

**EFEKTIVITAS PENYELENGGARAAN TERTIB ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN DESA TEMPANG TIGA
KECAMATAN LANGOWAN UTARA KABUPATEN MINAHASA¹**

Oleh: Deigy Ireine Tasik²

ABSTRAK

Administrasi desa adalah proses pengelolaan dan pengaturan surat-surat dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di desa. Tertib administrasi desa dilakukan oleh aparatur yang telah diberikan tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas tersebut dengan baik, namun hal tersebut bukan pekerjaan yang mudah karena membutuhkan pengalaman dan pengetahuan yang memadai sehingga hasil kerja akan menjadi efektif dan efisien. Efektivitas pada dasarnya mengacu pada sebuah keberhasilan atau pencapaian tujuan. Efektivitas merupakan salah satu dimensi dari produktivitas, yaitu mengarah kepada pencapaian untuk kerja yang maksimal, yaitu pencapaian target yang berkaitan dengan kualitas, kuantitas dan waktu.

Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan bertujuan Untuk mengetahui penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan di Desa Tempang III. Dari hasil penelitian didapati pelaksanaan tugas pemerintahan Desa Tempang III dalam pencatatan atau pengisian Buku-buku register tersebut, dapat dinilai "kurang efektif", bahkan cenderung "tidak efektif".

Kata Kunci : Efektivitas, Administrasi Desa

PENDAHULUAN

Latar Belakang

Administrasi desa adalah proses pengelolaan dan pengaturan surat-surat dan dokumen lainnya yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di desa. Tertib administrasi desa dilakukan oleh aparatur yang telah diberikan tugas dan tanggung jawab untuk melaksanakan tugas tersebut dengan baik, namun hal tersebut bukan pekerjaan yang mudah karena membutuhkan pengalaman dan pengetahuan yang memadai sehingga hasil kerja akan menjadi efektif dan efisien.

Keberadaan kepala desa dan aparat desa yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organ pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya, maka input pada pemerintah kecamatan yang menyangkut berbagai keterangan dan informasi

¹ Merupakan skripsi penulis

² Mahasiswa jurusan ilmu pemerintahan FISIP UNSRAT Manado

sangatlah dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh.

adanya kerja keras dan kemampuan yang optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan.

Dalam undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa pasal 26 mengatakan salah satu tugas pemerintah desa adalah menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik. Disini dibutuhkan penyelenggara yang mampu untuk melaksanakan amanat undang-undang tersebut.

Berangkat dari pemikiran tersebut, dikaitkan dengan kondisi riil sementara Aparat Desa Tempang III, Kecamatan Langowan Utara, Kabupaten Minahasa sebagai tempat penelitian yang direncanakan ini, menurut pengamatan awal penulis, menunjukkan bahwa penyelenggaraan tertib administrasi yang dilakukan aparat Desa Tempang III dalam pelaksanaan tugas terutama dalam menyiapkan bahan dan informasi yang dibutuhkan untuk kepentingan masyarakat, hasilnya masih minim atau belum terlaksana secara optimal. Hal ini terbukti dari pelaksanaan tugas-tugas administrasi yang tidak terlaksana dengan baik dan konsisten sesuai ketentuan, baik administrasi umum, administrasi penduduk, maupun administrasi keuangan. Penelitian ini akan berfokus pada penyelenggaraan administrasi umum, hal ini didasari dengan banyaknya keluhan dari masyarakat serta aparat sendiri, ada beberapa kelengkapan administrasi yang tidak lengkap.

Dalam konteks penyelenggaraan pemerintahan desa yang terpenting adalah bagaimana pemerintahan desa mampu meningkatkan kesejahteraan rakyatnya, mampu memberikan pelayanan kepada masyarakat desa, dan mampu meningkatkan daya saing desanya. Hal tersebut hanya mungkin terwujud apabila urusan yang menjadi kewenangan desa dapat terlaksana dengan baik. Tidak dapat dipungkiri, bahwa dalam implementasinya terdapat berbagai permasalahan yang langsung maupun tidak langsung menghambat pelaksanaan urusan-urusan pemerintahan tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, menurut penulis tertarik untuk mengkaji lebih mendalam. Oleh karena itulah penulis mengajukan judul proposal penelitian ***"Efektivitas Penyelenggaraan Tertib Administrasi Pemerintahan di Desa Tempang III Kec. Langowan Utara, Kabupaten Minahasa."***

