

**UPAYA PENINGKATAN KEMAMPUAN APARAT DES DALAM
PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN
DI DESA JELARAI SELOR KECAMATAN TANJUNG SELOR
KABUPATEN BULUNGAN**



SKRIPSI

Untuk Memperoleh Sebagian Persyaratan Mencapai Gelar Sarjana (S1)
Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Kaltara

Disusun Oleh :

ANGELINA BEATRIS KEWA
NPM. 201851017

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS KALTARA
TANJUNG SELOR
2025**

PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI

Yang bertandatangan di bawah ini saya :

Nama : Angelina Batris Kewa
NPM : 201851017
Program Studi : Administrasi Negara

Dengan ini saya menyatakan dengan sebenar-benarnya, bahwa skripsi saya berjudul **UPAYA PENINGKATAN KEMAMPUAN APARAT DESA DALAM PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI DESA JELARAI SELOR KECAMATAN TANJUNG SELOR KABUPATEN BULUNGAN** adalah skripsi otentik karya saya sendiri yang belum pernah diajukan oleh peneliti lain, baik untuk memperoleh gelar kesarjanaan maupun dimuat dalam artikel, jurnal ataupun surat kabar.

Seluruh kutipan, pendapat, opini dan tulisan yang ada dalam skripsi ini selain pendapat saya sendiri, mencantumkan sumbernya secara lengkap yang bertanggungjawab.

Apabila kelak di kemudian hari, terbukti bahwa pernyataan saya ini tidak benar, maka saya bersedia menerima sanksi akademik apapun, sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Tanjung Selor, 25 Juli 2025



ng menyatakan,

Angelina Beatris Kewa
NPM. 201851017

PENGESAHAN SKRIPSI

JUDUL : UPAYA PENINGKATAN KEMAMPUAN APARAT DES
DALAM PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI
PEMERINTAHAN DI DESA JELARAI SELOR
KECAMATAN TANJUNG SELOR KABUPATEN
BULUNGAN

DISUSUN OLEH : ANGELINA BEATRIS KEWA
NPM. 201851017

Telah diuji dan dipertahankan di depan Dewan Penguji Skripsi pada hari Selasa tanggal Dua Puluh Sembilan bulan Juli tahun Dua Ribu Dua Puluh Lima dan dinyatakan telah memenuhi syarat oleh Dewan Penguji Skripsi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara.

SUSUNAN DEWAN PENGUJI SKRIPSI

- | | | |
|-------------------------|---|---------|
| 1. Ketua/Penguji I | Iskandar, S. Sos., M.I.P.
NIDN. 1125118201 | 1. |
| 2. Sekretaris/Penguji 2 | Wempi Feber, S. Sos., M. Si
NIDN. 1113027101 | 2. |
| 3. Pembimbing/Penguji 3 | Irsyad Sudirman, M.A., M.I.P.
NIDN. 1103017701 | 3. |

Tanjung Selor, 29 Juli 2025

Universitas Kaltara
Fakultas Ilmu Sosial dan Politik



Dekan
Wempi Feber, S. Sos., M. Si
NIDN. 1113027101

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Tuhan Yesus Kristus atas segala berkat dan karunia-Nya sehingga penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Skripsi dengan judul “Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan Di Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor Kabupaten Bulungan” ini disusun guna memenuhi sebagian persyaratan memperoleh gelar Sarjana (SI) Administrasi Negara pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara.

Dalam penulisan skripsi ini banyak pihak yang turut berpartisipasi memberikan dukungan dan motivasi secara konstruktif baik langsung maupun tidak langsung, untuk itu ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya disampaikan kepada Yth :

1. Bapak Dr. Didi Adriansyah, S.T.P., M.M selaku Rektor Universitas Kaltara di Tanjung Selor beserta seluruh jajarannya;
2. Bapak Wempi Feber, S. Sos., M. Si selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara di Tanjung Selor sekaligus bertindak sebagai Penguji 2;
3. Bapak Iskandar, S. Sos., M.I.P selaku Ketua Program Studi Administrasi Negara Universitas Kaltara di Tanjung Selor sekaligus bertindak sebagai Penguji 1;
4. Bapak Irsyad Sudirman, M.A., M.I.P. selaku Pembimbing Skripsi;
5. Para tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Kaltara;
6. Kedua orangtua dan saudaraku tercinta;
7. Kepala Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjun Selor Kabupaten Bulungan beserta seluruh jajarannya;
8. Pihak-pihak berkepentingan yang turut berperan serta memberikan dukungannya dalam rangka penyempurnaan penmulisan skripsi ini.

Kritik dan saran bersifat membangun sangat diharapkan sebagai penyempurnaan dalam skripsi ini, dan penulis berharap semoga skripsi ini dapat dijadikan sebagai sarana informasi bagi semua pihak yang berkepentingan.

Tanjung Selor, 25 Juli 2025

Penulis

Angelina Beatris Kewa

UPAYA PENINGKATAN KEMAMPUAN APARAT DESA DALAM PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI PEMERINTAH DI DESA JELARAI SELOR, KECAMATAN TANJUNG SELOR KABUPATEN BULUNGAN

**Oleh :
Angelina Beatris Kewa
NPM. 201851017
Program Studi Administrasi Negara
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Kaltara**

ABSTRAK

Dalam penelitian ini penelitian terapan, yaitu penelitian yang bertujuan untuk menerapkan, menguji dan mengevaluasi kemampuan suatu teori yang diterapkan dalam memecahkan masalah-masalah praktis di dalam Peningkatan Kemampuan Aparat Desa dan Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah di Desa Jelarai Selor, Kecamatan Tanjung Selor Kabupaten Bulungan.

Tujuan dari penelitian ini adalah Untuk mengetahui upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor dan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi upaya peningkatan kemampuan aparat Desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor.

Model analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan model analisis interaktif, model interaktif ini terdiri dari tiga hal utama dalam menganalisis data, yaitu reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi.

Berdasarkan dari hasil pembahasan dikaitkan dengan rumusan masalah dan tujuan penelitian, maka dapat ditarik beberapa Kesimpulan pokok sebagai berikut : Upaya peningkatan kemampuan aparat Desa Jelarai Selor dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan, khususnya administrasi pemerintahan desa yang meliputi antara lain Pembinaan disiplin Aparat, Pendidikan dan pelatihan, Motivasi kerja, dan Pengembangan karir. Upaya peningkatan kemampuan aparat Desa Jelarai Selor dikarenakan kondisi pelaksanaan tugas pemerintahan desa disebabkan oleh beberapa faktor yang melingkupi Aparat desa. Faktor-faktor yang dimaksud adalah minimnya keterampilan/kemampuan setiap Aparat desa sehubungan dengan tugas-tugas tersebut, masih rendahnya disiplin kerja ditinjau dari aspek waktu, minimnya pemberian bimbingan terhadap aparat, pengawasan dan, pengendalian yang tidak efektif, serta kondisi kerja yang kurang mendukung.

Kata Kunci : Kemampuan Aparat, Pelaksanaan Administrasi.

EFFORTS TO IMPROVE THE CAPABILITY OF VILAGE OFFICIAL IN IMPLEMENTING GOVERMENT ADMINISTRATIVE DUSTIE IN JELARAI SELOR

By:

Angelina Beatris Kewa

NPM 201851017

Public Administration Study Program

Faculty Of Social And Political Scienes

Kaltara University

ABSTRACT

This applied research aims to evaluate efforts to improve the capacity of village officials in performing government administrative tasks in Jelarai Selor Village, Tanjung Selor District, Bulungan Regency. Specifically, the study seeks to identify the strategies undertaken to strengthen officials' capabilities and the factors influencing these efforts.

The research employed an interactive analysis model, consisting of data reduction, data presentation, and conclusion drawing/verification. Findings indicate that the improvement of village officials' capacity is carried out through several measures, including discipline enforcement, education and training, work motivation, and career development. However, these efforts are constrained by various factors such as limited skills and competencies of officials, low work discipline particularly in time management, insufficient guidance, ineffective supervision and control, and unsupportive working conditions.

In conclusion, strengthening the administrative capacity of village officials requires comprehensive interventions that address both individual competencies and institutional support. Enhancing discipline, providing continuous training, and ensuring effective supervision are crucial to improving the overall quality of government administrative performance at the village level.

Keywords : Village Officials, Capacity Development, Government Administration.

RIWAYAT HIDUP

Angelina Beatris Kewa, lahir pada tanggal 31 Oktober 1999 di Nunukan, merupakan anak kedua dari tiga bersaudara dari pasangan suami istri bernama Bapak Nikolaus Bala dan Ibu Ana Kena

Pada tahun 2006 memulai pendidikan jenjang sekolah dasar di SD Negeri 020 Tanjung Selor dan lulus pada tahun 2011. Kemudian pada tahun yang sama melanjutkan pendidikannya pada jenjang sekolah menengah pertama di SMP Negeri 3 Tanjung Selor dan lulus pada tahun 2014. Setelah itu, penulis melanjutkan kembali pendidikan formal untuk jenjang sekolah menengah atas di SMK Negeri 2 Tanjung Selor dan lulus pada tahun 2017.

Pada pertengahan tahun 2018 penulis melanjutkan pendidikan formal jenjang perguruan tinggi di Universitas Kaltara di Tanjung Selor dan diterima sebagai mahasiswi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Program Studi Administrasi Negara.

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
HALAMAN JUDUL	ii
PERNYATAAN ORISINALITAS SKRIPSI.....	iii
HALAMAN PENGESAHAN SKRIPSI	iv
HALAMAN KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK.....	vi
ABSTRACT.....	vii
DAFTAR RIWAYAT HIDUP	viii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xi
DAFTAR GAMBAR	
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang Masalah	1
1.2. Rumusan Masalah	4
1.3. Tujuan Penelitian	5
1.4. Manfaat Penelitian	5
BAB II TINJAUAN PUSTAKA	
2.1. Identifikasi/Pembatasan Konsep	6
2.2. Penelitian Terdahulu.....	6
2.3. Kajian Teoritis	9
2.3.1. Konsep Kemampuan Aparat Desa	9
2.3.2. Konsep Administrasi Pemerintahan Desa	12
2.3.3. Pengertian Administrasi.....	15
2.3.4. Administrasi Desa	17
2.3.5. Tugas dan Fungsi Pemerintah Desa	21
2.4. Kerangka Berfikir	24
BAB III METODE PENELITIAN	
3.1. Lokasi dan Waktu Penelitian	26
3.2. Jenis Penelitian	27
3.3. Data dan Sumber Data.....	28
3.4. Fokus Penelitian.....	29
3.5. Teknik Pengumpulan Data	30
3.6. Uji Validitas Data	32
3.7. Teknik Analisis Data	32
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN	
4.1. Gambaran Umum	34

4.1.1	Keadaan Geografis.....	34
4.1.2	Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Pemerintah Dalam...	38
4.2.	Pembahasan.....	44
4.2.1	Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah di Desa Jelarai Selor.....	44
4.2.2	Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan di Desa Jelarai Selor.....	51
4.2.3	Faktor Penghambat dan Pendukung di Dalam pelaksanaan administrasi Pemerintah Desa Jelarai Selor.....	57
BAB V PENUTUP		
5.1.	Kesimpulan	61
5.2.	Saran	62
DAFTAR PUSTAKA		xii
LAMPIRAN		xv

DAFTAR TABEL

Tabel	Judul	Halaman
2.1.	Penelitian Terdahulu	6
3.1.	Jadwal kegiatan penelitian	27
3.2.	Sumber data primer/ informan	28
4.1	Kondisi sarana dan prasarana penelitian desa jelarai	41
4.2.	Jumlah dan jenis alat transportasi	41

DAFTAR GAMBAR

Gambar	Judul	Halaman
2.1.	Kerangka Berpikir Penelitian.....	25
3.1	Komponen Analisis Data.....	32
4.1.	Struktur Perangkat Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor.....	43

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan nasional yang multi dimensi secara pengelolaannya melibatkan segenap aparat pemerintahan, baik ditingkat pusat maupun ditingkat daerah bahkan sampai ditingkat desa. Komponen atau aparat dimaksud hendaknya memiliki kemampuan yang optimal dalam pelaksanaan tugasnya.

