

PENGAWASAN KEPALA DESA DALAM PELAKSANAAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN PADA KANTOR DESA SALIKI DI KECAMATAN MUARA BADAK KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

Apriliani¹

Abstrak

Artikel ini membahas tentang Studi tentang Pengawasan Kepala Desa dalam Pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Kantor Desa Saliki Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kertanegara menunjukkan bahwa pengawasan kepala Desa dalam pengawasan langsung dilaksanakan melalui sarana pemeriksaan dan pengamatan laporan bawahan secara langsung, pelaksanaan ini berjalan dengan baik namun masih ada POKJA yang membuat laporan belum dilaksanakan secara tepat waktu. Faktor besarnya beban pekerjaan dan sumber daya aparatur yang tidak cukup melayani, selain itu kecilnya anggaran untuk penyelenggaraan operasional pengawasan langsung. Kedua yakni pengawasan kepala Desa dalam pengawasan tidak langsung berjalan dengan sesuai kinerja aparat yang mempunyai prinsip/ metode POKJA yang masing-masing memiliki perbedaan pelayanan sehingga bentuk pelaporan yang dikerjakan sering kali mengalami keterlambatan dan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Namun peran kepala Desa berupaya memperbaiki proses pengawasan tidak langsung. Adapun faktor pendukung meliputi jalan dan transportasi dan adanya kebijakan peraturan yang diberlakukan serta komitmen aparatur sedangkan faktor penghambatnya meliputi dana operasional yang terbatas untuk pengawasan kepala Desa serta kurangnya peralatan sarana dan prasarana pelayanan meliputi peremajaan mobil dinas, komputer, handy talky, wireless, tak dan lainnya.

Kata Kunci: *Pengawasan, administrasi kependudukan*

Pendahuluan

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. Mengingat pemerintahan desa merupakan basis pemerintahan terendah dalam struktur pemerintahan Indonesia.

Administrasi kependudukan memuat tentang peristiwa kependudukan dan peristiwa penting, yang dimaksud dengan peristiwa kependudukan antara lain

¹ Mahasiswa Program S1 Ilmu Pemerintahan, Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik, Universitas Mulawarman. Email: arya.april352@gmail.com

perubahan alamat, pindah datang untuk menetap, tinggal terbatas, serta perubahan status orang asing tinggal terbatas menjadi tinggal tetap. Sedangkan peristiwa penting antara lain kartu tanda penduduk, kelahiran, lahir mati, kematian, perkawinan, dan perceraian serta peristiwa penting lainnya yang dialami oleh seseorang yang harus dilaporkan dan perlu didaftarkan ke kantor desa terkait, karena membawa implikasi perubahan data identitas atau surat keterangan kependudukan. Dengan demikian, setiap peristiwa kependudukan dan peristiwa penting memerlukan bukti yang sah untuk dilakukan pengadministrasian dan pencatatan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Pengawasan administrasi mempunyai peranan penting untuk mencapai tujuan organisasi namun pelaksanaannya tidak mudah. Pengawasan administrasi dapat dikatakan berhasil apabila memenuhi kriteria, proses pengawasan telah memungkinkan pengalaman dan pengetahuan yang dimiliki individu dari pekerjaan dapat digunakan untuk memodifikasi tujuan organisasi. Terdapat dukungan dari manajemen puncak untuk melakukan pengawasan. Pengawasan akan sulit terlaksana tanpa dukungan dan komitmen dari manajemen puncak.

