

# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Latar Belakang

Pemerintahan Desa telah berkembang dalam berbagai bentuk, sehingga perlu dilindungi dan diberdayakan agar menjadi kuat, maju, mandiri, dan demokratis sehingga dapat menciptakan landasan yang kuat dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan menuju masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera. Secara lebih operasional Undang-Undang Otonomi Daerah mengamanatkan, bahwa penyelenggaraan pemerintahan diarahkan untuk memberikan kewenangan yang lebih luas kepada Pemerintah Daerah dengan maksud meningkatkan pelayanan dan partisipasi aktif masyarakat terhadap pelaksanaan pembangunan disegala bidang. Desa sebagai bagian dari Pemerintah Daerah Kabupaten yang berhubungan langsung dengan masyarakat, tentunya mempunyai hubungan yang lebih dekat dengan masyarakat. Selain itu, desa memiliki wewenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat dengan berpedoman pada keanekaragaman, partisipasi otonomi asli, demokrasi dan pemberdayaan masyarakat. Karena itu, Desa diharapkan dapat meningkatkan pelayanan publik, dan partisipasi masyarakat dalam proses pelaksanaan pembangunan. Dalam kaitan susunan dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, setelah perubahan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, pengaturan Desa atau disebut dengan nama lain dari segi pemerintahannya mengacu pada ketentuan Pasal 18 ayat (7) yang menegaskan, bahwa "susunan dan tata cara penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diatur dalam undang-undang". Hal itu berarti, bahwa Pasal 18 ayat (7) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 membuka kemungkinan adanya pemerintahan dalam sistem pemerintahan

Indonesia. Berdasarkan juga pada awalnya perumusan secara formal desa dalam Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, dikatakan bahwa desa adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk didalamnya kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung dibawah Camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan diundangkannya Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, telah membawa perubahan yang mendasar dalam sistem dan struktur Pemerintahan Daerah serta membawa dampak yang sangat luas bagi penyelenggaraan pemerintahan, perencanaan pembangunan, pengelolaan keuangan dan sistem penganggaran dalam menunjang penyelenggaraan pemerintahan di Daerah, khususnya pada tingkat Pemerintahan Desa. Untuk meningkatkan manajemen Pemerintahan Desa perlu dilakukan penataan administrasi agar lebih efektif dan efisien, dimana penataan Administrasi merupakan pencatatan data dan informasi dalam mendukung penyelenggaraan Pemerintahan Desa, maka perlu dilakukan langkah penyempurnaan terhadap pelaksanaan administrasi. yang mengatur materi mengenai Asas Pengaturan, Kedudukan dan Jenis Desa, Penataan Desa, Keuangan Desa dan Aset Desa, Pembangunan Desa dan Pembangunan Kawasan Perdesaan, Badan Usaha Milik Desa, Kerjasama Desa, serta Pembinaan dan Pengawasan.

Dalam sejarah pengaturan Desa, telah ditetapkan beberapa pengaturan tentang Desa yaitu: Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1948 tentang Pokok Pemerintahan Daerah, dan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 1957 tentang Pokok Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 18 Tahun 1965 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 19 Tahun 1965 tentang Desa Praja, Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah, dan Undang-

Undang Nomor 5 Tahun 1979 tentang Pemerintahan Desa, Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah, Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan terakhir Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa. Undang itu disusun dengan semangat penerapan amanat konstitusi, yaitu pengaturan masyarakat hukum adat sesuai dengan ketentuan Pasal 18 B ayat (2) untuk diatur dalam susunan pemerintahan sesuai dengan ketentuan Pasal 18 ayat (7). Walaupun demikian, kewenangan kesatuan masyarakat tentang hukum adat mengenai peraturan ayat merujuk pada ketentuan peraturan-perundang-undangan sektoral yang berkaitan.

Bertitik tolak pada semangat reformasi sistem Pemerintahan Desa tersebut, maka struktur kelembagaan dan mekanisme kerja di semua tingkatan pemerintah, khususnya Pemerintahan Desa yang berhubungan langsung dengan masyarakat diarahkan untuk dapat untuk menciptakan pemerintahan yang peka terhadap perkembangan dan perubahan yang terjadi. Pasal 4, Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa, menyebutkan bahwa :

1. Memberikan pengakuan dan penghormatan atas Desa yang sudah ada dengan keberagamannya sebelum dan sesudah terbentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia;
2. Memberikan kejelasan status dan kepastian hukum atas Desa dalam sistem ketatanegaraan Republik Indonesia demi mewujudkan keadilan bagi seluruh rakyat Indonesia;
3. Melestarikan dan memajukan adat, tradisi, dan budaya masyarakat Desa;
4. Mendorong prakarsa, gerakan, dan partisipasi masyarakat Desa untuk pengembangan potensi dan Aset Desa guna kesejahteraan bersama;

5. Membentuk Pemerintahan Desa yang profesional, efisien dan efektif, terbuka, serta bertanggung jawab;
6. Meningkatkan pelayanan publik bagi warga masyarakat Desa guna mempercepat perwujudan kesejahteraan umum;
7. Meningkatkan ketahanan sosial budaya masyarakat guna mewujudkan masyarakat Desa yang mampu memelihara kesatuan sosial sebagai bagian dari ketahanan nasional;
8. Memajukan perekonomian masyarakat Desa serta mengatasi kesenjangan pembangunan nasional; dan
9. Memperkuat masyarakat Desa sebagai subyek pembangunan.

Adapun pengaturan lebih lanjut mengenai desa ditetapkan oleh Peraturan Daerah Kabupaten (Perda Kabupaten) sesuai Pedoman Umum yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat.

Berdasarkan uraian latar belakang masalah di atas adalah Pelaksanaan Pemerintahan Desa Sulangai di Kecamatan Petang Kabupaten Badung, Provinsi Bali yang tidak ada pelaksanaan menurut peraturan perundang-undangan. Oleh karena itu, pengamatan penulis setiap Perangkat Pemerintahan Desa tidak menjalankan tugas dan tanggung jawab masing-masing sesuai tupoksi misalnya SEKDES (Sekretaris Desa), KAUR (Kepala Urusan)/KASI (Kepala Seksi), BPD (Badan Permusyawaratan Desa), Kepala Dusun dan perangkat desa yang lain-lain. Dalam rumusan masalah tersebut, juga dapat berkaitan masalah pelaksanaan BPD yang mempunyai fungsi menetapkan peraturan desa bersama Kepala Desa dalam kesepakatan untuk pelaksanaan pembangunan. Hal ini menjadi suatu fenomena yang diamati bahwa BPD tidak dapat difungsikan untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawab dalam menetapkan peraturan desa dan pengawasan pembangunan yang ada di pemerintahan desa.