Tepatlah kiranya jika wilayah desa menjadi sasaran penyelenggaraan aktifitas pemerintahan dan pembangunan, mengingat pemerintahan desa merupakan basis pemerintahan terendah dalam struktur pemerintahan Indonesia yang sangat menentukan bagi berhasilnya ikhtiar dalam Pembangunan nasional yang menyeluruh.

Mengingat kompleksnya aspek-aspek atau bidang yang hendak dibangun ditingkat pemerintahan terendah tersebut, maka salah satu aspek yang terlebih dahulu dibangun adalah peningkatan kemampuan aparat pemerintah desa dalam pelaksanaan tugas-tugas administrasi pemerintahan, disamping memperkuat partisipasi masyarakat dan kelembagaannya serta aspek-aspek lainnya.

Hal tersebut sangat penting, karena pemerintah desa beserta aparatnya adalah sebagai administrator penyelenggara utama aktifitas pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan maupun sebagai pembina ketentraman

dan ketertiban di wilayah kekuasaannya. Karena itu, peranan mereka sangat penting dan banyak menentukan maju mundurnya suatu unit pemerintahan. Oleh sebab itu diperlukan aparat desa yang benar-benar mampu dan dapat bekerjasama dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya.

Keberadaan aparat desa yang juga disertai tugas dibidang administrasi, menduduki posisi yang sangat penting karena sebagai organisasi pemerintahan yang paling bawah mengetahui secara pasti segala kondisi dan permasalahan yang ada di wilayahnya, maka input pada pemerintah Desa yang menyangkut berbagai keterangan dan informasi sangatlah dibutuhkan dalam pengambilan kebijaksanaan daerah maupun nasional untuk kebutuhan pembangunan secara menyeluruh.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, Suryaningrat (1992:108) mengemukakan bahwa :

“Desa sebagai bahan keterangan dan sumber data dan bahan keterangan yang diperoleh dari desa seringkali digunakan untuk rencana daerah oleh karena itu data buatan atau data keterangan harus dihindarkan karena dapat menggagalkan tujuan Negara”

Dengan demikian aparat desa dalam pelaksanaan tugasnya sehari-hari, terutama yang berhubungan dengan penyajian data dan informasi yang dibutuhkan, semakin dituntut adanya kerja keras dan kemampuan yang optimal guna memperlancar pelaksanaan tugas pemerintahan.

Berangkat dari pemikiran tersebut, dikaitkan dengan kondisi riil sementara Aparat Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan sebagai tempat penelitian yang direncanakan ini, menurut pengamatan awal penulis, menunjukkan bahwa kemampuan aparat Desa

Jelarai Selor dalam pelaksanaan tugas terutama dalam menyiapkan bahan dan informasi yang dibutuhkan untuk kepentingan perencanaan pembangunan, 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 kependudukan, administrasi keuangan, maupun administrasi pertanahan.

Belum tersedianya informasi atau pencatatan administrasi secara baik sebagaimana tersebut diatas, maka hal itu terjadi karena adanya pengaruh berbagai faktor, antara lain terutama faktor kemampuan sumber daya aparat desa sebagai penyelenggara yang belum optimal. 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 yang dapat menghambat pelaksanaan urusan-urusan pemerintahan tersebut.

Kapasitas yang masih rendah merupakan bagian dari permasalahan yang ditunjukkan di lapangan. Diantaranya masih belum optimalnya aspek kelembagaan, sumber daya manusia, maupun manajemen pemerintahan desa. Pusat Kajian Kinerja Otonomi Daerah, telah melaksanakan Kajian Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa, kajian ini telah menghasilkan

cetak biru (blueprint) yang memuat strategi-strategi penyelesaian masalah (problem solving) penyelenggaraan pemerintahan desa dan menyusun modul-modul peningkatan kapasitas pemerintahan desa. Lebih lanjut modul-modul tersebut merupakan hasil identifikasi aspek kapasitas yang perlu ditingkatkan yaitu Perencanaan & Penganggaran Desa, Keuangan Desa, Penyusunan Kebijakan Desa, Kepemimpinan Kepala Desa dan Manajemen Pelayanan Desa.

Sehubungan dengan hal tersebut diatas, penulis tertarik untuk mengkaji lebih mendalam dan mengajukan judul “Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah di Desa Jelarai Selor, Kecamatan Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan”.

1.2. Rumusan Masalah

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 pelaksanaan 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 :

- a. Bagaimanakah upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor, Kecamatan Tanjung selor, Kabupaten Bulungan?
- b. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas administrasi

pemerintahan di Desa Jelarai Selor, Kecamatan Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan ?

1.3. Tujuan Penelitian

- a. Untuk mengetahui upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor.
- b. Untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi upaya peningkatan kemampuan aparat Desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor.

1.4. Manfaat Penelitian

Hasil penelitian ini nantinya diharapkan sebagai :

- a. Bahan informasi dan kontribusi pemikiran kepada pemerintah Desa Jelarai Selor 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.
- b. 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.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Identifikasi Pembatasan Konsep

Menurut Chaplin dalam Kartono (2008) menyatakan bahwa identifikasi adalah proses pengenalan , menetapkan obyek atau individu dalam suatu kelas sesuai dengan karakteristik tertentu. Mengidentifikasi masalah sangat penting bagi peneliti supaya penelitian yang dikaji tidak lepas dari obyek penelitian. Pembatasan masalah dalam penelitian ini mencakup Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah di Desa Jelarai Selor, Kecamatan Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.

2.2. Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu sangat penting dalam sebuah penelitian, dimana penelitian terdahulu dapat dijadikan sebagai referensi ataupun rujukan dalam rangka memperkuat hasil penelitian yang diperoleh. Adapun penelitian terdahulu dalam penelitian ini sebagai berikut

Tabel 2.1.
Penelitian Terdahulu

No	Peneliti (Tahun)	Judul	Hasil Penelitian
1.	Malik Bang(2018)	Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan Di Desa	pelaksanaan tugas pemerintahan Di Desa Long Nyelong Kecamatan Busang Kabupaten Kutai Timur dalam pencatatan atau pengisian Buku-buku register

		Long Nyelong Kecamatan Busang Kabupaten Kutai Timur	tersebut, dapat dinilai "kurang efektif", bahkan cenderung "tidak efektif".
2	Rdiansyah, Irdiansyah (2021)	Upaya Peninkatan Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah Di Desa Tekasire Kecamatan Manggelewa Kabupaten Dompu Tahun 2020	Upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintah di desa tekasire kecamatan manggelewa kabupaten dompu dilakukan dengan dua cara yaitu pembinaan disiplin aparat dan pendidikan dan pelatihan. Peningkatan kemampuan aparatur desa dalam melaksanakan tugas administrasi terdapat beberapa faktor pendukung serta faktor penghambat meningkatkan kemampuan aparat desa dengan melakukan serta memberikan pembinaan disiplin aparat dan pendidikan juga pelatihan rutin terhadap aparat desa setiap duakali dalam setahun. Selain itu, pemerintah desa/kepala desa menyediakan fasilitas lengkap bagi aparatur untuk mendukung kecepatan pekerjaan.
3	Leonard Leonard, H((2022)	Mengupayakan peningkatan kualitas aparat desa dalam pengelolaan administrasi pemerintah di desa malimbong kecamatan sesenapadang kabupaten mamasa	upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas admitrasi Desa Malimbong Kemacatan Sesenapandang kabupaten mamasa telah dilaksanakan menggunakan dua pendekatan antara lain peningkatan disiplin kerja aparat desa dan juga malaksanakan pendidikan

			dan pelatihan. Yang menjadi bentuk pelaksanaan disiplin waktu pada jam kerja, Karena adanya penetapan dalam waktu jam kerja masuk kantor sangat besar pengaruhnya dengan kedisiplinan yang lain.
4	Sofyan Alhadar(2022)	Peningkatan Kemampuan Aparatur Desa dalam Penetapan Kebijakan sebagai Wujud Upaya Meningkatkan Kesejahteraan di Desa Biluango Kabupaten Bone Bolango	Keterbatasan kemampuan aparatur desa dalam mengelola kebijakan dalam upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat di Desa Biluango yang belum memadai, merupakan symbol bahwa perlu dilakukan peningkatan kemampuan. Hal tersebut mengingat pemerintahan desa memiliki peran yang lebih banyak dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Desa adalah kesatuan wilayah yang dibentuk secara sah sebagai wujud perpanjangan tangan pemerintah daerah, yang memiliki kewenangan untuk mengawasi dan mengurus segala urusan yang berkaitan dengan desa yang memperhatikan lingkungan dan adat istiadat yang berlaku. Adapaun metode yang digunakan berupa sosialisasi Pentingnya kewajiban pemerintah Desa Biluango dalam menjalankan fungsi sebagai pemberi layanan kepada masyarakat baik dalam segi pelayanan Administrasi Publik, Pendidikan dan tata kelola Desa. Sehingga aparatur desa harus bekerja sesuai

			tupoksinya masing-masing dan memiliki keahlian dalam bidang yang digelutinya
--	--	--	--

Sumber: oleh penelitian 2024

2.3.Kajian Teoritis

2.3.1. Konsep Kemampuan Aparat Desa

Istilah "kemampuan" mempunyai banyak makna dalam suatu organisasi pemerintahan Desa senantiasa perlu memiliki suatu daya kesanggupan, keterampilan, pengetahuan terhadap pekerjaan dalam pengimplementasian tugas-tugas dan fungsi masing-masing aparat Desa. Menurut Jhonson dalam (Cece Wijaya,1991:3) berpendapat bahwa : “kemampuan adalah perilaku yang rasional untuk mencapai tujuan yang dipersyaratkan sesuai kondisi yang diharapkan”. Mengacu pada pengertian dan jenis kemampuan tersebut di atas, maka kemampuan yang penulis maksudkan adalah kemampuan yang dilihat dari hasil kerjanya atau kemampuan kerjanya.

Menurut Tjiptoherianto (1993:36) mengemukakan bahwa :

"Kemampuan kerja yang rendah adalah akibat dari rendahnya tingkat pendidikan, dan latihan yang dimiliki serta rendahnya derajat kesehatan”

Sedangkan menurut Steers dalam (Rasyid,1992:6) bahwa :

“Kemampuan aparatur pemerintah sebenarnya tidak terlepas dari pembicaraan tingkat kematangan aparatur yang didalamnya menyangkut keterampilan yang diperoleh dari pendidikan latihan dan pengalaman”.

Berdasarkan pandangan tersebut jelas bahwa kemampuan seseorang, dalam hal ini aparat desa dapat dilihat dari tingkat

pendidikan aparat, jenis latihan yang pernah diikuti dan pengalaman yang dimilikinya. Secara konseptual hal ini diperkuat dari pandangan Steers tersebut sebelumnya bahwa untuk mengidentifikasi apakah Kegiatan dalam organisasi dapat mencapai tujuannya salah satunya yang harus mendapat perhatian adalah orang-orang yang ada dalam organisasi tersebut.

