

PERAN SEKRETARIS

DESA (GAMPONG) DALAM MENINGKATKAN PELAYANAN PUBLIK ADMINISTRASI PEMERITAHAN DI GAMPONG PAYAROH, KECAMATAN DARUL IMARAH ACEH BESAR¹

THE ROLE OF THE VILLAGE (GAMPONG) SECRETARY IN IMPROVING PUBLIC SERVICES OF THE GOVERNMENT ADMINISTRATION GAMPONG PAYAROH, DARUL IMARAH SUB-DISTRICT, ACEH BESAR REGENCY

Nurdin Yunus²

ABSTRACT

This study aims to explain the role of the Village Secretary in Gampong Payaroh Government Administration Services. This study used a descriptive qualitative approach, and data collection techniques were carried out by observation, interview and documentation techniques. The number of respondents as many as 10 people. This study uses the theory of gampong government administration in terms of service to the community, gampong government administration, and other matters related to gampong payaroh. The results showed that the administrative services provided by the Payaroh Aceh Besar gampong government in this case that handled the gampong administrative process, namely the Gampong secretary, still had several shortcomings. This can be seen from the performance of the Gampong secretary in managing correspondence in the administration of archives, reporting, financial affairs, government affairs, development, and society. There are several things that need to be paid attention to by the apparatus in this village in handling the administration of gampong government, namely improving performance and providing good service to the community by following existing government mechanisms and procedures.

Keywords: Village Secretary, Public Service and Administration village

ABSTRAK

Penelitian ini bertujuan untuk menjelaskan tentang Peran Sekretaris Desa (Gampong) dalam Pelayanan Administrasi Pemerintahan Gampong payaroh. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif pendekatan kualitatif, dan teknik pengumpulan data dilakukan dengan observasi, teknik wawancara dan dokumentasi. Jumlah responden sebanyak 10 orang. Dalam penelitian ini menggunakan teori administrasi pemerintahan gampong dalam hal pelayanan kepada masyarakat, penyelenggaraan pemerintahan gampong, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan gampong payaroh. Hasil penelitian menunjukkan bahwa pelayanan administrasi yang diberikan oleh

¹ Diterima 27 Juni 2021, direvisi 06 Juli 2021

² Widyaiswara Ahli Madya Puslatbang KHAN LAN RI

pemerintah gampong payaroh Aceh Besar dalam hal ini yang menangani proses administrasi gampong yaitu sekretaris Gampong masih terdapat kekurangan. Hal ini terlihat dari kinerja sekretaris Gampong dalam mengelola korespondensi penyelenggaraan kearsipan, pelaporan, urusan keuangan, urusan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan. Ada beberapa hal yang perlu menjadi perhatian aparat gampong dalam menangani penyelenggaraan pemerintahan gampong yaitu meningkatkan kinerja dan memberikan pelayanan yang baik kepada masyarakat dengan mengikuti mekanisme dan prosedur pemerintahan yang ada.

Keywords: Sekretaris Gampong, Pelayanan Publik dan Administrasi Pemerintahan gampong

A. PENDAHULUAN

Gampong sama halnya dengan desa bagi propinsi yang lain. Gampong merupakan dasar dari satuan pemerintah yang terkecil dari suatu komunitas pemerintahan Negara. Sehingga boleh dikatakan bahwa keberhasilan dalam melakukan pembangunan juga tergantung dari sejauh mana partisipasi masyarakat setempat beserta aparat pemerintah gampong dalam perencanaan pembangunan. Dalam arti masyarakat ikut berpartisipasi dan diberi kepercayaan dan kewenangan yang cukup dalam mengurus rumah tangga gampong, sehingga bisa mandiri dan sesuai dengan potensi dan sumberdaya yang dimiliki oleh gampong tersebut tersebut.

Dalam Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 mengatakan bahwa Gampong adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan, kepentingan masyarakat setempat berdasarkan prakarsa masyarakat, hak asal usul, dan/atau hak tradisional yang diakui dan dihormati dalam sistem pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Mengingat kompleksnya aspek-aspek atau bidang yang hendak

dibangun ditingkat pemerintahan terendah tersebut, maka salah satu aspek terlebih dahulu yang perlu dibangun adalah peningkatan kemampuan aparat pemerintah gampong dalam pelaksanaan tugas-tugas administrasi pemerintahan, disamping memperkuat partisipasi masyarakat dan kelembagaannya serta aspek-aspek lainnya. Hal tersebut sangat penting, karena pemerintah gampong beserta aparatnya adalah sebagai administrator penyelenggara utama aktifitas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan maupun sebagai pembina ketentraman dan ketertiban di wilayah kekuasaan yang dimilikinya. Karena itu, peranan mereka demikian penting dan banyak menentukan maju mundurnya suatu unit pemerintahan. Oleh sebab itu diperlukan aparat gampong yang benar-benar mampu dan dapat bekerjasama dalam pelaksanaan tugas yang menjadi tanggung jawabnya masing-masing.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan dijalankan oleh Pemerintah gampong dan Badan Permusyawaratan gampong atau tuha puet dalam hal mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan

dihormati dalam sistem Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 25 tahun 2009 tentang pelayanan publik yang diberikan kepada masyarakat, maka pemerintah sebagai penyelenggara pelayanan wajib memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat. Pembukaan Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia tahun 1945 mengamanatkan bahwa tujuan didirikan Negara Republik Indonesia, antara lain adalah untuk memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Amanat tersebut mengandung makna Negara berkewajiban memenuhi setiap kewajiban setiap warga Negara melalui sistem pemerintahan yang mendukung terciptanya penyelenggaraan pelayanan publik yang prima dalam rangka memenuhi kebutuhan dasar dan hak sipil setiap warga Negara atas jasa publik, barang publik, dan pelayanan administratif.

