatkan penguasaan keterampilan dan pengetahuan di bidang tugas umumnya rendah. (Sarundajang, 2000:169)

---

<sup>1</sup> Merupakan skripsi penulis

<sup>2</sup> Mahasiswa Jurusan Ilmu Pemerintahan FISIP UNSRAT

Dalam hal ini terutama pemerintah Distrik Sidey Kabupaten Manokwari Provinsi Papua Barat telah mengalami berbagai macam kendala yang berkaitan dengan pelaksanaan administrasi yang masih sangat minim, sehingga dapat mempengaruhi pelayanan publik yang diakibatkan oleh beberapa faktor yang menghambat kurang maksimalnya pelaksanaan administrasi antara lain sumber daya manusia yang terbatas sehingga dalam menjalankan proses tugas pemerintah dan administrasi masih lamban, sesuai dengan amanat undang-undang pemerintah daerah melekat pada suatu fungsi sebagai administrator pemerintah, administrator pembangunan, dan administrator kemasyarakatan senantiasa memiliki sumber daya dan profesional yang tinggi, dalam undang-undang nomor 32 tahun 2004 di mana, distrik merupakan perangkat daerah kabupaten/kota yang di pimpin oleh kepala Distrik/Camat. Kepala Distrik/Camat diangkat oleh Bupati/Walikota, Atas usul Sekretaris Daerah dari pegawai negeri sipil yang memenuhi syarat. Dalam hal ini Kepala Distrik diberi kedudukan sebagai perpanjangan tangan dari Kepala Daerah dan harus bertanggung jawab kepada kepala daerah untuk menjalankan tugas Pemerintah Distrik.

Berdasarkan uraian diatas maka menyadari akan pentingnya peranan aparat pemerintah, terutama dalam pelaksanaan pembangunan serta menata pelayanan administrasi secara baik, akan cukup beralasan untuk mengangkat dan membahas masalah.

### **“Peranan Aparat Pemerintah Dalam Melaksanakan Administrasi Di Distrik Sidey Kabupaten Manokwari”**

#### **B. Perumusan Masalah**

Berdasarkan latar belakang masalah tersebut diatas maka penulis akan menguraikan masalah yang akan dibahas dalam penelitian ini sebagai berikut ;

Bagaimana peranan aparatur pemerintah dalam melaksanakan administrasi di Distrik Sidey Kabupaten Manokwari ?

#### **C. Tujuan Manfaat Penelitian**

##### **1. Tujuan Penulisan**

Untuk mengetahui bagaimana peranan Aparat Pemerintah dalam melaksanakan administrasi di Distrik Sidey Kabupaten Manokwari.

##### **2. Manfaat Penelitian -**

###### **a. Manfaat Akademi**

Dari penelitian diharapkan dapat memberi masukan bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya ilmu pemerintahan dalam mengkaji masalah-masalah tentang peranan aparat dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan di Distrik Sidey.

###### **b. Manfaat Praktis.**

Sebagai masukan bagi pemerintah Distrik dalam rangka pembinaan, peningkatan kualitas sumber daya aparat pemerintah dan penataan administrasi.

#### **TINJAUAN PUSTAKA**

##### **1. Konsep Peranan**

Adapun makna kata “peran” dapat dijelaskan lewat beberapa cara. Pertama, suatu penjelasan historis menyebutkan, konsep peran semula dipinjam dari keluarga drama atau teater yang hidup subur pada jaman Yunani kuno (Romawi). Dalam arti ini, peran menunjuk pada karakteristik yang disandang untuk dibawakan oleh seseorang aktor dalam sebuah pentas drama. Kedua suatu penjelasan yang menunjuk pada konotasi sosial, yang mengartikan peran sebagai fungsi yang dibawakan seseorang ketika menduduki suatu karakteristik (posisi) dalam struktur sosial. Ketiga bersifat operasional, bahwa

peran seorang aktor adalah suatu batasan yang dirancang oleh aktor lain, yang kebetulan sama-sama berada dalam satu “ penampilan/unjuk peran (role performance)”

Dengan melihat penjelasan dari beberapa sumber diatas sangatlah jelas bahwa peranan sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan administrasi di Distrik, Peranan dapat ditunjukkan oleh pola dan perilaku dari Aparatur Pemerintah Distrik lewat pekerjaan mereka. Dengan kata lain bahwa peranan itu seperti seorang aktor pemain sandiwara dalam sebuah film atau teater yang menjalankan peran masing-masing.