Selanjutnya Steers berpendapat bahwa pada kenyataannya anggota organisasi yang merupakan faktor yang mempunyai pengaruh yang paling penting dalam pencapaian tujuan organisasi disebabkan orang-orang itulah yang menggerakkan roda organisasi. Anggota organisasi yang dimaksud adalah aparat desa yang merupakan faktor yang paling menentukan keberhasilan pelaksanaan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya.

Pemerintah Desa memiliki peran signifikan dalam pengelolaan proses sosial di dalam masyarakat. Tugas utama yang harus diemban pemerintah desa adalah bagaimana menciptakan kehidupan demokratik, memberikan pelayanan sosial yang baik sehingga dapat membawa warganya pada kehidupan yang sejahtera, rasa tenteram dan berkeadilan. Guna mewujudkan tugas tersebut, pemerintah desa dituntut untuk melakukan perubahan, baik dari segi kepemimpinan, kinerja birokrasi yang berorientasi pada pelayanan yang berkualitas dan bermakna, sehingga kinerja pemerintah desa benar-benar makin mengarah pada praktek *good*

local governance, bukannya *bad governance*.

Peluang untuk menciptakan pemerintahan desa yang berorientasi pada *good local governance* sebenarnya dalam konteks transisi demokrasi seperti yang dialami oleh bangsa Indonesia sekarang terbuka cukup lebar. Hal ini setidaknya didukung oleh kondisi sosial pasca otoritarianisme Orde Baru yang melahirkan liberalisasi politik yang memungkinkan seluruh elemen masyarakat di desa secara bebas mengekspresikan gagasan-gagasan politiknya. Begitu pula dukungan pemerintahan transisi pasca Orde Baru dengan membuat regulasi melalui UU No. 22 Tahun 1999 Desa adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki kewenangan untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dalam sistem pemerintahan Nasional dan berada di daerah Kabupaten yang kemudian disempurnakan oleh UU No. 23 Tahun 2014 yang sedikit lebih maju dibandingkan dengan regulasi sebelumnya di masa Orde Baru yang syarat dengan penyeragaman dan pengekangan sosial.

Meskipun demikian, adanya perubahan sosial-politik dalam masa transisi demokrasi ini tidak dengan serta merta dapat merubah dalam sekejap wacana dan kinerja pemerintahan desa ke dalam visi demokratisasi dan *good local governance*. Sekalipun strukturnya mengalami perubahan, di mana saat ini pemerintahan desa tidak

lagi bercorak korporatis dan sentralistik pada kepemimpinan Kepala Desa, akan tetapi kultur dan tradisi paternalistik yang memposisikan Kepala Desa sebagai orang kuat dan berpengaruh masih begitu melekat dengan kuat. Realitas ini memang tidak dapat dilepaskan sebagai bagian dari proses konstruksi sosial yang begitu mendalam sehingga membuat daya kognitif warga desa seringkali terasa kesulitan dalam membuat terobosan-terobosan baru yang sejalan dengan semangat perubahan ketika berbenturan dengan kebijakan seorang Kepala Desa.

Kondisi ini sedikit banyak juga dipengaruhi pula oleh lemahnya human resources di desa yang populasinya relatif kecil dan sangat terbatas. Sebab itu guna mendobrak kebekuan atau stagnasi sosial ini diperlukan terobosan dari kekuatan luar untuk bermitra atau saling bekerja sama dengan aktor-aktor dan lembaga-lembaga potensial di desa dalam melakukan perubahan sosial menuju ke arah situasi yang lebih baik dibandingkan dengan sebelumnya.

2.3.2. Konsep Administrasi Pemerintahan Desa

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.

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

Menurut Siagian (1991:2) mengemukakan bahwa :

“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”.

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.

Lebih lanjut Sadu Wasistiono (2006 : 4) mengatakan bahwa :

“Tanpa adanya Pemerintahan Desa yang kuat, Desa dengan masyarakatnya hanya akan menjadi obyek permainan ekonomi maupun politik dari pihak-pihak luar desa yang relatif lebih kuat posisinya”.

Langkah kongkrit upaya pengembangan Desa antara lain berupa lahirnya Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

Pemerintahan Daerah, yang merupakan pengganti berbagai peraturan perundangan mengenai pemerintahan desa. Salah satu tujuan dikeluarkannya Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 adalah guna memodernisasikan Pemerintahan Desa agar mampu menjalankan tiga peranan utamanya, yaitu sebagai struktur perantara, sebagai pelayan masyarakat serta agen pembaharuan.

Sebagai konsekuensi negara hukum, perubahan format politik dan sistem pemerintahan harus ditindaklanjuti dengan perubahan peraturan perundang-undangan di bidang politik dan pemerintahan dengan dilakukannya perubahan peraturan pelaksanaan yang mengatur Desa. Uniformitas yang diregulasi oleh UU No. 5 tahun 1979 Desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia, selama dua dekade, direformasi melalui UU No. 32 tahun 2004 yang memberikan peluang kehidupan lebih demokrasi pada tataran struktur pemerintahan paling depan tersebut. Selanjutnya dengan diterapkannya UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ditegaskan bahwa pengawasan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dilaksanakan oleh pemerintah meliputi :

- a. Pengawasan atas pelaksanaan urusan pemerintahan di daerah. Pengawasan ini dilaksanakan oleh aparat pengawas intern pemerintah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. Pengawasan terhadap peraturan daerah dan peraturan kepala daerah.

Pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa sebagai pengganti Peraturan Pemerintah Nomor 76 Tahun 2001 tentang Pedoman Umum Pengaturan Mengenai Desa sebagai regulasi yang mengatur tentang Desa setelah setahun berlakunya UU No. 23 Tahun 2014.

Salah satu konsekuensi logis dari amanat Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2005 tentang Desa, terutama aktivitas Pemerintah Desa sebagai pelayan masyarakat, maka diundangkanlah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 Tentang Pedoman Administrasi Desa yang membantu aparat dan perangkat Pemerintah Desa di dalam proses pencatatan data dan informasi berbagai urusan penyelenggaraan Pemerintahan Desa.

2.3.3. 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 administratifus. Untuk Indonesia yang

tepat digunakan istilah administrasi.

Menurut The Liang Gie (1976 : 4). Mengemukakan bahwa :

“Administrasi adalah segenap rangkaian perbuatan penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan tertentu”.

Maka dengan demikian dapat ditarik kesimpulan bahwa rangkaian kegiatan yang digolongkan sebagai administrasi mencakup (1) Dilakukan oleh sekelompok orang (2 orang atau lebih), (2) Berlangsung dalam suatu kerjasama, dan (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 dari 1 (satu) orang yang menimbulkan akibat yang sebenarnya tidak akan terjadi apabila dilakukan oleh masing-masing seorang diri.

Menurut Syafiie, Tanjung, Modeong, (1999 : 17). Ada dua persepektif umum mengenai ruang lingkup dari administrasi :

”Perspektif yang pertama adalah perspektif makro yang meliputi proses penentuan tujuan, alokasi sumber daya, dan koordinasi kegiatan untuk pencapaian tujuan organisasi. Penekanan dari perspektif ini terutama pada aspek filosofis tentang apa tujuan dan makna kehidupan, apa tujuan yang kita inginkan dan bagaimana mencapainya, serta bagaimana seharusnya orang berperilaku. Perspektif selanjutnya adalah perspektif mikro, yang menerangkan perilaku administrasi sebagai sikap, pendekatan, persepsi, dan nilai-nilai yang dianut oleh para administrator”.

2.3.4. Administrasi Desa

Ada dua persepektif umum mengenai ruang lingkup dari administrasi. Perspektif yang pertama adalah perspektif makro yang meliputi proses penentuan tujuan, alokasi sumber daya, dan koordinasi kegiatan untuk pencapaian tujuan organisasi. Penekanan dari perspektif ini terutama pada aspek filosofis tentang apa tujuan dan makna kehidupan, apa tujuan yang kita inginkan dan bagaimana mencapainya, serta bagaimana seharusnya orang berperilaku. Perspektif selanjutnya adalah perspektif mikro, yang menerangkan perilaku administrasi sebagai sikap, pendekatan, persepsi, dan nilai-nilai yang dianut oleh para administrator.

Administrasi Desa menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 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.
 - 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.
 - 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.
 - 4) Buku Kader-kader Pembangunan / Pemberdayaan Masyarakat”.

Menurut Syafiie, Tanjung, Modeong, (1999 : 17).

Administrasi juga dapat diartikan sebagai :

- a. Suatu aktivitas yang terutama bersangkutan dengan cara untuk menyelenggarakan tujuan yang telah ditentukan semula.
- b. Suatu proses lazim terdapat dalam segenap usaha bersama, baik usaha berskala besar maupun kecil-kecilan.
- c. Suatu proses pengorganisasian dan bimbingan orang-orang agar dapat melaksanakan suatu tujuan khusus.
- d. Suatu proses penyelenggaraan dalam setiap usaha kerjasama sekelompok manusia untuk mencapai tujuan-tujuan tertentu.

Berdasarkan pengertian tersebut dan apabila dikaitkan dengan aktifitas ditingkat desa, maka berbicara tentang administrasi desa berarti yang dimaksud dengan "administrasi adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh penyelenggara pemerintahan desa untuk mencapai tujuan pemerintahan, seperti antara lain, baik dalam

menggerakkan partisipasi dalam pembangunan dan terwujudnya demokrasi Pancasila secara nyata guna meningkatkan taraf hidup masyarakat.

Menurut Widjaya (1992:88) Mengacu pada pengertian di atas berarti:

“Konsep administrasi terbagi dalam dua pengertian yaitu administrasi dalam arti sempit dan administrasi dalam arti luas. 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”.

Selanjutnya konsep/pengertian pemereri pemerintah dan pemerintahan dalam kajian sistem pemerintahan Indonesia, pemerintah dibedakan dengan istilah pemerintahan.

Menurut Saparin (1996:21) untuk membedakan pengertian kedua konsep tersebut, maka perlu diterangkan secara etimologis, yaitu :

- a. Pemerintah adalah kata nama subjek yang berdiri sendiri, contoh Pemerintah Daerah.
- b. Pemerintah adalah kata jadian yang disebabkan karena subjeknya mendapat akhiran "an" yang artinya pemerintah sebagai subjek melakukan tugas-tugas atau kegiatan, dimana cara melakukan kegiatan itu disebut pemerintahan.

Menurut Stephen P. Robbins (1976) mengatakan bahwa:

“Perilaku administrasi dipengaruhi oleh sejarah organisasi, norma-norma pendidikan, dan pengalaman”.

Dari uraian di atas nampak istilah pemerintah menunjuk

kepada aparat yaitu para pelaksana pemerintahan, sedang istilah pemerintahan menunjuk pada aktifitas atau kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah. Hal ini berarti "Pemerintahan" adalah keseluruhan tindakan atau kegiatan aparat pemerintah dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

2.3.5. 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.

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

- a. Perumusan dan penetapan kebijakan umum,
- b. Kepemimpinan,
- c. Pengawasan,
- d. 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.

Menurut Sawe, (1996 : 99). Mengemukakan bahwa:

“Keseluruhan tugas dan fungsi administrasi pemerintah desa tersebut, tidak akan terlaksana dengan baik, manakala tidak ditunjang dari aparatnya dengan melaksanakan sebaik-baiknya apa yang menjadi tanggung jawab masing-masing aparat”.