Sehingga di dalam Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa di Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung Provinsi Bali, bergantung pada Perangkat Desa atau Aparat Desa yang menjalankan tugas dan tanggung jawabnya.

## **B. Rumusan Masalah**

Pokok masalah atau problematik merupakan suatu hal yang harus ada dalam memuat suatu karya tulis, karena dengan adanya suatu masalah kita dituntut untuk mengadakan analisis dalam mencari dan menumbuhkan pemecahannya. Dalam permasalahan tersebut penulis mengungkap secara singkat tentang pengertian masalah itu sendiri.

Menurut Surachmad, (1979:34) mengatakan masalah adalah “Setiap kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya masalah harus dirasakan sebagai suatu rintangan yang mesti dilalui dengan jalan mengatasi) apabila kita akan berjalan terus. Oleh sebab itu dapat pula dikatakan bahwa masalah yang benar-benar dapat dimasalahkan dalam penyelidikan perlu memilih unsur-unsur yang menggerakkan kita membahasnya”.

Komaruddin (Tanpa Tahun:208). Merumuskan bahwa:

“Masalah berasal dari kata Yunani yaitu problema yang berarti suatu pernyataan yang dilemparkan untuk dipecahkan atau suatu proposisi yang memerlukan penyelesaian”. Sementara menurut Usman (1976:2) memberikan definisi masalah adalah “Hambatan, rintangan atau kesulitan yang harus diatasi dalam suatu pencapaian tujuan”.

Berdasarkan pendapat para sarjana, maka dapat diketahui bahwa masalah merupakan setiap kesulitan yang dialami oleh manusia dalam setiap aktivitas yang memerlukan suatu pemecahan. Dengan demikian masalah dalam penelitian ini dapat dirumuskan yaitu : “Bagaimanakah Efektivitas Pelaksanaan Administrasi

Pemerintahan Desa di Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung, Provinsi Bali?”

### **C. Tujuan dan Kegunaan Penelitian**

Setiap kegiatan yang dilaksanakan sudah tentu mempunyai tujuan dan kegunaan. Demikian halnya dengan penelitian ini mempunyai tujuan dan kegunaan sebagai berikut:

1. Tujuan Penelitian adalah:

Untuk mengetahui Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa di Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung, Provinsi Bali.

2. Kegunaan Penelitian adalah:

- a. Bagi mahasiswa, penelitian ini merupakan kesempatan baik untuk menerapkan ilmu pengetahuan yang diperoleh di bangku kuliah ke dunia praktisnya. Disamping itu juga, sebagai salah satu syarat dalam mencapai sarjana Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik Universitas Warmadewa.
- b. Bagi Universitas/ Fakultas, hasil penelitian ini diharapkan dapat dipakai sebagai sumbangan pemikiran bagi almamater dan sebagai inventarisasi perpustakaan sebagai bahan bacaan bagi kepentingan.
- c. Bagi Pemerintahan Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung. Hasil Penelitian ini diharapkan dapat digunakan sebagai masukan bagi Pemerintahan Desa, agar Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa yang harus efektif.

### **D. Tinjauan Teoritis**

Dalam usaha untuk memahami permasalahan dengan secara jelas, maka diperlukan kerangka untuk mencapai sasaran penelitian, yaitu menemukan dan

mewujudkan suatu jawaban ilmiah atas permasalahan tersebut, maka diperlukan seperangkat teori.

Menurut Meriam (1972:30) mengemukakan bahwa: “Teori adalah generalisasi abstrak mengenai beberapa fenomena dalam penyusunan generalisasi itu teori selalu memahami konsep-konsep. Konsep itu lahir dalam pikiran manusia dan karena itu bersifat abstrak sekalipun faktor-faktor itu dapat dipakai sebagai batu loncatan”.

Menurut Tjokroamidjojo (1980:12) teori diartikan: “Ungkapan mengenai hubungan kausal yang logis diantara berbagai gejala atau perubahan-perubahan variabel, sehubungan dapat digunakan sebagai kerangka berpikir dalam memahami serta menanggapi yang muncul dalam bidang tersebut”.

#### 1. Pengertian Efektivitas

a. Menurut Ravianto, (1989:113), pengertian efektivitas adalah seberapa baik pekerjaan yang dilakukan, sejauh mana orang menghasilkan keluaran sesuai dengan yang diharapkan. Ini berarti bahwa apabila suatu pekerjaan dapat diselesaikan dengan perencanaan, baik dalam waktu, biaya maupun mutunya, maka dapat dikatakan efektif. Sementara Ndraha, (2005:163) mengemukakan : efektivitas (*effectiveness*) yang didefinisikan secara abstrak sebagai tingkat pencapaian tujuan, diukur dengan rumusan hasil dibagi dengan tujuan.

b. Pengertian Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa menurut Moch. Solekhan, (2014:73) dalam bukunya yang berjudul Penyelenggaraan Pemerintahan Desa Berbasis Partisipasi Masyarakat mengungkapkan pendapatnya bahwa Penyelenggara Pemerintahan Desa yang dipimpin oleh Kepala Desa dengan tugas, wewenang, dan kewajiban Kepala Desa dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Desa yaitu :

- 1) Tugas Kepala Desa adalah menyelenggarakan pemerintahan desa, pembinaan masyarakat desa, dan pemberdayaan masyarakat desa.
- 2) Wewenang Kepala Desa adalah memimpin penyelenggaraan pemerintahan desa dll.
- 3) Kewajiban Kepala Desa adalah melaksanakan prinsip tata pemerintahan desa yang akuntabel, transparan, profesional, efektif dan efisien, bersih, serta bebas dari kolusi, korupsi, dan nepotisme.
  - a) *Akuntabel* adalah sesuatu yang harus mencapai sasaran baik fisik, keuangan maupun manfaat bagi kelancaran pelaksanaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan masyarakat sesuai dengan prinsip-prinsip serta ketentuan yang berlaku dalam pengadaan barang/jasa.
  - b) Transparan biasanya diberlakukan untuk membuat pejabat perintah bertanggung jawab dan untuk memerangi korupsi. Bila rapat pemerintah dibuka kepada unsure dan media massa, bila anggaran dan laporan keuangan bisa diperiksa oleh siapa saja, bila undang-undang, aturan dan keputusan terbuka untuk diskusikan, semuanya akan terlihat transparan akan lebih kecil kemungkinan pemerintah untuk penyalahgunakannya untuk kepentingan sendiri.
  - c) Professional adalah aktivitas intelektual yang dipelajari termasuk pelatihan yang diselenggarakan secara formal ataupun tidak formal dan memperoleh sertifikat yang dikeluarkan oleh sekelompok dan atau badan yang bertanggungjawab pada keilmuan tersebut dalam melayani masyarakat, menggunakan etika layanan profesi dengan mengimplikasikan dalam kompetensi mencetuskan ide, kewenangan

ketrampilan tenis dan moral serta bahwa perawat mengasumsikan mengenai adanya tingkatan dalam masyarakat.