## **2. Konsep Distrik**

Menurut kamus besar bahasa Indonesia edisi terbaru disusun oleh, Mujidono ricky(2008). Distrik adalah wilayah dan wilayah adalah daerah(kekuasaan pemerintahan, pengawasan, dan sebagainya), lingkungan daerah(Provinsi, Kabupaten, Kecamatan).

Seiring dengan UU nomor 21 tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Papua maka dengan sendirinya kata Kecamatan diubah menjadi Distrik, dalam bab I pasal I huruf K yang menyatakan bahwa Distrik yang dahulunya dikenal Kecamatan adalah wilayah kerja Kepala Distrik sebagai peragkat Daerah. Selain itu sesuai UU RI no 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan PP no 19 tahun 2008 tentang Kecamatan, banyak hal yang mengatur tentang Kecamatan/Distrik. Diantaranya undang-undang 32 tahun 2004, bagian kesembilan perangkat daerah pasal 126.

- (1) Kecamatan/Distrik, di bentuk di wilayah kabupaten/kota dengan Perda berpedoman pada peraturan pemerintah.
- (2) Kecamatan/Distrik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Camat/Kepala Distrik yang dalam pelaksanaan tugas memperoleh pelimpahan sebagian urusan otonomi daerah (2) selain tugas sebagaimana di maksud pada ayat (3) camat juga menyelenggarakan tugas umum pemerintahan meliputi; (a) mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat; (b) mengkoordinasikan penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum; (c) mengkoordinasikan penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan ;(d) mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum ;(e) mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan;(f) membina penyelenggaraan pemerintahan desa atau kelurahan;(g) melaksanakan pelayanan masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugasnya dan yang belum dapat dilaksanakan pemerintahan desa atau kelurahan.(4) Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diangkat oleh Bupati/Walikota asal usul sekretaris daerah Kabupaten/Kota dari pegawai negeri sipil yang menguasai pengetahuan teknis pemerintahan dan memenuhi persyaratan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.(5) camat dalam menjalankan tugas-tugasnya sebgaimana dimaksud pada ayat (2)dan (3) dibantu oleh perangkat Kecamatan dan bertanggung jawab kepada Bupati/Walikota melalui sekretaris daerah kabupaten/kota.(6)perangkat kecamatan sebagaimana di maksud pada ayat.(5)bertanggung jawab kepada Camat. (7) pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2), ayat(3), ayat (4), ayat(5), dan ayat(6) ditetapkan dengan peraturan bupati/walikota dengan berpedoman pada peraturan pemerintah.

## **3. Konsep Aparat Pemerintah Distrik**

Pengertian aparat pemerintah dapat dipilih menjadi dua bagian yaitu aparat, dimana dalam kamus besar Bahasa Indonesia edisi 11 (1995:51), sebagai alat perkakas, atau kelengkapan setelah mendapat imbuhan (akhiran), maka menjadi aparatur yang berarti perangkat alat Negara, aparat pemerintah, pegawai negeri. Menurut Victor Situmorang dan Jusuf Juhir (1993:84) dalam bukunya “Aspek Hukum Pengawasan Melekat dalam Lingkungan Aparat Pemerintah” Aparatur pemerintahan Distrik adalah juga sebagai abdi Negara yakni bermental baik dan mempunyai kemampuan profesional yang tinggi dalam melaksanakan tugasnya di distrik untuk mendukung kelancaran tugas pembangunan

distrik, serta sebagai abdi masyarakat yakni melayani, mengayomi, dan menumbuhkan prakarsa serta partisipasi masyarakat dalam pembangunan Distrik.