Rumusan Masalah

Saya mengingat ruang lingkup tugas pemerintahan desa demikian luas dan kompleks, hal mana menjadi tugas desa dan aparatnya maka dalam kajian ini saya akan membatasi pada penyelenggaraan tugas "Administrasi Pemerintahan dalam Arti Sempit", seperti yang dikemukakan oleh Widjaya; dan agar penulisan ini lebih terfokus maka masalahnya dapat dirumuskan dalam bentuk pertanyaan sebagai berikut :

1. Bagaimana efektivitas penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan di Desa Tempang III Kec. Langowan Utara Kab. Minahasa ?
2. Faktor-faktor pendukung dan penghambat penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan di Desa Tempang III Kec. Langowan Utara Kab. Minahasa ?

C. Tujuan Penelitian

1. Tujuan

- a. Untuk mengetahui penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan di Desa Tempang III.
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor pendukung dan penghambat penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan di Desa Tempang III.

D. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini nantinya diharapkan sebagai :

1. Bahan informasi dan kontribusi pemikiran kepada pemerintah Desa Tempang III dan masyarakat serta kepada semua pihak yang berkepentingan dalam upaya meningkatkan pelaksanaan tugas-tugas administrasi desa dan terutama tugas dibidang pencatatan register yang terpenting bagi kebutuhan pembangunan.
2. Bahan perbandingan dan informasi awal bagi peneliti lain yang hendak mengkaji secara mendalam tentang pelaksanaan tugas-tugas administrasi desa pada umumnya dan register desa pada khususnya.

TINJAUAN PUSTAKA

A. Konsep Efektifitas

Konsep efesiensi dan efektifitas mempunyai pengertian yang berbeda. Efesiensi lebih menitik beratkan dalam pencapaian hasil yang besar dengan pengorbanan yang sekecil mungkin, sedangkan pengertian efektif lebih terarah pada tujuan yang dicapai, tanpa mementingkan pengerbonan yang dikeluarkan.

Kata efektif berarti terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki dalam suatu perbuatan. Kata efektif berarti berhasil, tepat, manjur, (Wojowisoto, 1980:89). Jadi efektifitas adalah sesuatu keadaan yang mengandung pengertian mengenai terjadinya suatu efek atau akibat yang dikehendaki. Kalau seseorang melakukan perbuatan dengan maksud tertentu atau mempunyai maksud sebagaimana yang dikehendaki, maka orang tersebut dikatakan efektif (Ensiklopedia Administrasi, 1989:149). Efektif dalam kamus Besar Bahasa Indonesia berarti dapat membawa hasil, berhasil guna. Handoko berpendapat (1993:7) efektifitas adalah kemampuan untuk memilih tujuan yang tepat atau peralatan yang untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

B. Konsep Administrasi Pemerintahan Desa

Sebelum menjelaskan konsep/pengertian administrasi pemerintahan terlebih dahulu perlu dijelaskan konsep "administrasi dan pemerintahan".

Menurut Siagian (1991:2) "Administrasi adalah keseluruhan proses pelaksanaan dari keputusan-keputusan yang telah diambil dan pelaksanaan itu pada umumnya dilakukan oleh dua orang manusia atau lebih untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya.

Dewasa ini, peranan Pemerintah Desa sebagai struktur perantara,

yakni sebagai penghubung antara masyarakat desa dengan pemerintah dan masyarakat di luar desa tetap dipertahankan, bahkan ditambah dengan peranan lainnya yaitu sebagai agen pembaharuan. Desa atau dengan nama lainnya yang sejenis menurut konstitusi memperoleh perhatian istimewa. Berbagai bentuk perubahan sosial yang terencana dengan nama pembangunan guna meningkatkan harkat dan martabat masyarakat desa diperkenalkan dan dijalankan melalui Pemerintah Desa.

