

PENERAPAN FUNGSI-FUNGSI MANAJEMEN PADA APARATUR PEMERINTAHAN KAMPUNG TAMBAT KABUPATEN MERAUKE

Semuel Batlajery

Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Musamus

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat. Metode dalam penelitian ini adalah pendekatan deskriptif kualitatif, dan melakukan wawancara kepada kepala kampung dan aparaturnya serta mempelajari dokumen-dokumennya. Metode pengumpulan data dilakukan dengan data primer yang dilakukan dengan teknik wawancara sekaligus persiapan untuk melaksanakan penerapan fungsi-fungsi manajemen. Analisis data dalam penelitian ini menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif, yaitu teknik analisis data dengan menggunakan penjelasan dalam bentuk kalimat yang diperoleh dari hasil penelitian. Hasil penelitian ini adalah sebagai berikut : (1) Fungsi Perencanaan yang dilakukan oleh aparatur pemerintahan Kampung Tambat, telah melibatkan seluruh aparatur dan masyarakat terkait dalam perencanaan jangka pendek dan jangka panjang. (2) Fungsi Pengorganisasian aparatur pemerintahan kampung Tambat telah membentuk struktur organisasi serta menjelaskan tugas dan fungsi masing-masing unit dalam bekerja. (3) Fungsi Pengarahan dilakukan kepada aparatur agar bekerja sesuai tugas dan tanggungjawab yang di emban serta memotivasi aparatur dengan pendekatan manajemen objektif atau pendekatan sosial maupun finansial. (4) Fungsi Pengawasan yang dilakukan oleh aparatur pemerintahan kampung Tambat masih sangat kurang, hal ini terlihat dari cek kehadiran, monitoring terhadap kegiatan, hasil kerja yang tidak dapat diukur dengan baik, dikarenakan aparatur diganti-ganti terus. Sehingga administrasi tidak diarsipkan dengan baik serta pola pikir dari aparatur sendiri selalu berubah-ubah.

Kata Kunci : Fungsi-Fungsi Manajemen, Perencanaan, Pengorganisasian, Pengarahan, dan Pengawasan

ABSTRACT

(Title: Application Management Function in Government Apparatus of Tambat Village Merauke). This study aims to determine Implementation Management Functions in Government Apparatus of Tambat Village. The method in this research is descriptive qualitative approach, and conducted interviews to the head of the village and its institutions and to study the documents. Methods of data collection is done by primary data conducted by interview once preparations to implement application management functions. Analysis of the data in this research is using qualitative descriptive analysis technique, which uses data analysis techniques with an explanation in the form of a sentence that is obtained from the research. The results of this study as follows: (1) Planning functions performed by government apparatus of Tambat Village, has involved the entire apparatus and the communities involved in the planning of short-term and long-term. (2) Organizing functions government apparatus of Tambat Village has established an organizational structure and explain the duties and functions of each unit in the work. (3) The function of Briefing made to the apparatus in order to work with the task and the responsibility that the waistband and motivating personnel with an objective management approach or approaches social and financial. (4) Controlling functions performed by government apparatus of Tambat Village is still lacking, it is evident from the presence checks, monitoring of activities, the work can not be measured properly, because the

apparatus be changed continuously. So the administration is not archived properly and the mindset of the apparatus itself ever-changing.

Keywords: Management Functions, Planning, Organizing, Direction and Controlling

PENDAHULUAN

Organisasi dan manajemen tidak dapat dipisahkan karena kedua elemen tersebut saling terkait. Organisasi dapat diartikan suatu pengaturan orang-orang untuk mencapai tujuan tertentu. Sedangkan manajemen adalah ilmu, proses dan seni dimana terdiri dari tindakan-tindakan perencanaan, pengorganisasian, pergerakan dan pengendalian yang dilakukan untuk menentukan serta mencapai sasaran-sasaran yang telah ditentukan melalui pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya.

Harold Kontz dan Cyril O'donnel (1980) mengatakan bahwa manajemen adalah usaha mencapai suatu tujuan tertentu melalui kegiatan orang lain. Manajer mengadakan koordinasi atas sejumlah aktivitas orang lain yang meliputi perencanaan, pengorganisasian, pergerakan, dan pengendalian. Dengan demikian, manajemen mangacu pada suatu proses mengkoordinasikan dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja untuk diselesaikan secara efisien dan efektif dengan melalui orang lain. Proses menggambarkan fungsi-fungsi manajemen berjalan sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

Aparatur pemerintahan kampung Tambat sebagai instansi pemerintahan dalam melaksanakan aktifitasnya membutuhkan pengelolaan manajemen yang baik agar dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab berjalan sesuai dengan tupoksinya masing-masing. Dalam melaksanakan aktifitasnya aparatur memberikan pelayanan kepada masyarakat kampung Tambat yang berjumlah 150 keluarga.

Permasalahan yang terjadi pada aparatur kampung Tambat adalah belum adanya uraian tugas yang jelas antara unit yang satu dengan unit lainnya sehingga terjadi *overlepping* atau tumpang tindih. Aparatur sering tidak masuk kerja, terlambat datang kerja, koordinasikan antar unit kerja tidak berjalan. Akibat dari fenomena di atas, apartaur dalam memberikan pelayanan tidak optimal sehingga pekerjaan yang sebenarnya selesai hari ini tidak dapat diselesaikan. Pada akhirnya aparatur kampung Tambat dalam melayani masyarakat tidak selesai pada waktunya, dan tidak sesuai dengan harapan masyarakat.

Melihat fenomena yang terjadi diatas, maka penulis tertarik untuk melakukan penelitian untuk mengetahui Pelaksanaan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat.