- d) Efektivitas adalah keaktifan, daya guna, kesesuaian dalam suatu kegiatan orang yang melaksanakan tugas dengan sasaran yang dituju. Efektivitas pada dasarnya memajukan pada taraf tercapainya hasil, sering atau senantiasa dikaitkan dengan pengertian efisien, meskipun sebenarnya ada perbedaan diantara keduanya. Efektivitas menekankan pada hasil yang dicapai, sedangkan efisiensi, melihat pada bagaimana cara mencapai hasil yang dicapai itu dengan membandingkan antara input dan *ouputnya*.
- e) Kebersihan menunjukkan kepribadian atau setiap perbuatan orang yang baik dalam kehidupan keluarga maupun di tempat kerja. Kebersihan juga menunjukkan lingkungan dan keadaan tempat tinggal yang bersih dan kebersihan juga menunjukkan dalam kehidupan Rohani dan Jasmani terhindar dari perbuatan yang kotor.
- f) Korupsi adalah penyelewengan atau penggelapan harta milik perusahaan atau milik negara untuk kepentingan pribadi atau orang lain.
- g) Kolusi adalah memanfaatkan atau kerja sama secara melawan hukum antara penyelenggara negara dengan pihak lain yang mana kerja sama tersebut dapat merugikan orang lain, masyarakat ataupun negara.
- h) Nepotisme adalah setiap perbuatan penyelenggara negara secara melawan hukum yang menguntungkan kepentingan keluarga dan/atau kroninya di atas kepentingan masyarakat, bangsa, dan negara. Kemudian nepotisme juga dapat mengartikan dengan suatu tindakan yang melawan hukum dengan memilih kerabatan sendiri, teman sendiri

untuk memegang jabatan tertentu atau kecenderungan untuk mengutamakan sanak saudara dan teman dalam jabatan perusahaan atau pemerintahan.

- 4) Menyelenggarakan administrasi pemerintahan desa yang baik dan lain-lain.
  - a) Menurut Surmayadi, (2005:79) mengemukakan ada tiga unsure penting dalam proses implementasi, yaitu : (1) Adanya program atau kebijakan yang sedang dilaksanakan (2) Kelompok sasaran, yaitu kelompok masyarakat yang menjadi sasaran dan ditetapkan untuk manfaat dari program, perubahan atau perbaikan (3) menerapkan elemen (pelaksana) baik untuk organisasi atau individu yang bertanggung jawab untuk memperoleh pelaksanaan dan pengawasan proses implementasi.
  - b) Menurut Supriadi, (1984:48) dalam bukunya “Desa Kita” mengartikan tentang Administrasi Pemerintahan Desa adalah semua kegiatan yang bersumber pada wewenang Pemerintahan Desa yang terdiri atas tugas-tugas, kewajiban, tanggung jawab dan hubungan kerja, yang dilaksanakan dengan berlandaskan peraturan-peraturan perundang-undangan yang berlaku, guna menjalankan Pemerintahan Desa.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi Pemerintahan Desa dan hubungan kerja antara Kepala Desa dan BPD berdasarkan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 yaitu :

- (1) Kepala Desa berkedudukan sebagai kepala pemerintah di desa, yang berada langsung dibawah Bupati dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Camat.
- (2) Kepala Desa mempunyai fungsi memimpin penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kemasyarakatan.

(3) Kepala Desa mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan serta tugas-tugas lain yang dilimpahkan kepada desa.

(4) BPD mempunyai fungsi:

(a) Merumuskan dan menetapkan Peraturan Desa bersama Kepala Desa.

(b) Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat; dan

(c) Mengayomi dan menjaga kelestarian adat istiadat yang hidup dan berkembang di Desa.

5) Dilaksanakannya tugas dan fungsi Perangkat Desa yaitu:

a) Sekretariat Desa;

b) Pelaksana kewilayahan; dan

c) Pelaksanaan teknis.

## 2. Pengertian Pemerintahan Desa

Menurut Widjaja (2003:3) dalam bukunya berjudul “Otonomi Desa” menyatakan bahwa Desa adalah suatu kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai susunan asli berdasarkan hak asal usul yang bersifat istimewa. Landasan pemikiran dalam mengenai Pemerintahan Desa adalah keanekaragaman, partisipasi, otonomi asli, demokratisasi dan pemberdayaan masyarakat.

## 3. Pengertian Pelaksanaan

Menurut Westra (Tanpa Tahun dan hal) adalah sebagai usaha-usaha yang dilakukan untuk melaksanakan semua rencana dan kebijaksanaan yang telah dirumuskan dan ditetapkan dengan selengkap dengan segala kebutuhan alat-alat yang diperlukan, siapa yang akan melaksanakan, dimana tempat pelaksanaannya dan kapan dan waktu dimulainya. Sementara menurut Guntur Setiawan (2004:39) dalam buku yang berjudul Implementasi Dalam Pembangunan Birokrasi

menyatakan bahwa Implementasi adalah perluasan aktivitas yang saling menyesuaikan proses interaksi antara tujuan dan tindakan untuk mencapai dan memerlukan eksekutif jaringan, birokrasi yang efektif.”

Siagian (1985:120) mengemukakan bahwa pengertian pelaksanaan merupakan keseluruhan proses pemberian motivasi bekerja kepada para bawahan sedemikian rupa, sehingga pada akhirnya mereka bekerja secara ikhlas agar tercapai tujuan organisasi dengan efisien dan ekonomis. Sementara menurut Usman (2002:70) menyatakan bahwa pelaksanaan diarahkan untuk kegiatan, tindakan, mekanisme sistem pelaksanaan tidak hanya aktivitas, tetapi kegiatan dan untuk mencapai tujuan dari kegiatan yang direncanakan.”

Menurut Bamard (1938:20) mengatakan bahwa efektivitas organisasi merupakan kemahiran dalam sasaran spesifik dari organisasi yang bersifat objektif (*if it accomplish edits specific objective aim*).