#### **4. Konsep Administrasi Distrik**

Konsep administrasi adalah abstraksi (ringkasan) dari fenomena yang dapat menggambarkan suatu objek, peristiwa/kejadian, yang berada dalam dunia pikiran (mind) sebagai produk dari eksternal world. Administrasi adalah ilmu yang bersifat multidisiplin (kompleks). Ini berarti konsep administrasi dipahami melalui berbagai definisi, teori, paradigma, pendekatan, metode tertentu yang bersifat utuh dan menyeluruh. Ilmu-ilmu yang membangun ilmu administrasi antara lain ekonomi, politik, sosiologi, budaya, komunikasi, antropologi. Teori adalah seperangkat konsep, batasan dan proposisi yang menyajikan pandangan sistematis tentang fenomena dengan merinci hubungan antar variabel dengan tujuan menjelaskan dan memprediksi gejala tersebut. Administrasi merupakan bagian dari ilmu sosial yang mempelajari interaksi manusia dalam melakukan kerjasama (cooperative) penggunaan sarana dan sumber daya yang terbatas. Dalam arti sempit, administrasi tidak lebih dari kegiatan ketatausahaan (clerical work), biasanya menyangkut tugas pekerjaan/urusan keuangan, kepegawaian, kearsipan, dokumentasi, logistik, korespondensi, teknis, operasional program, layanan informasi yang bersifat administrasi. Oleh sebab itu semua ini dapat dilaksanakan melalui mekanisme dan sasaran kerja yang telah ditetapkan oleh Organisasi Pemerintahan Distrik dengan sebuah proses administrasi sesuai tugas dan tanggung jawab dari atasan sampai kepada bawahan, dan dilaksanakan sesuai bentuk-bentuk administrasi dalam organisasi pemerintahan tersebut antara lain:

##### **a. Pembukuan**

Setiap Distrik berkewajiban melaksanakan administrasi penyelenggaraan pemerintahan dengan menggunakan modul pemberdayaan administrasi Distrik, yang sebagaimana dimaksud sesuai dengan klasifikasi sebagai berikut :

- Buku model A : untuk administrasi dengan tugas pokok dan fungsi Distrik.
- Buku model B : untuk administrasi yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan.
- Buku model C : untuk administrasi yang terkait dengan pelayanan masyarakat/ kemasyarakatan. Biasanya dilakukan dalam agenda kepada Distrik dan monografi Distrik.

##### **b. Kearsipan**

Dalam suatu organisasi pemerintahan distrik arsip sangat penting untuk dilakukan guna menyimpan seluruh data-data antara lain :

- Surat masuk
- Surat keluar
- Dan dokumen-dokumen lain yang dianggap penting.

##### **c. Struktur dan Badan Organisasi**

Dalam organisasi pemerintahan Distrik tentunya tertata dengan baik apabila melalui sebuah garis komando yang permanen mulai atasan sampai bawahan secara sistematis, maka struktur dan bagan merupakan salah satu keengkapan administrasi.

## **METODOLOGI PENELITIAN**

### **A. Desain Penelitian**

Sebagai suatu karya ilmiah, maka adanya keteraturan jalan pemikiran agar kemampuan berpikir itu tertata pada suatu jalur yang baik maka dibutuhkan suatu metode.

Jadi pada dasarnya dalam menguraikan suatu maksud tertentu, perlu ada cara atau jalan yang jelas dan teratur, terarah melalui daya pikir yang logis. Dalam penelitian ini Desain penelitian yang digunakan yaitu kualitatif yakni menjelaskan/mengambarkan data yang sudah terkumpul dan mengolanya

(Sugiyono 2010) atau bisa dikatakan penelitian kualitatif adalah sebagai prosedur pemecahan masalah yang di selediki dengan menggambarkan keadaan obyek penelitian pada saat sekarang, berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagai mana adanya. Maksudnya bahwa penelitian kualitatif setelah data yang dicari oleh peneliti sudah dapat atau diperoleh lewat hasil penelitian yang dilakukan, maka data yang sudah diperoleh tersebut diolah dengan cara menjelaskan sesuai hasil yang sudah peroleh.

## **B. Jenis Data**

Menurut Sugiyono (2010) data yang kita peroleh terdapat dalam 2 sumber yakni:

### **1. Data Primer**

Data primer adalah data yang dikumpulkan dari tangan pertama dan diolah sendiri oleh penelitian. Data primer tersebut merupakan data yang diperoleh secara langsung dari sumber data yakni sampel yang terdiri dari Masyarakat yang ada dilokasi penelitian.