Disamping itu peran kepala desa sangat dibutuhkan dalam pengawasan, pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi oleh kepala desa terhadap pekerjaan dan hasil kerja bawahannya agar tujuan dan sasaran kegiatan usaha unit-unit pemerintah dapat tercapai secara berdaya guna dan berhasil guna, dilaksanakan sesuai dengan tugas pokok, fungsi, rencana atau program kerja, pembagian dan pendelegasian tugas, rumusan kerja, pedoman pelaksanaan dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ini terbukti dari masih adanya aparatur desa yang tidak menjalankan pelaksanaan administrasi kependudukan dengan baik, dalam hal ini kurang memberikan pelayanan kepada masyarakat dengan baik, seperti pengurusan surat-surat keterangan atau surat pengantar yang diperlukan masyarakat masih terlihat lambat, karena sering menunda-nunda penyelesaian urusan yang menjadi keperluan masyarakat dan tugas yang seharusnya dikerjakan sebagai abdi pemerintah bisa selesai dengan cepat sesuai dengan standar operasional pelayanannya, hal ini terjadi karena pengawasan oleh kepala desa yang ada di Desa Saliki tidak efektif dan efisien, bahkan terkesan longgar dan tidak rutin dilaksanakan.

Berdasarkan latar belakang di atas perlu adanya pengawasan dari kepala desa sendiri sebagai atasan langsung untuk memperhatikan proses administrasi kependudukan desa, maka penulis berupaya untuk memberikan setitik sumbangan pemikiran dalam bentuk skripsi dengan judul Pengawasan Kepala Desa dalam Pelaksanaan Administrasi Kependudukan pada Kantor Desa Saliki di Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara.

Kerangka Dasar Teori

Konsep Administrasi

Menurut Siagian dalam Pasolong (2007:3), 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”.

Konsep Administrasi Desa

Menurut Widjaja (2002 : 89-90), Administrasi desa adalah “rangkaiannya kegiatan yang dilakukan oleh penyelenggara pemerintah desa untuk mencapai tujuan yaitu pemerintah desa yang mampu mengerakkan masyarakat dalam partisipasinya dalam mewujudkan demokrasi pancasila secara nyata guna peningkatan taraf hidup masyarakatnya”.

Selanjutnya menurut Suwignyo (2005 : 15), Administrasi desa adalah “keseluruhan proses kegiatan penyelenggara pemerintah dan pembangunan desa dengan kemampuan aparatur desa serta segala sumber-sumber untuk mencapai tujuan yang ditetapkan”.

Konsep Administrasi Penduduk

Selanjutnya dalam Undang-Undang Nomor 24 tahun 2013 tentang Administrasi kependudukan, pasal 1 ayat 1 disebutkan bahwa: Administrasi Kependudukan adalah “rangkaiannya kegiatan penataan dan penertiban dalam penertiban dokumen dan data kependudukan melalui pendaftaran, pencacatan sipil, pengelolaan informasi administrasi kependudukan serta pendayagunaan hasilnya untuk pelayanan publik dan pembangunan sektor lain”.

Selanjutnya menurut Widjaja dalam Jakaria (2005 : 31), menjelaskan bahwa Administrasi Kependudukan adalah “kegiatan pencatatan data kependudukan pada buku administrasi kependudukan didesa dan kelurahan, adapun tugas-tugas administrasi desa yang dilakukan kepala desa selaku pimpinan wilayah antara lain terdiri dari atas pembinaan staf kantor desa dan pembinaan kepada ketua RT yang ada diwilayahnya yang terdiri berbagai unit kerja seperti merencanakan, menyusun, mengkoordinasikan dan mengawasi segala bentuk pelaksanaan tugas masing masing.

Dalam penjelasan umum administrasi kependudukan menjelaskan bahwa administrasi merupakan suatu sistem yang diharapkan dapat diselenggarakan sebagai bagian dari administrasi negara, dari sisi kepentingan penduduk, administrasi kependudukan memberikan pemenuhan administrasi, seperti pelayanan publik serta perlindungan yang berkenaan dengan dokumen kependudukan, tanpa adanya upaya yang diskriminasi.