TINJAUAN PUSTAKA

Penelitian Jufrisal dengan Judul Penerapan Fungsi-Fungsi Manajemen Pada Kantor Camat Kepenuhan Kabupaten Rokan Hulu menemukan:

1. Perencanaan yang dilakukan kantor camat kepenuhan, terdiri dari dua bentuk yaitu perencanaan jangka panjang dan perencanaan jangka pendek.
2. Pengorganisasian yang dilakukan pada kantor camat kepenuhan dilakukan dengan membentuk struktur organisasi kantor dan juga penjelasan tupoksi masing-masing unsure yang ada didalam struktur.
3. Fungsi pengarahan dilakukan dengan cara memberikan program motivasi pada setiap apel pagi dan pemberian bonus-bonus tertentu dalam pekerjaan-pekerjaan kepanitiaan jangka pendek.
4. Fungsi evaluasi pada kantor camat kepenuhan masih rendah hanya dilakukan dalam bentuk cek kehadiran atau absensi pegawai, sedangkan kualitas hasil kerja dan kinerja yang diberikan pada kantor tidak pernah terukur dengan jelas.

Pengertian Manajemen

Menurut Mary Parker Follet (2007) pengertian manajemen sebagai proses, karena dalam manajemen terdapat adanya kegiatan-kegiatan yang harus dilakukan, misalnya kegiatan perencanaan, pengorganisasian, pengarahan dan pengwasan. Kegiatan-kegiatan itu satu sama lainnya tidak dapat dipisahkan atau dengan kata lain saling terkait (terpadu), sehingga akan membentuk suatu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan. Oleh karena itu, manajemen disebut sebagai Sistem. Manajemen mengandung unsur sebagai berikut :

1. Manajemen sebagai proses/usaha/aktifitas
2. Manajemen sebagai seni
3. Manajemen terdiri dari individu-individu/orang-orang yang melakukan aktivitas
4. Manajemen menggunakan berbagai sumber-sumber dan factor produksi yang tersedia dengan cara efektif dan efisien
5. Adanya tujuan yang telah ditetapkan terlebih dahulu.

Menurut James F. Stoner (2004) pengertian manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Dengan demikian, manajemen mangacu pada suatu proses mengkoordinasikan dan mengintegrasikan kegiatan-kegiatan kerja diselesaikan secara efisien dan efektif dengan melalui orang lain. Proses menggambarkan fungsi-fungsi manajemen berjalan sesuai dengan tupoksinya masing-masing.

Walapun berbeda-beda dalam cara pandang, namun konsep manajemen tetap mengacu pada perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengendalian.

1. Manajemen sebagai proses kegiatan

Sebagai suatu proses kegiatan, manajemen diartikan sebagai suatu rangkaian kegiatan yang dimulai dari kegiatan merencanakan, melaksanakan serta mengkoordinasikan apa yang direncanakan sampai dengan kegiatan mengawasi atau mengendalikannya agar sesuai dengan apa yang direncanakan.

2. Manajemen sebagai suatu ilmu dan seni

Manajemen sebagai ilmu dan seni diartikan sebagai upaya pencapaian tujuan dengan pendekatan dan menjelaskan fenomena-fenomena dan gejala-gejala manajemen serta mentransformasikan dan mengidentifikasi proses manajemen berdasarkan kaidakaid ilmiah.

3. Manajemen sebagai kumpulan orang untuk mencapai tujuan

Setiap kegiatan yang dilakukan oleh dua orang atau lebih secara kooperatif dalam organisasi disebut sebagai aktivitas manajemen. Kolektivitas orang-orang tersebut bergabung dalam suatu organisasi dan dipimpin oleh seorang pemimpin (manajer) yang bertanggung jawab penuh atas upaya pencapaian tujuan secara efisien dan efektif

Fungsi-Fungsi Manajemen

Ricky W. Griffin (2004) mendefinisikan manajemen sebagai sebuah proses perencanaan, pengorganisasian, pengkoordinasian, dan pengontrolan sumber daya untuk mencapai sasaran (*goals*) secara efektif dan efisien. Efektif berarti bahwa tujuan dapat dicapai sesuai dengan perencanaan, sementara efisien berarti bahwa tugas yang ada dilaksanakan secara benar, terorganisir, dan sesuai dengan jadwal.

1. Fungsi Perencanaan

Dalam manajemen, perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi, membuat

strategi untuk mencapai tujuan itu, dan mengembangkan rencana aktivitas kerja organisasi. Perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen karena tanpa perencanaan fungsi-fungsi lain pengorganisasian, pengarahan, dan pengontrolan-tak akan dapat berjalan.

2. Fungsi Pengorganisasian

Proses yang menyangkut bagaimana strategi dan taktik yang telah dirumuskan dalam perencanaan didesain dalam sebuah struktur organisasi yang tepat dan tangguh, sistem dan lingkungan organisasi yang kondusif, dan dapat memastikan bahwa semua pihak dalam organisasi dapat bekerja secara efektif dan efisien guna pencapaian tujuan organisasi.

3. Fungsi Pengarahan dan Implementasi

Proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggungjawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

4. Fungsi Pengawasan dan Pengendalian

Proses yang dilakukan untuk memastikan seluruh rangkaian kegiatan yang telah direncanakan, diorganisasikan dan diimplementasikan dapat berjalan sesuai dengan target yang diharapkan sekalipun berbagai perubahan terjadi dalam lingkungan dunia bisnis yang dihadapi.

Fungsi dan Proses Manajemen

Pada umumnya manajemen dibagi menjadi beberapa fungsi, yaitu merencanakan, mengkoordinasikan, mengawasi dan mengendalikan kegiatan dalam rangka usaha untuk mencapai tujuan yang diinginkan secara efisien dan efektif.

Henry Fayol (2010) mengusulkan bahwa semua manajer paling tidak melaksanakan lima fungsi manajemen, yakni merancang, mengorganisasikan, memerintah, mengkoordinasikan, dan mengendalikan.

1. Perencanaan

Perencanaan dapat diartikan sebagai suatu proses untuk menentukan tujuan serta sasaran yang ingin dicapai dan mengambil langkah-langkah strategis guna mencapai tujuan tersebut. Melalui perencanaan seorang manajer akan dapat mengetahui apa saja yang harus dilakukan dan bagaimana cara untuk melakkukannya.

2. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan proses pemberian perintah, pengalokasian sumber daya serta pengaturan kegiatan secara terkoordinir kepada setiap individu dan kelompok untuk menerapkan rencana. Kegiatan-kegiatan yang terlibat dalam pengorganisasian mencakup tiga kegiatan yaitu (1) membagi komponen-komponen kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam kelompok-kelompok, (2) membagi tugas kepada manajer dan bawahan untuk mengadakan pengelompokan tersebut, (3) menetapkan wewenang di antara kelompok atau unit-unit organisasi.

3. Pengarahan

Pengarahan adalah proses untuk menumbuhkan semangat (*motivation*) pada karyawan agar dapat bekerja keras dan giat serta membimbing mereka dalam melaksanakan rencana untuk mencapai tujuan yang efektif dan efisien. Melalui pengarahan, seorang manajer menciptakan komitmen, mendorong usaha-usaha yang mendukung tercapainya tujuan.

4. Pengendalian

Bagian terakhir dari proses manajemen adalah pengendalian (*controlling*). Pengendalian dimaksudkan untuk melihat apakah kegiatan organisasi sudah sesuai dengan rencana sebelumnya. Fungsi pengendalian mencakup empat kegiatan, yaitu (1) menentukan standar prestasi; (2) mengukur prestasi yang telah dicapai selama ini; (3) membandingkan prestasi yang telah dicapai dengan standar prestasi; dan (4) melakukan perbaikan jika terdapat penyimpangan dari standar prestasi yang telah ditetapkan.

Analisis Fungsi Manajemen

Setelah menganalisis fungsi manajemen dari para ahli, penulis berpendapat bahwa fungsi-fungsi manajemen terdiri dari *planning* (perencanaan), *organizing* (pengorganisasian), *motivating* (pemberian motivasi) dan *controlling* (pengendalian). Senada dengan apa yang diutarakan Mee tentang fungsi manajemen. Mengingat kondisi perkembangan globalisasi saat ini yang menuntut adanya kreativitas dan persaingan antar perusahaan, organisasi maupun individu. Sehingga *motivating* menjadi hal yang penting dalam usaha menggerakkan setiap individu agar mau memberikan yang terbaik dari dirinya untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Penjelasan fungsi manajemen lebih lanjut sebagai berikut.

1. *Planning* (perencanaan)

Planning (perencanaan) menurut Usman (2011: 66) merupakan proses pengambilan

keputusan atas sejumlah alternatif mengenai sasaran dan cara-cara yang akan dilaksanakan dimasa yang akan datang guna mencapai tujuan yang dikehendaki serta pemantauan dan penilaiannya atas hasil pelaksanaannya, yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan.

Pendapat yang sama dari Terry & Roe (2005: 9) mengemukakan *planning* sebagai penentuan tujuan-tujuan yang hendak dicapai selama suatu masa yang akan datang dan apa yang harus diperbuat agar dapat mencapai tujuan-tujuan itu. *Planning* (perencanaan), berarti menentukan suatu cara bertindak yang memungkinkan organisasi dapat mencapai tujuannya.

2. *Organizing* (pengorganisasian), berarti memobilisasi sumber daya manusia dan sumber daya alam dari organisasi untuk mewujudkan rencana menjadi suatu hasil.
3. *Motivating* (pemberian motivasi), pemberian inspirasi, semangat dan dorongan kepada bawahan agar melakukan kegiatan secara suka rela sesuai dengan tugas-tugasnya.
4. *Controlling* (pengawasan), berarti pemantauan (monitoring) rencana untuk menjamin agar dikemudikan dengan tepat (Siswanto, 2009).

METODOLOGI PENELITIAN

Lokasi dan Waktu Penelitian

Penelitian ini dilakukan di Kampung Tambat Kabupaten Merauke. Penelitian ini dilaksanakan dari bulan Oktober s/d November 2015.

Metode dan Sumber Data

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah penelitian kualitatif dengan sumber data sebagai berikut :

a) Data primer

Merupakan data yang diperoleh langsung dari lapangan yaitu data yang dikumpulkan dari responden melalui wawancara penelitian yang berkaitan pelaksanaan manajemen organisasi aparatur pemerintahan kampung

b) Data Sekunder

Merupakan data yang diperoleh dari Kantor Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat yang dibutuhkan berkaitan dengan variable penelitian, seperti data tentang jumlah

pegawai, struktur organisasi, gambaran keadaan perusahaan, catatan-catatan serta dokumen-dokumen yang diperlukan.

Informan Penelitian

Yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah Kepala kampung dan aparatur pemerintahan kampung Tambat.

Teknik Pengumpulan data

Data dalam penelitian ini adalah data primer dan data sekunder. Data primer dikumpulkan dengan teknik wawancara sekaligus persiapan untuk melakukan penerapan fungsi-fungsi manajemen. Sedangkan data sekunder yang digunakan terdiri dari: daftar hadir, jabatan, tingkat pendidikan dan lain-lain berupa dokumentasi

Pengolahan dan Analisis Data

Teknik analisis data dalam penelitian ini adalah dengan menggunakan teknik analisis deskriptif kualitatif, yaitu teknik analisis data dengan menggunakan penjelasan dalam bentuk kalimat yang diperoleh dari hasil penelitian

Definisi Operasional

Yang menjadi definisi operasional dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Fungsi Perencanaan adalah pengambilan keputusan tentang apa yang akan dikerjakan, bagaimana mengerjakannya, kapan mengerjakannya, siapa yang akan mengerjakannya, dan bagaimana mengukur keberhasilan pelaksanaannya.
2. Fungsi Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relatif didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.
3. Fungsi Pengarahan dan Implementasi adalah membuat semua anggota kelompok agar mau bekerjasama dan bekerja secara ikhlas serta bergairah untuk mencapai tujuan sesuai dengan perencanaan dan usaha-usaha pengorganisasian.