### **2. Data Sekunder**

Data sekunder adalah sumber data yang tidak memberikan data secara langsung terhadap pengumpulan data misalnya lewat orang lain atau dokumen.

## **C. Informan Penelitian**

Yang menjadi Informan dalam penelitian ini adalah Masyarakat di Distrik Sidey dan Aparat Pemerintah Distrik Sidey.

## **D. Instrumen dan Pengumpulan Data**

Sebagai instrumen atau alat yang digunakan untuk mendapatkan data primer maupun sekunder dalam penelitian ini adalah dengan cara mewawacarai beberapa orang yang berada di lokasi penelitian untuk menjadi sampel dalam penelitian ini.

Dalam mendapatkan data yang dibutuhkan dalam penelitian ini di gunakan beberapa cara yaitu:

1. Panduan Wawancara (*interview*).
2. Studi Kepustakaan
3. Pengambilan data sekunder di lokasi penelitian.

## **E. Teknik Analisis Data**

Teknik yang di gunakan dalam penelitian adalah penelitian kualitatif. Analisis data yang relevan adalah teknik analisis data kualitatif yaitu hasil pengumpulan data yang berupa pengolahan data mulai dari editing, coding, hingga tabulasi data serta mencakup kegiatan hasil pengumpulan data selegkap mungkin memilah-milahkannya kedalam satuan konsep tertentu, kategori tertentu, atau tema tertentu. Atau merupakan data yang dinyatakan dalam bentuk kata, kalimat dan gambar.

## **ANALISIS DATA HASIL PENELITIAN**

Hasil yang akan di sajikan adalah merupakan analisis dari masyarakat dan perangkat distrik Sidey. Data diperoleh melalui wawancara dengan responden pada kuisioner yang di persiapkan terlebih dahulu. Hasil penelitian meliputi, (a). karakteristik responden; (b) Peranan aparatur pemerintah di distrik Sidey terlebih khusus yang berhubungan dengan kesejahteraan masyarakat seperti: 1. Peranan aparatur pemerintah dalam pelaksanaan administrasi di Distrik Sidey Kabupaten Manokwari.

### **A. Karakteristik Responden Di Distrik Sidey**

Hasil penelitian yang di lakukan di distrik Sidey dengan jumlah responden sebanyak 10 responden yang terdiri dari :

1. Kepala Distrik 1 (satu) Orang
2. Staf Pemeritah Distrik Sidey sebanyak 2 (dua) Orang

3. Kepala Kampung Sebanyak 2 (dua) Orang
4. Tokoh Masyarakat 2 (dua) Orang
5. Tokoh Pemuda 2 (dua) Orang
6. Tokoh Agama 2 (dua) Orang

## **B. Peranan Aparatur Pemerintah Dalam Pelaksanaan Administrasi Di Distrik Sidey Kabupaten Manokwari**

Berdasarkan hasil wawancara dan pegumpulan data yang dilakukan oleh penulis bahwa dalam rangka pelaksanaan administrasi pemerintahan di distrik Sidey yang lebih baik maka perlu pemerintah distrik menata administrasi sesuai dengan Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004, tentang Pemerintah Daerah dan undang-undang Otonomi Khusus bagi provinsi Papua nomor 21 tahun 2001, serta merealisasikan PP No. 19/2008 sampai peraturan daerah kabupaten Manokwari tahun 2008 telah memberikan arah dan kebijakan serta wewenang kepada pemerintah kabupaten untuk mengurus dan mengatur rumah tangganya secara proporsional dan fungsional.

Camat melaksanakan kewenangan pemerintahan yang dilimpahkan oleh bupati/walikota untuk menangani sebagian urusan otonomi daerah, yang meliputi aspek:

### 1. Perizinan

Perizinan tidak lahir dengan sendirinya secara serta merta, namun mestinya ditopang oleh “wewenang” yang telah diberikan kepada pejabat publik (pemerintah sebagai pelaksana undang-undang/chief executive). Pada akhirnya pemberian Izin oleh pemerintah kepada orang/individu dan badan hukum dilaksanakan melalui surat keputusan atau ketetapan yang selanjutnya menjadi ranah hukum administrasi Negara.