Konsep Pemerintahan Desa

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2014 menjelaskan bahwa Pemerintah Desa adalah “penyelenggara urusan pemerintah oleh pemerintah desa dan Badan permusyawaratan desa dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan republik Indonesia”. Adapun penjelasan secara rinci tugas dan fungsi pemerintah desa

adalah sebagai berikut mengingat unit pemerintahan desa adalah bagian integral dari pemerintahan nasional, maka pembahasan tentang tugas dan fungsi pemerintah desa tidak terlepas dari tugas dan fungsi pemerintahan nasional seperti yang telah diuraikan dalam Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 pada pasal 26 tentang tugas, hak dan wewenang Kepala Desa yaitu :

1. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa
2. Pemberdayaan masyarakat
3. Pelayanan masyarakat
4. Penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum
5. Pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum

Adapun Menurut Zainun (2000:3-5), terdapat empat kunci pokok tugas dan fungsi administrasi dan manajemen pemerintahan desa di Indonesia yaitu:

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

Keempat fungsi administrasi dan manajemen ini akan diterapkan pada setiap tingkat pemerintahan desa yang ada dalam susunan pemerintahan negara Republik Indonesia. Berdasarkan tugas fungsi pemerintahan tersebut, berarti pemerintah desa sebagai bagian integral dari pemerintahan nasional.

Konsep Pengawasan

Menurut Sukamto (2008 : 107), pengawasan adalah “suatu proses yang menentukan tentang apa yang harus dikerjakan agar apa yang di selenggarakan sesuai dengan rencana”. Selanjutnya disampaikan oleh Kardarman dan Udaya (2001 : 132) menetapkan bahwa pengawasan adalah “suatu upaya yang sistematis untuk menetapkan standar prestasi pada sasaran perencanaan, merancang sistem umpan balik informasi, membandingkan prestasi yang sesungguhnya sesuai dengan standar prestasi sesuai dengan standar yang telah ditetapkan dalam menentukan apakah ada penyimpangan dan mengambil tindakan yang diperlukan”.

Kemudian dilanjutkan oleh Terry AM dalam Muchsan (2005 : 37), pengawasan adalah “menentukan apa yang terjadi, mengevaluasi dan menerapkan tindakan korektif jika perlu memastikan yang sesuai dengan rencana”.

Teknik Pengawasan

Menurut Sugiyono (2009 : 101), teknik pengawasan terbagi antara lain sebagai berikut :

1. Pengawasan langsung, dilakukan oleh seorang manager atau pemimpin pada saat kegiatan sedang dilaksanakan, pengawasan ini dapat berbentuk:
 - a. Inpeksi langsung adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan pada saat kegiatan dilakukan.

- b. Observasi setempat, adalah pengawasan yang dilakukan oleh atasan terhadap bawahan sebelum kegiatan dilaksanakan dan melakukan koreksi langsung bila terjadi kesalahan dalam pelaksanaan.
 - c. Laporan ditempat adalah laporan yang disampaikan bawahan secara langsung pada saat atasan mengadakan inspeksi langsung kegiatan dilaksanakan.
2. Pengawasan tidak langsung, pengawasan dari jarak jauh melalui laporan yang disampaikan oleh bawahan berbentuk:
- a. Laporan tertulis, adalah laporan yang disampaikan oleh bawahan kepada atasan dalam bentuk laporan kegiatan yang dilakukan, dilaporkan secara berkala.
 - b. Laporan lisan, adalah laporan yang disampaikan bawahan secara langsung kepada atasan mengenai kendala yang dihadapi pada saat melaksanakan kegiatan, baik berupa penyimpangan maupun saran-saran.

Proses Pengawasan

Selanjutnya Menurut Terry (dalam Moekijat 2005 : 55), menjelaskan proses pengawasan adalah “menentukan apa yang telah dicapai artinya menilai hasil-hasil pekerjaan dan apabila perlu mengadakan tindakan-tindakan pembetulan sedemikian rupa sehingga hasil pekerjaan sesuai dengan rencana”.

Sehubungan yang dimaksud dengan Sistem Pengawasan menurut Nawawi dalam Moekijat (2006 : 57), adalah “keseluruhan proses pemantauan, pemeriksaan dan evaluasi terhadap sasaran tertentu yang menggambarkan ukuran beberapa unsur yang saling berintraksi satu dengan yang lain, unsur-unsur yang saling berintraksi dan menghasilkan proses”.