Administrasi Pemerintahan memegang peranan penting dalam meningkatkan pelayanan publik karena keterlibatan pemerintah yang besar pada proses pembangunan adalah dalam sistem administrasi. Dengan sistem administrasi yang baik akan memudahkan organisasi untuk mencapai tujuan pembangunan benar-benar dapat tercapai seperti yang diharapkan, maka yang harus diperhatikan adalah adanya aparat pemerintah gampong yang memiliki kualitas sumber daya manusi yang memadai dalam segala bidang dan juga di lengkapi dengan fasilitas pendukung yang memadai seperti komputer, mobiler dan alat-alat tulis yang tersedia memadai untuk mendukung peningkatan pelayanan public ditingkat Gampong / pemerintahan gampong, .

Selain dilandasi kemampuan keterampilan dengan memadai juga harus disertai disiplin yang tinggi, sehingga dalam merealisasikan tujuan-tujuan nasional sesuai dengan kebijakan pembangunan yang di tetapkan pemerintah dengan titik berat pembangunan perlu diarahkan pada masyarakat gampong karena sebagian besar penduduk Indonesia berteat tinggal di gampong.

Administrasi Pemerintahan yang ada dinegara Republik Indonesia diatur dalam Undang Undang No. 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, undang undang dengan jelas menjelaskan tentang tata aturan dan prosedur dalam pengawasan terhadap aparatur Negara yang ada disetiap daerah, dan aturan aturan tersebut sebagai bentuk kontribusi Pemerintah dalam mengawasi setiap pelanggaran yang dilakukan oleh aparatur Negara.

Pelaksanaan Administrasi pemerintahan gampong adalah sebagai wujud pemerintah pusat dalam mewujudkan menyelenggarakan Administrasi Pemerintahan gampong yang efektif diperlukan pembinaan dan pengawasan yang dilakukan oleh Pemerintah Kecamatan terhadap aparat pemerintah gampong dalam proses penyelenggaraan pemerintahan, sehingga aparatur gampong dapat melakukan tugas dan kewajiban dalam melayani masyarakat. Sebagaimana yang diatur dalam Pasal 6 Ayat (3) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2006 tentang Pedoman Administrasi Gampong yang kemudian diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri No.47 Tahun 2016.

Pembinaan Administrasi Pemerintahan gampong yang

dijalankan adalah untuk mengembangkan sistem pemerintahan gampong yang berfungsi sebagai sumber data dan informasi bagi seluruh aktivitas pemerintahan dalam pembangunan secara nasional. Dinamika kebijakan yang telah ditetapkan perlu dilaksanakan secara operasional agar tercapai tujuan yang dimaksud dalam langkah pelaksanaan pembangunan yang efektif dan efisien dalam penyelenggaraan pemerintahan agar gampong mampu menggerakkan, mengatur, mengendalikan, dan mendorong masyarakat untuk memajukan gampong dengan pembangunannya, di butuhkan seorang Keuchik (kepala Gampong) dan perangkat gampong atau Kaur yang berhasil guna dan professional dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi. Selain itu juga perangkat gampong (kaur) juga harus bersih, produktif, berwibawa, kreatif, transparan, inovatif, peka, antisipati, serta juga mempunyai visi dalam pelaksanaan tugas Pemerintahan Gampong (Sondang P. Siagian, 2008:159-163).

Administrasi Pemerintahan gampong dapat berjalan dengan baik apabila kualitas sumber daya manusia yang melaksanakan dan menerapkan administrasi gampong handal dan memiliki kemampuan dalam menjalankan tugas yang diberikan. Kemajuan dari suatu gampong ditentukan dengan kapasitas dan kapabilitas dari para pelaku dalam tata kelola administrasi yang diterapkan namun disamping sumber daya manusia yang baik harus juga dibarengi dengan efisien dan efektifnya penataan yang dilakukan sehingga dalam teknis penyelenggaraanya tidak akan mendapatkan masalah.

Jadi administrasi gampong merupakan prioritas utama yang harus diperhatikan oleh Pemerintah Kecamatan dalam proses pelaksanaan pembangunan yang ada di gampong, dimana Pemerintah Kecamatan yang perpanjangan tangan dari pemerintah kabupaten selalu berkoordinasi Pemerintah gampong dan memberikan arahan dalam pelaksanaan pelayanan publik terkait administrasi gampong sesuai dengan aturan-aturan yang ada. Pemerintah Republik Indonesia Peraturan Nomor 45 Tahun 2007, tentang Persyaratan dan Tata Cara Pengangkatan Sekretaris Gampong menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS), maka harapan masyarakat tentang peningkatan pelayanan administrasi / pelayanan publik di gampong semakin besar. Sementara itu Sinambela, (2011: 63) berpendapat bahwa pemerintahan Gampong dapat mewujudkan peranan, "pemberian berbagai jenis pelayanan yang diperlukan oleh warga masyarakat".