#### 4. Pengertian Administrasi

Administrasi dapat dirumuskan sebagai kegiatan-kegiatan kelompok kerjasama untuk mencapai tujuan-tujuan bersama. Menurut Leornard D. White (1955:1) ” *Administration can be defined as the actives of groups cooperating to accomplish common goals*. Atau Administrasi adalah suatu proses yang umum ada pada setia usaha-usaha kelompok, baik pemerintah maupun swasta, baik sipil maupun militer, baik dalam ukuran besar maupun kecil.

Menurut Prajudi (1982:39-40) mengemukakan bahwa “Administrasi merupakan suatu fenomena sosial, suatu perwujudan tertentu didalam masyarakat modern. Eksistensi daripada administrasi ini berkaitan dengan organisasi, artinya administrasi itu terdapat di dalam suatu organisasi. Jadi barang siapa hendak

mengetahui adanya administrasi dalam masyarakat ia harus mencari terlebih dahulu suatu organisasi yang masih hidup, disitu terdapat administrasi.”

Administrasi perkantoran merupakan sebuah proses controlling (pengawasan) operasional kantor sehari-hari. Umumnya tugas administrasi kantor dibebankan kepada pegawai administrasi atau manajer kantor. Tetapi hal seperti ini tergantung dari struktur organisasi kantor dan kompleksitas tugas yang berhubungan dengan operasi, biasanya tanggung jawab dari pegawai administrasi perkantoran adalah memfokuskan diri pada tugas utama atau melibatkan pengelolaan berbagai macam fungsi. Jadi dapat ditarik kesimpulan bahwa administrasi perkantoran ialah suatu rangkaian aktivitas atau kegiatan merencanakan, pengorganisasian, mengarahkan mengawasi, dan menyelenggarakan berbagai macam pekerjaan perkantoran atau ketatausahaan kantor.

Menurut Abu Mansur Al Maturidi Blog administrasi dalam arti sempit berasal dari kata *Administratie* (bahasa Belanda), yang meliputi kegiatan catat mencatat, surat menyurat, pembukuan ringan, ketik mengetik, agenda dsb, yang bersifat teknis ketatausahaan (*clerical work*). Dengan demikian tata usaha adalah bagian kecil kegiatan dari Administrasi, Administrasi dalam arti sempit merupakan penyusunan dan pencatatan data dan informasi secara sistematis dengan maksud untuk menyediakan keterangan serta memudahkan memperolehnya kembali secara keseluruhan dan dalam hubungannya satu sama lain. Administrasi dalam arti sempit lebih tepat disebut tatausaha (*clerical work, office work*).

Kegiatan tatausaha dapat dirangkum dalam tiga kelompok, yaitu:

- a. Korespondensi (*correspondence*) atau surat-menyurat yaitu rangkaian aktivitas yang berkenaan dengan pengiriman informasi secara tertulis mulai dari

penyusunan, penulisan sampai dengan pengiriman informasi hingga sampai kepada pihak yang dituju.

- b. Ekspedisi (*expedition*), yaitu aktivitas mencatat setiap informasi yang dikirim atau diterima, baik untuk kepentingan intern maupun ekstern.
- c. Pengarsipan (*filig*), yaitu suatu proses pengaturan dan penyimpanan informasi secara sistematis sehingga dapat dengan mudah dan cepat ditemukan setiap diperlukan.

Menurut Abu Mansur Al Maturi di Blog dalam arti luas berasal dari kata *Administration* (bahasa Inggris). Sesungguhnya istilah administrasi berhubungan dengan kegiatan kerja sama yang dilakukan manusia atau sekelompok orang hingga tercapai tujuan yang diinginkan. Kerja sama adalah rangkaian kegiatan yang dilakukan oleh sekelompok orang secara bersama-sama, teratur dan terarah berdasarkan pembagian tugas sesuai dengan kesepakatan bersama. Adapun ilmu yang mempelajari fenomena kerja sama yang bersifat kooperatif dan terorganisasi untuk mencapai tujuan adalah ilmu administrasi. Untuk mencapai tujuan memanfaatkan sumberdaya-sumberdaya.

#### 1. Ruang Lingkup Administrasi kegiatan kantor

a. Perencanaan perkantoran atau *office planning*, diantaranya seperti dibawah ini:

- 1) Perencanaan gedung Tata ruang kantor
- 2) Pencahayaan atau penerangan Perlengkapan kantor
- 3) Ventilasi udara atau jendela dari ruangan kantor
- 4) Standarisasi pekerjaan kantor
- 5) Anggaran perkantoran
- 6) Standar kualitas kerja
- 7) Sistem telekomunikasi dan informasi

b. Pengorganisasian perkantoran atau *office organizing*, diantaranya seperti dibawah ini:

- 1) Memelihara hubungan kerja yang baik dengan atasan atau bawahan.
- 2) Pembagian tugas dalam organisasi atau perusahaan agar tugasnya lebih efisien.
- 3) Perlengkapan atau peralatan yang selalu tersedia sesuai dengan kebutuhan untuk memudahkan para pegawai dalam melakukan pekerjaannya.

c. Pengarahan perkantoran atau *office actuating*, diantaranya seperti dibawah ini:

- 1) Penggunaan teknik yang efektif dalam melakukan pengawasan dan memberi motivasi terhadap bawahan.
- 2) Memberikan bantuan kepada pegawai ketika pegawai tersebut mengalami kesulitan dalam pekerjaannya.
- 3) Menyatukan visi dan misi para pegawai dengan perusahaan atau organisasi.
- 4) Perancangan cara berkomunikasi yang baik dan efektif dengan seluruh pegawai, agar komunikasi antara atasan dengan bawahan dapat berjalan dengan baik atau lancar.
- 5) Menggunakan tolak ukur yang adil dalam hal pemberian upah atau gaji pada pegawai.

d. Pengawasan perkantoran atau *office controlling*

- 1) Menggunakan peralatan dan perabotan kantor.
- 2) Standarisasi maupun metode-metode pekerjaan kantor.
- 3) Kualitas pekerjaan kantor.
- 4) Pelayanan kantor.
- 5) Budget perkantoran
- 6) Waktu.

e. Sarana dan fasilitas kerja perkantoran lokasi perkantoran, adapun faktor yang perlu diperhatikan untuk menentukan lokasi kantor antara lain:

- 1) Keamanan
- 2) Lingkungan
- 3) Harga

f. Gedung, adapun faktor dari gedung perkantoran yang perlu diperhatikan antara lain:

- 1) Dapat menjamin keamanan dan kesehatan seluruh pegawai.
- 2) Memiliki fasilitas yang sangat memadai.
- 3) Harga dari gedung yang kompetitif, artinya seimbang dengan biaya dan keuntungan.

g. Peralatan, diantaranya meliputi:

- 1) Perabotan kantor, contohnya: meja kerja, lemari dokumen, laci, kursi, rak buku dan lain sebagainya.
- 2) Perbekalan kantor, contohnya: kertas, spidol, pena, pensil, tinta printer dan lain sebagainya.

h. Interior, maksud dari interior disini adalah penataan dari perabotan dan perangkat perkantoran yang bisa mendukung terlaksananya pekerjaan dalam sebuah ruang kantor, contohnya seperti: penerangan, ventilasi, hiasan ruang kantor, dan lain sebagainya.

i. Mesin-mesin perkantoran, yakni disesuaikan dengan prosedur pekerjaan, metode pekerjaan dan kebutuhan kantor lainnya.

## 2. Unsur-unsur Administrasi

Unsur-unsur Administrasi adalah kebulatan proses penyelenggaraan yang mengandung delapan unsur administrasi, yaitu pengorganisasian, manajemen, tata hubungan, kepegawaian, keuangan, perbekalan, tata usaha, dan perwakilan.

Kedelapan unsur tersebut saling berkaitan dan yang dilakukan oleh sekelompok orang untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Adapun Unsur-unsur administrasi terdiri dari :

a. Pengorganisasian

Pengorganisasian merupakan rangkaian perbuatan menyusun suatu kerangka organisasi yang menjadi wadah atau tempat bagi setiap kegiatan dalam usaha kerja sama mencapai tujuan yang telah ditentukan.

b. Manajemen

Manajemen merupakan rangkaian perbuatan menggerakkan karyawan-karyawan dan menggerakkan segenap fasilitas kerja agar tujuan kerja sama yang telah ditetapkan benar-benar tercapai.

c. Tata hubungan

Tata hubungan merupakan rangkaian perbuatan menyampaikan warta dari satu pihak ke pihak lain dalam usaha kerja sama.

d. Kepegawaian

Kepegawaian merupakan rangkaian perbuatan mengatur dan mengurus tenaga kerja yang diperlukan dalam usaha kerja sama.

e. Keuangan

Keuangan merupakan rangkaian perbuatan mengelola segi-segi pembelanjaan dalam usaha kerja sama.

f. Perbekalan

Perbekalan adalah merupakan rangkaian perbuatan mengadakan, mengatur pemakaian, mendaftar, memelihara sampai menyingkirkan segenap perlengkapan yang sudah tidak diperlukan dalam usaha kerja sama.

g. Tata usaha

Tata usaha merupakan suatu rangkaian perbuatan menghimpun, mencatat, mengolah, menggandakan, mengirim, dan menyimpan keterangan-keterangan yang diperlukan dalam usaha kerja sama.

h. Perwakilan

Perwakilan merupakan suatu rangkaian perbuatan menciptakan hubungan baik dan berusaha memperoleh dukungan dari masyarakat sekitar terhadap usaha kerja sama yang dilakukan.

3. Didalam Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2014

Menyatakan bahwa administrasi pemerintahan adalah tata laksana dalam pengambilan keputusan atau tindak oleh pejabat pemerintahan dengan memfungsikan dalam pelaksanaan administrasi meliputi pengaturan, pelayanan pembangunan, pemberdayaan, dan perlindungan. Dan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Desa yang menyatakan bahwa penyelenggaraan Pemerintahan Desa, Hak dan Kewajiban Desa dan Masyarakat Desa, kerja sama antara Kepala Desa, BPD, Kaur dan Kepala Dusun untuk melaksanakan tugas dan tanggung jawabnya.

4. Menurut Paradigma Rule Government, (2014:33) menyatakan bahwa Penyelenggaraan Pembangunan dan Pelayanan Publik lebih didasarkan atas peraturan perundang-undangan yang berlaku, Sementara dalam Paradigma Good Governance, menyatakan bahwa Penyelenggaraan Pelayanan Publik tidak semata-mata hanya menggantungkan pada Aparat Pemerintah saja, tetapi juga harus melibatkan seluruh elemen masyarakat.

5. Di dalam program-program Pembangunan Desa yang dilakukan oleh Pemerintahan Desa yaitu :

a. Program peningkatan kemampuan dan profesionalisme Aparat Pemerintahan Desa yaitu Kepala Desa, Perangkat Desa, Serta Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dilaksanakan dengan kegiatan :

- 1) Peningkatan disiplin aparat pemerintah desa;
- 2) Pembinaan aparat pemerintah desa;
- 3) Rapat koordinasi Aparat Pemerintah Desa bersama Badan Permusyawaratan Desa (BPD) dengan SKPD Kabupaten, Camat, atau UPT Dinas Kecamatan;
- 4) Pelatihan atau bimbingan teknis tentang pengelolaan kekayaan desa, penyusunan perencanaan pembangunan desa, pembentukan Badan Usaha Milik Desa, kearsipan, administrasi dan keuangan desa, serta computer, atau sesuai dengan kebutuhan.

b. Program tata kelola pemerintahan yang baik, serta mewujudkan kerja sama yang baik antara pemerintah desa dan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) sesuai tugas pokok dan fungsinya masing-masing, dilakukan dengan kegiatan :

- 1) Pengisian kekosongan perangkat desa;
- 2) Reorganisasi Badan Permusyawaratan Desa (BPD);
- 3) Pemilihan Kepala Desa masa jabatan;
- 4) Penyusunan dan penyampaian Laporan Keterangan Pertanggung-jawaban (LKPJ) Kepala Desa pada setiap akhir tahunan;
- 5) Penyusunan Peraturan Desa tentang Kewenangan Desa.

c. Program peningkatan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan desa, dilaksanakan dengan kegiatan;

- 1) Pengisian buku-buku administrasi desa secara rutin dan benar;
- 2) Pengisian buku-buku keuangan desa dan pembuatan SPJ secara baik dan tepat waktu;
- 3) Pengelolaan ketata usaha secara benar dan procedural;
- 4) Pengelolaan kearsipan secara baik dan benar;