Metode Penelitian

Menurut *Jane Richie* dalam bukunya Moleong (2009:6): penelitian kualitatif adalah “upaya untuk menyajikan dunia sosial dan perspektifnya di dalam dunia dari segi konsep, perilaku, persepsi, dan persoalan tentang manusia yang di teliti”, sehingga penelitian kualitatif ini bertujuan untuk menyajikan dunia sosial dan menjelaskan tentang Pengawasan Kepala Desa dalam Pelaksanaan Administrasi Penduduk pada Kantor Desa Saliki Di Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara.

Sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai dalam penelitian ini, untuk mengetahui dan menganalisis pengawasan kepala desa dalam melakukan pengawasan dalam pelaksanaan administrasi kependudukan di Desa Saliki. Sekaligus mengetahui dan mendeskripsikan hambatan kinerja kepala desa dalam melaksanakan pengawasan administrasi kependudukan di Desa Saliki.

Sehingga mendapatkan fokus penelitian: Pengawasan Kepala Desa dalam Pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Desa Saliki yakni: Pengawasan langsung, yang meliputi: Inspeksi langsung; Observasi langsung; Laporan setempat. Pengawasan tidak langsung, yang meliputi: Laporan tertulis; Laporan

lisan. Yang kedua adalah mencari faktor pendukung dan penghambat Pengawasan Kepala Desa dalam Pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Desa Saliki.

Teknik analisis data menggunakan teknik Matthew B. Milles dan A. Michael Huberman (2007:15-20) yaitu analisis terdiri dari beberapa jalur kegiatan yang terjadi secara bersamaan yaitu: Pengumpulan Data, Reduksi Data, Penyajian Data, Penarikan Kesimpulan/ Verifikasi. Berikut penjelasan dari keempat alur kegiatan dari analisis model interaktif adalah sebagai berikut:

1. Pengumpulan Data. Mengumpulkan seluruh data yang didapat dalam suatu penelitian baik berupa dokumen, observasi, maupun wawancara.
2. Reduksi Data. Reduksi adalah memilih, memfokuskan, menterjemahkan dengan mengubah data yang mentah yang dikumpulkan dalam penelitian kedalam catatan yang disortir atau diperiksa. Tahap ini merupakan tahap analisis data yang mempelajari atau memusatkan, membuat dan sekaligus dapat dibuktikan.
3. Penyajian Data. Penyajian data adalah menyusun informasi dengan cara tertentu sehingga memungkinkan dilakukan penarikan kesimpulan atau pengambilan tindakan. Pengambilan data ini membantu untuk memahami peristiwa yang terjadi dan mengarah pada analisis atau tindakan lebih lanjut berdasarkan pemahaman.
4. Penarikan Kesimpulan. Penarikan kesimpulan adalah merupakan langkah keempat yang meliputi beberapa langkah yang telah disederhanakan, disajikan dalam pengujian data dengan cara mencatat keteraturan, pola-pola penjelasan secara logis dan metodologis, konfigurasi yang memungkinkan diprediksi hubungan sebab akibat melalui hukum-hukum empiris.

Hasil Penelitian

Pengawasan Kepala Desa Dalam Pelaksanaan Administrasi Kependudukan Pada Kantor Desa Saliki Di Kecamatan Muara Badak Kabupaten Kutai Kartanegara

Desa Saliki merupakan wilayah kerja desa sebagai perangkat daerah Kabupaten/ Kota dan menjalankan kewenangannya sesuai yang dilimpahkan oleh Camat Kecamatan Muara Badak, dengan wilayah seluas 42.000 Km². Jumlah penduduk Desa Saliki sebanyak 4.256 jiwa dengan kepadatan penduduk berkisar 9 jiwa/ Km². Karakter iklim Desa Saliki dengan suhu udara rata-rata 20° C- 32° C dengan curah hujan rata-rata 15 mm/tahun.