4. Fungsi Pengawasan dan Pengendalian adalah proses pengamatan daripada pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk menjamin agar semua pekerjaan yang sedang dilakukan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan sebelumnya.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Gambaran Umum Kampung Tambat

Kampung Tambat adalah salah satu kampung lokal pada Distrik Tanah Miring Kabupaten Merauke Papua Indonesia dan mempunyai luas wilayah kampung Tambat (35.000 Ha) yang dengan perinciannya 154 kepala keluarga dimana disetiap keluarga memiliki $\frac{1}{4}$ Ha Tanah yang disertifikatkan dengan demikian luas 100,25 Ha. Tanah Kas Kampung seluas 3 Ha, fasilitas umum selas 3 Ha, tanah bendali luas 1 Ha, tanah pemakaman dengan 1 Ha.

Sebagaimana dikemukakan di atas Kampung Tambat terletak di Distrik Tanah Miring untuk itu jarak antara kampung tambat ke ibu kota Distrik adalah sejauh 7 km, sedangkan jarak antara kampung Tambat Ke ibu kota kabupaten sejauh 43 km, dengan perbatasan atau batas-batas wilayah sebagai berikut :

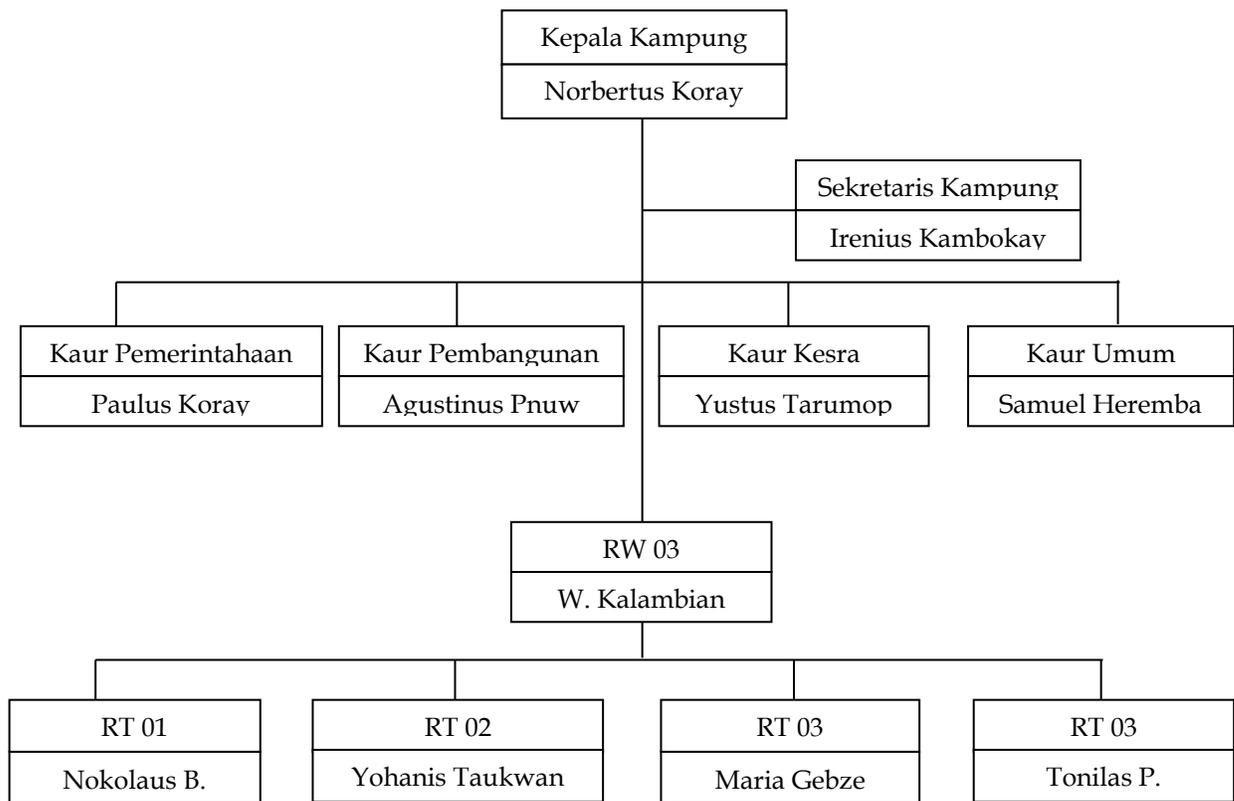
1. Sebelah utara berbatasan dengan jalan poros Jagebob
2. Sebelah selatan berbatasan dengan Kampung Wasur
3. Sebelah Timur berbatasan dengan Kampung Sermayam
4. Sebelah Barat berbatasan dengan Kampung Hidup Baru

Kampung ini merupakan kampung yang cukup luas berada pada daratan rendah (*flat*) dengan jumlah RT sebanyak 4 dan RW sebanyak 1. Letak kampung ini sangat strategis karena berada di tengah-tengah atau *center* dari beberapa kampung di Distrik Tanah Miring. Sarana dan Prasarana Kampung sudah cukup bagus jalan poros yang selalu dilalui oleh orang-orang yang ingin menuju Distrik Jagebob. Ketersedian jaringan listrik Kampung tambat 24 Jam dan jaringan telekomunikasi berupa ketersediaan sinyal belum maksimal dan untuk sinyal internet belum maksimal.

Kesibukan sehari-hari yang memiliki oleh masyarakat Kampung yaitu bertani, berdagang dan berburu. Sebagian hasil yang didapatkan dari aktivitas-aktivitas tersebut, dikonsumsi dan dijual untuk menjadi pemasukan keluarga. Untuk orgnaisasi ibu-ibu PKK di Kampung Tambat aktif, sedangkan untuk organisasi kepemudaan, kampung tambat memiliki karang taruna dan juga pemuda gereja. Kedua orgnisasi tersebut yang aktif adalah kepemudaan gereja. Sedangkan

untuk karang taruna, keaktifannya masih sangat kurang, hal ini dikarenakan pemuda lebih banyak menempuh pendidikan lanjut diluar Kampung Tambat.