Penetapan perizinan sebagai salah satu instrumen hukum dari pemerintah yaitu untuk mengendalikan kehidupan masyarakat agar tidak menyimpang dari ketentuan hukum yang berlaku serta membatasi aktifitas masyarakat agar tidak merugikan orang lain. Dengan demikian, perizinan lebih merupakan instrumen pencegahan atau berkarakter sebagai preventif instrumental. (I Made Arya Utama).

### 2. Rekomendasi

Surat rekomendasi adalah surat yang dibuat oleh seorang pimpinan atau pejabat tertentu yang berisi keterangan tentang keadaan pribadi seseorang berdasarkan data-data autentik yang ada karena diminta sendiri oleh pihak yang bersangkutan untuk kepentingan pribadinya.

Koordinasi adalah suatu proses di mana pimpinan mengembangkan pola usaha kelompok secara teratur di antara bawahannya dan menjamin kesatuan tindakan di dalam mencapai tujuan bersama.

### 3. pembinaan

Pembinaan adalah suatu proses atau pengembangan yang mencakup urutan – urutan pengertian, diawali dengan mendirikan membutuhkan memelihara pertumbuhan tersebut yang disertai usaha – usaha perbaikan, menyempurnakan dan mengembangkannya.

### 4. pengawasan

Pengawasan adalah proses pengawasan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya

## 5. Fasilitasi

Kata fasilitasi berasal dari bahasa latin yang jika di terjemahkan secara sederhana adalah “memudahkan” seseorang fasilitator, oleh karena itu, adalah seseorang yang menjadikan sesuatu menjadi mudah bagi orang lain.

## 6. Penetapan

Penetapan adalah suatu penetapan tertulis yang bdi keluarkan oleh badan atau pejabat tat usaha Negara yang berisi tindakan hokum tata usaha Negara berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku,bersifat kongkrit,individual, dan final.

## 7. Penyelenggaraan dan kewenangan lain yang dilimpahkan

Pelayanan kepada masyarakat dalam hal ini :

### 1. Pelayanan Administrasi Dengan Lisan

Pelayanan dengan lisan ini dilakukan oleh petugas-petugas pemerintah yang bertugas memberikan penjelasan atau keterangan kepada masyarakat mengenai berbagai fasilitas layanan yang tersedia di distrik Sidey.

Agar layanan administrasi yang berhasil sesuai dengan yang di harapkan, ada syarat-syaratyang harus di penuhi oleh pelaku pelayanan yaitu:

- a. Memahami benar masalah-masalah yang termaksud dalam bidang tugasnya
- b. Mampu memberikan penjelasan mengenai apa saja yang diperlukan dengan lancar, singkat tetapi juga jelas sehingga memuaskan bagi mereka yang ingin memperoleh kejelasan mengenai sesuatu yang di butuhkan.
- c. Bertingkah laku dengan sopan dan rama tama
- d. Meski dalam keadaan sepi, tetap menjaga disiplin.

### 2. Pelayanan Melalui Tulisan

Dalam bentuk tulisan di distrik, layanan yang diberikan dapat berupapemberian penjelasan masyarakat berupa tulisan suatu informasi mengenai hal atau masalah yang sedang terjadi.

Pelayanan melalui administrasi tertulis terdiri dari dua macam yaitu:

- a. Pelayanan yang berupa petunjuk, informasi dan yang sejenis ditujukan pada orang yang berkepentingan agar memudahkan mereka dalam berurusan dalam pemerintah distrik.
- b. Pelayanan berupa reaksi tertulis atas permohonan, laporan keluhan pemberitahuan, dan lain sebagainya yang masuk di kantor distrik.

### 3. Pelayanan Admnnistrasi Berbentuk Perbuatan

Pelayanan dalam bentuk perbuatan adalah pelayanan yang diberikan dalam bentuk perbuatan, bukan sekedar kesanggupan dan pennjelasan secara lisan.