Keberadaan Sekretaris gampong memegang peran yang sangat penting untuk penataan administrasi di Gampong. Beberapa persoalan pun muncul ketika Sekdes tidak mampu memenuhi harapan dari pemerintah kabupaten, hal ini berakibat Gampong tetap dalam keterpurukan dan tentunya harapan yang besar dari masyarakat pun kandas. Sekretaris gampong di Aceh adalah pembantu pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan Gampong. Sekretaris gampong sebagai koordinator pengelolaan keuangan gampong yang mempunyai tugas untuk penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan APB Gampong, penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang Gampong, penyusunan Rancangan APB Gampong

dan Rancangan Perubahan APB Gampong, penyusunan Raperdes APB Gampong, perubahan APB Gampong, dan pertanggungjawaban APB Gampong serta melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Keuchik. Kemampuan dan profesionalisme Sekretaris Gampong harus ditingkatkan dalam melakukan pelayanan publik kepada masyarakat.

Keberadaan Sekretaris Desa (Gampong) memegang peran yang sangat penting untuk penataan administrasi di Gampong. Penempatan Sekdes yang tidak sesuai dengan kemampuannya kadang menimbulkan penurunan kinerja pemerintahan gampong. Penurunan kinerja aparatur dalam suatu bidang dalam organisasi umumnya dipengaruhi oleh pola penempatan orang-orang yang tidak sesuai dengan bidang keahliannya.

Berkaitan dengan hal ini, Sitanggang (1997: 139) berpendapat bahwa orang-orang yang mempunyai keahlian spesialisasi adalah tenaga yang langka dan sangat diperlukan, tetapi bila ditempatkan pada lingkungan atau pekerjaan yang tidak sesuai dengan keahliannya maka hasil yang didapat dari tenaga tersebut sebenarnya tidak menguntungkan. Selain ketepatan, juga penataan keahlian menurut bidang, perlu keserasian penempatan keahlian menurut tingkatnya.

Lemah dan rendahnya kualitas pelayanan Administrasi pada satu sisi dapat dipahami bahwa Sekretaris gampong sebagai pelayan publik masih mengalami ketidakefektifan dan ketidakberdayaan dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Berbicara tentang bagaimana memajukan pemerintahan gampong

khususnya administrasi gampong untuk meningkatkan pelayanan publik ditingkat gampong sepertinya tidak akan ada artinya ketika keberadaan Sekdes tidak membawa perubahan yang signifikan terhadap gampong sesuai dengan tuntutan zaman, khususnya bidang administrasi gampong yang berkualitas yang dapat memuaskan masyarakat gampong, yaitu berawal dari penataan arsip administrasi yang baik disertai dengan perencanaan yang matang, sehingga dapat meningkatkan pelayanan publik di tingkat gampong dan dapat mempercepat pencapaian kemajuan dan kesejahteraan rakyat gampong.

B. TINJAUAN PUSTAKA

Peran

Peran berarti sesuatu yang dimainkan atau dijalankan (KBBI,2014). posisi dalam struktur sosial. Peran menurut terminologi adalah seperangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh yang berkedudukan dimasyarakat. Dalam bahasa inggris peran disebut "*role*" yang definisinya adalah "*person's task or duty in undertaking*". Artinya "tugas atau kewajiban seseorang dalam suatu usaha atau pekerjaan". Peran diartikan sebagai perangkat tingkah yang diharapkan dimiliki oleh orang yang berkedudukan dalam masyarakat. Sedangkan peranan merupakan tindakan yang dilakukan oleh seorang dalam suatu peristiwa. (Syamsir ,2014)

Peran adalah teori yang berbicara tentang posisi dan perilaku seseorang yang diharapkan dari padanya tidak berdiri sendiri, melainkan selalu berada dalam kaitannya dengan adanya orang-orang lain yang berhubungan dengan orang atau aktor tersebut. Pelaku peran

menjadi sadar akan struktur sosial yang didudukinya, oleh karena itu seorang aktor berusaha untuk selalu nampak “mumpuni” dan dipersepsi oleh aktor lainnya sebagai “tak menyimpang” dari sistem harapan yang ada dalam masyarakat.

Peran adalah kelengkapan dari hubungan-hubungan berdasarkan peran yang dimiliki oleh orang karena menduduki status-status sosial khusus. Selanjutnya dikatakan bahwa di dalam peranan terdapat dua macam harapan, yaitu: pertama, harapan-harapan dari masyarakat terhadap pemegang peran atau kewajiban- kewajiban dari pemegang peran, dan kedua harapan-harapan yang dimiliki oleh pemegang peran terhadap masyarakat atau terhadap orang-orang yang berhubungan dengannya dalam menjalankan peranannya atau kewajiban- kewajibannya.