Kelembagaan yang dimiliki oleh Kampung Tambat, memiliki organisasi yang dipimpin oleh seorang kepala Kampung yang bernama Bapak Norbertus Koroy. Kemudian ditemani dengan pengurus Sekretaris dan dibantu juga dengan adanya 4 Kelapa Urusan (kaur). Untuk pengambilan keputusan yang diperlukan di dalam Kampung. Dilakukan oleh aparatur kampung melalui musyawarah/mufakat yang melibatkan masyarakat kampung tambat. Struktur pemerintahan Kampung Tambat dapat dilihat pada gambar berikut ini:



Gambar 1. Struktur Pemerintahan Kampung Tambat

Karakteristik Responden

Tabel 1. Karakteristik Responden Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah	Presentase
1	Laki-laki	21	84%
2	Perempuan	4	16%
	Total	25	100%

Sumber : Hasil Penelitian, 2015 (Data diolah)

Tabel 1 di atas menunjukkan bahwa responden yang menjabat sebagai aparat pemerintah kampung lebih dominan yang berjenis kelamin laki-laki sebanyak 21 orang (84%) dan yang berjenis kelamin wanita berjumlah 4 orang (16%). Hal ini menunjukkan bahwa aparat pemerintah kampung Tambat di Kabupaten Merauke lebih didominasi laki-laki dan belum banyak memberikan kesempatan kepada wanita untuk menjadi pemimpin di pemerintahan kampung, khususnya di kabupaten Merauke.

Hasil Penelitian

Dari hasil analisis data dengan menggunakan metode kualitatif yaitu dengan cara menjelaskan kalimat kualitatif berdasarkan hasil wawancara peneliti dengan informan sebagai berikut :

1. Perencanaan

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala kampung tambat, perencanaan dilakukan jangka pendek dan jangka panjang. Biasanya sebelum melakukan kegiatan kepala kampung melibatkan unsure aparatur pemerintahan kampung, RT, Bamuskan, toka agama dan toko masyarakat yang berkaitan dengan perencanaan kampung. Seperti RPJMK selama 5 tahun dan operasinal dalam setahun, tetapi kendalanya adalah setiap pergantian aparatur kampung kegiatan perencanaan RPJMK selalu berubah-berubah. Sehingga dalam melaksanakan kegiatan tidak berjalan dengan optimal. Dalam melaksanakan kegiatan rutin seperti upacara 17 agustus, kegiatan yang berkaitan dengan operasional kampung. Dari beberapa penjelasan diatas oleh kepala kampung dalam proses perencanaan yang dilakukan oleh aparatur pemerintahan kampung tambat dalam mengelola manajemen kampung terdiri dari dua hal yaitu : perencanaan jangka panjang, melalui RPJMK kampung yang menyesuaikan dengan RPJMK

kabupaten Merauke. Perencanaan jangka pendek untuk menyelesaikan perkerjaan operasional pemerintahan kampung.

2. Pengorganisasian

Berdasarkan hasil wawancara dengan kepala kampung tambat pengorganisasian sangat penting dalam setiap kegiatan karena dengan membentuk tim lebih efisien dan efektif. Penyusunan Tim dapat menyelesaikan program jangka pendek dan jangka panjang. Maka dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab aparatur pemerintahan kampung Tambat dengan menetapkan Uraian Tugas sebagai berikut :

a) Kepala Kampung

Kepala Kampung mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan. Kepala Kampung mempunyai fungsi :

1. Memimpin penyelenggaraan pemerintah Kampung berdasarkan kebijakan yang di tetapkan bersama Aparatur Kampung
2. Mengajukan Rancangan Peraturan kampung
3. Menetapkan Peraturan Kampung yang telah mendapat persetujuan bersama Aparatur Kampung
4. Menyusun dan mengajukan rancangan peraturan kampung mengenai ABD-kampung untuk di bahas dan ditetapkan bersama Aparatur kampung
5. Membina kehidupan masyarakat Kampung
6. Membina Perekonomian Kampung
7. Mengkoordinasikan pembangunan kampung secara partisipatif
8. Mewakili kampungnya di dalam dan di luar pengadilan dan dapat menunjuk kuasa hukum untuk mewakilinya sesuai dengan perundang-undangan melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

b) Sekretaris Kampung

Sekretaris Kampung memiliki tugas dan fungsi Yaitu :

Tugas

1. Membantu kepala kampung dibidang administrasi umum dan keuangan dalam penyelenggaraan tugas dan wewenang Pemerintah Kampung
2. Melaksanakan tugas kepala kampung dalam hal kepala kampung berhalangan

3. Melaksanakan tugas kepala kampung apabila kepala kampung diberhentikan sementara
4. Melaksanakan tugas-tugas yang lain yang diberikan oleh kepala kampung.

Fungsi

1. Perencanaan kegiatan dibidang administrasi umum dan keuangan
2. Pelaksanaan kegiatan dibidang administrasi umum dan keuangan
3. Pengkoordinasian kegiatan dibidang administrasi umum dan keuangan
4. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat kampung lainnya.

c) Kaur Pembangunan

1. Mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data dibidang ekonomi dan pembangunan
2. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka pembinaan dan pengembangan serta koordinasi kegiatan dibidang ekonomi dan pembangunan
3. Melakukan administrasi dan membantu pelaksanaan pelayanan dibidang tera ulang, permohonan izin usaha, izin bangunan dan lain-lain
4. Menghimpun data potensi di Kampungnya serta menganalisa dan memelihara untuk di kembangkan.
5. Melakukan administrasi hasil swadaya masyarakat dalam pembangunan dan hasil pembangunan lainnya
6. Melakukan administrasi dan mempersiapkan bahan untuk pembuatan daftar usulan kegiatan, daftar isi proyek maupun daftar isian kegiatan
7. Membantu pelaksanaan kegiatan teknis organisasi dan administrasi lembaga pemberdayaan masyarakat kampung maupun lembaga-lembaga dibidang pertanian, perindustrian dan pembangunan lainnya
8. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala kampung

d) Kaur Pemerintahan

1. Mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data dibidang pemerintahan kampung, ketentraman, ketertiban dan perlindungan masyarakat
2. Mengumpulkan dan menyiapkan bahan dalam rangka Pembinaan wilayah termasuk rukun warga dan rukun tetangga serta masyarakat