Menyadari betapa pentingnya tugas administrasi pemerintahan desa, maka yang menjadi keharusan bagi Kepala Desa dan aparatnya adalah berusaha untuk mengembangkan kecakapan dan keterampilan mengelola organisasi pemerintahan desa termasuk kemampuannya untuk melaksanakan tugas-tugas dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Selanjutnya menurut Beratha (1992:37) mengemukakan bahwa tugas pemerintah desa termasuk dalam menjalankan administrasi adalah :

- a. Tugas bidang pemerintahan;
- b. Tugas bidang pelayanan Kepala masyarakat;
- c. Tugas bidang ketatausahaan;

Untuk mendapatkan pemahaman yang lebih jelas tentang tugas-tugas administrasi pemerintahan tersebut dijelaskan sebagai berikut :

- a. Tugas bidang pemerintahan, meliputi :
 - 1) Registrasi dilakukan dalam berbagai buku register mengenai berbagai hal dan peristiwa yang menyangkut kehidupan tindakan masyarakat berdasarkan laporan yang diperoleh melalui sub pelayanan umum dari masyarakat yang berkepentingan.

- 2) Tugas-tugas umum meliputi : menerima dan melaksanakan instruksi-instruksi dan petunjuk-petunjuk dari pemerintah kecamatan dan pemerintah kabupaten mengenai pemerintahan, tugas-tugas teknis, ; ketertiban, kesejahteraan dan keamanan.
 - 3) Membuat laporan periodik mengenai keadaan dan perubahan penduduk, keamanan serta sosial ekonomi.
 - 4) Melaksanakan hal-hal yang sudah menjadi keputusan ditingkat desa.
 - 5) Melaksanakan kerjasama dengan instansi ditingkat Desa dan menyelesaikan permasalahan yang berhubungan dengan tanah,
- b. Tugas bidang pelayanan umum, meliputi :
- 1) Pemberian bermacam-macam izin, seperti izin tempat tinggal, izin meninggalkan desa, izin usaha dan izin pendirian bangunan.
 - 2) Memberikan macam-macam keterangan seperti : bukti diri, keterangan catatan kepolisian dan sebagainya.
- c. Tugas bidang ketatausahaan, meliputi :

Dokumentasi data, keadaan wilayah, laporan keuangan dan lain-lain. Sementara itu, menurut instruksi Mendagri Nornor 21 Tahun 1992, pada pasal (2) ditegaskan bahwa :

“Desa mempunyai tugas melakukan penyelenggaraan pemerintahan pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan daerah dan wilayahnya”.

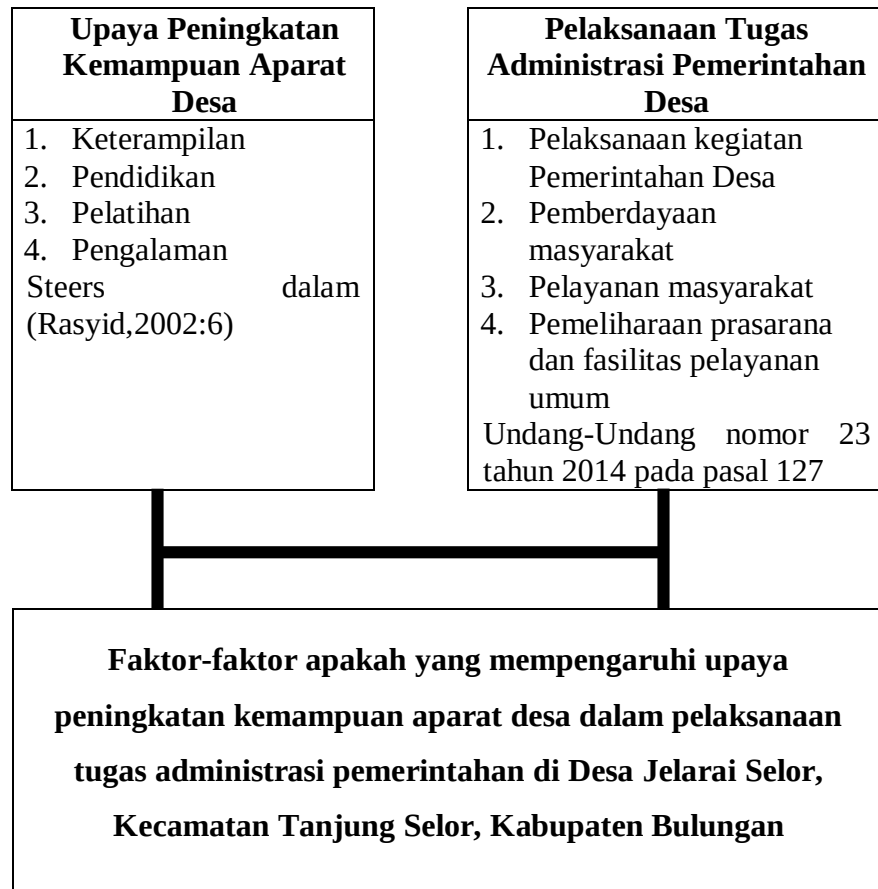
Untuk menyelenggarakan tugas tersebut (pasal 2) Desa mempunyai fungsi (pasal 3), yaitu :

- a) Melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan desa, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
- b) Melakukan tugas dibidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c) Melakukan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat.
- d) Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan Ketentraman dan ketertiban wilayah.
- e) Melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan kepada pemerintah.

Pelaksanaan tugas dan fungsi desa tersebut, selanjutnya dijabarkan menjadi tugas dan fungsi masing-masing unsur aparat baik Kepala Desa maupun aparatnya yang terdiri dari Sekretaris, Kepala-Kepala Urusan, Kepala-Kepala Lingkungan.

2.4 Kerangka Pikir

Steers berpendapat bahwa pada kenyataannya anggota organisasi yang merupakan faktor yang mempunyai pengaruh yang paling penting dalam pencapaian tujuan organisasi disebabkan orang-orang itulah yang menggerakkan roda organisasi. Oleh karena itu dapat dilihat kerangka pikir sebagai berikut:



Gambar 2.1.
Kerangka Penelitian

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1. Lokasi dan Waktu penelitian

Penelitian ini akan dilaksanakan di Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan. Penentuan lokasi ini antara lain didasarkan atas pertimbangan bahwa di desa ini penyelenggaraan administrasi pemerintahan seperti pencatatan register, belum terlaksana dengan baik sesuai format dan ketentuan yang telah ditetapkan. Terkait dengan pertimbangan tersebut juga karena Desa Jelarai merupakan desa yang dekat dengan Kabupaten Bulungan dan seharusnya menyelenggarakan administrasi pemerintahannya dengan lebih baik. Penelitian ini dilaksanakan dalam suatu kurun waktu yang mencakup kegiatan perencanaan sampai dengan penyusunan hasil penelitian. pelaksanaan penelitian ini adalah selama 2 bulan pada tahun 2025.

Adapun lama waktu yang dihabiskan untuk menyelesaikan penelitian ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1.
Jadwal Kegiatan Penelitian

No	Kegiatan	Bulan			
		1	2	3	4
1	Seminar Judul	Februari 2023			
2	Seminar Prooposal		Maret 2025		
3	Pelaksanaan Penelitian		April 2025		
4	Penyusunan Hasil Penelitian			Juni 2025	
5	Seminar Hasil				Juli 2025

Sumber: Agenda Penelitian

3.2. Jenis Penelitian

Penelitian ini menggunakan 3 (tiga) jenis penelitian yang diklasifikasikan menurut tujuan, pendekatan, dan metode yang digunakan. Menurut tujuan yang digunakan, penelitian ini merupakan jenis penelitian terapan, yaitu penelitian yang bertujuan untuk menerapkan, menguji dan mengevaluasi kemampuan suatu teori yang diterapkan dalam memecahkan masalah-masalah praktis. Menurut pendekatan yang digunakan, maka penelitian merupakan jenis penelitian survey.

Menurut Sugiyono, (2002 : 2-3) mengemukakan bahwa :

“Penelitian survey adalah penelitian yang dilakukan pada populasi besar maupun kecil, tetapi data yang dipelajari adalah data dari sampel yang diambil dari populasai tersebut, sehingga ditemukan kejadian-kejadian relative, distribusi, dan hubungan-hubungan antar variabel, sosiologis maupun psikologis”.

Sedangkan menurut metodenya, penelitian ini termasuk jenis penelitian kualitatif. Menurut Creswell, (2010 : 4) mengatakan bahwa :

“Penelitian kualitatif merupakan metode-metode untuk mengeksplorasi dan memahami makna yang oleh sejumlah individu atau sekelompok orang dianggap berasal dari masalah sosial atau kemanusiaan”

3.3. Data dan sumber data

Sumber data dalam penelitian ini terdiri dari data primer dan sekunder.

a. Data Primer

Data Primer adalah data yang di peroleh secara langsung dar informan yang bersangkutan dengan cara wawan cara untuk mendapatkan jawaban yang berkaitan dengan upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor, Kecamatan Tanjung selor, Kabupaten Bulungan.

Berikut ini daftar informan sebagai sumber data Primer yang akan digunakan dalam penelitian.

Tabel 3.2.
Sumber Data Primer/Informan

No.	Informan	Jumlah
1	Sekertaris Desa	1
2	Kepala Urusan	2
3	Ketua RW	2
4	Ketua RT	5

Sumber: Data Peneliti

b. Data Sekunder

Data Sekunder adalah data yang diperoleh dari bacaan atau pun kajian pustaka, buku-buku, internet dan laporan-laporan yang berkaitan dengan permasalahan yang sedang diteliti yang terkait dengan kebutuhan dalam penelitian.

Informan atau subjek penelitian adalah individu, benda, atau organisme yang dijadikan sumber informasi yang dibutuhkan dalam pengumpulan data penelitian. Pada penelitian kualitatif ini pemilihan informan atau subjek penelitian menggunakan criterion based selection, yaitu pemilihan informan atau subjek penelitian yang didasarkan pada asumsi bahwa subjek tersebut sebagai aktor dalam tema penelitian yang diajukan. Adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini meliputi 1 (satu) orang Sekretaris Desa, 3 (tiga) orang Kepala Urusan, 2 (dua) orang Ketua RW, dan 10 (sembilan) Orang Ketua RT, maka kami menetapkan Kepala Desa Jelarai Selor sebagai informan kunci (key informan).

3.4. Fokus Penelitian

Fokus penelitian diartikan sebagai tujuan dari penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Oleh karena itu, fokus penelitian harus dituliskan dan dijabarkan secara langsung dengan tujuan untuk mempermudah peneliti sebelum melakukan observasi. Menurut Sugiyono, (2015) mengungkapkan fokus adalah sebuah dominan tunggal atau beberapa dominan yang ada terkait dengan situasi sosial. Adapun fokus penelitian ini adalah sebagai berikut:

- a. Bagaimanakah upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor, Kecamatan Tanjung selor, Kabupaten Bulungan?
- b. Faktor-faktor apakah yang mempengaruhi upaya peningkatan kemampuan aparat desa dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor, Kecamatan Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan?

3.5. Teknik Pengumpulan dan Pengolahan Data

Untuk mendapatkan data dalam penelitian ini, baik data primer maupun data sekunder, dipergunakan beberapa teknik :

- a. Wawancara, yaitu melakukan tanyajawab langsung dengan para informan, dengan menggunakan pedoman wawancara.