Berdasarkan hasil wawancara dengan narasumber, pelayanan publik di bagi berdasarkan tiga kelompok (sesuai Kepmempan No.63 tahun 2003), yaitu :

- a. Kelompok pelayanan administrasi, yaitu bentuk pelayanan yang menghasilkan berbagai macam dokumen resmi yang dibutuhkan oleh masyarakat. Diantaranya status kewarganegaraan, sertifikasi kompetensi, kepemilikan atau penguasaan terhadap suatu barang dan lain-lain. Dokumen tersebut di

distrik antara lain : akta kelahiran, buku pemilikan kendaraan bermotor, kepemilikan tanah/rumah, dan lain-lain.

b. kelompok pelayanan barang di distrik yaitu pelayanan yang menghasilkan berbagai bentuk/jenis barang yang digunakan masyarakat distrik, misalnya jaringan telpon, penyediaan tenaga listrik, air bersih, dan lain-lain.

c. kelompok pelayan jasa, yaitu pelayanan menghasilkan berbagai bentuk jasa yang dibutuhkan masyarakat di distrik, seperti pelayanan pendidikan, pelayanan kesehatan, penyelegaraan transportasi dan lain-lain.

Ada beberapa faktor yang mempengaruhi kinerja Aparat Pemerintah dalam pelaksanaan Administrasi di Distrik Sidey Kabupaten Manokwari.

Berdasarkan hasil penelitian di atas, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi aparat pemerintah dalam pelaksanaan administrasi di Distrik sidey yaitu : faktor keahlian, faktor tidak menetapnya aparatur/pegawai di distrik Sidey tempat tugas dan faktor penetapan pegawai, maka untuk lebih jelasnya dapat dilihat dibawah ini :

1. Maksud disini yang bekerja sebagai aparatur di distrik, hampir kebanyakan tidak mampu untuk bekerja sesuai dengan keahliannya sehingga belum mampu dalam menata admistrasi di distrik.

2. faktortidak menetapnya aparatur/pegawai di tempat tugasnya.

Hal ini juga yang dapat menyebabkan administrasidi distrik itu belum di laksanakan dengan baik karena sebagian aparatur/pegawai masih dalam proses penyelesaian studi akhir dan sesuai dengan kenyataan yang terjadi hanya beberapa orang saja yang berada di tempat tugas sedangkan yang lainnya di luar tempat tugas, maka dampak yang terjadi sampai sekarang administrasi di distrik Sidey belum dilaksanakan dengan baik.

3. Faktor penempatan pegawai

Dalam hal ini, staf aparatur di distrik Sidey kebanyakan dengan jenjang pendidikan D3 (Diploma III), sehingga belum dalam mendalami/memahami disiplin ilmunya, maka dengan demikian menjadi kendala dalam penerapan/ mengaplikasikannya di tempat kerja.

Sumber dari responden, mengatakan selain faktor-faktor di atas ada juga faktor yang lain, diantaranya :

1. Faktor Kesadaran

Faktor ini melihat proses berpikir melalui metode renungan, pertimbangan dan perbandingan, sehingga menghasilkan keyakinan, ketenangan, ketetapan hati dan keseimbangan dalam jiwa sebagai pangkal tolak untuk perbuatan dan tindakan yang dilakukan kemudian. Dengan kata lain, faktor kesadaran disini merupakan kesadaran para aparatur pemerintah di distrik dalam member pelayanan. Kesadaran aparatur pemerintah distrik berfungsi sebagai acuan dasar yang akan melandasi pada perbuatan dan tindakan pelayanan kepada masyarakat distrik.

2. Faktor Aturan

Bagi pemerintah distrik aturan adalah perangkat penting dalam segala tindakan dan perbuatan orang. Oleh karena peranan aturan demikian besar dalam hidup bermasyarakat maka dengan sendirinya aturan arus dibuat, dipatuhi dan diawasi sehingga dapat mencapai sasaran sesuai dengan maksudnya. Aturan dalam organisasi yang menjadi landasn kerja pelayanan administrasi. Aturan ini mutlak kebenarannya agar organisasi distrik dapat berjalan teratur dan terarah. Tetapi dalam prakteknya tetap ada saja yang tidak sesuai aturan.