- 5) Pengisian buku profil desa dan pembuatan papan (data dinding) profil desa;
  - 6) Pengadaan computer/laptop.
- d. Program peningkatan kualitas umum kepada masyarakat, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Memberikan pelayanan administrasi secara cepat, tepat dan transparan;
  - 2) Memberikan layanan komunikasi dan informasi kepada masyarakat;
  - 3) Pengadaan papan informasi;
  - 4) Penyelesaian renovasi balai desa;
  - 5) Pembangunan Kantor BPD, PKK dan LPMD;
  - 6) Pemeliharaan gedung kantor desa (kebersihan, pengecatan dan rehab kecil).
- e. Program peningkatan ketertiban dan keamanan desa, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Ronda malam di masing-masing lingkungan RT;
  - 2) Pemeliharaan lampu penerangan jalan;
  - 3) Penambahan dan pemeliharaan poskamling;
  - 4) Pemantauan penduduk pendatang oleh petugas Linmas setiap hari secara bergilir;
  - 5) Pengadaan Pakaian seragam Satgas Linmas.
- f. Program peningkatan fasilitas dan pemberdayaan potensi ekonomi kerakyatan melalui sector pertanian, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Pembangunan jalan usaha tani;
  - 2) Pembangunan jalan dusun;
  - 3) Pembangunan jalan desa.
- g. Program pengembangan lembaga ekonomi desa yang mandiri dan tangguh untuk memberikan pelayanan terhadap kebutuhan masyarakat, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Inventaris lembaga ekonomi desa;

- 2) Pembinaan dan pengembangan lembaga ekonomi desa;
  - 3) Pembentukan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES);
  - 4) Penguatan modal Badan Usaha Milik Desa (BUMDES).
- h. Program pembangunan dan pemeliharaan fasilitas jalan, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Pembangunan talud jalan;
  - 2) Pengaspalan/pengerasan jalan baru;
  - 3) Pavingisasi/betonisasi jalan gang masing-masing dusun;
  - 4) Pelapisan jalan utama (Kabupaten);
  - 5) Pemeliharaan jalan aspal dalam masing-masing dusun dan antar dusun;
  - 6) Pengerasan bahu jalan aspal.
- i. Program pembangunan dan pemeliharaan fasilitas pendidikan, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Pemeliharaan gedung dan fasilitas lain Taman Kanak-Kanak;
  - 2) Bantuan keuangan untuk kemajuan pendidikan TK;
  - 3) Pembangunan gedung tempat Ibadah;
- j. Program peningkatan upaya kesehatan masyarakat, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Pembinaan dan pengembangan posyandu balita;
  - 2) Pembinaan dan pengembangan posyandu lansia;
  - 3) Pembinaan Keluarga Balita, Remaja dan Lansia;
  - 4) Gerakan Jum'at bersih;
  - 5) Pembangunan instalasi/perpipaan air bersih;
  - 6) MCK setiap rumah tangga;
  - 7) Penanganan dan pengelolaan sampah.
- k. Program peningkatan minat baca masyarakat, dilaksanakan dengan kegiatan :

- 1) Pengembangan perpustakaan desa;
  - 2) Pengadaan buku-buku perpustakaan desa.
- l. Program pelestarian budaya dan adat istiadat desa, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Pembinaan dan pengembangan kelompok kesenian tradisional;
  - 2) Pembangunan dan pemeliharaan Gedung Kesenian;
  - 3) Pentas seni tradisional;
  - 4) Peringatan Hari Besar Nasional, Hari Besar Keagamaan, serta budaya dan adat istiadat desa;
  - 5) Bantuan pengadaan peralatan kesenian.
- m. Program peningkatan sarana olahraga dan kepemudaan, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Pemberian bantuan pengadaan sarana olahraga;
  - 2) Penyelesaian renovasi lapangan sepak bola;
  - 3) Pembangunan pagar keliling lapangan sepak bola.
- n. Program penyelamatan lingkungan hidup, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Penanaman dan pemeliharaan teras jalan;
  - 2) Penanaman tanaman keras.
- o. Program peningkatan kualitas iman dan ketaqwaan umat beragama serta fasilitas keagamaan, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Sembahyang secara rutin;
  - 2) Pembinaan dan pengembangan kelompok yasinan;
  - 3) Perbaikan dan pemeliharaan tempat ibadah.
- p. Program peningkatan kemampuan dan profesionalisme anggota dan pengurus lembaga kemasyarakatan desa, dilaksanakan dengan kegiatan:
- 1) Pembinaan anggota dan pengurus LPMD, PKK, RW dan RT;

- 2) Mengikutsertakan anggota dan pengurus lembaga kemasyarakatan desa dalam setiap pelatihan atau bimbingan teknis.
- q. Program peningkatan pemberdayaan lembaga kemasyarakatan desa, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Penetapan lembaga kemasyarakatan desa dan Peraturan Desa;
  - 2) Pemberian bantuan keuangan kepada lembaga kemasyarakatan desa.
- r. Program penyusunan perencanaan pembangunan desa terarah, terpadu, aspiratif, dan tanggap terhadap perubahan, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Penyusunan RPJM-Des;
  - 2) Penyusunan RKP-Des;
  - 3) Melaksanakan P3MD (Perencanaan Pembangunan Partisipatif Masyarakat Desa);
  - 4) Musyawarah Perencanaan Pembangunan Desa (MusrembangDes).
- s. Program pelaksanaan pembangunan secara terbuka, berkelanjutan, dapat dipertanggung jawabkan, dengan mengutamakan skala prioritas desa dan tingkat manfaat untuk masyarakat desa, dilaksanakan kegiatan :
- 1) Menyusun skala prioritas pembangunan desa;
  - 2) Memberikan informasi yang jelas kepada masyarakat tentang pelaksanaan pembangunan;
  - 3) Memasang papan informasi secara jelas di lokasi pembangunan fisik.
- t. Program peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan desa melalui swadaya serta gotong royong, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Kerja bakti masyarakat secara rutin;
  - 2) Pengalihan dana dari masyarakat untuk pembangunan desa melalui jimpitan.

- u. Program pemberian bantuan dan perlindungan sosial untuk pemenuhan hak dasar, pengurangan beban hidup, dan perbaikan kualitas hidup masyarakat miskin, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Pemugaran rumah tidak layak huni;
  - 2) Pembuatan Jamban keluarga;
  - 3) Peningkatan akses kesehatan melalui Jamkesmas;
  - 4) Ambulan desa.
- v. Program pemberdayaan dan pengembangan kapasitas kelompok masyarakat miskin, dilaksanakan dengan kegiatan :
- 1) Pemberian bantuan permodalan;
  - 2) Penyelenggaraan kursus-kursus ketrampilan;
  - 3) Pemberdayaan kelompok masyarakat miskin dalam padat karya;
  - 4) Pembinaan Masyarakat miskin untuk mengembangkan potensi yang ada.
- w. Dengan adanya program-program pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah desa maka masyarakat merasakan keterlibatan dan merasakan kemandirian, kesejahteraan dan kemakmurannya.