Sumber-sumber data yang akan diwawancarai dalam penelitian ini adalah:

- 1) Kepala Desa Jelarai Selor sebagai informan kunci (*key informan*).
 - 2) Sekretaris Desa.
 - 3) Tiga orang Kepala Urusan dan
 - 4) Para Kepala RW
 - 5) Para Ketua RT
- b. Observasi, yaitu secara langsung mengamati obyek yang menjadi kajian, terutama mengamati secara langsung masing-masing aparat dalam pelaksanaan tugas sehari-hari disamping mengamati cara kerja dan hasil kerja mereka.

c. Kaji Dokumen, yaitu menelaah dokumen-dokumen laporan hasil pelaksanaan tanggung Jawab masing-masing aparat.

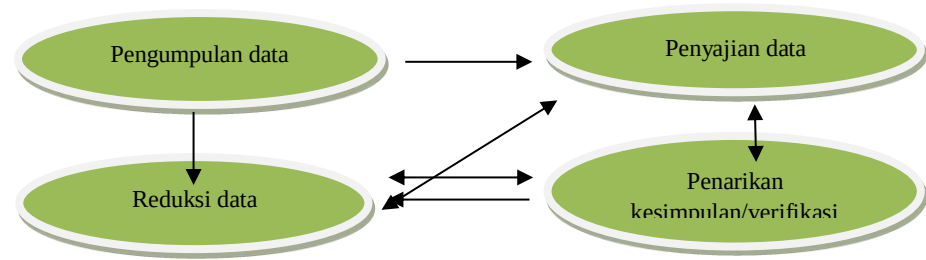
3.6. Uji Validasi Data

Beberapa data yang diperoleh, maka pengujian keabsahan data atau uji validasi data dilakukan melalui triangulasi. Triangulasi sebagai penujian keabsahan data yang diperoleh dari berbagai sumber, berbagai metode, dan waktu yang berbeda. Terdapat 3 teknik pengujian keabsahan data, yaitu triangulasi sumber, triangulasi metode, dan triangulasi waktu.

Dalam penelitian ini, triangulasi yang dilakukan melalui triangulasi teknik. Triangulasi teknik dilakukan untuk menguji kredibilitas data dengan cara mengecek data pada sumber yang sama tetapi dengan teknik yang berbeda.

3.7. Teknik Analisis Data

Analisis data yang digunakan dalam penelitian ini menggunakan model analisis interaktif dari Miles dan Huberman (1992) yang dikutip oleh Muhammad Idrus (2009 : 147-148) dalam bukunya yang berjudul “Metode Penelitian Ilmu Sosial”. Model interaktif ini terdiri dari tiga hal utama dalam menganalisis data, yaitu : reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan/verifikasi. Gambaran model interaktif yang diajukan Miles dan Huberman tersebut dideskripsikan sebagai berikut :



Sumber: *Miles dan Huberman, (1992)*

Gambar 3.1.
Komponen Analisis Data

Penjelasan :

a. Tahap pengumpulan data

Pada tahap ini penelitian melakukan proses pengumpulan data dengan menggunakan teknik pengumpulan data yang telah ditentukan sejak awal. Proses pengumpulan data tersebut harus melibatkan sisi actor (informan), aktivitas, latar, atau konteks terjadinya peristiwa.

b. Tahap reduksi data

Pada tahap ini peneliti mulai menggolongkan, mengarahkan, membuang bagian data yang tidak diperlukan, serta mengorganisasi data sehingga memudahkan untuk melakukan penarikan kesimpulan yang kemudian akan ditinjaklanjuti dengan proses verifikasi.

c. Tahap penyajian data

Pada tahap ini penelitian mulai menyusun sekumpulan informasi atau data yang diperoleh sebelumnya agar peneliti lebih mudah memahami apa yang sedang terjadi dan apa yang harus dilakukan.

d. Penarikan kesimpulan/verifikasi

Pada tahap ini peneliti mencoba mencari arti benda-benda, mencatat keteraturan, pola-pola penjelasan, konfigurasi-konfigurasi yang mungkin ada, alur sebab-akibat, dan proposisi. Selanjutnya pada tahap verifikasi penelitian mencoba memperdalam proses observasi dan wawancaranya untuk mempertahankan dan menjamin validitas dan reliabilitas hasil temuannya.

BAB IV

HASIL DAN PEMBAHASAN

4.1. Gambaran Umum Lokasi Penelitian

4.1.1. Keadaan Geografis

a. Keadaan Alam

Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor Kabupaten Bulungan, Desa Jelarai Selor disebelah Utara berbatasan dengan Tanjung Selor hilir dan Kelurahan Tanjung Selor Timur di bagian utara, sebelah Barat berbatasan dengan Kelurahan Tanjung Selor Hulu, Desa Gunung Seriang dan Desa Antutan, Sebelah Selatan berbatasan dengan Kabupaten Berau. Dan sebelah Timur Berbatasan dengan Desa Tengkapak, Bumi Rahayu, Gunung Sari dan Sajau. Pemerintahan Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor membawahi 8 RW dan 44 RT Desa Jelarai Selor ini berada pada wilayah yang datar dan sebagian lainnya berada pada wilayah dengan topografi berbukit-bukit. Secara keseluruhan wilayah Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor berada pada ketinggian antara di atas permukaan daratan dengan batas-batas wilayah sebagai berikut:

- 1) Sebelah Utara: Tanjung Selor hilir dan Kelurahan Tanjung Selor Timur

- 2) Sebelah Barat : Kelurahan Tanjung Selor Hulu, Desa Gunung Seriang dan Desa Antutan
- 3) Sebelah Timur : Desa Tengkapak, Bumi Rahayu, Gunung Sari dan Sajau.
- 4) Sebelah : Kabupaten Berau.

Luas Wilayah Desa Jelarai Selor, 199,85 Km, Jenis tanah di Desa Jelarai Selor adalah tanah liat sedikit berkapur serta keadaan rnedan yang umumnya adalah dataran rendah dan perbukitan. Keadaan Iklim Seperti halnya dalam lain yang ada di wilayah Desa Jelarai Selor beriklim tropis, suhu udara relatif dingin karena dipengaruhi oleh angin darat dan banyaknya pepohonan sebagai pelindung.

b. Keadaan penduduk

Berdasarkan Sensus, penduduk pada tahun 2024 Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor berjumlah sebanyak 6,149 jiwa, dengan penduduk laki-laki sebanyak 3,29 jiwa, sedangkan sisanya sebanyak 2,900 jiwa orang perempuan. Secara rata-rata , setiap kilometer persegi wilayah di Desa Jelarai Selor ini didiami oleh 6,149 Penduduk.

Jumlah penduduk menurut :

- 1) Jenis Kelamin :
 - a) Laki-Laki: 3,29 Orang
 - b) Perempuan: 2,900 jiwa

c) Kepala Keluarga laki-laki: 1,880 KK

2) Kewarganegaraan :

a) WNI : 6,149 Jiwa

b) WNA: - orang

3) Jumlah penduduk menurut agama :

a) Islam : 2,871 Orang

b) Kristen : 2,469 Orang

c) Katolik : 802 Orang

d) Hindu : 5 Orang

e) Budha : 2 Orang

c. Pendidikan /Sekolah yang ada di Desa Jelarai Selor

Pendidikan merupakan salah satu tujuan untuk mengembangkan sumber daya manusia seutuhnya dan menjunjung tinggi nilai-nilai yang terkandung dalam Pancasila dan falsafa bangsa Indonesia. Oleh karena itu pendidikan di desa Jelarai Selor mempunyai peranan yang cukup tinggi dimana pendidikan cukup maju dengan adanya pendidikan baik yang formal maupun yang informal.

Penduduk di desa Jelarai Selor memiliki latar belakang pendidikan mulai dari Tk, Sekolah Dasar, Sekolah menengah Pertama.

Secara umum terlihat pendidikan di Desa Jelarai Selor dapat dinilai sedang. Hal ini sangat dimungkinkan karena Desa

Jelarai Selor termasuk wilayah dalam yang dekat dengan Kabupaten Bulungan yang sudah barang tentu cukup tersedia sarana dan prasarana pendidikannya, baik di wilayah dalam itu sendiri maupun di dalam lain yang berdekatan, sehingga memudahkan bagi anak-anak atau penduduk usia sekolah untuk melanjutkan pendidikan pada berbagai tingkatan yang ada.

d. Keadaan Penduduk Menurut Agama

Penduduk Desa Jelarai Selor adalah pemeluk agama Islam dan Kristen. Adapun pemeluk agama lain di Desa Jelarai Selor ini adalah Agama Kristen Katolik sehingga dari hasil penelitian dokumen pada Kantor Desa Jelarai jumlah penduduk beragama Islam sebanyak 2,871 jiwa dan beragama Kristen sebanyak 2,469 jiwa.

e. Keadaan Adat-Istiadat

Mengenai adat istiadat, dewasa ini kurang mengikat lagi atau sudah berada pada masa transisi khususnya adat istiadat yang menyangkut pergaulan muda-mudi. Hal ini dimungkinkan terjadi karena heterogenitas penduduk dan wilayahnya yang termasuk kawasan pusat pemerintahan kecamatan. Dalam bidang kehidupan lainnya, seperti adat perkawinan pada umumnya masih mengikat.

f. Perumahan

Di Desa Jelarai Selor terdapat rumah yang terdiri atas permanen, dan rumah semi permanen. Sebagian besar dari rumah

tersebut sudah menggunakan fasilitas penerangan listrik dari PLN.

g. Keadaan Keamanan

Kondisi keamanan Desa Jelarai Selor dalam kurun waktu 3 tahun terakhir ini termasuk dalam kategori aman. Jarang terjadi tindakan-tindakan kriminal yang tidak diinginkan terutama di kalangan pemuda. Seperti perkelahian, pencurian, perampokan dan tindakan-tindakan lain yang meresahkan masyarakat. Kondisi ini relatif sepenuhnya telah mendapat perhatian dari aparat keamanan di samping memadainya sarana dan prasarana pendukung seperti Pos Kamling maupun jumlah personil. Hal ini merupakan hal yang meningkatkan rasa aman yang sangat dibutuhkan untuk menunjang pelaksanaan aktifitas masyarakat di berbagai bidang kehidupan.

4.1.2. Struktur Organisasi, Tugas, dan Fungsi Pemerintah Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah di Desa Jelarai Selor.

Struktur organisasi Pemerintah Desa Jelarai Selor, mengacu pada ketentuan perundang-undangan yang ditetapkan oleh pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah propinsi dan selanjutnya dijabarkan oleh pemerintah Kabupaten Bulungan. Hingga sekarang ini struktur organisasi Pemerintah Desa Jelarai Selor mengacu pada Perda No. 20 Tahun 2000 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Pemerintah Dalam Selanjutnya dapat dijelaskan bahwa

berdasarkan ketentuan tersebut, ditetapkan adanya beberapa fungsi pemerintahan dalam yaitu :

- a. Melakukan koordinasi terhadap jalannya pemerintahan dalam, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.
- b. Melakukan tugas di bidang pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan yang menjadi tanggung jawabnya.
- c. Melakukan usaha dalam rangka peningkatan partisipasi dan swadaya gotong-royong masyarakat.
- d. Melakukan kegiatan dalam rangka pembinaan ketentraman dan ketertiban wilayah dan
- e. Melakukan fungsi-fungsi lain yang dilimpahkan kepada pemerintah dalam.