Pemerintahan Desa perlu terus dikembangkan sesuai dengan kemajuan masyarakat desa dan lingkungan sekitarnya. Dengan perkataan lain, perubahan sosial yang terjadi pada masyarakat desa karena adanya gerakan pembangunan desa perlu diimbangi pula dengan pengembangan kapasitas Pemerintahan Desanya, sehingga keinginan mempertahankan posisi tawar menawar dengan pihak luar desa yang relatif seimbang dapat terus dipertahankan. (Sadu Wasistiono, 2006: 4).

1. Pengertian Administrasi

Secara etimologis, *administrasi* berasal dari bahasa latin *ad+ministrare*, suatu kata kerja yang berarti melayani, membantu, menunjang, atau memenuhi. Istilah ini berasal dari kata benda *administratio* dan kata sifat *administratífus*. Untuk Indonesia yang tepat digunakan istilah administrasi.

Rangkaian kegiatan yang digolongkan sebagai administrasi mencakup: (1) dilakukan oleh sekelompok orang (2 orang atau lebih); (2) berlangsung dalam suatu kerjasama; (3) dimaksudkan untuk mencapai tujuan tertentu yang telah ditetapkan. Ketiga faktor inilah yang merupakan tanda pengenal atau ciri khas dari administrasi yang apabila faktor-faktor tersebut disingkat adalah sekelompok orang, kerjasama, dan tujuan tertentu. Jadi bisa ditarik kesimpulan bahwa kerjasama adalah rangkaian perbuatan yang dilakukan bersama-sama secara teratur oleh lebih seorang yang menimbulkan akibat yang sebenarnya tidak akan terjadi apabila dilakukan oleh masing-masing seorang diri.

2. Administrasi Desa

Administrasi Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 Tentang Pedoman Administrasi Desa adalah keseluruhan proses kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penyelenggaraan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Desa.

Jenis dan bentuk Administrasi Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006:

- a. Administrasi Umum adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai kegiatan Pemerintahan Desa pada Buku Administrasi Umum, terdiri dari:
 1. Buku Data Peraturan Desa;
 2. Buku Data Keputusan Kepala Desa;
 3. Buku Data Inventaris Desa;
 4. Buku Data Aparat Pemerintah Desa;
 5. Buku Data Tanah Milik Desa/Tanah Kas Desa;

- 6 Buku Data Tanah di Desa;
 - 7 Buku Agenda; dan
 - 8 Buku Ekspedisi.
- b. Administrasi Penduduk adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai penduduk dan mutasi penduduk pada Buku Administrasi Penduduk, terdiri dari:
 1. Buku Data Induk Penduduk Desa;
 2. Buku Data Mutasi Penduduk Desa;
 3. Buku Data Rekapitulasi Jumlah Penduduk Akhir Bulan; dan
 4. Buku Data Penduduk Sementara.
 - c. Administrasi Keuangan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai pengelolaan keuangan desa pada Buku Administrasi Keuangan, terdiri dari:
 1. Buku Anggaran Penerimaan;
 2. Buku Anggaran Pengeluaran Rutin;
 3. Buku Anggaran Pengeluaran Pembangunan;
 4. Buku Kas Umum;
 5. Buku Kas Pembantu Penerimaan;
 6. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Rutin; dan
 7. Buku Kas Pembantu Pengeluaran Pembangunan.
 - d. Administrasi Pembangunan adalah kegiatan pencatatan data dan informasi pembangunan yang akan, sedang, dan telah dilaksanakan pada Buku Administrasi Pembangunan, terdiri dari:
 1. Buku Rencana Pembangunan;
 2. Buku Kegiatan Pembangunan;
 3. Buku Inventaris Proyek; dan
 4. Buku Kader-Kader Pembangunan/Pemberdayaan Masyarakat.
 - e. Administrasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD) atau yang disebut dengan BPD adalah kegiatan pencatatan data dan informasi mengenai BPD, terdiri dari:
 1. Buku Data Anggota BPD;
 2. Buku Data Keputusan BPD;
 3. Buku Data Kegiatan BPD;
 4. Buku Agenda BPD; dan
 5. Buku Ekspedisi BPD.

B. Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa

Mengingat unit pemerintahan desa adalah bagian integral dari pemerintahan nasional, maka pembahasan tentang tugas dan fungsi pemerintah desa tidak terlepas dari tugas dan fungsi pemerintahan nasional seperti yang telah diuraikan dalam Undang-Undang nomor 6 tahun 2014 pada pasal 26 tentang tugas pokok Kepala Desa yaitu : Kepala Desa bertugas menyelenggarakan Pemerintahan Desa, melaksanakan Pembangunan Desa, pembinaan kemasyarakatan Desa, dan pemberdayaan masyarakat Desa.

Menurut Zainun (1990:3-5) terdapat empat kunci pokok tugas dan fungsi administrasi dan manajemen pemerintahan Indonesia yaitu :

- (1) Perumusan dan penetapan kebijakan umum,
- (2) Kepemimpinan,
- (3) Pengawasan,
- (4) Koordinasi.

Keempat fungsi administrasi dan manajemen ini akan diterapkan pada setiap tingkat pemerintahan yang ada dalam susunan pemerintahan negara Republik Indonesia. Berdasarkan tugas fungsi pemerintahan tersebut, berarti pemerintah desa sebagai bagian integral dari pemerintahan nasional juga menyelenggarakan fungsi-fungsi tersebut meskipun dalam ruang lingkup yang lebih sempit. Oleh unit pemerintahan desa seperti halnya pemerintah desa sebagai unit pemerintahan terendah mempunyai 3 fungsi pokok yaitu :

1. Pelayanan kepada masyarakat
2. Fungsi operasional atau manajemen pembangunan,
3. Fungsi ketatausahaan atau registrasi (Sawe,1996:99)

METODOLOGI PENELITIAN

A. Jenis penelitian

Penelitian ini akan menggunakan metode kualitatif, yaitu suatu penelitian kontekstual yang menjadikan manusia sebagai instrumen, dan disesuaikan dengan situasi yang wajar dalam kaitannya dengan pengumpulan data yang pada umumnya bersifat kualitatif. Menurut Bogdan dan Tylor (dalam Moleong, 2000 : 3) merupakan prosedur meneliti yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati.

B. Fokus Penelitian

Sebagaimana pemahaman yang dijelaskan di atas, yaitu bahwa penyelenggaraan tertib administrasi desa memerlukan kemampuan aparat, sesuai dengan perumusan masalah yang telah dikemukakan sebelumnya, maka penelitian ini berfokus penyelenggaraan tugas "Administrasi Pemerintahan dalam Arti Sempit", seperti yang dikemukakan oleh Widjaya : Administrasi dalam arti luas berarti segenap proses kegiatan untuk mencapai tujuan sedangkan administrasi dalam arti sempit adalah segenap penyelenggaraan kegiatan tulis menulis, Surat menyurat, beserta penyimpanan, pengurusan masalah-masalah dan segala pencatatannya dilaksanakan oleh aparat dalam arti pencapaian tujuan

C. Informan

Dalam penelitian ini informan dipilih secara sengaja yang terdiri dari beberapa informan yang dianggap memiliki pengetahuan permasalahan yang sedang diteliti. Adapun Informan dalam penelitian yaitu mereka yang dapat memberikan informasi tentang penyelenggaraan administrasi di desa Tempang III, yakni :

1. Kepala Desa
2. 2 Aparat Desa

3. 3 Tokoh Masyarakat
4. 5 Masyarakat

D. Teknik Pengumpulan Data

Data yang diperlukan meliputi data primer dan data sekunder Data Primer pada penelitian ini adalah berikut:

1. Hasil pengamatan terhadap penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan di desa Tempang III Kecamatan Langowan Utara.
2. Hasil Wawancara mendalam pada Informan yang telah ditentukan
Untuk data sekunder terdiri dari :
3. Data dan dokumentasi yang diperoleh di lapangan tentang penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan desa.

E. Teknik Analisa Data

Untuk mendapatkan hasil yang optimal dan objektif sesuai dengan tujuan penelitian, maka setiap analisa dilakukan untuk melukiskan, merangkum, mengamati, menggambarkan bahkan meringkas hasil pengamatan yang telah dilakukan di lapangan, mengenai penyelenggaraan tertib administrasi pemerintahan di desa Tempang III Kecamatan Langowan Utara Kabupaten Minahasa.