SEKRETARIS DESA (GAMPONG)

Gampong adalah bentuk pemerintahan terkecil yang ada di negeri ini. Luas wilayah Gampong biasanya tidak terlalu luas dan dihuni oleh sejumlah keluarga. Mayoritas penduduknya bekerja di bidang agraris dan tingkat pendidikannya cenderung rendah. Karena jumlah penduduknya tidak begitu banyak, maka biasanya hubungan kekerabatan antarmasyarakatnya terjalin kuat. Para masyarakatnya juga masih percaya dan memegang teguh adat dan tradisi yang ditinggalkan para leluhur mereka. (<https://sirangkang.desa.id/category/tak-berkategori/page/5/>)

Menurut UU No. 5 Tahun 1979, Gampong adalah suatu wilayah yang ditempati oleh sejumlah penduduk sebagai kesatuan masyarakat termasuk di dalamnya kesatuan masyarakat dan

hukum yang mempunyai organisasi pemerintahan terendah langsung di bawah camat dan berhak menyelenggarakan rumah tangganya sendiri dalam ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia

Sekretaris Gampong atau yang sering disingkat menjadi SEKDES adalah jabatan sekretaris pada pemerintahan Gampong. Sekretariat Gampong merupakan unsur Staf Pemerintah Gampong dipimpin oleh seorang Sekretaris Gampong yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Gampong. Sekretaris Gampong mempunyai tugas membantu Kepala Gampong dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, administrasi, organisasi dan tatalaksana serta memberikan pelayanan administratif kepada seluruh Perangkat Gampong dan masyarakat Gampong yang bersangkutan..

PELAYANAN PUBLIK

Pelayanan publik merupakan elemen yang sangat penting dalam penyelenggaraan pemerintahan. Pelayanan publik secara sederhana dipahami oleh berbagai pihak sebagai pelayanan yang diselenggarakan oleh pemerintah. Semua barang dan jasa yang diselenggarakan oleh pemerintah kemudian disebut sebagai pelayanan publik.

Menurut Mahmudi (2010:223), pelayanan publik adalah: Segala kegiatan pelayanan yang dilaksanakan oleh penyelenggara pelayanan publik sebagai upaya pemenuhan kebutuhan publik dan pelaksanaan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam penyelenggaraan pelayanan publik, aparatur pemerintah bertanggung jawab untuk memberikan

pelayanan yang terbaik kepada masyarakat dalam rangka menciptakan kesejahteraan masyarakat. Masyarakat berhak untuk mendapatkan pelayanan yang terbaik dari pemerintah karena masyarakat telah memberikan dananya dalam bentuk pembayaran pajak, retribusi, dan berbagai pungutan lainnya. Dengan demikian pelayanan publik menurut Mahmudi adalah kegiatan pelayanan oleh penyelenggaraan layanan publik untuk pemenuhan kebutuhan publik.

Dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2005, ketentuan mengenai sekretaris Gampong diatur pada pasal 9 yaitu sekretaris Gampong diisi dari Pegawai Negeri Sipil yang memenuhi persyaratan, yaitu:

1. Berpendidikan paling rendah lulusan SMU atau sederajat.
2. Mempunyai pengetahuan tentang teknis pemerintahan.
3. Mempunyai kemampuan di bidang administrasi perkantoran.
4. Mempunyai pengalaman di bidang administrasi keuangan dan di bidang perencanaan.
5. Memahami sosial budaya masyarakat setempat dan
6. Bersedia tinggal di Gampong yang bersangkutan.

Sekretaris Gampong mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Sekretaris Gampong /kelurahan berkedudukan sebagai unsur staff yang membantu kepala Gampong /lurah dalam melaksanakan tugas dan wewenangnya serta memimpin sekretariat Gampong / lurah.
2. Sekretaris Gampong / kelurahan mempunyai tugas menjalankan fungsi administrasi

kelurahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Untuk menjalankan tugas sekretaris Gampong /kelurahan mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan surat menyurat, kearsipan dan laporan.
- b. Pelaksanaan urusan keuangan.
- c. Pelaksanaan urusan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sekretaris Gampong / kelurahan di bantu oleh kepala urusan staff. Sekretaris Gampong / kelurahan / kepala urusan adalah unsur sekretariat yang melaksanakan pelayanan ketatausahaan yang di tangani beberapa kepala urusan. Kepala urusan / disebut nama lain meliputi :

- a. Kepala Urusan Pemerintahan
- b. Kepala Urusan Pembangunan.
- c. Kepala Urusan Keuangan
- d. Kepala Urusan Umum.

C. METODE PENELITIAN

Jenis Penelitian Metode penelitian adalah cara atau langkah yang ditempuh dalam mengumpulkan data, meneliti, dan menganalisis data. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif untuk menghasilkan data deskriptif berupa kata, data dan perilaku yang di amati. Sedangkan menurut Kirk dan Miller dalam Moleong (1989:3), membatasi penelitian kualitatif yaitu sebagai tradisi tertentu dalam ilmu pengetahuan sosial yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia dan kawasannya atau wilayah dengan berhubungan dan berinteraksi dengan orang – orang yang ada di wilayah yang akan menjadi objek penelitian.

Fokus Penelitian

Dalam penelitian ini, adapun yang menjadi fokus penelitian adalah Peran sekretaris Gampong dalam pelayanan publik terutama berkaitan dengan pelayanan administrasi pemerintahan di wilayah Gampong Payaroh Kecamatan Darul imarah Kabupaten Aceh Besar, adapun indikator- indikator dalam penelitian ini yaitu:

1. Pelaksanaan surat menyurat, kearsipan dan laporan.
2. Pelaksanaan urusan keuangan.
3. Pelaksanaan urusan administrasi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Lokasi penelitian dalam penelitian ini adalah di gampong payaroh kec. Darul imarah Kabupaten Aceh Besar. Dalam penelitian ini pihak yang akan di jadikan informan adalah informan yang dipilih untuk mendapatkan informasi yang jelas dan akurat sesuai dengan objek yang akan diteliti.