Adapun tugas masing-masing unsur pemerintah dalam adalah sebagai berikut :

- a. Kepala desa

Kepala desa mempunyai tugas : melakukan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan umum dan urusan pemerintahan daerah di wilayahnya.

- b. Sekretaris Desa

Sekretaris Desa mempunyai tugas : membantu Kepala desa di bidang pembinaan administrasi dan memberikan pelayanan teknis administratif kepada seluruh perangkat pemerintah dalam.

c. Kepala Urusan Pemerintahan

Kepala Urusan Pemerintahan mempunyai tugas membantu Kepala desa dalam pembinaan pemerintahan.

d. Kepala Urusan Pembangunan

Kepala Urusan Pembangunan mempunyai tugas membantu Kepala desa dalam pembinaan pembangunan.

e. Kepala Urusan Umum

Kepala Urusan Umum mempunyai tugas : membantu Kepala desa dalam bidang administrasi dan rumah tangga dalam.

f. Kepala Lingkungan

Kepala Lingkungan mempunyai tugas : membantu melaksanakan tugas-tugas operasional Kepala desa dalam wilayah kerjanya, sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Sampai dengan bulan Juni 2025, jumlah aparat Desa Jelarai Selor sebanyak 7 orang yang semuanya berstatus non pegawai negeri sipil. Salah satu faktor yang dapat mendukung pelaksanaan berbagai kegiatan adalah tersedianya sarana dan prasarana yang memadai. Sehubungan dengan hal itu dari hasil penelitian dapat diketahui bahwa keadaan sarana dan prasarana kantor Desa Jelarai Selor adalah seperti terlihat pada tabel berikut ini. Data transportasi darat yang ada di desa Jelarai Selor adalah sebagai berikut :

Tabel 4.1.
Keadaan Sarana dan Prasarana
Pemerintahan Desa Jelarai Selor :

Jenis sarana dan prasarana	Baik (Km atau unit)	Rusak (Km atau unit)
Panjang jalan aspal kabupaten yang melewati desa/kelurahan.	20 km	-
Jumlah jembatan desa/kelurahan	7 Buah	-
Jumlah pangkalan ojek	-	
Transportasi Sungai	2 unit	-
Transportasi darat (truk umum)	-	-
Transportasi darat (ojek)	-	-

Sumber : Kantor Desa Jelarai Selor

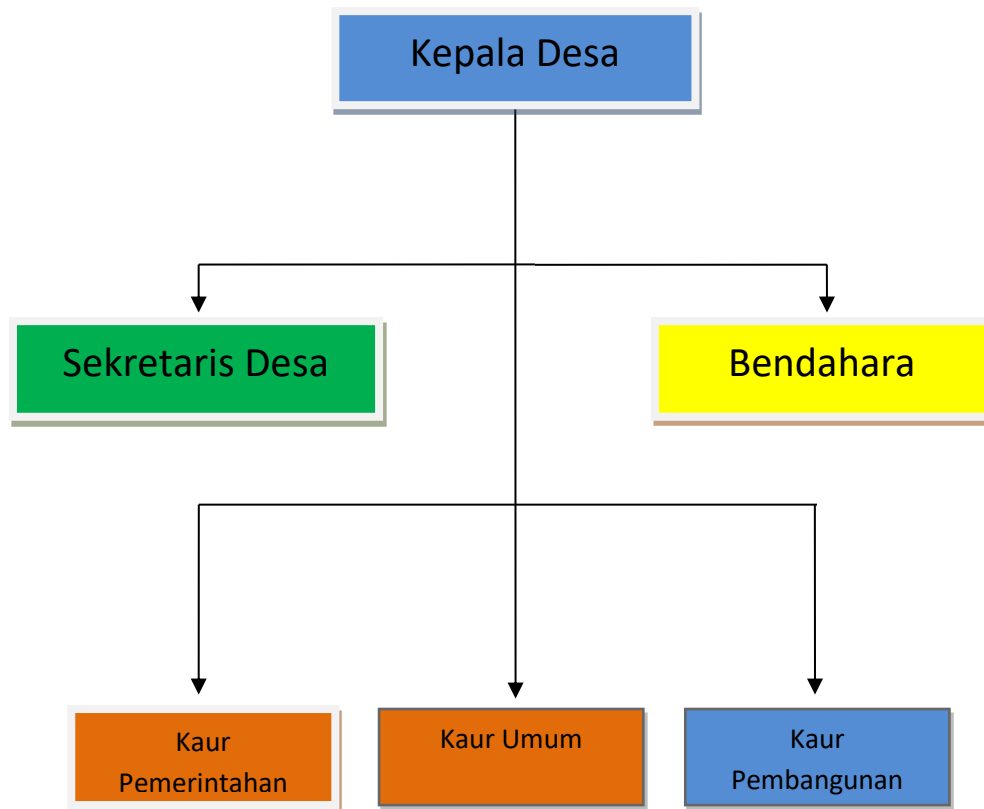
Tabel 4.2
Jumlah dan Jenis Alat Transportasi :

Sarana Transportasi Darat	Jumlah
Truk umum	10 unit
Ojek	-
Sarana komunikasi dan informasi	Jumlah
Sinyal telepon seluler/handphone	Ada
Radio	Ada
Jumlah TV	Hampir Semua ada
Jumlah parabola	Hampir semua ada
Papan Pengumuman	ada

Sumber : Kantor Desa Jelarai Selor.

Berdasarkan data tabel tersebut di atas, nampak menunjukkan bahwa sarana dan prasarana tersebut dapat dikatakan belum memadai, sebagai pendukung di dalam pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan yang semakin banyak dan kompleks sifatnya, serta tuntunan pelayanan yang lebih cepat dan akurat. Seperti halnya pada tingkat pendidikan, tingkat mata pencaharian juga merupakan suatu karakteristik atau faktor yang dapat mendorong seseorang untuk dapat melaksanakan tugas dengan baik. Artinya bahwa dengan mata pencahariannya yang cukup memadai dia dapat berusaha untuk mendatangkan hasil dalam bentuk uang dengan jumlah tertentu dan dengan hasil itu pula dapat digunakan untuk membiayai sebagian kebutuhan dirinya termasuk pelaksanaan tugas dibidang pemerintahan yang menjadi tanggung jawabnya. Hal tersebut diatas sesuai dengan Undang-Undang dan Perda No. 279/2003 "tentang Tugas Pokok dan Fungsi Kantor Dalam bahwa aparat desa adalah non Pegawai Negeri Sipil. Demikian pula aparat pemerintahan Desa Jelarai Selor khususnya aparat yang mempunyai fungsi sebagai aparat sekretaris yaitu :Kepala desa, Sekretaris dan Kepala-kepala urusan, mereka itu adalah non Pegawai Negeri sipil. Selain itu keberadaan mereka sebagai staf sekretariat, mempunyai tugas pokok diantaranya mengelola pencatatan register, sementara lainnya yaitu Kepala-kepala lingkungan hanya berfungsi sebagai sumber informasi untuk pencatatan register.

**STRUKTUR PERANGKAT DESA JELARAI SELOR
KECAMATAN TANJUNG SELOR**



Gambar 4.1.
Struktur Perangkat Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor

4.2. Pembahasan

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, diperoleh data variabel tingkat kemampuan dan pelaksanaan administrasi kerja pegawai di Kantor Desa Jelarai Selor Kecamatan Tanjung Selor, Kabupaten Bulungan.

4.2.1. Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintah di Desa Jelarai Selor.

Seperti yang telah diuraikan sebelumnya, bahwa tugas dan fungsi pemerintah dalam demikian luas dan kompleks (administrasi dalam arti luas) yaitu meliputi seluruh aspek kehidupan masyarakat. Hal ini berarti tugas perangkat desa juga demikian adanya, karena perangkat desa adalah merupakan salah satu unsur pemerintahan dalam, oleh karena itu untuk kepentingan kajian ini dibatasi pada pelaksanaan tugas perangkat desa dalam arti sempit (ketatausahaan) yang meliputi: surat-menyurat dan penyimpanannya (kearsipan).

Adapun pelaksanaan tugas dimaksud dapat diuraikan sebagai berikut:

a. Pencatatan atau Registrasi

Register adalah suatu aktivitas pemerintahan dengan maksud untuk mendokumentasikan berbagai peristiwa dan atau kegiatan yang telah terjadi melalui pencatatan-pencatatan di dalam format yang telah ditetapkan. Daftar register dalam penyelenggaraan pemerintahan pada tingkat dalam hingga sekarang ini yang digunakan di Desa Jelarai Selor adalah berdasarkan pada

Kepmendagri Nomor 414.3/316/PMD/2003, tentang Register Dalam. Dalam Keputusan tersebut, ditetapkan adanya tiga jenis buku yang terdiri dari (1). Buku Administrasi Umum, meliputi Buku Kekayaan dan inventaris dalam, buku tanah, buku keputusan dalam dan buku agenda; (2). Buku Administrasi Penduduk, meliputi Buku Induk Penduduk dan Buku Rekapitulasi Penduduk Akhir Bulan (3). Buku Administrasi Keuangan meliputi Buku Kas Umum dan Buku Kas Pembantu.

Berdasarkan hasil penelitian (kaji dokumen) menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas pemerintahan Desa Jelarai Selor dalam pencatatan atau pengisian Buku-buku register tersebut, dapat dinilai "kurang efektif", bahkan cenderung "tidak efektif". Hal tersebut terlihat dari sembilan buku register yang harus diisi oleh perangkat desa, ternyata yang terisi hanya 5 buku, yaitu : Buku Agenda, Buku Aparat, Buku Keputusan Dalam, Buku Induk Penduduk dan Buku Kas Pembantu.

Lebih lanjut dapat dijelaskan bahwa buku yang terisi tersebut, data atau informasinya tidak akurat dan tidak lengkap. Rincian tentang ketidaklengkapan pengisian buku-buku tersebut, sebagai berikut.

b. Buku Agenda

Buku Agenda adalah buku tentang pencatatan surat-surat masuk dan keluar. Dalam penelitian ini tercatat 125 surat masuk dan 10

surat keluar. Dan penelitian yang dilakukan pada buku agenda terlihat bahwa 10 kolom yang tersedia pada agenda surat masuk ternyata kolom 5, 6, 7, 10 yaitu : nama instansi yang mengirim, penanggung jawab pengelola dan kolom keterangan tidak terisi.

Demikian pula dengan Agenda Surat Keluar, ternyata 10 kolom yang tersedia yang terisi hanya 4 kolom sedang yang tidak terisi adalah kolom nama instansi yang dituju, penanggung jawab pengelola, tanggal pengiriman dan kolom keterangan.

Berdasarkan data-data tersebut di atas dapat dijelaskan bahwa pengisian buku agenda pada bagian Surat masuk dan Surat keluar, dalam pengisian kolom-kolomnya tidak terlaksana dengan baik seperti yang diharapkan.

c. Buku Aparat

Buku Aparat adalah buku tempat pencatatan berbagai informasi tentang keadaan aparat pemerintah dalam. Dari 11 kolom yang tersedia, ternyata yang terisi hanya 7 kolom, sedangkan yang tidak terisi sebanyak 4 kolom, yaitu ; kolom NIP, Pangkat/Golongan, Tanggal Keputusan Pengangkatan dan kolom keterangan.

d. Buku Keputusan Dalam

Buku Keputusan Dalam adalah buku tempat mencatat data/informasi mengenai, kebijakan atau keputusan pemerintah dalam, sehubungan dengan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di tingkat dalam.