HASIL DAN PEMBAHASAN

Efektivitas Penyelenggaraan Tertib Administrasi di Desa Tempang III

Dalam suatu organisasi keberhasilan pelaksanaan tugas sangat ditentukan oleh orang-orang yang ada didalamnya, dalam hal ini aparat pemerintah kecamatan yang memiliki kualitas sumber daya manusia yaitu kemampuan menanggapi berbagai macam permasalahan yang terjadi di masyarakat dan menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya itu. Dengan kata lain bahwa faktor sumber daya manusia mempunyai pengaruh terhadap efektifitas administrasi terutama yang menyangkut dengan hasil kerja aparat tersebut, sehingga diperlukan aparat pemerintah yang memiliki sumber daya manusia yang profesional di bidangnya masing-masing, mampu bersaing dalam era globalisasi dalam pencapaian tujuan yang dilakukan secara efektif dan efisien.

Kemampuan dan motivasi sangat mempengaruhi pencapaian kinerja pegawai. Secara psikologis, kemampuan aparat terdiri dari kemampuan potensi dan kemampuan reality. Artinya aparat yang memiliki potensi (IQ) diatas rata-rata dengan pendidikan yang memadai untuk jabatannya dan trampil dalam mengerjakan pekerjaan sehari-hari, maka ia akan lebih mudah mencapai kinerja yang diharapkan. Kemudian motivasi terbentuk dari sikap seseorang aparat dalam menghadapi situasi kerja, fisik/tubuh, tujuan dan situasi lingkungan. Motif berprestasi ini yang mendorong sehingga pegawai dapat melakukan suatu tugas atau kegiatan, dengan sebaik-baiknya, agar mampu mencapai kinerja pegawai dengan predikat terpuji.

1. Data Tanah

Menentukan efektif atau tidaknya sebuah pelayanan publik, terlihat dari banyaknya publik yang melakukan pengurusan sesuai prasyarat pendaftaran yang disediakan dan melalui mekanisme pelayanan dengan mudah tanpa merasa mekanisme tersebut membebankan atau memberatkan publik.

Aparat Desa Tempang III berupaya untuk mewujudkan efektivitas pelayanan publik melalui beberapa dimensi antara lain pelayanan yang sederhana, jelas dan pasti, terbuka, efisien, ekonomis dan adil. Dimensi ini diharapkan mampu memberikan kontribusi terwujudnya efektivitas pelayanan publik.

Disadari bahwa pelayanan yang ditemukan di Desa Tempang III masih sering dipersepsikan oleh publik pelayanan yang tidak sederhana, berbelit-belit dan tidak mempermudah kelancaran suatu prosedur pelayanan dengan jenis pelayanan yang dilakukan. Akibat dari pelayanan yang tidak sederhana sering menimbulkan komplain atau keluhan pelayanan yang diberikan.

Menurut seorang informan Bapak Lexi W seorang masyarakat Desa Tempang III yang pernah mengurus pengukuran tanah beliau mengatakan : *Saya merasa sedikit kecewa dengan pelayanan yang ada di Desa Tempang III, data tanah disini tidak lengkap sehingga urusannya menjadi berbelit-belit dan lama, alasan aparat waktu itu karena pernah terjadi kebakaran yang mengakibatkan hangusnya data tanah, sehingga aparat kewalahan dalam membuat lagi data serupa.*

Hal senada dikatakan oleh seorang masyarakat Olvi yang pernah mengurus pengurusan tanah di desa beliau mengatakan: *Buku data tanah di desa ini tidak lengkap, data register tanahnya juga kurang jelas, terus terang saya mengalami kesulitan dalam pengurusan tanah sejauh ini. Saya harus mengeluarkan uang lebih dalam pengurusan ini, saya harap tidak terjadi di kemudian hari.*

2. Penyimpanan Dokumen

Penyimpanan dokumen-dokumen atau arsip secara baik adalah salah satu tugas aparat Desa. Dengan penyimpanan arsip yang baik dapat membantu aparat Desa upaya menemukan kembali, jika data itu dibutuhkan untuk suatu kepentingan. Namun dari kaji dokumen dan pengamatan penulis, ternyata tugas tersebut tidak dilaksanakan dengan baik. Hal ini terbukti dengan tidak ditemukannya arsip dan atau register-register yang tidak dipaparkan sebelumnya pada kantor dalam. Akan tetapi daftar register dimaksud tersimpan dan atau berserakan di rumah Hukum Tua.