Prosedur pengambilan informan awal selanjutnya dengan teknik *snowball*, yaitu mengambil satu orang kemudian diwawancarai yang selanjutnya bergulir kepada informan lain secara berantai sesuai dengan informan yang telah ditetapkan. Sesuai dengan tujuan dan permasalahan yang akan diteliti. Dengan demikian adapun yang menjadi informan dalam penelitian ini adalah:

1. Camat Darul imarah 1 Orang
2. Perangkat Gampong (Kaur) 3 Orang
3. Tuha peut 1 Orang
4. Tokoh Masyarakat 1 Orang
5. Tokoh Agama (Tgk Imum Gampong payaroh) 1 Orang
6. Masyarakat 3 Orang

Selanjutnya untuk memperoleh informasi secara mendalam serta lebih lengkap dari masyarakat dan lembaga yang terkait dengan administrasi pemerintahan gampong dipergunakan teknik *snowball* sampling dimana penentuan jumlah informan penelitian berkembang dan bergulir mengikuti informasi atau data yang diperlukan dari informan yang diwawancarai sebelumnya. Maka dari itu, spesifikasi informan penelitian ini tidak digambarkan secara rinci namun akan berkembang sesuai dengan kajian penelitian.

Teknik Pengumpulan Data

Adapun teknik pengumpulan data yang digunakan dalam penelitian ini adalah:

1. Data primer

Teknik pengumpulan data yang diperoleh melalui kegiatan penelitian langsung pada lokasi penelitian untuk mencari data data yang lengkap dan berkaitan dengan masalah yang di teliti. Teknik ini dilakukan dengan cara: Observasi, Wawancara, Studi dokumen.

2. Data sekunder

Data yang diperoleh baik yang belum diolah maupun yang telah diolah baik dalam bentuk angka maupun uraian. Dalam penelitian ini data data sekunder yang diperlukan antara lain buku buku, artikel, makalah, peraturan peraturan, struktur organisasi, jadwal, waktu, petunjuk pelaksana, petunjuk teknis, dan lain lain yang memiliki relevansi dengan masalah yang akan diteliti.

Teknik Analisa Data

Teknik analisis data yang di gunakan dalam penelitian ini adalah analisis kualitatif yaitu menguraikan

data serta menginterpretasikan data yang diperoleh dilapangan dari para informan, hasil pengamatan, serta data dokumen lainnya. Analisis ini didasarkan pada kemampuan nalar dalam menghubungkan fakta, data, informasi yang kemudian diperoleh dan dianalisis sehingga diharapkan akan mendapatkan gambaran yang dapat mengungkapkan jawaban dan hasil yang akan di teliti. Teknik analisa data dalam penelitian ini adalah analisa dengan menggunakan model interaktif yang dikembangkan oleh Miles dan Huberman (1992:16). Dalam penelitian ini terdapat tiga analisis, yaitu sebagai berikut

1. Reduksi Data yang diartikan sebagai proses pemilihan, pemusatan perhatian pada penyederhanaan, pengabstrakan dan transformasi data kasar yang muncul dari catatan tertulis dilapangan. Reduksi data merupakan suatu bentuk analisis yang menajamkan, menggolongkan, mengarahkan, membuang yang tidak perlu dan mengorganisasikan data dengan cara sedemikian rupa sehingga dapat ditarik kesimpulan atau verifikasi. Data yang diperoleh dari lokasi penelitian atau data lapangan ditulis dalam uraian yang jelas dan lengkap yang nantinya akan direduksi, dirangkum, dan difokuskan pada hal yang berkaitan dengan penelitian kemudian dicari tema, pola dan pembuatan tabel.
2. Penyajian Data. dilakukan dengan cara mendeskripsikan data yang ada secara sederhana, rinci, dan integratif yang digunakan sebagai pijakan untuk menentukan langkah berikutnya dalam menarik kesimpulan dari data yang ada.
3. Menarik kesimpulan/verifikasi, penarikan kesimpulan hanyalah

sebagian dari suatu kegiatan dari konfigurasi yang utuh kesimpulan juga diverifikasi selama penelitian berlangsung. Verifikasi itu mungkin sesingkat pemikiran kembali yang melintas dalam pikiran, suatu tinjauan ulang pada catatan lapangan atau juga upaya-upaya yang luas untuk menempatkan, salinan suatu temuan dalam seperangkat data yang lain.

D. HASIL DAN PEMBAHASAN

Pelaksanaan Pelayanan publik yang berkaitan dengan peran sekdes dalam peningkatan pelayanan Administrasi Pemerintahan gampong payaroh merupakan hal yang terpenting dalam penyelenggaraan Pemerintahan gampong, dimana administrasi mencakup proses ketatausahaan yang didalamnya berisi tentang kegiatan baik pengetikan dalam pembuatan surat menyurat, kearsipan atau kegiatan pencatat. Administrasi pemerintahan gampong pada hakekatnya merupakan kebulatan dalam proses penyelenggaraan pemerintahan (The Lian Gie, 2009:6).