Berdasarkan Surat Keputusan Bupati Kutai Kartanegara No. 26 Tahun 2008 tersebut, Desa/ Kelurahan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Pelaksanaan kegiatan pemerintahan desa dan melakukan koordinasi dengan Camat dan instansi vertikal yang berada di wilayah kerjanya.
- b. Pelaksanaan kegiatan pemberdayaan masyarakat, pelayanan umum terhadap masyarakat dan menyelenggarakan ketentraman umum,

pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum serta pembinaan lembaga kemasyarakatan.

- c. Pelaksanaan pelaporan kegiatan tugas secara periodik dan tepat waktu kepada Kepala Daerah melalui Camat.
- d. Pelaksanaan koordinasi terhadap jalannya pemerintah Desa/ Kelurahan dan pelaksanaan pembangunan.

Adapun visi kantor Desa Saliki Kecamatan Muara Badak adalah “Terdepan Dalam Pelayanan Tertib Administrasi Serta Sebagai Pusat Jasa Dan Perdagangan Yang Berwawasan Lingkungan” Visi tersebut mengandung makna sebagai berikut:

- a. Pelayanan yang ramah, mudah, cepat, tepat, dan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan
- b. Serta didukung dengan Aparatur Desa/ Kelurahan yang professional dan berkualitas.

Pengawasan Langsung Kepala Desa dalam Pelaksanaan Administrasi Kependudukan

Pengawasan Langsung

Pengawasan langsung yang dimaksud dalam penelitian ini adalah pengawasan dilakukan oleh kepala Desa pada saat kegiatan sedang dilaksanakan. Pengawasan yang dilaksanakan oleh kepala desa yang merupakan tanggung jawab bersama sebagai warga negara yang baik. Salah satu bagian terpenting dalam pelaksanaan pengawasan langsung baik inspeksi langsung, observasi setempat dan laporan ditempat bukan serta merta menjadi tanggung jawab kepala Desa dalam hal ini bentuk pengawasan langsung dalam pelaksanaan administrasi kependudukan diwujudkan dalam bentuk kerja sama dari kepala Desa kepada beberapa warga yang dipimpinnnya dalam proses pelayanan tersebut dilaksanakan sebagai upaya untuk meningkatkan moral dan disiplin keseluruhan pegawai desa.

Inspeksi Langsung

Proses dalam inspeksi langsung yang dilakukan oleh kepala Desa lebih menjadi ujung tombak dalam meningkatkan manajemen sumber daya manusia. Karena kegiatan pengawasan yang dilakukan oleh kepala Desa dilakukan dengan tujuan yang mulia, maka pegawai akan berkerja tidak semata-mata sendiri. Inilah yang diharapkan dalam proses inspeksi langsung kepala Desa dalam membentuk karakter patuh kepada para pegawai di Desa Saliki. Intensif dan keberlanjutan merupakan langkah nyata yang harus di terapkan secara utuh oleh kepala Desa supaya pengawasan langsung dalam proses inspeksi langsung dapat berjalan dengan maksimal.

Observasi langsung

Pengawasan yang melalui observasi langsung sudah dilaksanakan sebagaimana mestinya oleh kepala Desa yang membuat fungsi kontrol ke staf

pegawai desa dalam menjalankan tugas pelayanannya yang lebih baik, namun masih ada beberapa yang ditemukan kendala yang cukup vital salah satunya adalah permasalahan sumber daya aparat dalam melaksanakan mekanisme administrasi kependudukan sehingga diperlukan solusi yakni adanya penambahan aparat pegawai Desa yang cukup banyak sesuai dengan kebutuhan dalam permintaan pelayanan yang menggantri sehingga harapannya kegiatan pelayanan administrasi yang diberikan kepada masyarakat di Desa Saliki dapat lebih maksimal.