#### **E. Definisi Konsepsional**

Yang dimaksud dengan definisi konsepsional adalah definisi singkat yang merupakan pegangan secara umum bagi penulis untuk memecahkan masalah dalam penelitian ini. Pada penelitian ini penulis berpegang pada definisi konsepsional yang berhubungan dengan variabel-variabel yang digunakan dalam memecahkan permasalahan. Di bawah ini akan dikemukakan definisi konsepsional dari variabel yang digunakan dalam penelitian ini:

Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa adalah keseluruhan proses kegiatan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dengan

memanfaatkan kemampuan Aparat Desa serta segala sumber yang ada untuk mencapai tujuan yang ditetapkannya itu terwujudnya peningkatan partisipasi dalam pemerintahan dan pembangunan serta penyelenggaraan administrasi yang makin meluas dan efektif.

## **F. Definisi Operasional**

Menurut Tjokroaminoto (1980:12) mengatakan bahwa definisi operasional adalah “Suatu proses dimana seorang peneliti mengidentifikasi-kan observasi empiris yang dipandang dapat merupakan indikator-indikator suatu atribut yang terdapat pada suatu konsep”.

Berdasarkan pengertian di atas maka dapat dirumuskan definisi operasional variabel penelitian yaitu Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa dapat diukur cara Pelaksanaan Tugas dan Tanggung jawab yang dilakukan yaitu :

1. Kepala Desa (PERBEKEL),
2. Sekretaris Desa,
3. BPD,
4. Kaur-Kaur atau Kepala Seksi Pemerintahan Desa,
5. Kelian Banjar Dinas (Kepala Dusun).

## **G. Perincian Data yang Dibutuhkan**

Dalam penelitian ini data sangat diperlukan untuk membuktikan hipotesa yang telah diajukan, data yang diperlukan adalah data yang berhubungan dengan variabel penelitian. Adapun perincian data yang diperlukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut :

1. Data Primer

Data primer adalah data yang diperoleh langsung dari sumber pertama yang bukan merupakan hasil penelitian orang lain. Data ini diperoleh dari wawancara dan dari daftar pertanyaan (Kuisisioner) yang disebarakan terhadap Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa di Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung, Provinsi Bali.

## 2. Data Sekunder

Data sekunder adalah data yang diperoleh dari pihak kedua yang merupakan pelengkap dari hasil penelitian yang lainnya. Seperti Sejarah Desa, jumlah penduduk, anggaran pendapatan Desa, struktur Pemerintahan Desa dan sebagainya.

## H. Metode Penelitian

Suatu penelitian dikatakan ilmiah bila didukung oleh bukti-bukti yang kongkrit tentang kebenaran ilmu pengetahuan yang tertulis. Suatu penelitian ilmiah hendaknya didukung oleh metode karena merupakan cara yang digunakan untuk mencapai tujuan penelitian, dengan demikian dapat dikatakan bahwa metode penelitian adalah cara yang dipakai secara teratur mengadakan suatu pemeriksaan yang teliti dalam mengumpulkan data untuk mencapai tujuan tersebut.

Menurut Sutrisno Hadi (1991:70) mengemukakan bahwa “Metode adalah usaha untuk menentukan, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu pengetahuan, usaha mana dilakukan dengan menggunakan metode ilmiah”.

Dari pendapat tersebut dapat dikatakan bahwa metode penelitian merupakan suatu yang mutlak harus ada dalam penelitian. Langkah-langkah yang dilakukan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

## 1. Populasi dan Sampel

### a. Populasi

Sebelum proses pengumpulan data, terlebih dahulu harus diketahui jumlah populasi yang menjadi objek sasaran penelitian. Menurut Sugiyono (2005:90), mengatakan bahwa populasi adalah “wilayah generalisasi yang terdiri atas subjek dan objek yang mempunyai kualitas dan karakteristik tertentu yang ditetapkan oleh seseorang penelitian untuk dapat dipelajari dan kemudian dapat ditarik kesimpulannya”. Sementara Nazir (2003:318) mengatakan bahwa “populasi adalah kumpulan dari ukuran-ukuran tentang sesuatu yang ingin kita buat intervensi dalam hal populasi berkenan dengan data, bukan dengan orang atau badannya”. Populasi menurut Arikunto (2002:108), “populasi adalah keseluruhan dari subjek penelitian”. Sementara Nawawi (1998:14) mengatakan “populasi adalah keseluruhan subjek penelitian yang dapat terdiri dari manusia, benda-benda, hewan, tumbuhan, gejala-gejala, atau sebagai sumber data yang memiliki karakteristik tertentu dalam suatu penelitian”.

Jadi berdasarkan penelitian di atas mengenai populasi, maka yang menjadi populasi dalam penelitian ini adalah jumlah Perangkat Desa atau Aparat Desa di Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung Provinsi Bali yang berjumlah 15 orang Perangkat Desa di tambah masyarakat sebanyak 5 orang yang mengetahui tentang pelaksanaan tugas dan tanggung jawab pemerintah desa di Desa Sulangai, maka jumlah keseluruhan populasi sebanyak 20 orang.

### b. Sampel

Sampel menurut Sugiyono, (2005:91) mengatakan “sampel adalah bagian dari jumlah dan karakteristik yang dimiliki oleh populasi tersebut”. Berdasarkan pendapat Arikunto, (2002:109) mengatakan bahwa “sampel adalah sebagian dari populasi yang diteliti”. Jadi secara umum sampel adalah bagian dari populasi yang memiliki sifat, bentuk, cirri yang menggambarkan populasi secara keseluruhan sehingga populasi dapat terwakili.

Dapat dikatakan sampel dalam penelitian ini adalah bagian dari populasi yang dipilih sedemikian rupa sebagai objek penelitian sesungguhnya. Karena jumlah Populasi yang sangat banyak di Desa Sulangai dan tidak semua populasi yang mengetahui tentang jumlah Aparat Desa-Masyarakat di Desa Sulangai sehingga penentuan sampel yang digunakan dalam penelitian ini dengan menggunakan metode *Purposive sampling*. Penarikan sampel secara purposive merupakan cara penarikan sampel yang dilakukan memilih subjek berdasarkan kriteria spesifik yang ditetapkan peneliti, yaitu mengetahui tentang adanya Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa. Dengan demikian, yang menjadi sampel atau informan dalam penelitian ini adalah Aparat Pemerintahan Desa beserta semua Badan Pembangunan Desa (BPD) dan tokoh-tokoh masyarakat yang terkait dengan Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa di Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung Provinsi Bali yang berjumlah 20 Masyarakat.