Untuk menunjang pembangunan dibutuhkan tata pelaksanaan dan penerapan administrasi yang baik selain itu dibutuhkan juga kerjasama. dalam hal ini oleh setiap organisasi dimana organisasi itu diibaratkan sebagai satu bentuk dan didalamnya berisi aktivitas-aktivitas untuk satu kepentingan dalam rangka mencapai tujuan yang diinginkan.

Dalam pelaksanaan/penerapan administrasi Pemerintahan gampong ada beberapa hal yang diperlukan dalam hal pelaksanaan, penerapan, penataan dan pembinaan diantaranya pengorganisasian, komunikasi dan

keuangan. Dalam pelaksanaan dan penerapan Administrasi Pemerintahan gampong terlebih harus melihat posisi dan kedudukan yang harus dilaksanakan dan diperhatikan secara seksama, posisi disini adalah bagaimana administrasi itu berjalan sesuai dengan hubungan yang ada didalamnya dalam langkah mencapai tujuan, sedangkan dari kedudukannya berarti bagaimana tata kelola administrasi dalam arti ada kegiatan yang terjadi di dalamnya baik data, informasi atau kegiatan pencatatan, ketik-mengetik dan lain sebagainya.

Dalam penelitian ini penulis meninjau 3 hal yang menjadi indikator Peran Sekretaris Gampong Dalam Pelayanan Administrasi Pemerintahan gampong payaroh. Tiga hal tersebut adalah pelaksanaan Administrasi gampong, Keuangan, dan pembangunan.

1. Administrasi Gampong

Dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan Gampong dalam hal ini tentang pencatatan dan informasi Gampong dalam buku-buku serta pelayanan kepada masyarakat, yang terlibat dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan Gampong salah satunya adalah Sekretaris gampong atau (Sekdes). Sekretaris gampong di berikan tugas untuk mengurus semua administrasi yang ada di Gampong. Pelayanan Administrasi yang baik dapat di lihat dari bagaimana mekanisme pelaksanaan administrasi pemerintahan yang ada di gampong.

Menurut hukum adat dalam pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan di gampong payaroh berjalan dengan baik dan sesuai dengan mekanisme dan prosedur yang ada. Berbeda yang di katakan oleh salah satu masyarakat. Beliau mengatakan,

pelaksanaan pelayanan administrasi pemerintahan di gampong payaroh tidak sesuai dengan prosedur yang ada. Di mana pelaksanaan pelayanan administrasi yang seharusnya di laksanakan di kanto keuchik (kantor Gampong) tetapi hanya dilakukan di rumah Sekretaris gampong dan membutuhkan proses yang sangat lama.

2. Keuangan

Keuangan merupakan unsur Administrasi Pemerintahan Gampong yang menyangkut dengan masalah penggunaan dalam pembiayaan dalam suatu kerjasama yaitu berkenaan dengan penataan, pengelolaan, yang melimpiti biaya dan cara mempertanggung jawabkannya. Proses penataan anggaran sangat berperan penting dalam pembangunan oleh karenanya keuangan menjadi hal yang sangat sensitive dalam setiap kebijakan pembangunan yang dilakukan oleh pemerintah yang dituangkan dalam buku-buku, data, dan dokumen.

Dalam tata kelola penyelenggaraan administrasi keuangan Pemerintah Gampong, ada beberapa hal yang harus di perhatikan diantaranya pemasukan, pendapatan maupun proyeksi pembangunan yang dilakukan lewat pemanfaatan anggaran. Administrasi keuangan Gampong berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negri Nomor 47 Tahun 2016 meliputi buku anggaran penerimaan, buku anggaran pengeluaran, buku kas umum, buku kas pembantu pengeluaran pembangunan

Berdasarkan hasil wawancara dengan kaur keuangan, pelaksanaan keuangan di gampong payaroh dilakukan berdasarkan musyawarah bersama, pelaksanaannya pun

dituangkan dalam laporan yang berisi jumlah anggaran maupun buku atau informasi maupun nota-nota yang dikeluarkan yang disesuaikan dengan prosedur pembangunan yang dilaksanakan. Menurut bapak anggaran-anggarnya ditulis dan dikonfirmasi kepada pemerintah gampong maupun perangkat Gampong lewat besar anggaran yang diperbelanjakan.

Hal senada juga diungkapkan oleh kaur pembangunan beliau mengatakan pelaksanaan administrasi gampong payaroh sangat baik, karena anggaran yang dikeluarkan dalam proses pembangunan dipublikasikan langsung kepada para perangkat lewat nota-nota, maupun besar anggaran yang masuk. Pelaksanaan anggaran pun ditulis pada buku anggaran penerimaan kemudian di sesuaikan dengan buku pengeluaran pembangunan Gampong.

Mekanisme pelaksanaan administrasi keuangan dalam penyelenggaraan pemerintahan Gampong harus ada pertanggungjawaban dari pemerintah Gampong dalam hal ini Sekretaris Gampong yang mempunyai tanggung jawab dalam mengurus administrasi keuangan Gampong. Berdasarkan hasil wawancara dengan salah satu anggota tuha peut gampong payaroh Bpk (Sh) *"Pelaksanaan administrasi keuangan di gampong payaroh dilakukan tidak semuanya berdasarkan musyawarah bersama. Menurut bapak anggaran-anggarnya tidak ditulis dan dikonfirmasi kepada tuha peut maupun masyarakat lewat besar anggaran yang diperbelanjakan. Sehingga pelaksanaannya pun tidak dituangkan dalam laporan yang berisi jumlah anggaran maupun buku atau informasi maupun nota-nota yang dikeluarkan tidak sesuai dengan prosedur*

pembangunan yang dilaksanakan secara konkrit pada sebagian pembangunan."