Laporan Ditempat

Kepala Desa mencoba membangun kepercayaan kepada bawahannya dengan cara selalu mendatangi setiap aparat tersebut melayani pengurusan dari masyarakat untuk memastikan informasi laporan dapat valid sesuai lapangan. Ini berguna untuk mengatur hubungan harmonis yang baik antara kepala Desa dan bawahan ketika sama-sama melakukan pembelajaran dan saling memberitahu informasi jika ada permasalahan sebagai bentuk pengawasan langsung yang baik dalam proses laporan ditempat, selain itu kepala Desa juga kerap kali dalam menggali informasi secara valid dan benar adanya dalam proses koordinasi dengan bawahannya dengan tujuan mengetahui apa saja yang menjadi kekuatan dan kelemahan baik dari pihak desa maupun masyarakat ketika melayani administrasi kependudukan sehingga keinginan dalam proses laporan ditempat berjalan dengan baik di Desa Saliki.

Berdasarkan beberapa hasil wawancara di atas dapat dikatakan bahwa keseluruhan elemen penyelenggaraan yang dilakukan kepala Desa sudah berjalan dengan sebagaimana mestinya namun proses dalam kegiatan pemeriksaan langsung yang memiliki variabel inspeksi langsung, observasi setempat dan laporan ditempat dalam pelaksanaan administrasi kependudukan dalam peningkatan melalui agenda yang telah ditetapkan masih dilakukan secara bertahap dan tidak intensif (terjadwal dan dilakukan) karena anggaran biaya untuk operasional penyelenggaraan kegiatan pemeriksaan langsung ke aparat Desa masih minim sehingga diperlukan adanya beberapa bantuan dari pihak-pihak yang berkepentingan demi menjaga performa dan kinerja aparat Desa dalam melayani masyarakat dalam rangka administrasi kependudukan di wilayah Desa Saliki.

Pengawasan Tidak Langsung

Pengawasan tidak langsung kepala Desa adalah proses dimana bawahan memberikan pelayanan administrasi baik itu berbentuk laporan tertulis maupun laporan lisan, sehingga kepala Desa dapat melakukan bentuk evaluasi terkait laporan bawahan/ pegawai dan dapat membuat sebuah pijakan dalam mendapatkan saran dan solusi yang baik dalam proses administrasi kependudukan. Pengawasan tidak langsung juga memberikan efek bagi kedisiplinan aparat Desa kepada kepala Desa, karena pengawasan tidak langsung dilakukan secara rutin setiap seminggu satu kali, adapun laporan yang harus

dilaporkan secara mendesak para aparat Desa juga dibolehkan melaporkan langsung/ laporan lisan kepada kepala Desa jika ada masalah yang penting.

Laporan Tertulis

Pimpinan POKJA selalu berupaya untuk dapat disiplin menjaga tugas dan fungsinya dalam pelaksanaan pengawasan tidak langsung yakni membuat laporan tertulis, laporan tertulis sudah berjalan namun tidak sesuai dengan waktu yang dijadwalkan yakni seminggu 1 kali berubah menjadi 2 minggu satu kali pelaporan, ini dikarenakan tenaga dan sumber daya manusia serta pekerjaan di POKJA yang sangat besar membuat laporan terlambat pelaksanaannya.

Laporan Lisan

Perihal laporan lisan kepada kepala Desa seharusnya dapat disampaikan dengan baik oleh POKJA yang ada namun dalam pelaksanaannya serta adanya faktor masih sungkan dan malu yang mengakibatkan situasi dan kondisi pekerjaan yang dihadapi masing-masing POKJA di atasi sendiri, namun secara keseluruhan pelaporan secara lisan tersebut di Desa Saliki dalam administrasi kependudukan masih bisa dikatakan berjalan dengan baik dan tepat waktu.

Selain itu dari beberapa POKJA yang ada dalam menjalankan proses pengawasan tidak langsung khususnya pelaksanaan pelaporan lisan yang terjadi adalah seluruh POKJA secara langsung akan meminta arahan dan solusi kepada kepala Desa melalui mekanisme yang ada yakni para aparat Desa atau staf Desa melaporkan lisan terlebih dahulu kepada ketua POKJA kemudian ketua POKJA tersebut menghadap ke kepala Desa untuk mencari solusi terkait masalah yang dihadapi aparat dalam pelayanan administrasi kependudukan.