3. Melaksanakan administrasi pelaksanaan pemilihan umum, pemilihan presiden, pemilihan bupati, pemilihan kepala kampung dan kegiatan social politik
4. Melaksanakan administrasi kependudukan, catatan sipil dan monografi
5. Melaksanakan tugas dibidang pertahanan
6. Melakukan administrasi peraturan kampung, peraturan kepala kampung, dan keputusan kepala kampung
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala kampung

e) Kaur Umum

Kepala urusan umum mempunyai tugas membantu tugas-tugas sekretaris kampung sekretaris kampung di bidang :

1. Mengelola administrasi umum pemerintah kampung
2. Memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang kegiatan surat menyurat
3. Melaksanakan pengadaan dan pemeliharaan barang-barang inventaris kantor
4. Melaksanakan pengadaan dan pendistribusian alat-alat tulis kantor
5. Mengumpulkan, menyusun dan menyiapkan bahan rapat
6. Melakukan persiapan penyelenggaraan rapat, penerimaan tamu dinas dan kegiatan rumah tangga pemerintah kampung
7. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kampung.

f) Kaur Kesejahteraan Masyarakat

1. Melaksanakan pelayanan kepada masyarakat dibidang kesejahteraan rakyat
2. Mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data pendidikan, kesehatan, keagamaan, kepemudaan, dan olahraga
3. Membantu kegiatan administrasi dan perkembangan pemberdayaan kesejahteraan keluarga
4. Mengumpulkan, mengolah dan menyiapkan data keluarga miskin
5. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala kampung

g) Ketua Rukun Warga I

1. Bertanggungjawab penuh terhadap kelangsungan jalannya roda keorganisasian
2. Memfasilitasi pelaksanaan berbagai kegiatan pembangunan dan kegiatan warga lainnya di lingkungan RW I yang berbentuk swadaya dan/atau gotong royong

dengan melibatkan seluruh warga mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan

3. Menciptakan iklim yang kondusif dalam rangka meningkatkan peran aktif warga dalam membina kehidupan lingkungan yang aman, rukun, damai, tertib, disiplin, bersih, sehat, secara gotong royong
4. Memastikan terjalin kerjasama yang baik antar RT dan RW 01 serta antara pengurus RT/RW dengan warga
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan program kerja seluruh RT yang ada dalam rangka mencapai sinergi bersama
6. Bersama-sama dengan pengurus RT menampung dan mencari solusi atas masalah-masalah kemasyarakatan yang di hadapi warga
7. Bersama dengan sekretaris/wakil sekretaris, dan seksi terkait untuk memberikan pelayanan administrative kepada warga
8. Mengkomunikasikan aspirasi warga kepada pihak pemerintah Kabupaten Merauke.

h) Ketua Rukun Warga II

1. Bertanggungjawab penuh terhadap kelangsungan jalannya roda keorganisasian
2. Memfasilitasi pelaksanaan berbagai kegiatan pembangunan dan kegiatan warga lainnya di lingkungan RW II yang berbentuk swadaya dan/atau gotong royong dengan melibatkan seluruh warga mulai dari perencanaan sampai dengan pelaksanaan
3. Menciptakan iklim yang kondusif dalam rangka meningkatkan peran aktif warga dalam membina kehidupan lingkungan yang aman, rukun, damai, tertib, disiplin, bersih, sehat, secara gotong royong
4. Memastikan terjalin kerjasama yang baik antar RT dan RW 02 serta antara pengurus RT/RW dengan warga
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan program kerja seluruh RT yang ada dalam rangka mencapai sinergi bersama
6. Bersama-sama dengan pengurus RT menampung dan mencari solusi atas masalah-masalah kemasyarakatan yang di hadapi warga
7. Bersama dengan sekretaris/wakil sekretaris, dan seksi terkait untuk memberikan pelayanan administratif kepada warga

8. Mengkomunikasikan aspirasi warga kepada pihak pemerintah Kabupaten Merauke.

i) Ketua Rukun Tetangga I

Rukun Tetangga mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Membantu terwujudnya kehidupan masyarakat berdasarkan, Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan wawasan nusantara
2. Menggerak (kartu Keluarga) gotong royong swadaya dan partisipasi masyarakat
3. Membantu terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam rangka menunjang stabilitas nasional
4. Membantu menyebarluaskan dan mengamankan setiap program pemerintah
5. Menjembatani hubungan sesama anggota masyarakat dan anggota masyarakat dengan pemerintah
6. Membantu penyelenggaraan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab pemerintah
7. Berperan aktif dalam membantu tugas pembinaan wilayah dan tugas pengelolaan dalam rangka menciptakan kelestarian lingkungan hidup.

j) Ketua Rukun Tetangga II

Rukun Tetangga mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Membantu terwujudnya kehidupan masyarakat berdasarkan, Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan wawasan nusantara
2. Menggerak (kartu Keluarga) gotong royong swadaya dan partisipasi masyarakat
3. Membantu terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam rangka menunjang stabilitas nasional
4. Membantu menyebarluaskan dan mengamankan setiap program pemerintah
5. Menjembatani hubungan sesama anggota masyarakat dan anggota masyarakat dengan pemerintah
6. Membantu penyelenggaraan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab pemerintah
7. Berperan aktif dalam membantu tugas pembinaan wilayah dan tugas pengelolaan dalam rangka menciptakan kelestarian lingkungan hidup.

k) Ketua Rukun Tetangga III

Rukun Tetangga mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Membantu terwujudnya kehidupan masyarakat berdasarkan, Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan wawasan nusantara
2. Menggerak (kartu Keluarga) gotong royong swadaya dan partisipasi masyarakat
3. Membantu terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam rangka menunjang stabilitas nasional
4. Membantu menyebarluaskan dan mengamankan setiap program pemerintah
5. Menjembatani hubungan sesama anggota masyarakat dan anggota masyarakat dengan pemerintah
6. Membantu penyelenggaraan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab pemerintah
7. Berperan aktif dalam membantu tugas pembinaan wilayah dan tugas pengelolaan dalam rangka menciptakan kelestarian lingkungan hidup.