Berikut juga adalah hasil wawancara dengan bapak (MK) yang merupakan masyarakat Gampong Payaroh sebagai berikut: *"bahwa proses pelaksanaan keuangan untuk pembangunan di gampong payaroh tidak ada pertanggung jawaban kepada masyarakat secara transparan dan konkrit hal ini dapat dilihat dari pembangunan yang dilakukan pemerintah Gampong yang terkesan tidak melibatkan masyarakat di dalamnya secara menyeluruh dan transparan sehingga menimbulkan kesan negatif atau kecurigaan-kecurigaan yang tidak mendasar dan menimbulkan fitnah diantara masyarakat Gampong gampong payaroh."*

3. Pembangunan

Administrasi Pemerintahan memegang peranan penting karena keterlibatan pemerintah yang besar pada proses pembangunan dalam sistem administrasi. Untuk itu agar tujuan pembangunan benar-benar dapat tercapai seperti yang diharapkan, maka yang harus diperhatikan adalah adanya aparat pemerintah yang memiliki kualitas yang memadai.

Kualitas tersebut selain dilandasi kemampuan dan keterampilan yang memadai juga harus disertai disiplin yang tinggi, sehingga dalam merealisasikan tujuan-tujuan nasional sesuai dengan kebijakan pembangunan yang ditetapkan pemerintah dengan menitik beratkan pada pembangunan perlu diarahkan pada masyarakat gampong karena sebagian besar penduduk Indonesia bertempat tinggal di gampong.

Administrasi Pemerintahan memegang peranan karena keterlibatan pemerintah yang besar pada proses pembangunan dalam sistem administrasi. Untuk itu agar tujuan

pembangunan benar-benar dapat tercapai seperti yang diharapkan, maka yang harus diperhatikan adalah adanya aparat pemerintah yang memiliki kualitas yang memadai. Kualitas tersebut selain dilandasi kemampuan dan keterampilan yang memadai juga harus disertai disiplin yang tinggi, sehingga dalam merealisasikan tujuan-tujuan nasional sesuai dengan kebijakan pembangunan yang ditetapkan pemerintah dengan titik berat pembangunan perlu diarahkan pada masyarakat gampong karena sebagian besar penduduk Indonesia bertempat tinggal di gampong.

Menurut teungku imum gampong payaroh Beliau mengungkapkan bahwa *“pembangunan yang ada di gampong payaroh berjalan dengan baik, itu juga berkat campur tangan pemerintah gampong payaroh yang salah satunya adalah sekretaris Gampong. Sekretaris Gampong menjalankan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab dari keuchik. Disini sekretaris Gampong tidak hanya menjalankan tugas untuk mengurus setiap pelayanan administrasi pemerintahan yang ada di Gampong tapi juga menyusun setiap program pembangunan sehingga dapat terlaksana dengan baik.”*

Dalam proses pelaksanaan pembangunan dilaksanakan oleh pemerintah Gampong dan dituangkan dalam sebuah laporan. Dalam kajian pelaporan yang dilaksanakan pemerintah gampong harus memaparkannya lewat sebuah tulisan dan buku yang telah dilaksanakan oleh pemerintah Gampong yaitu sekretaris. Seperti yang diwawancarai oleh salah satu warga gampong payaroh (NJ), beliau mengatakan bahwa dalam pelaksanaan pembangunan pemerintah Gampong tidak memberikan laporan kerja yang telah dilaksanakan. Hal ini

seharusnya menjadi tanggung jawab dari pemerintah gampong dalam hal ini sekretaris Gampong dalam melaporkan pelaksanaan kegiatan pembangunan yang ada di gampong guna untuk mengetahui apakah pembangunan tu berjalan dengan baik tidak.

Berdasarkan hasil wawancara dengan beberapa informan adapun yang menjadi kesimpulan terkait dengan pembangunan Gampong Payaroh dengan peran sekretaris Gampong Payaroh, dapat dilihat bahwa sekretaris Gampong dalam hal administrasi pembangunan seringkali tidak mengikuti prosedur dan mekanisme yang ada. Dimana sekretaris Gampong Payaroh tidak membuat laporan dan mempublikasikan kepada masyarakat terkait dengan laporan administrasi pembangunan yang akurat dalam menunjang pembangunan yang baik.