Dari penjelasan tabel diatas yakni adanya kegiatan pengawasan tidak langsung ini memberikan rasa percaya dan kedisiplinan dalam kehidupan bermasyarakat yang dapat menciptakan pelayanan administrasi kependudukan yang harmonis dikalangan kantor Desa dan yang tidak kalah pentingnya akan dapat meningkatkan taraf pelayanan dalam bidang kesejahteraan masyarakat. Sebaliknya apabila kondisi pengawasan tidak langsung tidak berjalan dengan baik maka masyarakat dihadapkan pada kondisi yang tidak jelas baik secara kebutuhan dan dapat mengganggu tatanan kehidupan administrasi bermasyarakat. Kepala Desa dituntut untuk secara proaktif melakukan “penindakan”, sehingga tidak hanya melakukan “pengawasan” agar pelayanan administrasi kependudukan terpelihara tetapi juga menumbuhkan kesadaran masyarakat, menggugah dan mengajak peran serta masyarakat dalam upaya pelayanan yang baik bahkan ikut memecahkan masalah-masalah sosial yang menjadi sumber ketidakteraturan dalam administrasi. Tugas-tugas ini dipersembahkan oleh aparaturnya untuk membantu (*to support*) masyarakat dalam memenuhi kebutuhannya sehingga memungkinkan kebutuhannya disamping perannya sebagai penegak hukum (*to control*).

Faktor Pendukung

Dari hasil temuan di lapangan menunjukkan terdapat beberapa faktor tersebut, antara lain:

- 1) Fasilitas Penunjang Umum. Dalam konsep fasilitas, sebuah perlengkapan sumber daya manusia ialah adanya alat-alat peraga guna memberikan pemahaman serta memudahkan pelaksanaan kinerja dalam mengatasi semua permasalahan.
- 2) Kebijakan Peraturan yang diberlakukan. Dalam usaha mencapai tujuannya, proses pelaksanaan pengawasan di Desa Saliki sebagai upaya untuk meningkatkan pemahaman produk hukum guna memperbesar kemungkinan untuk meningkatkan kinerja.
- 3) Komitmen Aparatur. Dalam usaha mencapai tujuannya, dalam menjadi Desa yang dilandasi spirit visi dan misi dalam proses administrasi kependudukan sebagai upaya untuk meningkatkan keterampilan dan keahlian pegawai, pengembangan SDM yaitu pegawai/ aparatur yang dilaksanakan dalam jangka waktu tertentu guna memperbesar kemungkinan untuk meningkatkan kinerja.

Faktor Penghambat

Adapun kendala-kendala yang ada yakni sebagai berikut :

- 1) Dana Operasional yang dianggarkan terbatas
- 2) Kurangnya Peralatan Sarana dan Prasarana pelayanan. Fasilitas merupakan penunjang kegiatan bagi pelaksanaan administrasi sekretariat yang dilaksanakan oleh aparat Desa Saliki.

Kesimpulan

Dari hasil penelitian dan pembahasan yang telah dilakukan, terdapat beberapa kesimpulan sebagai berikut: Pengawasan langsung kepala Desa melalui inspeksi langsung, observasi setempat dan laporan ditempat dilaksanakan melalui sarana pemeriksaan dan pengamatan laporan aparat/staf desa secara langsung dalam proses pelayanan administrasi kependudukan. Pengawasan langsung berjalan dengan sebagaimana mestinya namun masih ada POKJA yang membuat laporan masih belum dilaksanakan secara tepat waktu ini dikarenakan adanya faktor besarnya beban pekerjaan dan sumber daya aparatur yang tidak cukup melayani, selain itu kecilnya anggaran untuk penyelenggaraan operasional pengawasan langsung sehingga diperlukan kerja sama dan bantuan dari pihak-pihak yang berkepentingan. Pengawasan tidak langsung kepala Desa melalui laporan tertulis dan laporan lisan masih berjalan sesuai kinerja aparat yang mempunyai prinsip/ metode POKJA yang masing-masing memiliki perbedaan pelayanan sehingga bentuk pelaporan yang dikerjakan sering kali mengalami keterlambatan dan tidak sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dimana beberapa pelaporan dalam pengawasan tidak langsung sering berbeda bentuk pelaksanaannya. Peran pengawasan kepala Desa masih berupaya memperbaiki