### 3. Faktor Organisasi

Distrik sidey adalah organisasi pemerintah di bawah pemerintah kabupaten merupakan alat serta sistem memungkinkan berjalannya mekanisme kegiatan pelayanan dalam usaha pencapaian tujuan. Organisasi yang teradministrasikan dengan baik akan mengorganisir pelayanan baik dalam bentuk struktur maupun mekanismenya yang akan berperan dalam mutu dan kelancaran pelayanan administrasi di distrik sidey.

### 4. Faktor Kemampuan dan Keterampilan

Faktor ini sangat penting dimiliki oleh aparatur pemerintah di distrik Sidey dalam melaksanakan pekerjaan pelayanan administrasi. Setidaknya ada tiga kemampuan yang harus dimiliki, yaitu kemampuan manajerial, kemampuan teknis dan kemampuan membuat konsep. Dengan kemampuan dan keterampilan yang memadai maka pelaksanaan tugas/pekerjaan dapat dilakukan dengan baik. Kenyataan di distrik Sidey, kemampuan dan keterampilan aparatur belum memadai sehingga mempengaruhi pelayanan administrasi di kantor distrik.

### 5. Faktor Sarana

Bicara sarana ini juga hal yang sangat penting dalam kegiatan administrasi di distrik Sidey. Fungsi pelayanan sarana tersebut antara lain:

- a. Mempercepat proses pelaksanaan pekerjaan, sehingga dapat menghemat waktu.
- b. Meningkatkan produktivitas, baik barang maupun jasa
- c. Kualitas produk yang lebih baik/terjamin.
- d. Ketetapan susunan dan stabilitas ukuran terjamin
- e. Lebih mudah/ sederhana dalam gerak para pelakunya
- f. Menimbulkan rasa kenyamanan bagi orang-orang yang berkepentingan
- g. Menimbulkan perasaan puas pada orang-orang yang berkepentingan sehingga dapat mengurangi sifat emosional mereka.

## **PENUTUP**

### **A. Kesimpulan**

1. Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan oleh penulis bahwa peranan aparatur pemerintah Distrik dalam pelaksanaan administrasi di Distrik Sidey, belum dilaksanakan dengan baik untuk menjawab semua kebutuhan masyarakat, dengan ditemukannya masih ada data yang kurang lengkap seperti : Data statistik yang belum tertata dengan baik dan fasilitas kantor yang kurang lengkap, dalam melayani masyarakat. sehingga mendapat respon/tanggapan yang kurang baik dari masyarakat setempat dan hal ini menjadi masalah bagi masyarakat di Distrik Sidey.
2. Berhubungan dengan hasil penelitian di atas, dapat disimpulkan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi aparatur pemerintah dalam pelaksanaan administrasi Distrik Sidey yaitu : faktor keahlian, faktor tidak menetapnya aparatatur /pegawai Distrik di tempat tugas dan faktor penempatan pegawai, maka untuk lebih jelasnya dapat dilihat di bawah ini :
  - a. Faktor keahlian : Maksudnya disini yang bekerja sebagai aparatur di Distrik, hampir kebanyakan tidak mampu untuk bekerja sesuai dengan keahlian sehingga belum mampu dalam menata administrasi dalam Distrik.
  - b. Faktor tidak menetapnya aparatatur/pegawai Distrik di tempat tugas : Hal ini juga yang dapat menyebabkan Administrasi Distrik itu belum dilaksanakan dengan baik karena sebagai aparatatur/pegawai masih dalam proses penyelesaian studi akhir dan sesuai dengan kenyataan yang terjadi hanya beberapa orang saja yang berada di tempat tugas sedangkan yang lainnya di luar tempat tugas, maka dampak yang terjadi sampai sekarang administrasi di Distrik Sidey belum dilaksanakan dengan baik.

3. Peranan untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat dapat dikatakan kurang dalam hal menjalin hubungan kerja sama dengan masyarakat, hal ini yang mejadi kendala bagi pemerintah Distrik itu sendiri untuk bisa mengetahui apa kendala, kebutuhan dari masyarakat dan pelayanan seperti apa yang di harapkan oleh masyarakat di distrik Sidey.