E. PENUTUP

Kesimpulan

Adapun yang menjadi kesimpulan berdasarkan hasil wawancara dengan para informan berdasarkan peran sekretaris Gampong dalam pelayanan administrasi pemerintahan di Gampong Payaroh kecamatan Darul imarah Aceh Besar

1. Penataan administrasi pemerintahan Gampong Payaroh dilaksanakan oleh sekretaris Gampong sesuai dengan peraturan Menteri dalam negeri, dan pengawasannya dilakukan oleh pemerintah Gampong dalam hal ini Kepala Gampong (Keuchik). dan juga Kepala Dusun yang terdiri dari 4 (empat) dusun.
2. Peran sekretaris Gampong dalam pelayanan administrasi pemerintahan Gampong yaitu

tentang pengurusan surat-menyurat, laporan, memberikan pelayanan kepada masyarakat dan hal-hal apa saja yang berhubungan dengan Administrasi pemerintahan Gampong. Kinerja dari sekretaris Gampong Payaroh masih perlu di tingkatkan karena masih banyaknya kekurangan yang ditemui dari kinerja sekretaris Gampong. Pelayanan administrasi yang diberikan oleh sekretaris Gampong kepada masyarakat masih banyak kekurangan. Hal ini dapat dilihat dari bagaimana masyarakat menilai akan pelayanan yang diberikan oleh sekretaris Gampong, misalnya dalam pengurusan surat- menyurat yang kadang-kadang memerlukan waktu yang lama dan prosesnya masih terkesan berbelit-belit. Mekanisme pelaksanaan Pelayanan Administrasi pemerintahan Gampong Payaroh juga tidak signifikan karena dilakukan bukan di kantor Gampong secara menyeluruh tapi ada juga di rumah sekretaris Gampong tergantung keperluan untuk memenuhi kepentingan masyarakat, hal itu dapat mempengaruhi proses pelayanan administrasi disuatu sisi bila dilihat dari manajemen administrasi yang sesungguhnya. Namun ada juga yang mengungkapkan bahwa pelayanan yang diberikan oleh sekretaris Gampong sudah baik artinya sudah mulai membaik dibandingkan sebelumnya.

3. Dalam Mekanisme pelaksanaan Administrasi keuangan Gampong pemerintahan Gampong dalam hal ini sekretaris Gampong yang bertugas untuk mencatat dan meginformasikan semua kegiatan

dan memberikan pertanggung jawaban, hanya memberikan laporan sepihak kepada kepala Gampong. Sedangkan pertanggung jawaban kepada masyarakat tidak ada. Pelayanan administrasi pemerintahan yang diberikan oleh sekretaris Gampong masih banyak yang perlu di perbaiki. Agar tidak ada lagi masalah-masalah dalam pengurusan administrasi pemerintahan Gampong sehingga masyarakat dapat merasa puas dengan pelayanan administrasi yang diberikan oleh pemerintah Gampong dalam hal ini sekretaris Gampong.

Saran

Adapun yang menjadi saran terkait dengan peran sekretaris Gampong dalam pelayanan administrasi pemerintahan Gampong Payaroh kecamatan Darul imarah Kabupaten Aceh Besar

1. Pemerintah Gampong harus lebih ditingkatan dalam memberikan pelayanan adminstrasi kepada masyarakat untuk pengurusan surat menyurat dan administrasi pemerintahan dan lainnya.
2. Mekanisme pelaksanaan pelayanan administrasi sebaiknya dilaksananan di kantor Gampong secara menyeluruh dan didukung oleh perlatan yang memadai bukan dirumah sekretaris Gampong atau tempat-tempat lain agar proses pengurusan surat menyurat dan kegiatan admistrasi lainnya dapat berjalan dengan efektif dan efisien.
3. Pertanggung jawaban tentang administrasi keuangan Gampong sebaiknya dilaporkan kepada masyarakat secara menyuluruh dan trasparan jangan hanya sepihak

atau melalui kepala Gampong. Agar masyarakat tidak bertanya-tanya tentang keadaan keuangan yang ada di Gampong dapat di lihat dari berbagai media.

Undang-undang No.25 Tahun 2009
Tentang Pelayanan Publik.
Undang-undang No.30 Tahun 2014
Tentang Administrasi
Pemerintahan.

DAFTAR PUSTAKA

- Gie, The Liang. 2009. *Administrasi Perkantoran Modern*. Yogyakarta : Liberty. Moleong, J Lexy, Prof. Dr. 2009, *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung : PT. Remaja Rosdakaya.
- Mahmudi. 2010. *Manajemen Kinerja Sektor Publik. Edisi Kedua*. UPP STIM YKPN. Yogyakarta.
- Miles, M.B & Huberman A.M. 1984, *Analisis Data Kualitatif*. Terjemahan oleh Tjetjep Rohendi Rohidi. 1992. Jakarta :Penerbit Universitas Indonesia.
- Siagian, P. Sondang. 2008. *Administrasi Pembangunan, Konsep, Dimensi dan Strateginya*. Jakarta: Bumi Aksara.
- Sinambela, Litjan Poltak, dan kawan-kawan . 2011.*Reformasi Pelayanan Publik: Teori,Kebijakan dan Implementasi*. Jakarta: PT Bumi Aksara.
- Syamsir, Torang. 2014, *Organisasi & Manajemen (Perilaku, Struktur, Budaya & Perubahan Organisasi)*, (Bandung: Alfabeta,)
- Sumber Lain : Peraturan Pemerintah No.45 Tahun 2007 Tentang Persyaratan Dan Tata Cara Pengangkatan SEKDES Menjadi Pegawai Negeri Sipil.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No.47 Tahun 2016 Tentang Administrasi Pemerintahan Gampong.
- Peraturan Pemerintah No.72 Tahun 2005. Undang-undang No.6 Tahun 2014 Tentang Gampong.