Berdasarkan seluruh uraian sebelumnya, khususnya uraian tentang kondisi riil pelaksanaan, tugas pegawai Desa dalam arti sempit, yang meliputi : pencatatan register, pembuatan dan pencatatan monografi dalam, dan penyimpanan dokumen/arsip, diperoleh gambaran bahwa pelaksanaan tugas dimaksud dapat dinilai kurang efektif bahkan cenderung tidak efektif. Hal tersebut terlihat dari tidak akuratnya data dan atau informasi yang diuraikan dan tidak terealisasinya seluruh tugas dan fungsi yang diharuskan. Bahkan data-data dan atau informasi yang dipaparkan tidak "*up to date*" lagi, karena

data/informasi yang berlangsung adalah data/informasi yang berlangsung beberapa tahun sebelumnya yaitu data antara tahun 2014 hingga tahun 2015.

Penulis mewawancarai sekretaris Desa mengenai masalah tersebut diatas beliau mengatakan : *memang tingkat kedisiplinan yang pegawai Desa Tempang III masih rendah, pegawai terkadang datang terlambat bahkan tidak masuk dengan berbagai alasan, hal ini menyebabkan kurang efektifnya pelayanan yang ada. Namun hal tersebut sedang diupayakan agar pegawai dapat mematuhi aturan yang ada.*

Keadaan tersebut, semakin memperjelas, bahwa pelaksanaan tugas pemerintahan dalam dan atau pegawai Desa cenderung semakin tidak efektif, terutama pelaksanaan tugas-tugas administrasi dalam arti sempit.

Faktor-Faktor Pendukung dan Penghambat Penyelenggaraan Tertib Adminsitasi Di Desa Tempang III.

a. Faktor Kemampuan Aparat

Faktor kemampuan dan atau keterampilan setiap aparat pada bidang tugas yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya merupakan salah satu faktor penentu efektif tidaknya pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya. Namun kenyataan menunjukkan bahwa faktor ini kurang dimiliki oleh setiap aparat/perangkat Desa Tempang III, tingkat pendidikan formal yang rendah setiap aparat serta jumlah aparat cukup mempengaruhi efektif tidaknya pekerjaan serta produktivitas kelembagaan, dimana dari jumlah 5 orang aparat yang terdiri dari : Hukum Tua, Sekretaris Desa, 3 orang Kepala Urusan, hanya 1 orang saja sebentar lagi memiliki kompetensi sarjana.

b. Sarana dan Prasarana

Dengan semakin berkembangnya zaman, maka pelayanan kepada masyarakat akan semakin meningkat seiring dengan hal tersebut. Oleh karena itu sangat diperlukan adanya Penambahan Sarana dan Prasarana Kantor untuk mendukung pelayanan kepada masyarakat. Hal ini sesuai dengan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 63/Kep/M.PAN/7/2003 tanggal 10 Juli 2003 tentang Pedoman Umum Penyelenggaraan Pelayanan Publik khususnya pada prinsip Pelayanan Publik Poin 7 masalah Kelengkapan Sarana dan Prasarana yang isinya sebagai berikut :

“Tersedianya sarana dan prasarana kerja dan pendukung lainnya yang memadai termasuk penyediaan sarana teknologi telekomunikasi dan informatika”.

c. Sumber Daya Manusia/Aparatur

Faktor Pendidikan merupakan factor yang tidak dapat dipisahkan pengaruhnya terhadap kinerja pegawai, semakin tinggi tingkat pendidikan seseorang, maka tingkat pemahaman akan tugas dan fungsi semakin besar.

Dengan kata lain, bahwa salah satu faktor pendidikan yang rendah dapat menghambat kemampuan terhadap pelaksanaan tugas aparat desa sehingga menyebabkan kurang efektifnya pelaksanaan tugas pemerintah

desa dan perangkatnya. Dilihat dari hasil penelitian lewat data dokumentasi dilapangan mengenai tingkat pendidikan aparat, hanya seorang yang berpendidikan sarjana (S1).