Dari 12 kolom yang tersedia dalam register tersebut, terisi hanya 6 kolom, yaitu : Kolom Nomor Urut, Uraian Singkat Keputusan, Keputusan Desa, Tanggal Rapat, Pimpinan Rapat dan Tanggal Pengesahan. Sedang kolom yang tidak terisi sebanyak 6 kolom, yaitu : Kolom Peserta Rapat, jabatan, Jenis Keputusan, Hasil Keputusan setuju atau tidak setuju dan Kolom Kesimpulan.

e. Buku Induk Penduduk

Buku Induk Penduduk adalah buku tempat mencatat seluruh penduduk yang menjadi warga di dalam tersebut, serta berbagai karakteristik yang melingkupi, setiap individu warga tersebut.

Dari 19 kolom yang tersedia pada daftar register tersebut, yaitu secara berturut-turut antara lain kolom nomor urut, nama lengkap/panggilan, jenis kelamin, status perkawinan, tempat dan tanggal lahir, agama, pendidikan terakhir, pekerjaan, dapat membaca huruf, kewarganegaraan, alamat lengkap, kedudukan dalam keluarga, nomor KTP, nomor kartu keluarga dan kolom keterangan. Ternyata masih banyak kolom, pengisian yang tidak terisi seperti antara lain status perkawinan, alamat, pendidikan terakhir, pekerjaan, dan nomor Kartu Keluarga.

Selain dari itu jumlah penduduk yang tercatat dalam buku ini tidak seluruhnya terdaftar. Hal ini terlihat bahwa dari jumlah penduduk yang ada pada tahun 2025 sebanyak 6,149 jiwa, yang tercatat hanya 5810 jiwa.

f. Buku Kas Umum

Buku Kas Umum adalah buku tempat pencatatan setiap kegiatan penerimaan rutin dan pembangunan serta pengeluaran dan pembangunan setiap hari. Buku Kas umum berfungsi untuk mengetahui berapa jumlah penerimaan dan pengeluaran setiap hari terhadap keadaan uang tunai yang ada pada kas dalam.

Dalam buku tersebut terdiri dari 5 kolom pada bagian penerimaan dan 5 kolom pada bagian pengeluaran. Dari kaji dokumen yang penulis lakukan yang terisi masing-masing. 5 kolom, yaitu : kolom tanggal penerimaan, uraian penerimaan, nomor urut kode pos anggaran, jumlah anggaran dan bukti anggaran begitu juga pada kolom penerimaan yang terisi yaitu : Pengeluaran Rutin, Kolom Tanggal Pengeluaran, kolom Nomor Urut Kode Pos Anggaran, Jumlah Anggaran Pengeluaran dan Buku Pengeluaran Anggaran.

g. Pembuatan Pencatatan Monografi Dalam

Pembuatan dan pencatatan Monografi Dalam merupakan salah satu tugas dari perangkat desa. Tugas tersebut perlu dilaksanakan dan untuk selanjutnya ditampilkan dalam ruang kantor dalam. Hal ini penting mengingat papan monografi tersebut dapat memberikan informasi dan data kepada pihak luar atau masyarakat umum tentang keadaan Wilayah dengan berbagai potensinya.

Namun dari hasil pengamatan penulis menunjukkan bahwa pelaksanaan tugas tersebut tidak terealisasi secara baik. Hal ini terlihat dari data yang ditampilkan pada papan monografi yang ada tidak akurat dan aktual lagi. Hal ini diketahui karena data yang ditampilkan adalah data antara tahun 2022 dan tahun 2023. Selain itu tidak semua kolom-kolom yang tersedia pada papan monografi tersebut terisi.

h. Penyimpanan Dokumen

Penyimpanan dokumen-dokumen atau arsip secara baik adalah salah satu tugas perangkat 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 Kepala desa.

Berdasarkan seluruh uraian sebelumnya, khususnya uraian tentang kondisi riil pelaksanaan, tugas perangkat 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 "op to date" lagi, karena data/informasi yang berlangsung adalah data/informasi yang berlangsung beberapa tahun sebelumnya yaitu data antara tahun 2021 hingga tahun 2023.

Lebih jauh dapat dijelaskan bahwa "tidak efektifnya" pelaksanaan tugas perangkat desa dimaksud, diketahui melalui aktifitas kearsipan atau penyimpanan dokumen yang tidak efektif, bahkan cenderung gagal dilaksanakan sebagaimana mestinya. Maksudnya adalah bahwa arsip-arsip surat-menyurat yang harusnya disusun dan tersimpan pada kantor tetapi hal itu tidak dilakukan. Akan tetapi dokumen/arsip Surat-Surat dimaksud tidak disimpan rapi (berserakan), sehingga sangat sulit untuk menemukannya kembali bila dibutuhkan.

Selain itu, dari pengamatan penulis selama melakukan penelitian terlihat bahwa aparat atau perangkat desa kurang efektif dalam melaksanakan tugas sehari-hari, bahkan cenderung tidak efektif ditinjau dari aspek disiplin waktu. Hal ini terlihat dari kehadiran aparat pada setiap hari kerja sangat terbatas, bahkan sering terjadi seorang aparat tidak masuk kantor selama 3 hari.

Bahkan kadangkala pada hari-hari tertentu kantor tidak terbuka karena aparat tidak ada yang hadir. Akibatnya sering terjadi pelayanan pada masyarakat dilakukan di rumah aparat, terutama di rumah Kepala Desa atau Sekretaris Desa.

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

4.2.2. Upaya Peningkatan Kemampuan Aparat Desa Dalam Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan di Desa Jelarai Selor

a. Pembinaan Disiplin Aparat Desa

Upaya pemberdayaan dapat dilakukan untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas kerja Aparat Desa dalam melaksanakan tugas pokoknya dan fungsi organisasi adalah melalui pembinaan disiplin, hal ini dimaksudkan agar Aparat Desa dalam melaksanakan tugas sehari-harinya senantiasa patuh dan taat pada berbagai ketentuan yang berlaku dan menunjukan prestasi kerja yang tinggi.

Usaha untuk meningkatkan kualitas kerja melalui pembinaan disiplin, diperlukan suatu pedoman atau kerangka yang memuat dengan jelas sistem metode dan prosedur pembinaan serta tujuan dan sasaran setiap bentuk pegawai yang bermental baik berdaya guna, berhasil guna dan sadar akan

tanggung jawab dalam melaksanakan dan menjalankan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

Adapun bentuk penerapan disiplin Aparat pada Kantor Desa Jelarai Selor adalah dengan pembinaan disiplin waktu kerja dan memberikan batas waktu turun kerja jam 07:30 sebab dengan ketepatan pada jam masuk kantor sangat erat kaitannya dengan disiplin lainnya. Menurut pengamatan penulis bahwa penerapan disiplin waktu jam kerja pada dasarnya belum dilaksanakan dengan baik, dan apabila aparat desa turun kerja lewat dari jam kerja yang telah ditentukan di Kantor tersebut maka akan diberikan sanksi, berupa pemotongan gaji.

b. Disiplin Aparat

Faktor disiplin yang dimaksud dalam uraian ini adalah disiplin ditinjau dari aspek ketepatan dan kebutuhan setiap aparat terhadap waktu yang telah ditentukan pada setiap hari kerja. Dari uraian sebelumnya menunjukkan bahwa umumnya aparat pemerintan Desa Jelarai Selor kurang efektif dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya atau dengan kata lain, bahwa salah satu faktor yang berpengaruh negatif dan dapat menghambat kemampuan terhadap pelaksanaan tugas-tugas administrasi dalam adalah ketidakdisiplinnya aparat desa dalam pelaksanaan tugas mereka.

Salah satu contoh ketidakdisiplinannya perangkat desa

adalah lambat turun kerja yang seharusnya turun kerja sebelum jam 07:30, akan tetapi Aparat Desa turun kerja jam 09:00. Oleh karena itu masih rendahnya tingkat kedisiplinan setiap aparat desa untuk turun kerja tepat pada waktunya. Untuk mewujudkan kedisiplinan ini sebuah Kantor Desa membuat aturan yang diberikan kepada Aparat Desa, dan apabila Aparat melanggar aturan tersebut maka akan diberikan sanksi bagi Aparat Desa yang kurang disiplin terhadap aturan yang berlaku di Kantor Desa tersebut, dengan berupa pemotongan gaji ataupun tunjangan.

Hal ini menandakan bahwa dari segi disiplin waktu Aparat dalam dan staf administrasi sering tidak masuk kerja yang sesuai dengan hari kerjanya. Berdasarkan data tersebut terlihat bahwa dalam tingkat kehadiran aparat dilingkungan Kantor Desa Jelarai Selor relatif masih rendah terutama dalam mentaati aturan yang ada. Hasil wawancara dengan Sekretaris Desa Jelarai Selor mengatakan bahwa :

“...Rendahnya kehadiran pegawai dikarenakan kurangnya kesadaran pegawai untuk mentaati aturan yang berlaku di kantor Desa Jelarai Selor”.

(Wawancara tanggal 14 april 2025)

Oleh karena itu pembinaan disiplin Aparat Desa dimaksudkan untuk meningkatkan kesadaran efisiensi dan efektifitas kerja Aparat guna mencapai pelaksanaan tugas kantor dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Pemberdayaan Aparat sangat diperlukan untuk mengantisipasi perkembangan dalam dunia kependudukan yang demikian cepat sehingga membutuhkan aparat yang profesional dalam menjalankan tugasnya dengan baik. Guna meningkatkan kemampuan dalam mengantisipasi tugas-tugas di bidang pemerintahan dan pembangunan yang semakin kompleks maka dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Kantor Desa Jelarai Selor telah melaksanakan pemberdayaan terhadap aparatnya yaitu :

1) Pendidikan dan Pelatihan

Pendidikan dan pelatihan adalah merupakan upaya untuk memberdayakan aparat, terutama untuk meningkatkan kemampuan intelektual dengan kepribadian manusia. Pendidikan yang dilakukan dalam suatu proses pengembangan kemampuan bertujuan kearah yang diinginkan oleh organisasi yang bersangkutan. Sedangkan pelatihan adalah merupakan bagian dari proses pendidikan yang bertujuan untuk meningkatkan kemampuan atau keterampilan khusus seseorang.

Pendidikan dan pelatihan yang diikuti oleh aparat Desa Jelarai Selor diharapkan nantinya mampu mengerjakan tugas-tugasnya dengan baik yang dibebankan kepadanya tanpa arahan langsung dari pihak atasannya. Pendidikan dan

pelatihan dapat dipandang sebagai salah satu jalur untuk meningkatkan kemampuan aparat desa usaha melayani kepentingan masyarakat. Pentingnya program pendidikan dan pelatihan adalah bertujuan:

- a) Untuk meningkatkan kemampuan mereka dalam mengelolah kegiatan-kegiatan sesuai dengan profesinya.
- b) Untuk meningkatkan pengetahuan mereka.

Jenis dan bentuk pendidikan yang telah diikuti oleh Aparat Desa antara lain :

- a) Diklat tentang Orientasi Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa
- b) Diklat tentang upaya peningkatan kinerja aparatur desa
- c) Diklat tentang pelayanan prima bagi aparat desa

2) Pemberian Motivasi Kerja

Bentuk motivasi kerja yang di berikan oleh kepala desa adalah memberikan dorongan dan menyerahkan sepenuhnya tugas-tugas kepada bawahannya untuk dilaksanakan dengan penuh rasa tanggung jawab. Menurut (Sarwoto, 1983:135) mengatakan bahwa :

“Motivasi adalah sesuatu yang menimbulkan proses pemberian dorongan bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa sehingga mereka mau bekerja ikhlas demi tercapainya tujuan organisasi secara efisien”.