## **B. Saran**

Bertitik tolak dari hasil-hasil penelitian dan kesimpulan yang telah di kemukakan di atas, guna upaya untuk lebih meningkatkan kesejahteraan kepada masyarakat, khususnya masyarakat kecil yang ada di Distrik Sidey maka penulis dapat mengemukakan saran-saran sebagai berikut :

1. Untuk Peranan aparatur pemerintah Distrik dalam pelaksanaan administrasi di Distrik Sidey yang lebih baik, harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam Undang-undang No. 32 Tahun 2004 dan amanat Undang-undang No. 21 tahun tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua serta PERDA kabupaten Manokwari No. 09 tahun 2004, tentang penataan Susunan Organisasi Tata Kerja Pemerintah Distrik denga harapan demi terwujudnya penyelenggaraan pemerintah kampung yang lebih baik.
2. Berdasarkan hasil penelitian, maka dapat di harapkan kepada aparatur pemerintah Distrik Sidey untuk berupaya dalam menata administrasi Distrik yang lebih baik guna membantu pelayanan dalam berbagai aspek yang berhubungan dengan masyarakat itu bias terpenuhi dengan baik.
3. Bahwa peranan aparatur pemeritah Distrik dalam menjalankan Tugas dan Fungsinya harus berpedoman pada aturan perundang-undangan yang berlaku, sehingga setiap keputusan yang di ambil oleh aparatur Distrik itu bisa mampu untuk menjawab semua masalah yang selama ini dihadapi oleh masyarakat di distrik Sidey.

## **DAFTAR PUSTAKA**

- ArikuntoSuharsimi, 1998, *Prosedur Penelitian, Suatu Pendekata Praktek*. PT.BinaAksara
- Atmosudirjo S. Prajudi. 1980. *Administrasi Umum dan Manajemen*.Ghalia Indonesia. Jakarta
- Blau Peter M. Mayer Marshal W 2000. *Birokrasi dalam Masarakat Modern*.Prestasi Pustakarya. Jakarta
- Endra W. Surya. 1978. *Kamus Politik*.Study Group. Surabaya
- Gibson Invacereh, Donnly 1988. *Organization*. (TerjemahanDhanaAgusErlangga. Jakarta Yogyakarta 1982.Ensikolopedia Administrasi. Erlangga. Jakarta
- Handayanningrat Soewamo.1982. *Pengantar Stud ilmu Administrasidan Manajemen*.Gunung Agung. Jakarta
- .....1984.*Landman dan Pedoman Kerja Administrasi Pemerintahan Daerah, Kota dan Desa*.Gramedia. Jakarta
- Husein Umar, 1998.*Riset Sumber Daya Manusi Dalam Organisasi*. Gramedia PustakaUtama. Jakarta
- IndraWijaya Adam Ibrahim. 1983.*PrilakuOrganisasi*. SinarBaru. Bandung
- Kristiadi J.B.1998. *Pemberdayaan Birokrasi Dalam Pembangunan*. PustakaSinarHarapan Jakarta.
- Mardalis.1989. *Metode Penelitian Suatu Pendekatan Proposal*. BumiAksaraBadung
- Moekijat.1987. *Perencanaan Sumber Daya Manusia*.Cetakan Pertama. Bandar Maju. Bandung
- Sarundajan S. H. 2000. *Arus Balik Kekuasaan Pusat Ke Daerah*. Pustaka Sinar Harapan. Bandung
- Siagian S. P. 1985. *Administrasi Pembagunan*. Gunung Agung. Jakarta
- .....1973. *Filsafat Administrasi*. Gunung Agung. Jakarta

TjokroamBintoro 1983. *Pengantar Administrasi Pembangunan*. Lepas LP3ES, Jakarta

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1974. *Tentang Pokok-Pokok Pemerintahan*

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 1999. Tentang ***Sistem Pemerintahan Daerah***

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2001. Tentang ***Otonomi Khusus Bagi Provinsi Papua***

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004. Tentang ***Sistem Pemerintahan Daerah***

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008. Tentang ***Kecamatan / Distrik***

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 159 Tahun. Tentang ***Pedoman Organisasi Kecamatan/Distrik***