1) Ketua Rukun Tetangga IV

Rukun Tentangga mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

1. Membantu terwujudnya kehidupan masyarakat berdasarkan, Pancasila, Undang-Undang Dasar 1945 dan wawasan nusantara
2. Menggerak (kartu Keluarga) gotong royong swadaya dan partisipasi masyarakat
3. Membantu terciptanya ketentraman dan ketertiban dalam rangka menunjang stabilitas nasional
4. Membantu menyebarluaskan dan mengamankan setiap program pemerintah
5. Menjembatani hubungan sesama anggota masyarakat dan anggota masyarakat dengan pemerintah
6. Membantu penyelenggaraan tugas pelayanan kepada masyarakat yang menjadi tanggung jawab pemerintah
7. Berperan aktif dalam membantu tugas pembinaan wilayah dan tugas pengelolaan dalam rangka menciptakan kelestarian lingkungan hidup.

3. Pengarahan

Mengarahkan adalah fungsi manajemen yang merupakan realisasi dari seluruh kegiatan yang telah ditetapkan dalam perencanaan dan pengorganisasian. Apakah dapat diwujudkan

atau tidak dalam tindakan nyata aparatur. Dalam wawancara dengan kepala kampung wujud nyata dalam melaksanakan seluruh pekerjaan aparatur pemerintahan kampung baik itu jangka pendek maupun jangka panjang selalu dikerjakan dengan penuh rasa tanggung jawab dari setiap kaur. Hasil wawancara dengan kepala kampung tambat. Kepala kampung selalu memberikan motivasi dalam bentuk sosial maupun dalam bentuk finansial seperti memuji kinerja daripada setiap tim dan memberikan bonus-bonus atau insentif-insentif kepada anggota tim.

Hasil wawancara dengan kepala kampung menyatakan bahwa dalam mengarahkan untuk melaksanakan pekerjaan yang sudah ditugaskan kepada bawahannya agar terlaksana dengan baik, maka kepala kampung selalu memberikan motivasi dan pengarahan agar aparatur dapat melaksanakannya dengan baik. Wujudnya dalam kegiatan sehari-hari adalah apel pagi sebelum melaksanakan pekerjaan, kepala kampung memberikan support, semangat dan arahan agar aparatur selalu berkerja dengan baik dan memberikan informasi-informasi terbaru dari pemerintah kabupaten merauke.

4. Pengawasan

Fungsi pengawasan merupakan fungsi evaluasi dari setiap program dan kegiatan yang ditetapkan didalam perencanaan sebelumnya. Fungsi evaluasi melihat apakah pekerjaan yang dilakukan sesuai dengan target yang ditetapkan oleh aparatur pemerintahan kampung tambat. Pada kantor balai desa kampung tambat evaluasi dilakukan beberapa hal, seperti :

a. Evaluasi Absen Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat

1. Absen Apel Pagi

Absen apel pagi dilakukan pada jam 08.00 Wit. Karena absen pagi sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan kinerja aparatur dan uang lauk pauk (ULP). Tujuan absen pagi adalah apabila aparatur tidak hadir pada jam kerja maka pemotongan terhadap uang lauk pauk (ULP).

2. Absen Siang

Tujuan absen siang hari untuk memastikan apakah aparatur bolos pada siang harinya atau tetap melaksanakan aturan jam yang berlaku pada aparatur pemerintahan kampung tambat. Agar kinerja tetap dilaksanakan.

3. Absen Apel Sore

Tujuan absen sore hari dilakukan agar pegawai tetap berada di kantor untuk mengerjakan dan melaksanakan aktivitas sesuai dengan jam kerja yang ditetapkan oleh aparatur pemerintahan kampung Tambat.

b. Evaluasi Hasil Kerja Aparatur Pemerintahan Kampung Tambat

Penilaian hasil kinerja aparatur pemerintahan kampung Tambat biasanya dilakukan setiap hari kerja, yang dilihat dari tugas atau pekerjaan yang diberikan kepada aparat. Penilaian berikutnya dilakukan biasanya setiap enam bulan yang dilakukan dengan membandingkan hasil kerja dengan standar yang ditetapkan pada aparatur pemerintahan kampung Tambat.

Pembahasan

Pembahasan dari hasil wawancara penulis terhadap kepala kampung tambat dapat disimpulkan sebagai berikut:

Yang Pertama, aparatur telah melakukan proses perencanaan dalam jangka pendek dan jangka panjang. Artinya bahwa organisasi kampung tambat sudah melaksanakan tugas dan tanggung jawab yang diberikan sesuai dengan tujuan sebuah organisasi. Dari hasil wawancara dengan kepala kampung tambat dalam penyusunan perencanaan RPJMK sudah melibatkan aparatur dan masyarakat yang berkaitan dengan kebutuhan masyarakat kampung Tambat. Namun mereka belum menuliskan didalam buku pada aparat dikarenakan aparatur sering diganti-ganti sehingga administrasi yang ada tumpang tindih maksunya belum ada pengarsipan dengan baik.