PENUTUP

Kesimpulan

1. Berdasarkan hasil penelitian (kaji dokumen) menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas pemerintahan Desa Tempang III dalam pencatatan atau pengisian Buku-buku register tersebut, dapat dinilai "kurang efektif", bahkan cenderung "tidak efektif". Termasuk dalam register tanah yang belum ada usaha perbaikan dari pihak pemerintah.
2. Ada 3 faktor yang mempengaruhi aparat dalam penyelenggaraan tertib administrasi adalah kemampuan aparat, sumberdaya manusia dan sarana prasarana, di Desa Tempang III kemampuan aparat dapat dikatakan belum mampu menyelenggarakan tertib administrasi secara maksimal, salah satu penyebab adalah pendidikan para aparat, hal yang sama juga adalah sarana dan prasarana yang kurang mendukung dalam penyelenggaraan tertib administrasi.

Saran

1. Disarankan kepada pemerintah desa khususnya kepada hukum tua agar perlu membentuk tim untuk membuat kembali dan mengkaji kembali buku-buku register yang kurang dan yang paling penting adalah buku register tanah yang beberapa waktu lalu terbakar, untuk itu perlu dibuatkan kembali secara lengkap.
2. Pemerintah Desa perlu menganggarkan pembelian sarana dan prasarana yang mendukung penyelenggaraan tertib administrasi seperti computer, printer, bahan habis pakai seperti kertas, tinta dalam rangka menunjang pembuatan administrasi, serta perlu adanya pelatihan kepada aparat agar mampu mengoperasikannya serta konsisten memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dalam hal administrasi.

DAFTAR PUSTAKA

- Beratha, I Nyoman. 1992. *Desa, Masyarakat Desa dan Pembangunan*. Ghalia Indonesia. Jakarta
- Ensiklopedia Administrasi, *Manajemen dan Kepemimpinan*. Pustaka Setia. Bandung.
- Garna Judistira K. 1991., *Metode Penelitian Sosial*: Penelitian dalam Ilmu Pemerintahan, Bandung: Primako Akademika
- Handoko, T., Hani. 1993. *Manajemen Personalia dan SDM*. Yogyakarta: BPFE.
- Lubis & Husain, 1987. *Efektivitas Pelayanan Publik*, Pustaka Binaman Presindo. Jakarta

- Moleong, Lexy J, Metodologi Penelitian Kualitatif (Bandung: PT. Remaja Rosdakarya, 2000)
- Rasyid, M. 1992. ***Pembangunan Kualitas dan Usaha-Usaha Peningkatan Aparatur Pemerintah***. Universitas Tadulako Palu
- Robbins, Stephen P. (2003). Perilaku organisasi. Jakarta : PT. Indeks Kelompok GRAMEDIA
- Sawe, Jamaluddin. 1996. ***Konsep Dasar Pembangunan Pedesaan***. APDN Press. Bandung
- Sadu Wasistiono, Etin Indrayani, Andi Pitono, 2006, Memahami Asas Tugas Pembantuan; Pandangan Legalistik, Teoritik, dan Implementatif, Penerbit Fokusmedia, Bandung.
- Saparin, Sumber. 1996. ***Tata Pemerintahan dan Administrasi Pemerintahan Desa***. Ghalia Indonesia. Jakarta
- Siagian, SP. 1991. ***Administrasi Pembangunan***. Haji Masagung. Jakarta
- _____ (1996). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Sugiyono, Prof, DR, ***Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif R&D***, 2007, Alfabeta, Bandung
- Suryaningrat, Bayu. 1992. ***Pemerintah dan Administrasi Desa***. Bandung: PT. Mekar Jaya.
- Syafiie Kencana Ini, Djamaldin Tanjung, dan Supardan Modeong, 1999. ***Ilmu Administrasi Publik***. Jakarta : PT. Rineka Cipta.
- Widjaya, AW. 1992. ***Pemerintahan Desa dan Administrasi Desa***. Rajawali Press. Jakarta
- Wojowisoto. S. ***Manajemen Pelayanan Publik***. Gramedia. Jakarta
- Zainun Buchari. 1990. ***Administrasi dan Manajemen Kepegawaian Pemerintahan***. Haji Masagung. Jakarta.

Sumber Lainnya :

Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah

Undang-undang nomor 6 tahun 2014 tentang Desa

Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 Tentang Pedoman Administrasi Desa