Adapun bentuk-bentuk pemberian motivasi kerja di

antaranya menurut (Koontz, 1990:121) yaitu :

- 1) Kebutuhan Fisiologis (Basic Needs)
Misalnya sandang, pangan, papan dan kesejahteraan individu.
- 2) Kebutuhan akan Rasa Aman (Security Needs)
Dikaitkan dengan kerja maka kebutuhan akan keamanan sewaktu bekerja, perasaan aman yang menyangkut masa depan karyawan.
- 3) Kebutuhan Afiliasi atau Akseptansi (Social Needs)
 - a) Kebutuhan akan perasaan diterima di mana ia bekerja
 - b) Kebutuhan akan perasaan dihormati
 - c) Kebutuhan untuk bisa berprestasi
 - d) Kebutuhan untuk bisa ikut serta
- 4) Kebutuhan Penghargaan (Esteem Needs)
Jenis kebutuhan ini menghasilkan kepuasan seperti kekuasaan, prestise, status dan keyakinan akan diri sendiri.
- 5) Kebutuhan Perwujudan Diri (Self-Actualization)
Kebutuhan ini merupakan kebutuhan paling tinggi, yakni kebutuhan untuk menjadi orang yang dicita-citakan dan dirasakan mampu mewujudkannya.

3) Pengembangan Karir Di Tempat Kerja

Dalam rangka untuk lebih meningkatkan kualitas sumberdaya aparat Desa Jelarai Selor, maka semua aparat yang telah mengikuti program pendidikan dan pelatihan ada 3 orang diantaranya jenis diklat tentang Orientasi Peningkatan Kapasitas Pemerintahan Desa, tentang pelayanan prima bagi aparat desa, dan tentang upaya peningkatan kinerja aparatur desa.

Maka diberikan kesempatan untuk mengembangkan karirnya di tempat kerjanya yang sebagai salah satu upaya pemberdayaan aparat. Pengembangan karir berarti bahwa

seorang Aparat Desa ingin terus berkarya dalam organisasi tempatnya bekerja untuk jangka waktu yang lama. Demikian Halnya tugas lainnya seperti juru tulis, sekretaris kantor, kepala bagian tata usaha dan sebagainya.

Tujuan pengembangan karir tersebut diatas diharapkan pada bawahan nantinya mampu untuk menyelesaikan masalah-masalah yang dihadapi dalam organisasi dengan berdasarkan pada pendidikan dan pelatihan yang mereka dapatkan dalam pengembangan karirnya.

4.2.3. Faktor Penghambat dan Pendukung Di Dalam Pelaksanaan Administrasi Pemerintah Desa Jelarai Selor

Menyimak uraian sebelumnya, terutama uraian tentang kondisi riil pelaksanaan tugas administrasi Pemerintah Desa. Keadaan tersebut tentunya disebabkan adanya pengaruh negatif dari beberapa faktor diantaranya :

a. Faktor Pendukung

Adapun faktor-faktor yang mendukung dalam pelaksanaan administrasi pemerintah Desa Jelarai Selor yaitu tugas pencatatan atau regsiter, Pembuatan Data Monografi dan Pendokumentasian atau pengarsipan.

1) Perangkat Lunak

Perangkat lunak yang dimaksudkan disini adalah aturan dan atau petunjuk pengisian buku-buku register. Dari

hasil penelitian menunjukkan bahwa pertunjuk yang dimaksudkan termasuk format-format register serta contoh format monografi dan teknik pengarsipan tersedia di kantor Desa.

2) Perangkat Keras

Perangkat keras yang dimaksudkan disini adalah sarana kantor. Dari hasil pengamatan penulis, sarana kantor ini cukup memadai untuk pelaksanaan kegiatan pemerintahan di tingkat kelurahan termasuk peralatannya seperti Komputer, meja, kursi kerja dan lain-lain.

b. Faktor Penghambat

1) Kemampuan untuk mengukur/mengetahui Keterampilan Setiap 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 Jelarai , meskipun tingkat pendidikan formal setiap aparat dinilai cukup memadai, dimana dari jumlah 5 orang aparat yang terdiri dari : Kepala Desa memiliki pendidikan Sarjana, Sekretaris Desa memiliki pendidikan SMA, dan tiga orang kepala Urusan memiliki

pendidikan SMA.

Dari data/informasi yang disajikan dalam daftar register dan monografi yang ada, juga terkait dengan kurang mampunya para kepala lingkungan dalam menyampaikan berbagai laporan atau data yang dibutuhkan oleh sekretariat untuk kebutuhan pencatatan register dan pembuatan monografi dalam.

Keadaan tersebut dipertegas dari hasil wawancara penulis dengan Kepala Desa Jelarai Selor Yang pada intinya menyatakan bahwa :

"....Aparat sekretariat yaitu sekretaris dan Kepala urusan, termasuk kepala lingkungan cenderung kurang komitmen dan dedikasi untuk melaksanakan tugasnya dengan baik, karena disebabkan oleh masih rendahnya kemampuan dan keterampilan mereka, terutarna dalam hal pelaporan dan pencatatan berbagai aktifitas atau peristiwa yang terjadi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan".

(Wawancara tanggal 14 april 2025)

2) Kondisi Kerja

Kondisi kerja yang dimaksudkan dalam uraian ini adalah suasana kerja yang dapat mendorong seorang aparat untuk mengaktualisasikan potensinya dan menampilkan pekerjaannya secara baik. Agar kondisi tersebut dapat terwujud, maka aparat desa harus bekerja sama di dalam melaksanakan tugasnya, menjaga komunikasi dengan baik, Fasilitas kerja yang memadai, kejelasan tugas dan tanggung

jawab setiap aparat, harus diciptakan.

Namun dari hasil analisis penulis terhadap uraian di atas bahwa Aparat Desa dalam pelaksanaan tugas mereka dan fasilitas yang ada di Kantor Desa tersebut kurang mendukung atau memadai antara lain peralatan kantor seperti meja dan kursi, ruang kerja, lemari tempat penyimpanan arsip, computer, kertas dan lain sebagainya.

Hal yang disebutkan terakhir, diperkuat dari hasil wawancara penulis dengan perangkat desa (Sekretaris dan kepala Urusan) yang pada intinya menyatakan bahwa "dalam melaksanakan tugas mereka, fasilitas yang tersedia kurang mendukung atau memadai".

BAB V

PENUTUP

5.1. Kesimpulan

Berdasarkan penelitian yang telah dilakukan oleh penulis pada Kantor Desa Jelarai Selor, kecamatan Tanjung Selor Kabupaten Bulungan, maka akhirnya dapat ditarik kesimpulan sebagai berikut :

- a. Upaya peningkatan kemampuan aparat Desa Jelarai Selor dalam pelaksanaan tugas administrasi pemerintahan, kurang berjalan dengan baik sebagai mana mestinya, dikarenakan kurangnya kesadaran aparat desa di dalam melaksanakan tugas dan disiplin kerja karena kemampuan dan keterampilan setiap aparat pada bidang tugas yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya itu merupakan salah satu faktor penentu efektif tidaknya pelaksanaan tugas yang dibebankan kepadanya. Namun kenyataan menunjukkan bahwa faktor ini kurang dimiliki oleh setiap Aparat Desa Jelarai Selor.
- b. Bahwa Aparat Desa dalam pelaksanaan tugas mereka kurang berjalan dengan baik dan benar, dan fasilitas yang ada di Kantor Desa tersebut kurang mendukung atau memadai antara lain peralatan kantor seperti meja dan kursi, ruang kerja, lemari tempat penyimpanan arsip, computer, kertas dan lain sebagainya.

5.2. Saran

Untuk lebih meningkatkan kemampuan penyelenggaraan administrasi pemerintahan di Desa Jelarai Selor, khususnya tugas-tugas administrasi desa, ada beberapa saran pokok yang dapat dijadikan pertimbangan adalah sebagai berikut :

- a. Hendaknya pemerintah kabupaten, melakukan kegiatan/pelatihan keterampilan bagi Aparat pemerintah desa, dengan maksud agar supaya dari hasil pelatihan tersebut diharapkan dapat meningkatkan kemampuan/keterampilan mereka dalam berbagai aspek yang menjadi tugas dan tanggung jawabnya.
- b. Sebagai Aparat Desa hendaknya dapat meningkatkan aktualisasinya sebagai seorang pelayan publik.
- c. Hendaknya di antara para Aparat desa dapat menciptakan suasana yang penting serta memperbaiki kondisi kerja yang dapat mendukung pelaksanaan tugas-tugas sehari-hari, oleh karena itu setiap aparat perlu meningkatkan dedikasi dan komitmennya sebagai abdi masyarakat, abdi negara dan abdi bangsa.

DAFTAR PUSTAKA

Buku:

- Amirin, Tatang M. 1990. Menyusun Rencana Penelitian, Rajawali Press Jakarta
- Beratha, I Nyoman. 1992. Desa, Masyarakat Desa dan Pembangunan. Ghalia Indonesia. Jakarta
- Kartono, Kartini. 1993. Pemerintahan dan Kepemimpinan. Rajawali Press. Jakarta
- Rasyid, M. 1992. Pembangunan Kualitas dan Usaha-Usaha Peningkatan Aparatur Pemerintah. Universitas Tadulako Palu
- Sawe, Jamaluddin. 1996. Konsep Dasar Pembangunan Pedesaan. APDN Press. Bandung
- Saparin, Sumber. 1996. Tata Pemerintahan dan Administrasi Pemerintahan Desa. Ghalia Indonesia. Jakarta

Dokumen hukum dan dokumen perundang undangan:

- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Dharma Bhakti. Jakarta
- Instruksi Mendagri Nomor 21 Tahun 1992 tentang Pedoman Pelaksanaan Pemerintahan Daerah, Setneg, Jakarta
- Peraturan Daerah (Perda) Nomor 279 Tahun 2003 tentang Tugas dan Fungsi Kantor Kelurahan Kabupaten Konawe.

PEDOMAN WAWANCARA
UPAYA PENINGKATAN KEMAMPUAN APARAT DESA DALAM
PELAKSANAAN TUGAS ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DI DESA
JELARAI SELOR KECAMATAN TANJUNG SELOR KABUPATEN
BULUNGAN

A. Identitas Wawancara

1. Nama :
2. Jenis Kelamin :
3. Usia :
4. Jabatan :
5. Pendidikan Terakhir :

B. Pertanyaan

1. Bagaimanakah Kondisi Umum Pelaksanaan Tugas Administrasi Pemerintahan Di Desa Jelarai Saat Ini.?
2. Apa Saja Kendala Utama Yang Di Hadapi Aparat Desa Dalam Melaksanakan Tugas Administrasi.?
3. Apa Saja Upaya Ya Di Lakukan Oleh Pemerintah Desa Untuk Meningkatkan Kemampuan Aparat Dalam Menjalankann Administrasi Pemerintaha.?
4. Apakah Pelatihan Dan Bimtek Yang Ada Sudah Cukup Efektif?
5. Apa Harapan Bapak/Ibu Kedepan Terkait Peningkatan Kemampuan Aparat Desa?

DOKUMENTASI KEGIATAN PENELITIAN



Proses wawancara dengan
ibu RT 001



Proses wawancara dengan Bapak asrin selaku ketua RT 19



Kantor desa jelarai