Yang Kedua, aparatur telah melakukan proses pengorganisasian dalam menjalankan manajemen dan tata kelola organisasi melalui struktur organisasi serta menjelaskan fungsi dan tugas yang diberikan kepada aparatur sesuai dengan tupoksi masing-masing. Keadaan seperti menjadi aktifitas atau mekanisme kerja dalam melaksanakan tugas serta tanggungjawab yang sudah terarah dengan baik. Namun dari hasil wawancara dengan kepala kampung tambat tupoksi sebagaimana dijelaskan diatas, hanya bersifat umum dan sebagian aparatur tidak melaksanakan tugasnya dengan baik. Berikutnya selama ini aparatur pemerintahan kampung tambat belum mempunyai uraian tugas untuk masing-masing unit kerja sehingga dalam melaksanakan tugas tidak optimal. Hal seperti inilah yang menjadi pekerjaan tidak selesai tepat waktu karena masing-masing aparatur saling menunggu siapa yang bertanggungjawab terhadap pekerjaan ini, dan untuk menyelesaikannya tidak ada satu komitmen dari aparatur sendiri

untuk berkolaborasi layaknya sebuah tim untuk mencapai tujuan yang diinginkan oleh organisasi. Terutama dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Artinya bawah pelayanan itu yang paling diutamakan diatas segalanya.

Yang Ketiga. Kepala kampung tambat telah melakukan fungsi pengarahan dan memotivasi aparaturnya agar selalu hadir tepat waktu berkerja sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diemban. Namun dari hasil wawancara dengan aparaturnya menyatakan bahwa motivasi yang dibangun oleh kepala kampung sudah membosankan atau monoton dan tidak ada pembaharuan sehingga aparaturnya malas apel di pagi hari, bolos pada siang hari dan bahkan tidak ke kantor. Hal semacam ini harus diperbaiki agar organisasi tetap berjalan dalam melayani masyarakatnya.

Yang Keempat, fungsi evaluasi dari upaya untuk mengelola manajemen organisasi dengan baik adalah evaluasi setiap kegiatan berakhir. Fungsi evaluasi dan monitoring yang dilakukan oleh kepala kampung sangat kurang sehingga apa yang sudah dikerjakan tidak dapat diukur dengan baik. Dikarenakan standar yang ditetapkan oleh aparaturnya belum baku sehingga penilaian terhadap setiap pekerjaan tidak bisa dipertanggungjawabkan. Fungsi evaluasi ini harus diperbaiki sehingga kedepan akan lebih baik dan bisa menjadi tolok ukur untuk memajukan aparaturnya pemerintahan kampung tambat.

KESIMPULAN DAN SARAN

Kesimpulan

Dari hasil pembahasan diatas, maka dapat disimpulkan beberapa hal sebagai berikut:

1. Fungsi Perencanaan yang dilakukan oleh aparaturnya pemerintahan kampung tambat, telah melibatkan seluruh aparaturnya dan masyarakat terkait dalam perencanaan jangka pendek dan jangka panjang.
2. Fungsi Pengorganisasian aparaturnya pemerintahan kampung tambat telah membentuk struktur organisasi serta menjelaskan tugas dan fungsi masing-masing unit dalam berkerja.
3. Fungsi Pengarahan dilakukan kepada aparaturnya agar bekerja dengan tugas dan tanggungjawab yang di emban serta memotivasi aparaturnya dengan pendekatan manajemen objektif atau pendekatan sosial maupun finansial.
4. Fungsi Pengawasan yang dilakukan oleh aparaturnya pemerintahan kampung tambat masih sangat kurang, hal ini terlihat dari cek kehadiran, monitoring terhadap kegiatan, hasil kerja

yang tidak dapat diukur dengan baik, dikarenakan aparatur diganti-ganti terus. Sehingga administrasi tidak diarsipkan dengan baik serta pola pikir dari aparatur sendiri selalu berubah-berubah.

Saran

Dari kesimpulan diatas, maka saran-saran sebagai berikut :

1. Fungsi perencanaan yang dilakukan oleh kepala kampung dan aparatur pemerintahan kampung tambat, harusnya dikomunikasikan dengan baik agar semua aparatur kampung dapat memahami dengan baik serta berkolaborasi untuk mencapai target dan tujuan yang diutamakan.
2. Fungsi Pengorganisasian apaatur telah membentuk struktur organisasi tetapi belum menjelaskan secara rinci tupoksi masing-masing aparatur, sebaiknya dijelaskan pada aparatur masing-masing tugas dan fungsinya agar aparatur dapat memahami tugas yang diberikan dengan baik.
3. Fungsi Pengarahan sebaiknya dilakukan dengan berbagai pendekatan dengan aparatur terutama dalam memotivasi dengan sosial dan finansial.
4. Fungsi Evaluasi sebaiknya dilakukan dengan menetapkan indikator-indikator serta membagikan kuesioner untuk mengukur hasil kinerja pada aparatur pemerintahan kampung tambat sebaiknya tiap 1 bulan dan 6 bulan sekali agar aparatur bisa memperbaiki kinerja.

DAFTAR PUSTAKA

- Fayol, Henry. 2010. *Manajemen Public Relations*. PT. Elex Media, Jakarta
- Follet, Mary Parker. 2007. *Visionary Leadership and Strategic Management* MCB University Press. *Woman in Management Review* Volume 14 No. 7
- Griffin, Ricky W. 2004. *Manajemen*. Edisi ketujuh Jilid 2. Jakarta : Erlangga
- Koontz, Harold dan Cyril O'Donnel. 1980. *Management. Edition VII Tokyo*: McGraw Hill, Kogakusha.Ltd
- Siswanto. 2009. *Pengantar Manajemen*. Jakarta : Bumi Aksara
- Stoner, James A.F. 2004. *Manajemen*. Jilid 1 Edisi 6, Jakarta : Salemba Empat
- Terry, George. R dan Rue, Leslie. W. 2005. *Dasar-dasar Manajemen*. Penerjemah Ticoalu. Jakarta: PT Bumi Aksara
- Usman, Husaini. 2011. *Manajemen Teori, Praktik dan Riset Pendidikan*. Jakarta: PT Bumi Akasara