**Tabel 1**  
Daftar Responden Untuk Sampel

NO	NAMA	UMUR	PENDIDIKAN	JABATAN	ALAMAT DESA
1	I Nyoman Widiada	53	SLTA	Kepala Desa	Bjr. Sulangai
2	Ida Bagus Rai	56	S2	Ketua BPD	Bjr.Sandakan
3	Ni Luh Sundra Kristyni	26	S2	Sekretaris Desa	Bjr. Wanakeling
4	Ida Ayu Putu Ristayani	45	SMA	Kaur. Pemerintahan	Bjr. Sandakan
5	I.B. Gede Baja	50	SMA	Kaur. Pembangunan	Bjr. Sandakan
6	Ni Putu Leni Historina	39	SMA	Kaur. Umum	Bjr.Wanaakeling
7	I Ketut Arianto	43	SMA	Kaur. Keuangan	Bjr. Abing
8	Ni Gst Made Aryaniati	54	SMA	Kaur. Kesra	Bjr.Sandakan
9	I Made Pujawan	44	SLTA	Kelian Bjr Dinas Sulangai	Bjr.Dinas Sulangai
10	I Wayan Suadnya	37	SLTA	Kelian Bjr Dinas Wanakeling	Bjr.Dinas Wanasari
11	I Wayan Ginarta	39	SLTA	Kelian Bjr Dinas Abing	Bjr.Dinas Wanakeling
12	I Nyoman Adi Sumandra	45	S1	Kelian Bjr Dinas Batulantang	Bjr.Dinas Abing
13	I Nyoman Subawa	44	SLTA	Kelian Bjr Dinas Sandakan	Bjr.Dinas Batulantang
14	I Ketut Sujana	46	SLTA	Kelian Bjr Dinas Sandakan Kangin	Bjr.Dinas Sandakan
15	Dewa Putu Ardika	49	SLTA	Masyarakat	Bjr.Dinas Sandakan Kangin
				Masyarakat	Bjr.Dinas Sulangai
16	Ni Kadek Wira Putri	22	SMA	Masyarakat	Bjr.Dinas Abing

17	I Wayan Suwindra	38	SMA	Masyarakat	Bjr.Dinas Wanakeling
18	I Wayan Surakarta	45	SMA	Masyarakat	Bjr. Dinas Sulangai
19	Ni Made Supartiash	38	SD		Bjr.Dinas Batulantang
20	I Nyoman Suparta	53	S1		

## 2. Pengumpulan Data

Penelitian bersifat ilmiah merupakan suatu metode untuk memecahkan penelitian yang dihadapi, serta untuk memahami penelitian yang menjadi sasaran penelitian. Dalam hal ini akan diobservasi tentang pelaksanaan administrasi Pemerintahan Desa Sulangai di Kecamatan Petang Kabupaten Badung, Provinsi Bali.

Adapun pengumpulan data yang dipergunakan dalam penelitian ini antara lain:

### a. Metode Observasi

Untuk memahami jalannya pemahaman dalam penelitian ini, maka diamati secara langsung maupun tidak langsung terhadap fenomena-fenomena yang terjadi dalam penelitian. Adapun fenomena yang terjadi dalam penelitian ini adalah belum optimalnya dalam Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa.

### b. Wawancara

Cara pengumpulan data dengan cara tanya jawab langsung dengan responden, yang ada kaitannya dengan obyek penelitian. Metode ini digunakan untuk memahami realitas dalam konteks peningkatan Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa di Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung yang sedia memberikan keterangan. yang diwawancarai dalam penelitian ini adalah:

- 1) Kepala Desa (PERBEKEL),
- 2) Ketua BPD,
- 3) Sekretaris Desa,
- 4) Ka. Ur. Pemerintahan,
- 5) Ka. Ur. Pembangunan,
- 6) Ka. Ur. Umum,
- 7) Ka. Ur. Keuangan,
- 8) Ka. Ur. Kesra,
- 9) Kepala Dusun (Kelian Banjar Dinas).

Tetapi masih dalam keterangan sendiri dengan pengamatannya, mengenai hal-hal yang berkaitannya dengan penelitian dimaksud.

c. Kuisisioner

Yaitu pengumpulan data yang menggunakan daftar pertanyaan yang sudah dipersiapkan terlebih dahulu. Daftar pertanyaan tersebut berisikan pertanyaan-pertanyaan yang telah dipersiapkan kemudian diserahkan kepada responden yang telah ditentukan untuk dijawab.

d. Dokumentasi

Dalam dokumen merupakan pengumpulan data yang menitik-beratkan kepada pengamatan dan pencatatan tentang data yang tertera pada barang-barang yang tertulis seperti laporan-laporan, keputusan-keputusan, catatan-

catatan, dokumen dan lain-lain yang berkaitan dan sangat dibutuhkan dalam membantu pemecahan masalah.

### **3. Teknik Analisis Data**

Analisis yang digunakan dalam penelitian ini adalah teknik analisis kualitatif deskriptif yaitu dengan menguraikan data yang diperoleh dan mendeskripsikannya. Dimana yang dimaksud dengan teknik yaitu : analisis data yang terdiri dari tiga alur kegiatan secara simultan yang terdiri dari reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan atau verifikasi data.

Untuk jelasnya akan diuraikan melalui tiga alur yang dipergunakan dalam analisis data kualitatif tersebut yaitu sebagai berikut :

#### **a. Reduksi Data**

Proses pemilih, pemusatan, perhatian dan transformasi data dasar yang muncul dari catatan di lapangan. Melalui reduksi ini dicoba menemukan fenomena-fenomena yang menjadi pokok-pokok temuan dari wawancara.

#### **b. Penyajian data**

Kegiatan yang menyajikan data atau informasi ke dalam Tabel-Tabel tentang pokok-pokok hasil temuan. Penyajian data ini berfungsi untuk penyusunan data atau informasi atau bentuk yang sedang terjadi atau yang ditemui dalam penelitian.

#### **c. Verifikasi Data dan Penarikan Simpulan.**

Kegiatan verifikasi data dan penarikan simpulan dilakukan setelah reduksi data penyajian data terkait tentang penelitian Efektivitas Pelaksanaan Administrasi Pemerintahan Desa Sulangai Kecamatan Petang Kabupaten Badung Provinsi Bali.