proses pengawasan tidak langsung, ini dikarenakan dana operasional kepala Desa yang dianggarkan masih sangat kecil. Faktor pendukung meliputi fasilitas penunjang seperti bidang umum, jalan dan transportasi dan adanya kebijakan peraturan yang diberlakukan serta komitmen aparatur yang menunjang pelayanan administrasi kependudukan yang dilaksanakan menjadi keuntungan dalam pelayanan di Desa Saliki sedangkan faktor penghambat meliputi dana operasional yang terbatas untuk pengawasan kepala Desa serta kurangnya peralatan sarana dan prasarana pelayanan meliputi peremajaan mobil dinas, komputer, handy talky, wireless, toak dan hal lainnya.

Saran

Penelitian ini menyarankan untuk Perlu adanya anggaran dari kepala Desa kepada pemerintah daerah mengenai penambahan pos operasional keuangan kepada aparatur di desa Saliki sehingga memudahkan pelaksanaan administrasi dengan cepat karena adanya dana operasional yang cukup besar maka permasalahan tentang proses pelayanan yang menjadi pioner utama proses administrasi kependudukan. Adanya proses pengawasan baik secara langsung maupun tidak langsung perlu diperjelas perihal ketepatan waktu yang jelas sehingga pelaporan yang diberikan kepada aparatur lebih menyamakan waktu pengumpulan dan keseragaman pelaporan baik ditingkat ke desa, kecamatan maupun ke kabupaten. Hendaknya dalam kegiatan rapat rutin/ musyawarah maupun pengawasan langsung ke aparat, kepala Desa lebih dapat mensosialisasikan informasi-informasi yang berkaitan dengan pelayanan tanpa harus membuat laporan lisan, sehingga pengawasan administrasi kependudukan yang dilakukan oleh kepala Desa dapat dimengerti oleh ketua POKJA maupun staf Desa, dan dalam prosesnya dapat berjalan dengan baik pula.

Daftar Pustaka

- Kadarman, A.M. dan Udayana, Jusuf. 2001, *Pengantar Ilmu Manajemen*, Jakarta: PT. Prehallindo.
- Pasolong, Harbani. 2007. *Teori Administrasi Publik*. Bandung : Alfabeta.
- Sugiyono, 2009. *Metodelogi Penelitian Kuantitatif, Kualitatif Dan R&D*, Bandung: Alfabeta.
- Terry AM, 2005, *Pengawasan Melekat*, Jakrta: Bumi aksara.
- Sukamto, 2008, *Pengertian Dibidang Pembangunan*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Suwignyo. 2005, *Administrasi Pembangunan Desa Dan Sumber-Sumber Pendapatan Desa*, Jakarta: Ghalia indonesia.
- Widjaja. A.W, 2002, *Pemerintah Desa Dan Adminsitrasi*, Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Zainun. 2000. *Manajemen dan Motivasi*. Jakarta: Balai Aksara.

Sumber Lain:

Jakaria. 2005. Lakip Kelurahan Gunung Kelua : Kordinasi Lurah terhadap Ketua RT dalam Pelaksanaan Administrasi Kependudukan di Kelurahan Gunung Kelua Kecamatan Samarinda Ulu, Samarinda

Dokumen-Dokumen:

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2013 tentang Administrasi Kependudukan

Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa Pada Pasal 26 Tentang Tugas, Hak dan Wewenang Kepala Desa